

Información Importante

La Universidad Santo Tomás, informa que el(los) autor(es) ha(n) autorizado a usuarios internos y externos de la institución a consultar el contenido de este documento a través del Catálogo en línea de la Biblioteca y el Repositorio Institucional en la página Web de la Biblioteca, así como en las redes de información del país y del exterior con las cuales tenga convenio la Universidad.

Se permite la consulta a los usuarios interesados en el contenido de este documento, para todos los usos que tengan **finalidad académica**, nunca para usos comerciales, siempre y cuando mediante la correspondiente cita bibliográfica se le dé crédito al trabajo de grado y a su autor.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, la Universidad Santo Tomás informa que “los derechos morales sobre documento son propiedad de los autores, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables.”

**Bibliotecas Bucaramanga
Universidad Santo Tomás**

Grupo Operativo De Fiscalización Dirección De Impuestos Y Aduanas Nacionales

Carlos Mauricio Amaya Estévez

Presentado A

Doc. Luz Helena Agurto



Universidad Santo Tomás
Facultad De Negocios Internacionales
Bucaramanga
2015

Contenido

	Pág.
Introducción	13
1. Justificación De La Práctica	14
2. Objetivos De La Práctica	15
2.1. Objetivos generales	15
2.2 Objetivos específicos	15
3. Perfil De La Empresa	16
3.1 Misión De La Dian	16
3.2 Visión De La Dian	16
3.3 Organigrama De La Dian	17
3.3.1 Estructura orgánica de la Dirección de Impuestos y Aduanas Seccional Bucaramanga.	17
3.4 Políticas De La Dian	18
3.4.1 En relación con el cumplimiento de la misión.	19
3.4.2 En relación con el recaudo.	19
3.4.3 En relación con el servicio.	19
3.4.4 En relación con el control y fiscalización de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias.	20
3.4.5 En relación con el desarrollo organizacional.	21
3.4.6 En relación con los recursos.	21
3.4.7 En relación con la información.	21
3.4.8 En relación con el Talento Humano.	22
3.5 Portafolio De Productos Y Servicios	22
4. Conceptos Y Teorías	25
5. Cargo Y Funciones A Desempeñar	26
5.1 Función designada	26
5.2 Función designada	26

5.3 Actividades para llevar a cabo la función	27
5.3.1 Descripción de la mercancía.	27
5.3.2 Revisar identificación implicados 2.	27
5.3.3 Avalúo de mercancía 3.	28
5.3.4 Actividad 4.	29
5.3.5 Diligenciar planillas 5.	30
6. Aportes	32
6.1 Aportes del Practicante a la Dian	32
6.2 Aportes de la Dian a la formación profesional del practicante	32
7. Conclusiones	33
8. Recomendaciones	34
Referencias Bibliográficas	35
APENDICES	36

Lista De Figuras

	Pág.
<i>Figura 1.</i> Organigrama Dirección de Impuestos y Aduanas Seccional Bucaramanga	18
<i>Figura 2.</i> Servicios de la Dian	22
<i>Figura 3.</i> Descripción de la mercancía 1	27
<i>Figura 4.</i> Revisar identificación implicados 2	28
<i>Figura 5.</i> Avalúo de mercancía 3	29
<i>Figura 6.</i> Proceso Actividad 4	30
<i>Figura 7.</i> Diligenciar planillas 5	31

Lista De Apéndice

	Pág.
Apéndice 1. Auto De Apertura	37
Apéndice 2. Acta De Aprehensión Ordinaria	38
Apéndice 3. Acta De Aprehensión Decomiso Directo	39
Apéndice 4. Auto De Ahivo Aduaner	40
Apéndice 5. Auto Comisorio	41
Apéndice 6. Base De Datos Practicante	42

Glosario

ACTA DE APREHENSION: Es un documento que puede ser diligenciado por funcionarios de la DIAN ya sea de Comercio Exterior o de fiscalización, aunque en la gran mayoría los diligencia la Policía Fiscal Aduanera, donde se relacionan los investigados, la mercancía incautada y las causales de la aprehensión, dependiendo de quién realice la aprehensión se diligenciar con un numero seguido por las palabras FISCA, COMEX ó POLFA.

ACTA DE HECHOS: Es un documento diligenciado por el ente aduanero, en donde se narran los hechos que preceden la investigación ya sea aduanera, cambiaria o tributaria.

APREHENSION: Es una medida cautelar consistente en la retención de mercancías respecto de las cuales se configure alguno de los eventos previsto en el artículo 502 del Decreto 2685 de 1999.

AUTO COMISORIO: Es el acto administrativo mediante el cual el superior jerárquico o funcional faculta a un empleado público para adelantar acciones de control y verificación del cumplimiento de obligaciones aduaneras.

AUTO DE APERTURA: Es un auto administrativo preparatorio de carácter interno de la DIAN, (no se comunica ni se notifica a los investigados), mediante el cual se da inicio a la acción de fiscalización.

AUTO DE ARCHIVO: Se expide cuando termine una investigación porque culminó el proceso en la respectiva dependencia, el expediente se cierra mediante un auto de archivo, en el cual se deberá indicar los motivos por los cuales culmina la investigación. Igualmente se deberá expedir un auto de archivo cuando la investigación se cierra en determinado programa y las diligencias se trasladan para formar parte de otra.

AUTO DE ENTREGA PARCIAL: Es un auto formulado por el funcionario aduanero de la DIAN para autorizar la entrega parcial (solo una parte) de la mercancía, debido a que en las declaraciones de levante de la mercancía (legalización), solo se amparó una parte de la mercancía incautada.

AUTO DE ENTREGA TOTAL: Es un auto formulado por el funcionario aduanero de la DIAN para autorizar la entrega total de la mercancía, debido a que en las declaraciones de levante de la mercancía (legalización), solo se amparó la totalidad de la mercancía incautada.

AUTO DE VINCULACIÓN: Es el auto formulado por el funcionario de la DIAN, para vincular a una persona, cuando no se encuentre relacionada en el expediente y crea indispensable su investigación para resolver la situación jurídica de la mercancía.

AUTO QUE DECRETA O NIEGA PRUEBAS: Es el auto formulado por el funcionario de DIAN, para investigar a fondo a los implicados de un expediente para su definición de situación jurídica.

AUTORIDAD ADUANERA: Es el ente encargado de vigilar y controlar las normas aduaneras en Colombia, esta figura está a cargo de la DIAN.

AUTORIDAD ADUANERA: Es el funcionario público o dependencia oficial que en virtud de la Ley y en ejercicio de sus funciones, tiene la facultad para exigir o controlar el cumplimiento de las normas aduaneras.

CAMBIOS: Es el conjunto de normas que regulan aspectos de los cambios internacionales. Los cambios internacionales se pueden definir como todas las transacciones con el exterior que implique pago o transferencia de divisas o títulos representativos de las mismas.

DANE: Es el Departamento Administrativo Nacional de Estadística, entidad responsable de la planeación, levantamiento, procesamiento, análisis y difusión de las estadísticas oficiales de Colombia.

DECLARACION DE IMPORTACIÓN: Es el acto efectuado en la forma prevista por la legislación aduanera, mediante el cual el declarante indica el régimen aduanero que ha de aplicarse a las mercancías y consigna los elementos e informaciones exigidos por las normas pertinentes.

DEPÓSITO: Es el recinto publico público o privado habilitado por la autoridad aduanera para el almacenamiento de mercancías bajo control aduanero, para todos los efectos se considera como zona primaria aduanera.

DIAN: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, es la entidad encargada de garantizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias en Colombia y, facilita las operaciones de comercio nacional e internacional.

DIAM: Es el Documento de Ingreso, Inventario y Avalúo de Mercancía, en donde se encuentra el avalúo definitivo de la mercancía.

G.I.T: Son las siglas que para la DIAN significa Grupo Interno de Trabajo.

INSUMOS: Son todos los documentos que obran en un expediente, y aportados por los investigados para el estudio y análisis de la situación jurídica de un expediente.

LEGALIZACIÓN: Es la declaración de las mercancías que habiendo sido presentadas a la Aduana al momento de su introducción al territorio aduanero nacional, no han acreditado el cumplimiento de los requisitos para su legal importación, permanencia o libre disposición.

También procederá la legalización de las mercancías que se encuentren en abandono legal, de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 115 del Decreto 2685 de 1999.

MERCANCÍA: Es todo bien clasificable en el Arancel de Aduanas, susceptible de ser transportado y sujeto a un régimen aduanero.

NOTA: Las definiciones anteriores están basadas y/o tomadas en el Decreto 2685 de 1999 artículo 1, y en el Manual de Auditorías en Aduanas de la DIAN- Parte específ

NOTIFICACIÓN PERSONAL: Se practica por la Administración Aduanera en la sede de la Administración de Aduanas respectiva, cuando el notificado se presente voluntariamente a notificarse o por que haya mediado citación para el efecto, en cuyo caso, se deberá dejar constancia en el expediente.

NOTIFICACIÓN POR CORREO: Se practica por la Autoridad Aduanera, mediante entrega de una copia del acto correspondiente, en la dirección informada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 562 de este decreto y se entenderá surtida en la fecha de recibo del acto administrativo, de acuerdo con la certificación expedida por parte de la entidad designada para tal fin.

NOTIFICACIÓN POR EDICTO: Esta forma de notificación se utiliza cuando no se puede hacer la notificación personal al cabo de diez (10) días del envío de la citación, se fijará edicto en la sede de la Administración Aduanera por el término de diez (10) días con inserción de la parte resolutive del acto administrativo. El edicto deberá indicar el nombre e identificación del interesado, el número y fecha del acto administrativo que se está notificando, la parte resolutive del mismo y la fecha y hora en que se fija.

NOTIFICACIÓN POR ESTADO: La notificación por estado se practicará un día después de proferido el acto, mediante la inserción en el estado del número y fecha del acto que se

notifica, nombres de las partes que estén identificadas, la clase de proceso, un resumen de la decisión, fecha del estado y firma del funcionario. El estado se fijará por el término de tres (3) días en un lugar visible de la respectiva Administración de Aduanas, según el caso.

NOTIFICACIÓN: La notificación de los actos de la Administración Aduanera deberá efectuarse a la dirección informada por el declarante en la Declaración de Importación, Exportación o Tránsito o a la dirección procesal, cuando el responsable haya señalado expresamente una dirección, dentro del proceso que se adelante para que se notifiquen los actos correspondientes, en cuyo caso la Administración deberá hacerlo a dicha dirección.

RENOTIFICACIÓN: Es la notificación realizada por un funcionario de la DIAN l investigado, cuando se presenta alguna de las siguientes causales dirección incorrecta, dirección incompleta, destinatario se trasladó, no conocen al destinatario, nadie recibió el documento, entre otra, se realizara una realizará un Renotificación a la dirección corregida o por aviso en la página web de la DIAN.

REQUERIMIENTO ORDINARIO DE INFORMACIÓN: Es el documento formulado por el funcionario de la DIAN, para complementar la información suministrada en los insumos que obran en el expediente.

RESOLUCIÓN DE DECOMISO: Es un documento emitido por un funcionario aduanero de la DIAN, para autorizar el decomiso de la mercancía y ponerla a disposición de la nación.

RUT: Registro Único Tributario

Resumen

En la actualidad Colombia es un país en auge económico donde se puede notar el incremento en el flujo de comercio y la inversión desde el extranjero además de los demás tipos de tratados de libre comercio que se han tramitado en los últimos gobiernos con países considerablemente mas desarrollados en materia industrial todo esto exige de un ente regulador que garantice la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad en las aduanas extranjeras y colombianas.

La oportunidad de experimentar desde dentro del ente fiscalizador del estado permite conocer los esfuerzos de este para desarrollar un ambiente económico estable dentro del país que fomente la inversión y que permita mejorar el nivel de vida de la población además de la competitividad a nivel mundial a partir de un comercio interno ético y eficiente.

Introducción

El siguiente escrito tiene como razón mostrar la actividad que se realiza en una división determinada de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales la cual esta encargada del control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias y aduaneras, además de la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de transparencia y legalidad.

De igual manera conocer de una manera mas profunda los procesos que se realizan en este grupo operativo de la división de fiscalización ya que este es el encargado de realizar acciones operativas en contra del contrabando además de establecer la medidas que se van a tomar respecto a mercancía que se encontraba ilegalmente en el país.

En materia aduanera le corresponde a la DIAN la administración de los Derechos de Aduana y los demás impuestos al comercio exterior, así como la dirección y administración de la gestión aduanera, incluyendo la aprehensión, decomiso o declaración en abandono de mercancías a favor de la Nación.

Los anteriores son todos importantes, pero hay uno, el contrabando que merece una consideración especial que aunque no es solo responsabilidad de la entidad, su impacto en las finanzas públicas es evidente y significativo en los ingresos públicos en particular en rubros como aduanas e IVA, pero además porque impacta el proceso productivo al convertirse en una competencia desleal y dañina, el fenómeno además estimula la informalidad y es una fuente de la delincuencia organizada.

Por todo esto la importancia de la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales) para lograr competir de manera significativa en el mercado mundial, Para ese efecto, la Dian debe continuar con su tarea de modernización y actualización en sus procesos

1. Justificación De La Práctica

El desarrollo de la práctica profesional me parece en lo personal una experiencia muy importante porque en esta podemos aplicar teoría y habilidades aprendidas en la universidad, como también existe el espacio para adquirir nuevos conocimientos de suma importancia que pueden ser pilares fundamentales de nuestra vida profesional .

Realizar la práctica profesional en la dirección de impuestos y aduanas nacionales DIAN, me va permitir conocer más afondo los procesos que desarrolla este ente encargado de regular y guiar a los usuarios en procesos tributarios, aduaneros y cambiarios más específicamente en la parte aduanera y de fiscalización.

Todo esto formara parte importante en mi vida profesional ya que podre poner en practica las habilidades adquiridas que solo la experiencia permite tener.

2. Objetivos De La Práctica

2.1. Objetivos generales

- Fortalecer y potenciar las competencias profesionales además de poner en practica los conocimientos adquiridos en la universidad al igual adquirir experiencias y conocimientos nuevos

- Desarrollar las actividades de apoyo a los funcionarios que han realizado aprehensiones de mercancías, tales como el diligenciamiento de actas de aprehensión, manejar bases de precio DIAN para avaluó de mercancía aprehendida, mercado local, RUT, Fosyga, entre otras.

2.2 Objetivos específicos

- Lograr conocer la importancia que tiene la Dian para la economía y los negocios internacionales mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, con el fin facilitar las operaciones de comercio interno en el país

- Adquirir en la práctica habilidades con el fin de mejorar mi desempeño en el ámbito laboral

- Apoyar los procesos de la entidad mediante el cumplimiento de la función y las actividades que me han sido asignadas como practicante

3. Perfil De La Empresa

La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- tiene como objeto coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras, cambiarias, los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad

3.1 Misión De La Dian

En la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales somos responsables de administrar con calidad el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, mediante el servicio, la fiscalización y el control; facilitar las operaciones de comercio exterior y proveer información confiable y oportuna, con el fin de garantizar la sostenibilidad fiscal del Estado colombiano.

3.2 Visión De La Dian

En el 2020, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia genera un alto nivel de cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, apoya la sostenibilidad financiera del país y fomenta la competitividad de la economía nacional, gestionando la calidad y aplicando las mejores prácticas internacionales en su accionar institucional.

3.3 Organigrama De La Dian

La DIAN maneja diferentes estructuras orgánicas, cada seccional (ciudad) tiene una estructura independiente.

3.3.1 Estructura orgánica de la Dirección de Impuestos y Aduanas Seccional Bucaramanga.

En el organigrama se encuentra la División de Gestión de Fiscalización, en donde se ubica la Fiscalización Aduanera, en el art. 469 del Decreto 2685 de 1999, hace referencia a esta dependencia de la DIAN de la siguiente manera:

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales tendrá competencia para adelantar investigaciones y desarrollar controles necesarios para asegurar el efectivo cumplimiento de las normas aduaneras, simultáneamente al desarrollo de las operaciones de comercio exterior, o mediante fiscalización posterior que se podrá llevar a cabo para verificar el cumplimiento de las obligaciones aduaneras o integralmente, para verificar también el cumplimiento de las obligaciones tributarias y cambiarias de competencia de la entidad.

Para ejercicio de sus funciones contara con las amplias facultades de fiscalización e investigación consagradas en el presente decreto y las establecidas en el Estatuto Tributario.

La única autoridad competente para verificar la legalidad de la importación de las mercancías que se introduzcan o circulen en el territorio aduanero nacional, será la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Las mercancías extranjeras que se encuentren en el territorio aduanero nacional, salvo equipajes de viajeros, deberán estar amparadas por uno de los siguientes documentos:

- Declaración de régimen aduanero.
- Planilla de envío o,
- Factura de nacionalización, en los casos expresamente consagrados en este decreto.

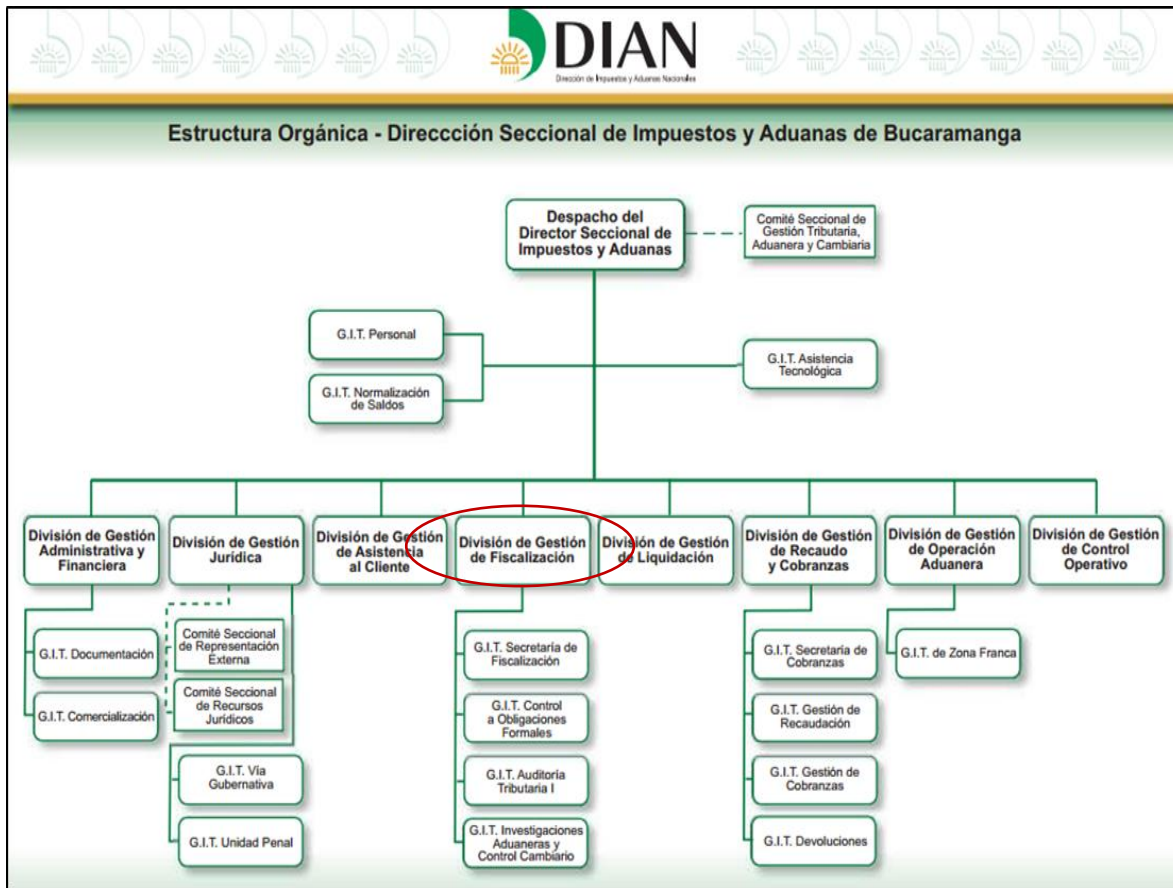


Figura 1. Organigrama Dirección de Impuestos y Aduanas Seccional Bucaramanga

Fuente: Dirección de impuestos y aduanas nacionales, 2013

De la División de Gestión de Fiscalización se deriva un grupo nuevo con dependencia de Aduanas llamado Grupo Operativo de Fiscalización

3.4 Políticas De La Dian

La DIAN, en el marco de su misión y visión y consciente de la importancia que su gestión representa para el bienestar económico y social del país, asume su compromiso considerando las siguientes directrices:

3.4.1 En relación con el cumplimiento de la misión.

- Gestionar con estrategias efectivas de servicio, control y fiscalización acorde con estándares de calidad y mejores prácticas internacionales.

- Promover la simplificación de las normas del sistema tributario, aduanero y cambiario, así como aquellas que regulan el accionar de la DIAN garantizando los principios del sistema impositivo colombiano.

- Realizar análisis permanentes del contexto de las variables económicas, políticas y sociales del país con el fin de fortalecer su capacidad de respuesta.

3.4.2 En relación con el recaudo.

- Realizar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la meta de recaudo fijada por el Gobierno Nacional, de forma que se coadyuve a la sostenibilidad de las finanzas públicas del país.

3.4.3 En relación con el servicio.

1. Incrementar el uso de internet y de las telecomunicaciones avanzadas, como medio para que los clientes institucionales se informen, realicen trámites y transacciones en forma interactiva.

2. Continuar con la implementación de servicios informáticos electrónicos cuya respuesta satisfaga las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos, así como, las disposiciones legales en materia de competitividad, productividad y el programa de gobierno en línea.

3. Incentivar el uso de canales formales, como el sistema bancario, para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

4. Ofrecer alta calidad en la atención a los clientes institucionales a través de los diversos canales de servicio.

5. Agilizar los procedimientos de comercio exterior e incrementar la efectividad de los controles aduaneros, a partir de la racionalización de trámites, la aplicación de técnicas de inspección no intrusivas y de otros instrumentos tecnológicos de seguimiento y control.

6. Adelantar programas y campañas efectivas de concientización y explicación de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias para fomentar la aceptación social de la tributación y el cumplimiento de estas normas.

3.4.4 En relación con el control y fiscalización de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias.

- Enfatizar en la fiscalización integral y de fondo desincentivando las prácticas evasoras, elusivas e ilegales como el contrabando y el lavado de activos.

- Incrementar la percepción del riesgo subjetivo en agentes económicos y la ciudadanía en general para mejorar el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales que administra la entidad.

- Mejorar la coordinación de las actuaciones conjuntas con las demás entidades involucradas en el control y la fiscalización tributaria, aduanera, cambiaria y de las operaciones de comercio exterior.

- Fortalecer el diseño de programas de fiscalización estructurados a partir de un modelo de administración de riesgos del cumplimiento que permita construir segmentos y perfiles de contribuyentes y usuarios basados en el análisis de la información recibida por la DIAN y el conocimiento derivado en las actividades del nivel operativo.

- Consolidar la fiscalización relacionada con precios de transferencia, inversión extranjera y operaciones económicas internacionales.

- Avanzar en la consolidación de una aduana que propenda por la protección del medio ambiente, la propiedad intelectual y la seguridad en las fronteras.

3.4.5 En relación con el desarrollo organizacional.

- Mejorar continuamente el desempeño organizacional, con un enfoque hacia el cliente, basado en procesos, mecanismos de control y evaluación.
 - Modernizar la gestión administrativa como condición esencial para fortalecer la cadena de valor institucional.
 - Ser exigente en el cumplimiento de los estándares de calidad de los productos y servicios recibidos y entregados.
 - Comunicar de manera clara, concreta y oportuna el desarrollo de los aspectos relevantes de la organización a los clientes internos y externos.
 - Garantizar la unidad de criterio jurídico en los diferentes procesos de la organización.

3.4.6 En relación con los recursos.

- Realizar una adecuada planificación, distribución y ejecución de los recursos físicos, tecnológicos y financieros con base en los principios de transparencia, responsabilidad, imparcialidad, celeridad y eficacia.

3.4.7 En relación con la información.

- Cimentar la toma de decisiones con base en información oportuna y confiable, generada en sistemas desarrollados con tecnología avanzada.
 - Promover el intercambio de información y la integración de acciones de facilitación, control y fiscalización con diversos organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.

3.4.8 En relación con el Talento Humano.

- Propender por el desarrollo integral de las personas vinculadas a la entidad.
 - Generar todas las condiciones legales y presupuestales para que la carrera administrativa e incentivos laborales operen plenamente.
 - Diseñar e implementar la estrategia para gestionar el conocimiento y cimentar las mejores prácticas internacionales en la administración tributaria, aduanera, cambiaria y de comercio exterior.
 - Promover en los empleados públicos el cumplimiento del marco legal y el Código de Buen Gobierno de la Entidad.

3.5 Portafolio De Productos Y Servicios

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales maneja un servicio llamada SERVICIO AL CIUDADANO, el cual se desglosa de la siguiente forma:

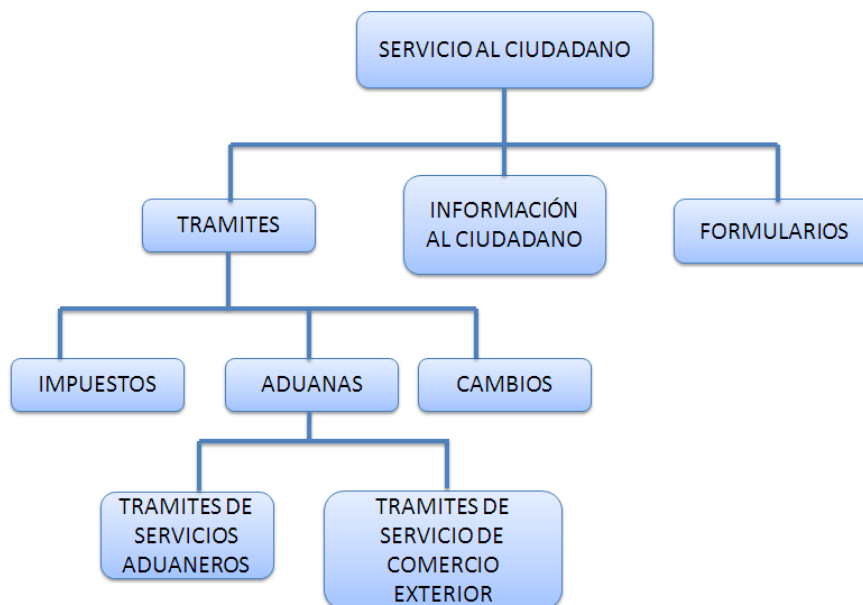


Figura 2. Servicios de la Dian

Fuente: Dirección de impuestos y aduanas nacionales, 2013

Algunos de los trámites tributarios (impuestos), aduaneros y cambiarios, a los que se puede tener acceso son los siguientes:

- RUT (Registro Único Tributario).
- Habilitación de cuenta para los servicios en línea.
- Precios de transferencia.
- Presentación virtual de documentos.
- Transacción de pago a través de canales electrónicos.
- Información por envío de archivos (exógena).
- Mecanismo de firma con certificado digital.
- Diligenciamiento de documentos.
- Consulta del Arancel de Aduanas.
- Corrección de inconsistencias.
- Gestión documental de los documentos físicos.
- Importación – Carga.
- Obligación financiera.
- Pago de impuestos a través de canales electrónicos.
- Pre validadores de datos para presentación de información.
- Cometarios y quejas.
- Operación aduanera- desaduanamiento.
- Constitución de garantías.
- Programa de ayuda renta.
- Diligenciamiento de información con relevancia tributaria- formato 1732.
- Certificación de origen
- Nuevos servicios informáticos electrónicos.
- Salida de mercancías.
- Devoluciones y/o compensaciones.
- Certificado al proveedor.
- Invitación a pago.
- Presentación, vinculación y desvinculación (gestión de personas).

- Registro de contrato de Importación de tecnología.
- Transito aduanero.

4. Conceptos Y Teorías

Para llevar a cabo las funciones asignadas, los funcionarios y practicantes del grupo operativo de fiscalización de la dirección de impuestos y aduanas nacionales seccional Bucaramanga se apoya y basan en los siguientes instrumentos

- Estatuto aduanero Decreto 2685 de 1999
- Memorando 000413 del 22 de noviembre de 2013
- Memorando 000419 de 22 de noviembre de 2002
- Manual de Auditorias en Aduanas de la DIAN

5. Cargo Y Funciones A Desempeñar

Entre la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales Seccional Bucaramanga existe un convenio de cooperación institucional para el desarrollo de pasantías, por ende los estudiantes que se vinculen a realizar las prácticas empresariales en esta entidad.

5.1 Función designada

Cargo: Auxiliar de apoyo al grupo operativo de fiscalización

5.2 Función designada

La única función consistió es asistir y auxiliar a los funcionarios de la división a la que fue asignada durante los procesos que se desarrollen en esta como lo son: el diligenciamiento de documentos además asesorar y aportar en caso de ser necesario conocimientos y opiniones.

Para llevar a cabo esta función realice las siguientes actividades:

- Realizar conteo de mercancías en la bodega de Almagrario S.A para posteriormente realizar el inventario que se anexa al acta de aprehensión.
- Revisar los números de identificación o NIT de los implicados en bases de datos como RUT, Fosyga, Contraloría, Procuraduría y anexar copias a los expedientes.
- Realizar un avalúo a la mercancía aprehendida mediante una base de precios interna que maneja la Dian o basada en precios del mercado local desgravándolos según su obligaciones arancelarias
- Armar los expedientes con todos los anexos, tales como: Acta de aprehensión, Auto Comisorio, Acta de Hechos, RUT, Fosyga, avaluo, Auto comisorio del mes y encarpetar.
- Diligenciar planillas de control para enviar documentación de los expedientes a las áreas correspondientes.

5.3 Actividades para llevar a cabo la función

5.3.1 Descripción de la mercancía.

Realizar conteo de mercancías en la bodega de Almagrario S.A para posteriormente realizar el inventario que se anexa al acta de aprehensión.

- Nos dirigimos a las instalaciones del depósito de Almagrario ubicado en el km 3 vía Palenque- café Madrid.

- Procedemos a la revisión del estado de la mercancía incautada por el Grupo de Control operativo de la DIAN.

- Se revisan las etiquetas de la mercancía.

- Se realiza un conteo de la mercancía.

- Se describe la mercancía con la información detallada del producto.

- Se escribe la descripción en el acta de aprehensión correspondiente. Ver apéndice 2-3

A continuación presento diagrama de la primera actividad



Figura 3. Descripción de la mercancía 1

5.3.2 Revisar identificación implicados 2.

Revisar los números de identificación o NIT de los implicados en bases de datos como RUT, FOSYGA, Contraloría, Procuraduría y anexar copias a los expedientes.

- Busco la información en el acta de aprehensión los datos de los interesados.

- Verifico los datos de los interesados en las bases de datos como RUT, FOSYGA, Contraloría, Procuraduría.

- Anexo pantallazo al acta de aprehensión de la base de datos utilizada ya sea RUT, FOSYGA, Contraloría, Procuraduría con los datos del interesado.

- Agrego los datos de los directos interesados en el acta de aprehensión correspondiente. Ver apéndice 2-3

- Siguiendo presento el diagrama de la actividad anterior

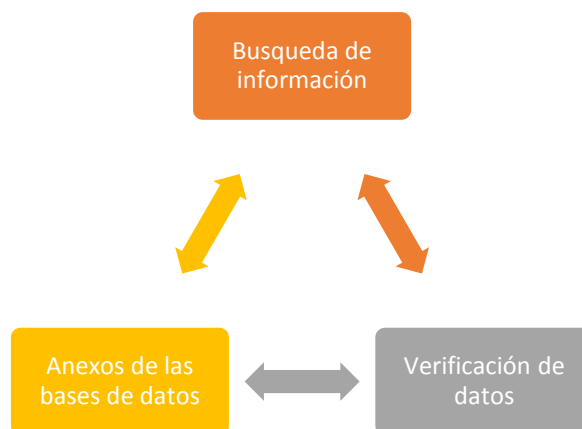


Figura 4. Revisar identificación implicados 2

5.3.3 Avalúo de mercancía 3.

Realizar un avalúo a la mercancía aprehendida mediante una base de precios interna que maneja la Dian o basada en precios del mercado local.

- Verifico la descripción de la mercancía y se busca en la base de precios de la DIAN

- Busco una mercancía similar o idéntica a la descrita en el acta de aprehensión.

- En caso de no encontrarse en la base de precio, se busca en el mercado local por ejemplo mercado libre.

- Se desgrava el artículo restándole el IVA y el arancel según el producto.

- Luego se resta el margen de utilidad dependiendo de su actividad económica.

- Se agrega el valor de avalúo al acta de aprehensión correspondiente. Ver apéndice 2-3

A continuación presento el diagrama de la actividad anterior

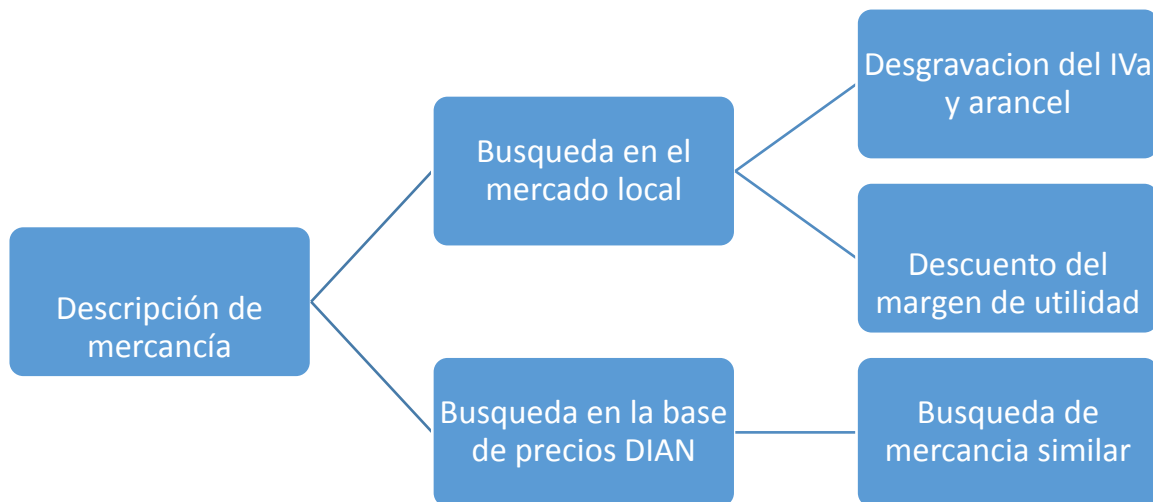


Figura 5. Avalúo de mercancía 3

5.3.4 Actividad 4.

Armar los expedientes con todos los anexos, tales como: Acta de aprehensión, Auto Comisorio, Acta de Hechos, RUT, FOSYGA, Consulta en bases de precios, Auto comisorio del mes.

- Redacto acta de aprehensión con los datos de la mercancía, datos de los interesados, avalúo total de la mercancía. Ver apéndice 2-3

- Adjunto el acta de hechos, Guía de transporte, auto comisorio del mes y del día. Ver apéndice 5

- Se imprimen pantallazos de la base de precios o de donde se obtuvo el precio para el avalúo de la mercancía.
- Se arma el expediente en una carpeta con su respectivo número de identificación.

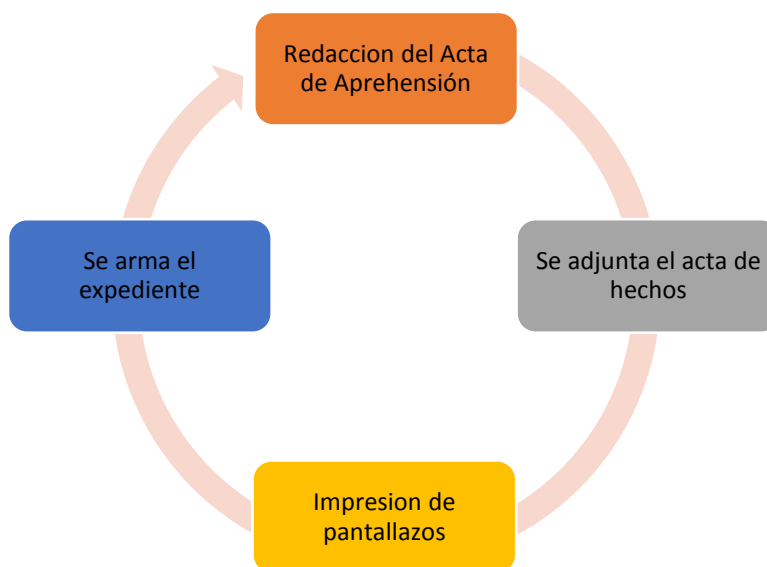


Figura 6. Proceso Actividad 4

5.3.5 Diligenciar planillas 5.

Diligenciar planillas de control para enviar documentación de los expedientes a las áreas correspondientes esta actividad no pertenecía a la división a la que fui asignado ya que fue una colaboración pedida por la jefe de división al grupo de secretaria

Para el desarrollo de esta función se deben realizar las siguientes tareas.

- Recibí expedientes del grupo de secretaria.
- Organice los documentos de los expedientes cronológicamente.
- Diligencie auto de apertura. Ver apéndice 1
- Organizan los expedientes por fecha.
- Diligencie el auto de archivo. Ver apéndice 4
- Incorpore a unas planillas de control y se archiva.

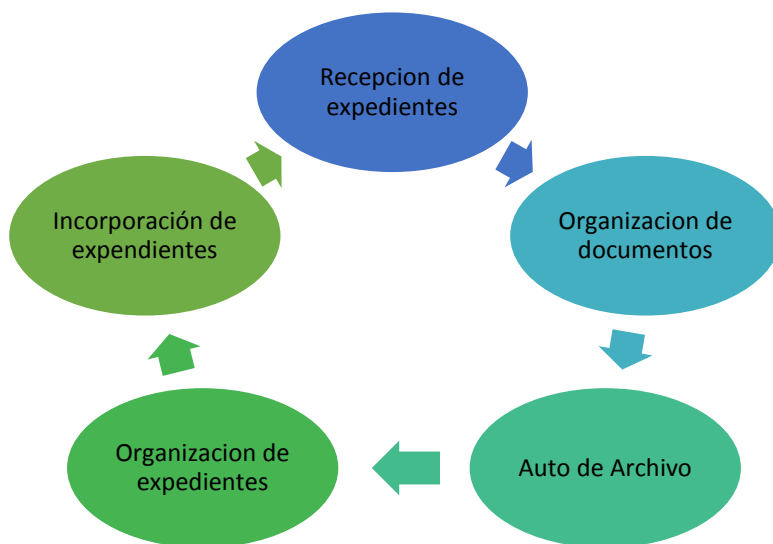


Figura 7. Diligenciar planillas 5

6. Aportes

6.1 Aportes del Practicante a la Dian

Como practicante le ofrecí a los funcionarios de la DIAN no solo una ayuda en los procesos físicos como lo es el diligenciamiento de documentos sino también aportando ideas nuevas para un desarrollo mas eficiente de los procesos, se detectó por parte del jefe de fiscalización un problema en el avalúo de la mercancía por parte de la Policía Fiscal Aduanera (POLFA) ya que este se estaba realizando con precios que no correspondía en la mayoría de veces precios muy elevados que inflaban las cifras de decomisos pero que generaba problemas en casos de pago de bodegaje.

Con el fin de normalizar esta situación se realizó una pequeña base de precios con los tipos de mercancía mas común incautada por la POLFA como los son las confecciones, el calzado y los licores en esta se encuentra el valor de avalúo, partida arancelaria, descripción de mercancía y el pantallazo para que pueda ser anexado al expediente con precios reales según la mercancía.

Esta fue creada con el fin de seguir siendo alimentada para la consulta de precios de la POLFA en sus incautaciones esta base es una herramienta usada por la policía fiscal aduanera para la consulta de precios de mercancía aprehendida Ver apéndice 6

6.2 Aportes de la Dian a la formación profesional del practicante

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales Seccional Bucaramanga, ofrece al estudiante de negocios internacionales el espacio para conocer a fondo los procesos aduaneros además ser parte activa de estos aplicando las normativa aduaneras en vigencia permitiendo al estudiante adquirir conocimientos nuevos y aplicar los ya conseguidos a lo largo de la universidad.

7. Conclusiones

El haber trabajado con funcionarios de la división de fiscalización de la Dian para cumplir con el requisito de grado que es la practica me permitió cumplir con los objetivos planteados en un principio el cual era adquirir con la practica conocimientos y habilidades relacionadas con causales y procesos de aprehensión además de los procesos que se llevan a cabo en la división

Aprendí la importancia de la aplicación de las normas para el correcto funcionamiento de los procesos que desarrollaba

Tuve experiencia en lo concerniente al trabajo en grupo y la importancia del apoyo que puede brindar una persona durante un procedimiento

Fortalecí conocimientos por medio de la experiencia sobre la importancia que tiene la Dian para los negocios internacionales y en general para la economía nacional

8. Recomendaciones

Que los estudiantes que sean asignados a las distintas divisiones de la Dian tengan la oportunidad de conocer con mas amplitud los procesos de todas las divisiones relacionadas a su carrera profesional y no se limiten a solo una. esto se puede plantear atreves de un contacto de la facultad con la entidad

Referencias Bibliográficas

Estatuto Aduanero Colombiano, Ed. 5ta (2010), Decreto 2685 de 1999 y Resolución 4240 de 2000, Bogotá D.C. Editores Legis S.A.

Guía para La Práctica de Medidas Cautelares - Dian



http://www.dian.gov.co/descargas/normatividad/2013/documentos/Memorando_419_22_Noviembre_2013.pdf

Lineamientos para la Fiscalización Aduanera DIAN (2010), Recuperado en <http://diannet.dian.gov.co/web/manual-de-fiscalizacion/capitulo-iv-nuevo>



Plan Estratégico de la DIAN (2010), Recuperado en <http://www.dian.gov.co/contenidos/sobredian/presenta.html>

APENDICES

Apéndice 4. Auto De Ahivo Aduaner

		Auto de Archivo Aduanero					
1. Rtd: 0000		3. Conty:		Código: 0135			
Representado por:				4. Dirección:			
Medios generados							
24. Medio de proceso		26. Medio de diligencias					
25. Medio de diligencias							
No.	27. No. Expediente	CP	CC	CC	28. Fecha		
24. Tipo de medio					28. Día Mes Año		
25. Tipo de medio							
26. Tipo de medio							
29. Signatario (Carácter y Nombre)				Cdt.	32. Grupo al que le aplica		
30. Medio de liquidación		31. No.	33. Medio de control				
31. Estado		32. Expediente		Cdt.	33. Municipio		
34. Medio de control basado en medio por							
Cambiare en las pruebas aportadas y en las necesidades, así como en la información interna establecida las siguientes:							
<input type="checkbox"/>	0120-01	Presentación de Declaración de Liquidación.		<input type="checkbox"/>	0120-18	Impugnación de la insuavilación.	
<input type="checkbox"/>	0120-02	Acreditar cancelación de la sanción con Recibo Oficial de Pago en respuesta al Requerimiento Especial Aduanero (REX).		<input type="checkbox"/>	0120-19	Por aplicación de principio de Favorabilidad	
<input type="checkbox"/>	0120-03	Acreditar cancelación de la sanción con Recibo Oficial de Pago en respuesta a la Resolución Sanción (RES).		<input type="checkbox"/>	0120-20	Aplicación del silencio administrativo positivo.	
<input type="checkbox"/>	0120-04	Presentación de Declaración de Corrección y pago de sanción en respuesta al Requerimiento Especial Aduanero de		<input type="checkbox"/>	0120-21	Acreditar cancelación de la sanción con Recibo Oficial de Pago por confirmación de la Resolución	
<input type="checkbox"/>	0120-05	Presentación Declaración de Corrección y pago de sanción en respuesta al Requerimiento Especial Aduanero de Resolución de		<input type="checkbox"/>	0120-22	Acreditar pago de tributos aduaneros y sanción por la confirmación de la Resolución de Corrección	
<input type="checkbox"/>	0120-06	Pago de tributos aduaneros y sanción reducida en respuesta a la Resolución de Liquidación Oficial de Corrección (REX)..		<input type="checkbox"/>	0120-23	Acreditar el pago de tributos aduaneros y sanción por confirmación de la Resolución de Resolución de	
<input type="checkbox"/>	0120-07	Presentación de pruebas satisfactorias.		<input type="checkbox"/>	0120-24	Recibo cuando se trata de un medio de liquidación en el expediente de liquidación de liquidación de liquidación (REX)	
<input type="checkbox"/>	0120-08	Insatisfacción en la validación de los sistemas de información.		<input type="checkbox"/>	0120-25	Presentación Decl. Corrección y pago sanción antes de la validación del Req. Especial Aduanero de	
<input type="checkbox"/>	0120-09	Traslado de expediente a otro Administración		<input type="checkbox"/>	0120-26	Presentado No. Expediente por el medio de control en el expediente de Req. Especial Aduanero de Resolución de Res. (REX)	
<input type="checkbox"/>	0120-10	Traslado de expediente a otro programa		<input type="checkbox"/>	0120-27	Presentación de Recibo Oficial de Pago, cuando es una posible aprobarlo la mercancía	
<input type="checkbox"/>	0120-11	Pago de tributos aduaneros y sanción reducida en respuesta a la Resolución de Liquidación Oficial de Resolución de Valor (REX).		<input type="checkbox"/>	0120-28	Expediente, cuando se encuentra el medio de proceso en el expediente de liquidación de liquidación de liquidación de liquidación	
<input type="checkbox"/>	0120-12	Caducidad de la sanción administrativa sancionatoria.		<input type="checkbox"/>	0120-29	Depuración, por extinción de las sanciones de tipo definitivo a fin de día	
<input type="checkbox"/>	0120-13	Acreditar cancelación con Recibo Oficial Pago Trib. Aduan., en respuesta a Resol. de Insatisfacción de Obligaciones de Declaración de la validación de Liquidación Oficial de Corrección para efectos de declaración. Art. 19 C.C.A.		<input type="checkbox"/>	0120-30	Expediente, cuando se presenta un medio de proceso en el expediente de liquidación de liquidación de liquidación de liquidación	
<input type="checkbox"/>	0120-14	Impugnación de la validez de Liquidación Oficial de Corrección para efectos de declaración		<input type="checkbox"/>	0120-31	Depuración, por capacidad apelativa, en aplicación de los principios de eficacia y celeridad	
<input type="checkbox"/>	0120-15	Impugnación de la validez de Liquidación Oficial de Resolución de Valor para efectos de declaración.		<input type="checkbox"/>	0120-32	Depuración, por modificación del Plan Operativo de Fiscalización	

Apéndice 5. Auto Comisorio

	AUTO COMISORIO	
1. Año <input type="text" value="2010"/>	2. Concepto <input type="text"/>	Código <input type="text" value="0136"/>
		Página <u> </u> / <u> </u> de <u> </u> / <u> </u> / <u> </u>
Espacio reservado para la DIAN		Número Auto Comisorio:
24. Nombre del proceso FISCALIZACION Y LIQUIDACION	Id	25. Nombre Subproceso SELECCIONE EL SUBPROCESO SEGÚN CORRESPONDA
26. Nombre del procedimiento SELECCIONE EL PROCEDIMIENTO SEGÚN CORRESPONDA	Id	
El suscrito Jefe de la División de Gestión de _____ de la Dirección Seccional de _____ y/a Subdirector de Gestión de _____, con base en las facultades conferidas por el artículo 469 al 472 del Decreto 2685 de 1999 y sus respectivas adiciones o modificaciones; Decreto 1161 de 2002; Decreto 4431 de 2004; Artículos 1, 3, 32, 46 numeral 1), del Decreto 4048 de 2008; Resolución 4240 de 2000; Resolución 009 de 2008; Artículo 1, 6 numeral 7) y 8 de la Resolución 007 del 04 de noviembre de 2008; Artículo 4 de la Resolución 009 del 04 de noviembre de 2008 expedidas por la DIAN y demás normas concordantes;		
DISPONE		
1. Comisionar a los funcionarios:		
Nombre y Apellido	Número Identificación	Cargo
<i>Si el espacio no es suficiente, realícelo en la siguiente hoja</i>		
Para practicar diligencia de control y verificación de la obligación aduanera, durante los días _____ del _____ mes de _____ del _____ año _____, en _____		
2. En caso de ser necesaria, la diligencia se realizará con apoyo de la Policía Fiscal y Aduanera		
3. Designar como coordinador de la presente diligencia a: _____		
4. Los funcionarios comisionados quedan investidos de amplias facultades de Control y Fiscalización, en virtud de las cuales podrán adelantar las diligencias necesarias para asegurar el efectivo cumplimiento de la norma aduanera y levantamiento de pruebas, de conformidad con la establecida en los artículos 470 del Decreto 2685 de 1999, artículos 429, 430, 431 de la Resolución 4240 del 2000, y realizar el reconocimiento y avalúo de la mercancía aprehendida de conformidad con la dispuesto en el artículo 505 del Decreto 2685 de 1999, modificada por el artículo 13 del Decreto _____		
5. El Jefe de la División de Gestión de _____ y/a Subdirector de Gestión de _____, se encuentran facultados para intervenir en la presente diligencia, cuando lo estime conveniente.		
6. El término para realizar la inspección será de _____ días hábiles a partir de su Comunicación.		
7. Una vez finalizada la presente diligencia se deberá levantar la respectiva Acta de Hechos, indicando los resultados obt		
COMUNIQUESE Y CUMPLASE,		

Página 1

Apéndice 6. Base De Datos Practicante

CONSULTA BASE PRECIOS DIAN							
SECTOR	PRODUCTO	DESCRIPCION	CONSECUTIVO	PRECIO AYALU	AÑO	FECHA DE CONSULTA	LINK PDF
C A L Z A D O	TENNIS HOMBRE	CALZADO DEPORTIVO HOMBRE	2177152	31.864	2013	04/11/2014	Ver Consulta
	ZAPATO PLAYERO	CALZADO PLAYERO UNISEX	3191940	4.873	2013	05/11/2014	Ver Consulta
	SANDALIA DAMA	TEXTIL, SUELA SINTETICA SIN MARCA	2451144	35.136	2013	05/11/2014	Ver Consulta
	SUECOS DAMA	CAPELLADA Y SUELA EN PVC HECHO EN CHINA	3191897	5.154	2013	05/11/2014	Ver Consulta
	SANDALIA DAMA	SANDALIAS SUELA: 100% SINTETICO, PARTE SUPERIOR:	2626011	14.994	2013	06/11/2014	Ver Consulta
	SANDALIA CASUAL DAMA	CAPELLADA EN CUERINA Y SUELA SINTETICA HECHO EN	3181107	28.865	2013	05/11/2014	Ver Consulta
	CHANCLETA HOMBRE	COMPOSICION CAPELLADA 100% SINTETICO, SUELA	2429140	15.560	2013	05/11/2014	Ver Consulta
	BALETAS DAMA	CAPELLADA CUERINA SUELA SINTETICA	3187171	9.372	2013	05/11/2014	Ver Consulta
	BALETAS NIÑA	CAPELLADA CUERINA Y LANA SUELA SINTETICA	3192059	11.946	2013	05/11/2014	Ver Consulta
	SANDALIA NIÑA	CAPELLADA SINTETICA Y SUELA CAUCHO	2449230	20.403	2013	05/11/2014	Ver Consulta
	ZAPATILLA FUTBOL HOMBRE	LA PARTE SUPERIOR: SUELA DE PLASTICO Y PARTE SUPERIOR 100% SINTETICO; FORRO: 100%	2545481	37.860	2013	05/11/2014	Ver Consulta
	TENNIS NIÑA	SUELA EN CAUCHO Y CAPELLADA TEXTIL	3192087	8.266	2013	06/11/2014	Ver Consulta
	CHANCLETA NIÑA	COMPOSICION 100% CAUCHO	2624058	7.741	2013	05/11/2014	Ver Consulta
	TENNIS DAMA	COMPOSICION DE LA SUELA Y LA PARTE SUPERIOR: SUELA DE CAUCHO Y PARTE SUPERIOR 80% CUERO 20% SINTETICO	2447852	25.429	2013	05/11/2014	Ver Consulta
	SUECO NIÑO	SUELA Y CAPELLADA 100% EVA	3143507	7.106	2013	06/11/2014	Ver Consulta
	CHANCLETA NIÑO	COMPOSICION DE LA SUELA: 100% CAUCHO CON TETONES. COMPOSICION DE LA PARTE SUPERIOR: 100% PLASTICO	2624056	7.741	2013	06/11/2014	Ver Consulta
	ZAPATO CASUAL HOMBRE						
	TENNIS NIÑO	CALZADO DEPORTIVO NIÑO	2177161	19.681	2013	05/11/2014	Ver Consulta
	CAMISETA HOMBRE	CAMISETA HOMBRE CUELLO Y COMPOSICION ALGODON	2177442	28.116	2013	05/11/2014	Ver Consulta
	PANTALON DRILL HOMBRE	DRILL 100% ALGODÓN	3292380	30.598	2013	13/11/2014	Ver Consulta
PANTALON CORTO HOMBRE GENERICO	BERMUDA HOMBRE COMPOSICION ALGODÓN	3140342	8.636	2013	14/11/2014	Ver Consulta	
MEDIAS NIÑO	MEDIAS PARA NIÑOS.	3189600	1.237	2013	05/11/2014	Ver Consulta	
MEDIAS	COMPOSICION: 80% ALGODON, 20% POLIESTER	3242450	6.25	2013	14/11/2014	Ver Consulta	
BLUSA DAMA MARCA GENERICA	BLUSA MUJER MANGA CORTA	3140368	6.317	2013	14/11/2014	Ver Consulta	
BLUSA DAMA MARCA ELA	BLUSA MUJER COMPOSICION ALGODÓN	2713094	10.234	2013	05/11/2014	Ver Consulta	