

Análisis del Proceso de Control Aduanero en la División de Fiscalización y Liquidación

Cambiaria: Caso DIAN

Jhon Antony Castro Aldana

Trabajo de grado para optar por el título de Profesional en Negocios Internacionales

Director

Jaime Alexander Rangel Cáceres

Magister en administración

Universidad Santo Tomás, Bucaramanga

División de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables

Facultad de Negocios Internacionales

2024

Dedicatoria

Quiero agradecer a mis padres, José Antonio Castro Caro y Alba Nury Aldana. Su apoyo incondicional, sabiduría y amor inquebrantable han sido esa luz que ha logrado guiarme en cada paso que he dado en este camino académico. A ustedes les debo más que palabras de agradecimientos; les debo mis logros, mi perseverancia y mi felicidad. Gracias por ser mi inspiración constante y creer en mí más de lo que yo creí en mí mismo. Este logro es también de ustedes y gracias por ser mis padres.

Contenido

Introducción.....	12
1. Informe de práctica empresarial realizado en la entidad de la Dian.....	13
1.1 Contexto de la práctica empresarial.....	13
1.2 Justificación.....	14
1.3 Objetivos	15
1.3.1 Objetivo general	15
1.3.2 Objetivos específicos.....	15
2. Perfil de la empresa	15
2.1 Razón social de la empresa	16
2.2 Objeto social de la empresa.....	16
2.3 Dirección, teléfono, correo electrónico y jefe inmediato en la empresa.....	17
2.4 Estructura organizacional.....	17
2.4.1 Misión de la empresa.....	17
2.4.2 Visión de la empresa	18
2.4.3 Organigrama de la empresa	18
2.5 Aspectos económicos.....	20
2.5.1 Entorno macroeconómico	20
2.5.2 Entorno Microeconómico	21
2.6 Portafolio de productos y/o servicios de la empresa	22
2.7 Aspectos del mercado que atiende la empresa	26

3. Cargo y funciones desempeñadas	27
3.1 Cargo desempeñado	27
3.2 Funciones asignadas	27
3.3 Procesos, procedimientos y herramientas	28
4. Marco conceptual y normativo	40
4.1 Marco conceptual.....	40
4.2 Marco normativo	42
5. Aportes	46
5.1 Propuesta de valor agregado a la empresa	46
5.1.1 Identificación de la situación problemática	48
5.1.2 Contribución de conocimiento a la empresa.....	49
5.1.3 Impacto desde los resultados y/o logros	50
5.2 Aportes de la empresa al proceso formativo	52
6. Plan de mejora para la Dirección De Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).	53
6.1 Resumen Ejecutivo	53
6.2 Contextualización Del Plan De Mejora	54
6.3 Objetivos del plan de mejora.....	55
6.4 Aspectos para Mejorar	56
6.4.1 Optimización de la Estructura de la Base de Datos.....	56
6.4.2 Mejora en la Consolidación de Datos.....	56
6.4.3 Automatización de Procesos Administrativos	57
6.4.4 Mejora en la Comunicación y Colaboración Interna.....	57
6.5 Metas del plan de mejora	58

6.5.1 Estandarizar y Documentar la Información de Direcciones	58
6.5.2 Reducir los Tiempos de Elaboración de Reportes.....	58
6.5.3 Mejorar la Precisión en el Análisis de Datos	58
6.5.4 Fortalecer la Comunicación Interna entre Áreas	58
6.5.5 Aumentar la Eficiencia Operativa	58
6.6 Acciones del plan de mejora	59
6.6.1 Revisión y Estandarización de la Estructura de Datos	59
6.6.2 Implementación de Mejoras en la Consolidación de Información.....	59
6.6.3 Optimización de la Elaboración de Reportes.....	60
6.6.4 Fortalecimiento de la Comunicación Interna entre Áreas	60
6.7 indicadores /verificación	60
7. Conclusiones y recomendaciones	63
Referencias	65

Lista de tablas

Tabla 1. <i>Listado de funciones y horas asignadas.</i>	28
Tabla 2. <i>Propuesta de plan de mejora</i>	47
Tabla 3. <i>indicadores “optimización de la base de datos”</i>	61
Tabla 4. <i>indicadores “sistematización de la información”</i>	61
Tabla 5. <i>indicadores “Capacitación tecnológica”</i>	62

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. <i>Organigrama Dirección Impuestos y Aduanas Seccional Bucaramanga División de Fiscalización Aduanera y Cambiaria.</i>	17
Figura 2. <i>Organigrama de la seccional de impuestos y aduanas de Bucaramanga.</i>	19
Figura 3. <i>Unidad documental.</i>	29
Figura 4. <i>Auto comisorio aduanero.</i>	30
Figura 5. <i>Acta de hechos para acciones de control posterior.</i>	31
Figura 6. <i>Acta de aprehensión.</i>	33
Figura 7. <i>Base de datos de Coran.</i>	38
Figura 8. <i>Base de datos de Excel (planilla 3)</i>	39
Figura 9. <i>Base de datos de registro de acción de control</i>	39
Figura 11. <i>Base de datos de registro de acción de control aduanero - antes</i>	51
Figura 12. <i>Base de datos de registro de acción de control aduanero - después</i>	51

Resumen

En este informe quiero dejar de manera evidenciada en proceso que tuve en la entidad de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Donde ocupe el cargo de pasante, apoyando en la DIV Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria en el área de acción de control aduanero y cambiario, llevando a cabo múltiples tareas las cuales me permitieron poner en práctica los conocimientos adquiridos en la universidad. Se expondrá tanto el proceso que se vivió en esta entidad, como también el conocimiento que brinda esta entidad para mi etapa profesional.

Palabras clave: DIAN, Control aduanero y cambiario.

Abstract

In this report I want to make evident the process I had in the entity of the Directorate of National Taxes and Customs (DIAN). Where I held the position of intern, supporting the DIV Fiscalization and Customs and Exchange Settlement in the area of action of customs and exchange control, carrying out multiple tasks which allowed me to put into practice the knowledge acquired at the university. The process that I lived in this entity will be exposed, as well as the knowledge that this entity provides for my professional stage.

Key words: DIAN, Customs and Exchange Control.

Glosario

Inspección aduanera: Es la actuación que realiza la autoridad aduanera competente con el fin de verificar la naturaleza, descripción, estado, cantidad, peso y medida; así como el origen, valor y clasificación arancelaria de las mercancías; para la correcta determinación de los tributos aduaneros, régimen aduanero y cualquier otro recargo percibido por la aduana y para asegurar el cumplimiento de la legislación aduanera y demás disposiciones, cuya aplicación o ejecución sean de competencia o responsabilidad de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Fuente: (Decreto 1165 del 2019 Art. 3).

Apreensión: Es una medida cautelar consistente en la retención de mercancías, medios de transporte o unidades de carga, mientras la autoridad aduanera verifica su legal introducción, permanencia y circulación dentro del Territorio Aduanero Nacional, en los términos previstos en la norma aduanera. Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2019) Decreto 1165.Art. 3.

Coran: Una base de datos que permite manejar y llevar un orden de los expedientes.

Acta de apreensión: En el Decomiso Ordinario. El acta de apreensión es un acto administrativo de trámite contra el que no procede recurso alguno en sede administrativa y hará las veces de documento de ingreso de mercancías al recinto de almacenamiento. Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2023), Decreto Ley 920 de 2023, publicado en el Diario Oficial No. 52.418 de 6 de junio de 2023.

Acta de apreensión: En el Decomiso Directo. El acta de apreensión es un acto administrativo de fondo y contra la misma procede el recurso de reconsideración y se notificará de conformidad con las reglas especiales previstas en el Decreto 920 del 6 de junio de 2023: Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2023), Decreto Ley 920 de 2023, publicado en el Diario Oficial No. 52.418 de 6 de junio de 2023.

Acción de control: Son acciones de fiscalización emprendidas de manera autónoma por la Dirección de Gestión de Fiscalización y/o sus subdirecciones o por los directores Seccionales conforme a los lineamientos generales de fiscalización, en las cuales no necesariamente se aplican criterios sistemáticos para establecer un grupo de seleccionados, dando prioridad a criterios de oportunidad, efectividad o caso especial de control, entre otros. Fuente: UAE-DIAN, Resolución 18 de 2016.

Acta de inspección: Es un documento público donde se redactará la constancia, requerimientos, medidas preventivas e imputaciones de infracciones efectuadas por los inspectores.

Expediente: Unidad documental compleja formada por un conjunto de documentos generados orgánica y fundamentalmente por una instancia productora en la resolución de un mismo asunto.

Polfa: Policía Fiscal y Aduanera

Introducción

El comercio internacional ha permitido que los países se conecten globalmente con el objetivo de ampliar sus mercados y acceder a bienes y servicios que, de otro modo, no estarían disponibles a nivel local. Aunque esta expansión ha sido positiva para el desarrollo económico mundial, también ha incrementado el contrabando de mercancías. Para contrarrestar este fenómeno, se han creado varios organismos que regulan eficientemente estos procesos comerciales en crecimiento. En el caso de Colombia una de estas entidades es la Dirección de Impuestos de Aduanas Nacionales (DIAN), que tiene como función principal manejar y controlar todas estas obligaciones aduaneras, tributarias y cambiarias en el país.

Este proyecto se enfoca en analizar los procesos de control aduanero implementados en la división de fiscalización y liquidación aduanera y cambiario de la DIAN, con especial atención en los procedimientos aplicados a las aprehensiones de mercancías que no cumplen con las normativas vigentes, según lo establecido en el artículo 69 del decreto 920 de 2023. Dicho decreto detalla las causales de aprehensión y decomiso, que regulan el flujo de mercancías importadas.

Durante el desarrollo de esta investigación, se ha observado y comprendido de manera profunda el proceso de aprehensión, el cual inicia con la recepción de la mercancía y puede culminar con su devolución al interesado, siempre y cuando este cumpla con las normativas y se presente la documentación adecuada. De no ser así, se procede al decomiso y a la imposición de sanciones aduaneras. Un elemento clave de este proceso es el acta de aprehensión, elaborada por el funcionario correspondiente, quien tiene la obligación de enviarla a la división, donde se verifica y registra la información de las mercancías y los involucrados en las bases de datos correspondientes, para notificar posteriormente a los interesados.

A través de este análisis, el objetivo es no solo comprender mejor las normativas que rigen el control aduanero en Colombia, sino también identificar áreas de la gestión documental y operativa de la Dian, contribuyendo así a la optimización de los procedimientos de exportación e importación de mercancías.

1. Informe de práctica empresarial realizado en la entidad de la Dian

Este informe tiene como objetivo proponer un plan de mejora mientras cumpla con mis prácticas laborales en la entidad de la Dirección de impuestos y aduanas nacionales (DIAN). En este contexto, se analizará y se aplicará el conocimiento adquirido durante mi formación universitaria con el fin de identificar falencias en los procesos aduaneros y proponer soluciones eficientes.

1.1 Contexto de la práctica empresarial

Las practicas se realizan actualmente en la DIAN, en la División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria. Durante este periodo, se ha tenido la oportunidad de analizar y comprender el proceso que se lleva a cabo durante las inspecciones. Los funcionarios de la DIAN realizan revisiones exhaustivas en almacenes, bodegas y empresa de transportadoras en Bucaramanga, Santander, con el objetivo de verificar la legalidad de las mercancías importadas.

En caso de detectar inconsistencias con la documentación, etiquetado u otros incumplimientos del artículo 69 del decreto 920 del 2023, se procede a redactar un acta de aprehensión y a retener la mercancía. Posteriormente, dichas actas se envían al grupo interno de trabajo (GIT) de documentación, donde se realiza una revisión exhaustiva para asegurar que los datos de los implicados estén correctamente diligenciados. Entre los elementos verificados se incluye el valor de la mercancía, para determinar si se trata de aprehensión directa u ordinaria; la

descripción de la mercancía; nombres de los implicados y el motivo por el cual fue retenida la mercancía también se verifica el álbum fotográfico y bases de datos, como el registro único tributario (RUT).

Una vez verificada la información, se registra en diferentes bases de datos internas CORAN y en bases de datos de Excel. El siguiente paso es notificar a las personas involucradas sobre la situación de la mercancía. Finalmente, toda la información se archiva, pasando a formar parte del proceso legal.

1.2 Justificación

La DIAN, entidad encargada de la gestión y control de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias del país, enfrenta el desafío constante de mantener un equipo competente que pueda administrar la complejidad de las operaciones de importación y exportación. Ante la creciente demanda de personal calificado que agilice estos procesos, la incorporación de practicantes con conocimientos actualizados en negocios internacionales se vuelve una necesidad para la entidad. Al estar en la recta final de carrera, mi perfil académico se ajusta perfectamente a las necesidades de la DIAN, especialmente en la División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria.

Se optó por la DIAN para realizar las prácticas profesionales debido a su prestigio y experiencia en el sector de las importaciones y exportaciones. Esta oportunidad representa un escenario para aplicar y enriquecer los conocimientos adquiridos en un entorno más real y dinámico, trabajando junto a profesionales con amplia trayectoria en el campo.

El propósito de este informe es analizar y proporcionar un plan de mejora detallado que contribuya de manera positiva y eficiente al manejo del tiempo, las herramientas e información

sensible, de esta forma, se busca demostrar el valor aportar el practicante al equipo y a los procesos que se desarrollan en la División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria.

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo general

Optimizar los procesos de gestión en la División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria de la Dian, mediante la identificación de ineficiencias operativas y la implementación de mejoras basadas en los conocimientos adquiridos durante la formación académica.

1.3.2 Objetivos específicos

Aplicar los conocimientos adquiridos durante la formación universitaria para mejorar los procedimientos operativos en la división de fiscalización y liquidación aduanera y cambiaria.

Analizar los procesos actuales para identificar ineficiencias en la gestión documental y operativa, proponiendo soluciones que optimicen los tiempos y recursos utilizados en las actividades diarias.

Desarrollar e implementar un sistema que permita corregir las falencias detectadas y mejorar la eficiencia en el manejo de las operaciones de la división de control aduanero y cambiario.

2. Perfil de la empresa

La Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia (DIAN) es una entidad de vital importancia para el funcionamiento del estado colombiano. Su rol trasciende la simple

recaudos de tributos, extendiéndose a la regulación y control de las operaciones de comercio exterior que son esenciales para la economía del país.

Fundada con el propósito de fortalecer el sistema tributario, la DIAN ha evolucionado para adaptarse a los desafíos que se van presentando con el tiempo, tales como la globalización económica y los avances tecnológicos. Su estructura organizacional está diseñada para garantizar la eficiencia y transparencia en el cumplimiento de sus funciones, las cuales incluyen la administración de impuestos nacionales y gestión aduanera y cambiaria.

Haciendo énfasis en la Dirección de Fiscalización y liquidación Aduanera y Cambiaria, destacando su importancia en la supervivencia y verificación del correcto cumplimiento de las normas vigentes. (Dian.gov.co)

2.1 Razón social de la empresa

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (Dian)

2.2 Objeto social de la empresa

Tiene como objetivo coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del estado Colombiano y la protección de orden pública económica nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras, cambiarias, los derechos de explotación y gastos administrativos sobre los juegos de suerte y azar explotación por entidades públicas del nivel nacional y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad. (Dian.gov.co)

2.3 Dirección, teléfono, correo electrónico y jefe inmediato en la empresa

Dirección Calle 36 # 14 – 03 Bucaramanga Santander.

Teléfono: 6972699

Correo: Jordonezj@dian.gov.co

Jefe de División: Jorge Enrique Ordoñez

2.4 Estructura organizacional

Figura 1. Organigrama Dirección Impuestos y Aduanas Seccional Bucaramanga División de Fiscalización Aduanera y Cambiaria.



Fuente: elaboración propia

2.4.1 Misión de la empresa

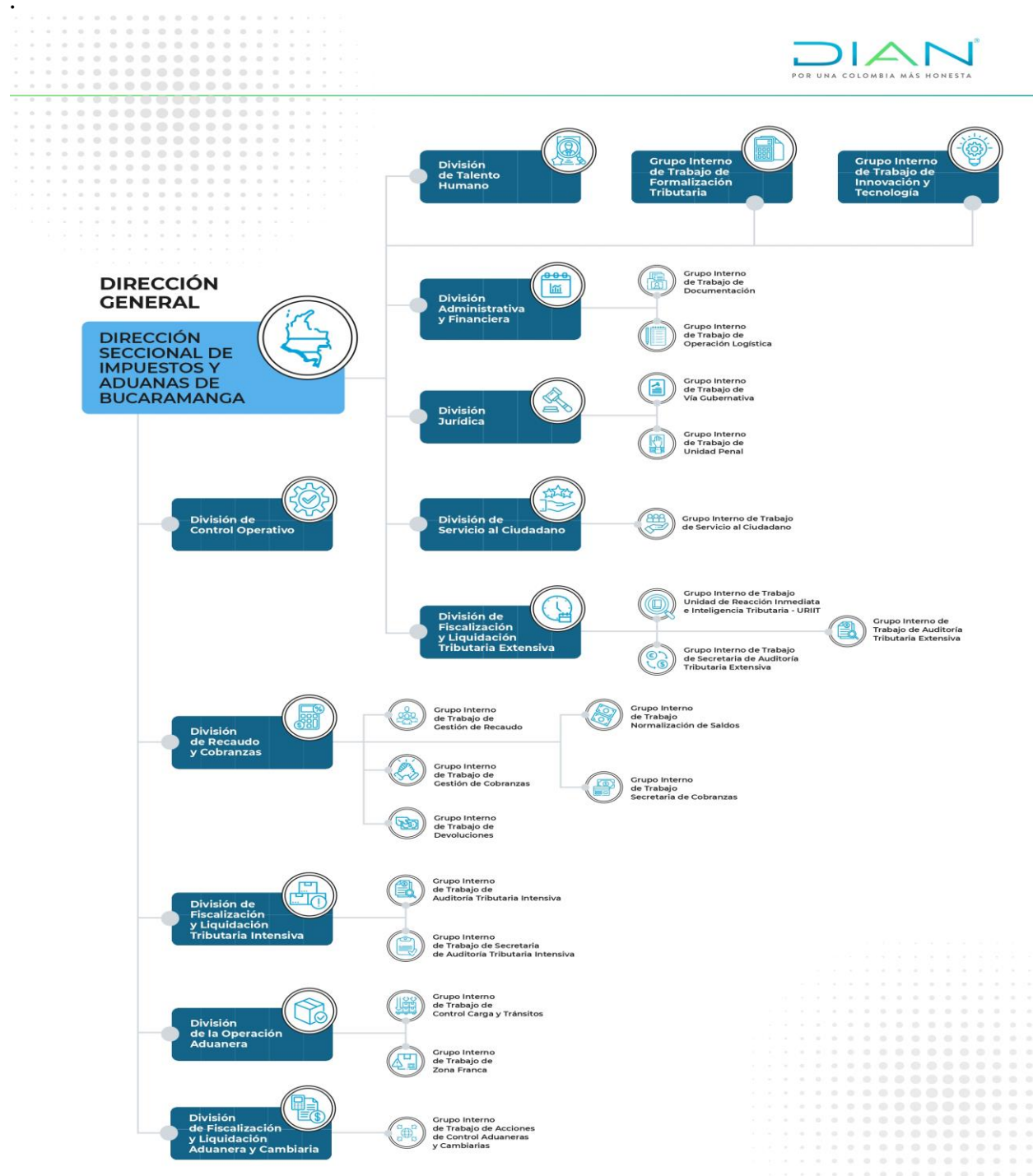
Facilitar y garantizar el entendimiento y cumplimiento de los deberes tributarios, aduaneros y cambiarios, para contribuir a la seguridad fiscal del estado y la competitividad del país. (DIAN-2024).

2.4.2 Visión de la empresa

Ser reconocida como una organización innovadora y referente del estado y otras administraciones del mundo, generando confianza y orgullo en nuestros grupos de interés. (DIAN-2024).

2.4.3 Organigrama de la empresa

Figura 2. Organigrama de la seccional de impuestos y aduanas de Bucaramanga.



Fuente: Organigrama DIAN.

2.5 Aspectos económicos

Este informe tiene como objetivo examinar los factores económicos que pueden influenciar en la entidad, tanto desde una perspectiva macroeconómica como microeconómica. Para ello, se ha llevado a cabo un análisis PESTEL que abarca aspectos políticos, económicos, socioculturales y tecnológicos en el entorno macroeconómico.

En el ámbito macroeconómico, el análisis PESTEL nos permite comprender como estas dimensiones pueden llegar a afectar el panorama general. En cuanto al entorno microeconómico, se centro en la influencia de la entidad dentro del contexto colombiano, evaluando su integración y cumplimiento con las normativas políticas y vigentes.

2.5.1 Entorno macroeconómico

Político

- Regulaciones gubernamentales: la Dian, como entidad gubernamental, está sujeta a las políticas y regulaciones del gobierno colombiano.
- Cambios en la política fiscal: los cambios en las políticas fiscales pueden afectar a las operaciones de la Dian.

Económico

- Crecimiento económico: el crecimiento económico de Colombia puede aumentar la cantidad de transacciones aduaneras y fiscales, lo que puede afectar a la Dian.
- Inflación: la inflación puede afectar el valor de las sanciones y impuestos recaudados por la Dian.
- Tipo de cambio: los cambios en el tipo de cambio pueden afectar el valor de las mercancías importadas y exportadas.

Socioculturales

- Comportamiento a los contribuyentes: actitudes sociales hacia el cumplimiento fiscal y la honestidad tributaria pueden afectar la tasa de la evasión fiscal y la efectividad de las políticas de cumplimiento de la Dian.
- Valores culturales y éticos: normas culturales y valores éticos locales puedan influir en la percepción y la aceptación de las políticas fiscales y aduaneras implementadas por la Dian.

Tecnológico

- Innovación tecnológica: las innovaciones tecnológicas puedan mejorar la eficiencia de las operaciones de la Dian.
- Seguridad: la seguridad de los datos es crucial para la Dian, por lo que cualquier avance en seguridad cibernética es relevante.

2.5.2 Entorno Microeconómico

La DIAN es una entidad organizada como Unidad Administrativa Especial del orden nacional, cuyas funciones incluyen la administración de los impuestos a nivel nacional, los derechos de aduanas y el comercio exterior. Además, se encarga de la administración de las mercancías aprehendidas, decomisadas o declaradas en abandono a favor de la nación, competencias que no están asignadas a otras entidades del estado.

Al ser una entidad del gobierno colombiano, la DIAN está profundamente influenciada por las políticas fiscales y económicas del país, así como la asignación de recursos públicos. Aunque las reformas tributarias implican ciertos costos, los efectos indirectos podrían compensar la pérdida

de ingresos fiscales debido a problemas como la evasión de impuestos, el contrabando y la falta de cultura tributarias que se presenta actualmente.

2.6 Portafolio de productos y/o servicios de la empresa

El portafolio de productos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) incluye una amplia gama de trámites y servicios institucionales, que se pueden agrupar en las siguientes categorías:

Tramites tributarios

- RUT
- Registro Único de Beneficiarios Finales - RUB
- Devoluciones y/o compensaciones
- Corrección de errores e inconsistencias en declaraciones y recibos de pago
- Diligenciamiento, presentación y pago de declaraciones tributarias
- Generar Firma Electrónica (FE)
- Certificado de acreditación de residencia fiscal en Colombia
- Certificado sobre situación tributaria
- Habilitación del facturador electrónico
- Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias
- Registro de libros de contabilidad

- Participación en remates en pública subasta en el proceso administrativo de cobro
- Autorización, habilitación e inhabilitación de numeración de facturación
- Registro de contratos de importación de tecnología
- Acuerdo Anticipado de Precios (APA)
- Habilitación de proveedores tecnológicos
- Autorización para exención del Impuesto al Valor Agregado (IVA) por importación de bienes y equipos donados a entidades sin ánimo de lucro
- Autorización, suspensión de la calidad para actuar como autorretenedor del impuesto sobre la renta

Trámites aduaneros

- Comité Revisión de Aprehensiones (CORA -DIAN)
- Certificado de origen
- Calificación de planillas de material originario de la subregión
- Tránsito aduanero
- Viajeros
- Homologación de la inscripción como operador de transporte multimodal con la certificación de la garantía global de disposiciones aduaneras
- Exportación
- Importación

- Entregas urgentes
- Importación temporal de medios de transporte de turistas
- Exportador Autorizado
- Aprobación de garantías globales de usuarios aduaneros
- Clasificación arancelaria a petición de particulares
- Autorización como Operador Económico Autorizado
- Autorización de observadores en operaciones de importación
- Inscripción como agente de carga internacional en el modo de transporte marítimo exclusivamente
- Inscripción para operar en la modalidad de tránsito aduanero nacional
- Inscripción como transportador en la modalidad de cabotaje
- Certificado de no Infractor y/o reporte de antecedentes administrativos aduaneros (INFAD)
- Autorización para ejercer como agencia de aduanas
- Inscripción como transportador en la modalidad de cabotaje especial
- Inscripción como intermediario en la modalidad de tráfico postal y envíos urgentes y habilitación de depósito para envíos urgentes
- Habilitación de un depósito privado y Habilitación de salas de exhibición en San Andrés Islas
- Habilitación depósitos francos
- Habilitación de un depósito público y Habilitación de un depósito público para distribución internacional en San Andrés Islas

- Habilitación de depósitos privados aeronáuticos
- Habilitación de depósitos privados transitorios y Habilitación de depósitos privados para mercancías en tránsito en San Andrés Islas
- Habilitación de un muelle o puerto de servicio público o privado o de un aeropuerto internacional
- Habilitación de un centro de distribución logística internacional
- Habilitación de un depósito privado para transformación o ensamble
- Habilitación de lugares para la exportación de café
- Habilitación de puntos para la importación y/o exportación por poliductos y/o oleoductos
- Habilitación de zonas de verificación para la modalidad de tráfico postal y envíos urgentes
- Habilitación de depósitos de provisiones de a bordo para consumo y para llevar
- Habilitación de depósitos privados para procesamiento industrial
- Habilitación, activación y modificación de cuentas en el Sistema Informático Aduanero - SYGA (OPA)
- Desvinculación de agentes, representantes, auxiliares aduaneros y demás personas presentadas
- Vinculación de representantes aduaneros, agentes aduaneros y auxiliares aduaneros y presentación de personas
- Resoluciones anticipadas de clasificación arancelaria

- Resoluciones anticipadas de origen
- Resoluciones anticipadas sobre la aplicación de criterios de valoración aduanera
- Resoluciones de ajuste de valor permanente
- Homologación de la inscripción como Operador de Transporte Multimodal

Tramites cambiarios

- Declaración de ingreso o salida de títulos representativos de dinero por usuarios diferentes a viajeros
- Declaración de ingreso o salida de dinero en efectivo por usuarios diferentes a viajeros
- Autorización, actualización y/o cancelación para ejercer la actividad como profesional de compra y venta de divisas y cheques de viajero
- Servicio de información de antecedentes cambiarios e investigaciones en curso

2.7 Aspectos del mercado que atiende la empresa

La dirección de impuestos y aduanas nacionales (DIAN) de Colombia gestiona un entorno fiscal diverso y complejo, abarcando tanto a personas naturales como jurídicas, quienes deben cumplir una serie de obligaciones fiscales, incluyendo el pago de impuestos como el impuesto a la renta, el IVA, y el impuesto de timbre, entre otros. La DIAN administra la recaudación y fiscalización de estos tributos.

Otro sector clave que la DIAN atiende son las empresas grandes, medianas y pequeñas, que representan una parte importante de su mercado. La entidad regula y supervisa el

cumplimiento de las normas tributarias y aduaneras que afectan a estas compañías., incluyendo la fiscalización de transacciones internacionales y aplicación de regímenes especiales, como las zonas francas.

El entrono regulatorio y legal es fundamental para DIAN, ya que las leyes tributarias y aduaneras, así como las decisiones judiciales y administrativas, moldean el merco en el cual opera y toma decisiones. Los cambios legislativos y regulatorios pueden tener un impacto significativo en sus operaciones.

3. Cargo y funciones desempeñadas

3.1 Cargo desempeñado

Pasante en la División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria – Acción de control aduanero y cambiario.

3.2 Funciones asignadas

Recibir las acciones de control realizadas, ya sea por el grupo operativo o policía fascal y aduanera (POLFA), implica analizar y verifica el contenido del acta de aprehensión revisando que la información diligenciada este correctamente registrada. Posteriormente se ingresa la información a las bases de datos correspondientes, donde se lleva un control detallado de las aprehensiones realizadas para finalmente notificar a los involucrados sobre la situación de la mercancía.

Tabla 1. *Listado de funciones y horas asignadas.*

Nombre de la Función	Horas por semana
Recibir y contar los expedientes y aprehensiones de polfa y grupo operativo	2
Revisar que la información este correctamente diligenciada y completa	2
Registrar la información detalladamente en las bases de datos	3
Notificar a los involucrados de las mercancías retenidas.	2
Archivar los expedientes en las cajas asignadas.	1
Total	10

Fuente: elaboración propia

3.3 Procesos, procedimientos y herramientas

Al recibir las acciones de control del grupo operativo y de la policía fiscal y aduanera (POLFA), es necesario llevar un registro de las acciones entregadas al grupo de GIT de documentación. Se verifica que la información en el acta de aprehensión este correctamente diligenciada, incluyendo el nombre de los involucrados, el lugar de la inspección, las causales de la aprehensión, así como descripción del producto, su cantidad, precio unitario y precio total.

Una vez verificada la información, se procede a registrar en las bases de datos. En la plataforma CORAN, donde se ingresa las actas de aprehensión tan de POLFA como del grupo operativo. Adicionalmente, se utiliza una hoja de Excel para gestionar la planilla 3 y el informe semanal de acciones de control, en el cual se registran exclusivamente las actas de aprehensión del grupo operativo. Se otorga prioridad a los decomisos ordinarios que superan las 500 unidades de valor tributario (UVT), y a las aprehensiones directas cuan el valor es inferior a esta cifra.

Figura 3. Unidad documental.

DIAN		Identificación de la unidad documental		FT-ADF-2338	
Proceso: Administrativo y Financiero				Versión 3	
Año Apertura Unidad Documental		2023		M. Único	
DATOS BÁSICOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL					
Fondo Documental	Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales UAE-DIAN			Cod.	1
Subfondo Documental	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga			Cod.	4
Serie	EXPEDIENTE TRIBUTARIO			Cod.	29
Subserie	EXPEDIENTE DE COBRO			Cod.	79
Tipo de componente de la unidad documental		Parte Principal		☒ Parte Secundaria	
Datos de la Carpeta					
Rango de Folios	N.º Folio Inicial	N.º Folio Final	Fechas Extremas	Fecha Inicial	Año Mes Día Fecha Final
				2023	12 19
DATOS ESPECÍFICOS DE IDENTIFICACIÓN					
Datos Sistema Integrado de Gestión					
Unidad Documental	Reservada	Clasificada	☒ Soporte Normativo		
Nombre Proceso en el SGC	Administración de Cartera			Cod.	6
Nombre Procedimiento	Cobro Persuasivo			Cod.	PR-COT-0269
Identificador N.º 1					
Nombre /Razón Social	DISEÑOS URBANOS DE SANTANDER SAS				
Tipo de identificación	NIT		Número	901.518.197	
Descripción / Asunto					
Identificador N.º 2					
Tipo de Actuación	Tributario	Aduanero	Cambiarlo	Internacional	Otro ☒
Nombre del Programa / Actuación Administrativa				Cod.	
Vigencia	Gravable	Investigación	Calendario	Año	Período
Depósito en caso de Aprehenión		Ciudad / Municipio		Departamento	
CONTROL DE DEPENDENCIAS EN LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DOCUMENTAL					
Datos de la Dependencia Responsable					
Sección	División de Recauda y Cobranzas			Cod.	272
Subsección	GIT de Gestión de Cobranzas			Cod.	666
Control de Términos Legales					
Fecha de vencimiento del expediente	Año	Mez	Día	No. Expediente	202309188 -1.4-372-666-28-79-
Ubicación Topográfica en el Archivo de Gestión			Datos de Traslado de la Unidad Documental		
Piso	Estante	Entrepeño	Caja	Carpeta	Fecha de Traslado Número de Traslado
Datos de la Dependencia Responsable					
Sección				Cod.	
Subsección				Cod.	
Control de Términos Legales					
Fecha de vencimiento del expediente	Año	Mez	Día	No. Expediente	-1.4-39-79-
Ubicación Topográfica en el Archivo de Gestión			Datos de Traslado de la Unidad Documental		
Piso	Estante	Entrepeño	Caja	Carpeta	Fecha de Traslado Número de Traslado
Datos de la Dependencia Responsable					
Sección				Cod.	
Subsección				Cod.	
Control de Términos Legales					
Fecha de vencimiento del expediente	Año	Mez	Día	No. Expediente	-1.4-39-79-
Ubicación Topográfica en el Archivo de Gestión			Datos de Traslado de la Unidad Documental		
Piso	Estante	Entrepeño	Caja	Carpeta	Fecha de Traslado Número de Traslado
DATOS EN EL ARCHIVO CENTRAL					
Número de Bodega	Piso	Estante	Caja	Carpeta	
Número de Transferencia	Fecha de Transferencia	Fecha disposición final			

Nota. El formato FT-ADF-2338 identificación de la unidad documental se debe verificara el correcto diligenciamiento con sus respectivos códigos.

Figura 4. Auto comisorio aduanero.



DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

AUTO NÚMERO
(Fecha)

AUTO COMSORIO ADUANERO

CÓDIGO PROCESO SUBPROCESO PROCEDIMIENTO	: 0139 : Fiscalización y Liquidación : Control Aduanero Relacione el (los) procedimiento(s) que aplique(n) : Decomiso; Medidas Cautelares; Determinación de Sanciones Aduaneras; Determinación de Liquidaciones Oficiales Aduaneras (Corrección o Revisión); Declaratoria de Incumplimiento y Efectividad de las Garantías; Liquidaciones Oficiales para Efectos de Devolución; Devolución de Automotores en virtud de Convenios Internacionales
--	--

El suscrito Jefe de la División de Gestión de XXXXX y/o Grupo Interno de Trabajo de XXXXXX de la Dirección Seccional de XXXXX y/o Subdirector de Gestión de XXXXX, con fundamento en las facultades conferidas por el Decreto 4048 de 2008, Resolución 007 de 2008, Resolución 009 de 2008, Resolución 011 de 2008, artículos 486, 487, numeral 3 del artículo 488, 491, 500, 501, 506, 507, 508 y 565 del Decreto 390 de 2016 modificado por el Decreto 349 de 2018, Resolución DIAN 064 de 2016 y Resolución 7542 de 2018, expedidas por la DIAN y demás normas concordantes,

DISPONE

1. Comisionar a los funcionarios:

Item	Nombres y Apellidos	Número identificación	Cargo
1			
2			
3			

Para practicar diligencia de inspección, control, verificación de la exactitud de las declaraciones aduaneras y sus documentos soporte, así como para revisar el cumplimiento de obligaciones aduaneras o la ocurrencia de hechos constitutivos de infracciones aduaneras o decomiso, en las instalaciones de:

Lugar: _____
 Dirección: _____
 Departamento: _____ Ciudad: _____
 Municipio: _____
 Fecha: desde _____ hasta _____ del año _____

2. El (los) funcionario(s) comisionado (s) quedan investido (s) de las amplias facultades de Control y Fiscalización Decreto 390 de 2016 modificado por el Decreto 349 de 2018 y Resolución DIAN 064 de 2016.

3. Adoptar la medida cautelar a que haya lugar sobre la mercancía, medios de transporte y/o pruebas y demás elementos que se consideren pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.

4. Realizar reconocimiento y avalúo de la mercancía objeto de la medida cautelar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 565 del Decreto 390 de 2016 modificado por el artículo 155 del Decreto 349 de 2018, y de los artículos 29 al 40 de la Resolución DIAN 064 de 2016, con sus modificaciones y/o adiciones y su traslado al recinto de almacenamiento.

Nota. Es el acto administrativo mediante el cual el superior jerárquico o funcional faculta a un empleado público para adelantar acciones de control.

Figura 5. Acta de hechos para acciones de control posterior.

DIAN

ACTA DE HECHOS PARA ACCIÓN DE CONTROL POSTERIOR (X)
(Seleccione esta opción cuando los resultados correspondan a un suceso que deba tramitarse en Fiscalización o remítase a otra dependencia)

ACTA DE HECHOS Y DE CIERRE PARA ACCIÓN DE CONTROL POSTERIOR ()
(Seleccione esta opción cuando de las circunstancias de tiempo, modo, lugar y pruebas se demuestre la finalización de la acción de control sin que sea necesario remitirla a otra dependencia)

NÚMERO: 1688

Fecha 23-07-2024

CÓDIGO: 2270

PROCESO: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias

SUBPROCESO: Fiscalización y Liquidación

PROCEDIMIENTOS: Medidas Cautelares (X), Decomiso (), Imposición de Sanciones (), Liquidaciones oficiales Aduaneras (), Declaración de Incumplimiento, Imposición de Sanción y Efectividad de Garantías Cuyo Pago No está Condicionado a Otro Procedimiento Administrativo ().

Fecha de Inicio de la Diligencia: día 23 mes 07 año 2024

Sitio o lugar de la Acción de Control: Bodega (), Almacenadora (), Establecimiento comercial (), Vía Pública (), Instalaciones del usuario (), Zona de frontera (), Zona Franca (), Otro TRANSPORTADORA

Régimen: Importación (X), Exportación (), Tránsito ().

Los suscritos servidores públicos, adscritos a la División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria de la Dirección Seccional y/o Subdirección de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria, debidamente comisionados mediante Auto Comisorio N° 2021 de fecha 22-07-2024 y/o Resolución de Registro N° XXXXXX de fecha XXXXXX, y con base en las competencias establecidas en el Decreto 1742 de 2020, Resolución 64 de 2021, Resolución 68 de 2021, Resolución 69 de 2021, artículos 498, 525, 543, 564, 575, 576, 577, 578, 579, 580 y 581 del Decreto 1165 de 2019, artículos 3, 7, 9, 68, 73, 82 y 87 del Decreto 0920 de 2023 y resoluciones reglamentarias, expedidas por la DIAN y demás normas concordantes, se procede a practicar:

☒ Diligencia de control aduanero
☐ Inspección Administrativa
☐ Verificación Contable
☐ Otro. ¿Cual? _____

	ACTA NÚMERO _____ de _____	Hoja No. 3
4	Continuación del Acta de Inspección o de Hechos Tratándose de acciones de control sobre mercancía, se adoptó la siguiente decisión: ____ Aprehensión de la mercancía, ____ adopción de otra medida cautelar diferente a la aprehensión (indique si se trata de Verificación, Inmovilización o custodia), ____ advertencia de mercancía con descripción errada o incompleta, ____ Inmovilización vehículo, ____ mercancía amparada en documentos, ____ otra Cual _____ Manifestaciones Presentadas En desarrollo de la diligencia y en cumplimiento de los derechos constitucionales y legales, se les otorga la palabra a los interesados y/o intervinientes: En cuanto a la mercancía que no fue objeto de medida cautelar, queda físicamente en las instalaciones donde se practicó la acción de control aduanero en las mismas condiciones de calidad y cantidad en que se encontraron al inicio de la diligencia, al igual que la documentación correspondiente. Así mismo, se deja constancia que no se violaron los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de Colombia, y que en el desarrollo de la diligencia prevaleció la cordialidad y buen trato. Si durante la diligencia de acción de control se adoptan medidas cautelares, o si se dejó la advertencia de mercancía con descripción errada o incompleta de que para el artículo 3 Decreto 1165 de 2010, art. 303 y 024 Res DIAN 00040 de 2010; diligencie las hojas de inventario de mercancías, que harán parte de la presente acta de inspección o de hechos, adjunte el inventario a esta acta de inspección o de hechos. Comunicaciones y/o Notificaciones: La presente diligencia se da por terminada, se comunica y/o notifica personalmente a quienes intervinieron en la misma; en constancia se firma una vez finalizada, siendo la hora _____ del día _____ del mes de _____ del año _____	
5	Interesado, responsable o Titular de la mercancía. - Huellas Firma _____ Nombres y Apellidos _____ Cédula N° _____ Firma _____ Nombres y Apellidos _____ Cédula N° _____ Firma _____ Nombres y Apellidos _____ Cédula N° _____	

Nota. El acta de inspección de hechos donde se identifica el lugar la fecha y el tipo de control que se realizó.

Figura 6. Acta de aprehensión.

		Acta de Aprehensión e Ingreso de Mercancías al Recinto de Almacenamiento				707	
Proceso: Fiscalización y Liquidación							
Página 1 de 6 Hoja 1							
Datos Generales	Acta de Aprehensión Número	1438	Acta de Aprehensión (Proceso Decomiso Ordinario)	☐	Zona Primaria Aduanera	☒	Sitio o Lugar de la Aprehensión
	Fecha inicio diligencia de Aprehensión	2019-08-15	Acta de Aprehensión y Decomiso Directo	☒	Zona Secundaria Aduanera	☐	☒ Aeropuerto ☐ Establecimiento comercial ☐ Bodega ☐ Almacenadora ☐ Puente ☐ Depósito ☐ Muelle ☐ Vía Pública ☐ Instalaciones del usuario ☐ Zona de frontera ☐ Zona franca ☐ Otro. Cuál? _____
Regímenes							
Importación ☒							
Exportación ☐							
Tránsito Aduanero ☐							
El (los) suscrito (s) servidor (es) público (s), adscrito (s) a la División de Gestión de Operación Aduanera de la Dirección Seccional de: Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga							
debidamente comisionado(s) mediante Auto Comisorio No. 1989 de fecha 2019-08-14 y/o Resolución de Registro No. xxxxx de fecha xxxxx							
de conformidad con lo establecido en el Decreto 4048 de 2008, Resoluciones Nos. 7, 9 y 11 de 2008, entre otras, las facultades previstas en los artículos 498, 525, 543, 564, 575 y 591 del Decreto 1165 de 2019 y demás normas que lo reglamenten, modifiquen o adicionen, se procede a practicar medida cautelar de aprehensión:							
A continuación se relacionan los interesados, titulares o responsables de la mercancía, que intervinieron en la presente diligencia:							
Datos del interesado, titular o responsable de la mercancía	Nombres y apellidos	TD	Número Identificación	En calidad	Dirección	Ciudad	Departamento
	1 EDGAR NIÑO		SIN ESTABLECER	Ramitante	SIN ESTABLECER	BOGOTÁ	CUNDINAMARCA
	2 MAYERLY LOZANA		SIN ESTABLECER	Destinatario	ENTREGA EN PUNTO DE VENTA CALLE 48	BUCARAMANGA	SANTANDER
	3						
	4						
	5						
Mercancía puesta a disposición	Número Acta de Inspección o de Hechos DIAN	Fecha	Nombre Autoridad que pone a disposición la mercancía, diferente a la DIAN y/o POLFA		Número oficio	Fecha	Número Radicación DIAN
	Fecha						
Presentaron Declaración de Importación?	Si	No	Si marcó SI, debe relacionar los números de las declaraciones en la casilla de pruebas allegadas.		Tienen cancelado el levanté?	Si	No
	☒	☐	☒		☐	☒	☐
Si con la aprehensión del procedimiento ordinario se entiende suspendido automáticamente el levante de las declaraciones de importación, relacionelas en la casilla de pruebas allegadas marcando con X la casilla Suspensión Levante.							
Durante la diligencia, se allegaron las siguientes pruebas:							
Relación pruebas allegadas	Item	Documento con número	Suspensión Levante	Fecha	Folios	Item	Documento con número
	1	Auto Comisorio No. 1822		2019-07-26	1	8	
	2	Acta de Hechos No. 065		2019-08-13	1	9	
	3	Guía de Transporte No. 999053284694		2019-08-12	1	10	
	4	Auto Comisorio No. 1989		2019-08-14	1	11	
	5	Base de Precios		2019-08-14	1	12	
	6					13	
7					14		

		Acta de Aprehensión e Ingreso de Mercancías al Recinto de Almacenamiento		707	
Proceso: Fiscalización y Liquidación					
Página 2 de 6 Hoja 2					
Datos Generales	Continuación Acta de Aprehensión Número	1438	Acta de Aprehensión		
	Fecha inicio diligencia de Aprehensión	2019-08-15	(Proceso Decomiso Ordinario) ☐ Acta de Aprehensión y Decomiso Directo ☒		
A continuación se relaciona (n) la (s) causal (es) de aprehensión, adoptada (s) por la autoridad aduanera en la presente diligencia de aprehensión:					
Causales de Aprehensión Artículo 647 Decreto 1165 del 02 de Julio de 2019					
Se procede a realizar la aprehensión de las mercancías de conformidad por las causales de aprehensión establecidas en el artículo 647 del Dec. 1165 de 2019.	1. Cuando se trate de mercancías no presentadas de conformidad con lo previsto en el artículo 294 del Decreto 1165 de 2019. Tratándose de ingreso al territorio aduanero nacional por pagar no habilitado, la aprehensión y decomiso recaerá sobre el medio de transporte y las mercancías a bordo del mismo.				
	X 2. Cuando se trate de mercancías de procedencia extranjera que no estén amparadas por uno de los documentos exigidos en el artículo 564 del Decreto 1165 de 2019.				
	3. Cuando se trate de mercancías no declaradas en importación, conforme con lo previsto en el artículo 295 del Decreto 1165 de 2019.				
	4. Cuando en la diligencia de reconocimiento de la carga se encuentre que la mercancía relacionada en los documentos de viaje es diferente a la efectivamente descargada, y no se trate de mercancía diferente por error de despacho del proveedor o transportador.				
	5. Cuando en el depósito habilitado o Zona Franca se encuentren bultos sobranes o exceso de peso en la carga o mercancía recibida, salvo el margen de tolerancia cuando se trate de carga a granel. No procede la aprehensión cuando se haya realizado inspección previa dentro de los cinco (5) días siguientes a la detección de los sobranes o excesos que no estén dentro del margen de tolerancia.				
	6. Cuando en desarrollo de las actuaciones de la autoridad aduanera, en los controles previo, simultáneos o posterior, se encuentren mercancías de prohibida importación o exportación.				
	7. Cuando vencidos los términos señalados en los numerales 6 o 7 del artículo 185 del Decreto 1165 de 2019, no se presentaran en debida forma los documentos soporte que acrediten el cumplimiento de una restricción legal o administrativa, o cuando en desarrollo de las actuaciones de la autoridad aduanera, en control posterior, se determine que las restricciones legales o administrativas no fueron superadas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1165 de 2019.				
	8. Cuando se hubieran introducido al territorio aduanero nacional mercancías respecto de las cuales se determine la ocurrencia de alguna de las contingencias contempladas en el numeral 9 del artículo 597 del Decreto 1165 de 2019.				
	9. Cuando en desarrollo de las actuaciones de la autoridad aduanera, en los controles simultáneos o posterior, se determine que los documentos soporte presentados no corresponden con la operación de comercio exterior declarada por no ser los originalmente expedidos, o se encuentren adulterados.				
	10. Cuando en la diligencia de inspección en el régimen de importación se encuentre doble facturación como soporte de valor en zafra declarada, mediante el hallazgo de otro(s) factura(s) con las mismas características del proveedor, numeración y fecha, de la presentada como documento soporte, para la misma mercancía y la misma operación de comercio, pero con alteración del precio o de cualquiera de los elementos determinantes del precio de la mercancía.				
	11. Cuando en el régimen de tránsito, con ocasión del resultado del reconocimiento, se detecten excesos o sobranes o mercancía diferente, de conformidad con lo establecido en el artículo 442 del Decreto 1165 de 2019.				
	12. Cuando durante la ejecución de una operación de tránsito o de transporte multimodal se encuentren mercancías que hubieren obtenido la autorización del régimen de tránsito, a pesar de estar sometidas a restricciones o prohibiciones propias del mismo.				
	13. Cuando en la finalización del régimen de tránsito, al momento de recibir la carga del transportador, el depósito habilitado o el usuario operador de zona franca encuentre mercancía diferente o excesos o sobranes, salvo cuando proceda el margen de tolerancia para este último caso. No procede la aprehensión cuando se haya realizado inspección previa dentro de los cinco (5) días siguientes a la detección de los sobranes o excesos que no estén dentro del margen de tolerancia.				
	14. Cuando en el régimen de tránsito aduanero, la mercancía informada en la declaración de tránsito aduanero no sea entregada al depósito habilitado o a la Zona Franca.				
	15. Cuando en ejercicio de las facultades de fiscalización se ordene el registro de los medios de transporte en aguas territoriales y se advierta la carencia de los documentos de viaje o circunstancias que podrían dar lugar en la legal introducción de mercancías al territorio aduanero nacional.				
16. Cuando en el control simultáneo, respecto de las mercancías que ingresen por la modalidad de Tráfico Postal y Envíos Urgentes, se encuentre que los documentos de transporte no corresponden a los originalmente expedidos en el exterior al remitente.					
17. Cuando en el control simultáneo, en la modalidad de Tráfico Postal y Envíos, se encuentre mercancía con errores en la descripción que conlleve a que se trate de mercancía diferente, o la mercancía no se encuentre relacionada en la correspondiente guía.					
18. Cuando los empleados de las líneas navieras cargueros y aerolíneas cargueros o los tripulantes de cualquier medio de transporte trasladen como equipaje acompañado mercancías diferentes a sus efectos personales, salvo los artículos adquiridos en las ventas al bordo de provisiones para consumo y para llevar.					
19. Cuando el viajero omita declarar equipaje sujeto al pago del tributo único y la autoridad aduanera encuentre mercancías sujetas al pago del mismo, o mercancías en mayor valor o cantidad a las admitibles dentro del equipaje con pago del tributo único, o mercancías diferentes a las autorizadas para la modalidad de viajeros, o el viajero no cumple las condiciones de permanencia mínima en el exterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 286 y siguientes del Decreto 1165 de 2019. También podrá lugar a la aprehensión cuando en el control posterior, la autoridad aduanera encuentre que mercancías introducidas bajo la modalidad de viajeros se destinan al comercio.					
20. Cambiar la designación de mercancía que se encuentra en disposición restringida a lugares, personas o fines distintos a los autorizados o alterar su identificación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1165 de 2019.					
21. Cuando, vencido el término señalado en la declaración de importación temporal o como plazo para reimportación en el mismo estado, no se haya terminado la modalidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 214 del Decreto 1165 de 2019.					
22. No exportar dentro del plazo establecido por la autoridad aduanera los bienes resultantes de la transformación, procesamiento o manufactura industrial de las mercancías importadas temporalmente para procesamiento industrial, salvo que se pruebe su destino a importación ordinaria, o que las materias primas e insumos se hubieran reexportado, destruido o sometido a importación ordinaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 245 del Decreto 1165 de 2019.					
23. Cuando haya lugar a la efectividad de la garantía por incumplimiento de las obligaciones inherentes a la importación temporal para perfeccionamiento activo de bienes de capital, de conformidad con lo establecido en el artículo 228 del Decreto 1165 de 2019.					
24. Enajenar, destinar a personas o fines diferentes a los autorizados o almacenar en lugares no permitidos, mercancías importadas temporalmente en desarrollo de los Sistemas Especiales de Importación-Exportación, mientras se encuentren en disposición restringida, de conformidad con lo establecido en los artículos 250 y siguientes del Decreto 1165 de 2019.					
25. No dar por terminada dentro de la oportunidad legal la importación temporal en desarrollo de los Sistemas Especiales de Importación-Exportación, de conformidad con lo establecido en los artículos 232, 234, 235, 236, 237, 238, 239 del Decreto 1165 de 2019.					
26. Cuando en desarrollo de la actuación de la autoridad aduanera en el control posterior se detecten errores u omisiones en el sentido de la mercancía en la declaración de importación, que conlleve a que se trate de mercancía diferente, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1165 de 2019.					
27. Introducir al resto del territorio aduanero nacional sin el pago de tributos aduaneros, bienes provenientes de las zonas especiales económicas de exportación o enajenar los mismos a personas diferentes a las autorizadas en la legislación aduanera, o destinarlos a fines diferentes de los establecidos en el contrato, conforme con la Ley 877 de 2001 o la norma que la modifique o adicione.					
28. Transportar café con destino a la exportación en la Guía de Tránsito vigente, o por áreas restringidas o rutas diferentes a las autorizadas en dicha Guía de Tránsito expedida por la Federación Nacional de Cafeteros de Colombia, Almacoré S.A o quien haga sus veces, de conformidad con lo establecido en los artículos 426, 424 y siguientes del Decreto 1165 de 2019.					

		Acta de Aprehesión e Ingreso de Mercancías al Recinto de Almacenamiento		707		
Proceso: Fiscalización y Liquidación						
				Página 3 de 6 Hoja 3		
Datos Generales	Continuación Acta de Aprehesión Número	1438		Acta de Aprehesión (Proceso Decomiso Ordinario) ☐	Acta de Aprehesión y Decomiso Directo ☒	
	Fecha inicio diligencia de Aprehesión	2019-08-15				
A continuación se relaciona (n) la (s) causal (es) de aprehesión, adoptada (s) por la autoridad aduanera en la presente diligencia de aprehesión: Continuación Causales de Aprehesión Artículo 647 Decreto 1165 del 02 de Julio de 2019						
Se procede a realizar la aprehesión de las mercancías de conformidad con las causales de aprehesión establecidas en el artículo 647 del Dec. 1165 de 2019.	29. Cuando en el control aduanero en el trámite de la exportación se detecten bienes que formen parte del patrimonio cultural de la Nación o se trate de especies protegidas, sin la autorización de la autoridad competente. 30. Transportar mercancías con destino a la exportación por rutas diferentes a las autorizadas por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), de conformidad con lo establecido en el artículo 342 del Decreto 1165 de 2019.	30. No cancelar la multa o no sacar del territorio aduanero nacional, de manera definitiva, los vehículos motocicletas y embarcaciones fluviales internadas temporalmente al amparo de la Ley 191 de 1990, dentro normas que la modifique, adicione o sustituya dentro del plazo establecido en la autorización de internación temporal. 30. Haber obtenido por medios fraudulentos la autorización de internación temporal al amparo de la Ley 191 de 1990 y demás normas que la modifique, adicione o sustituyan.	40. Los vehículos motocicletas y embarcaciones fluviales menores con matrícula o registro del país vecino, ingresados al amparo de la Ley 191 de 1990 dentro normas que la modifique, adicione o sustituya, que presenten alteración en sus sistemas de identificación o en sus características.	41. Importar bienes de capital, maquinaria, equipos y sus partes a una Zona de Régimen Aduanero Especial sin encontrarse inscrito en el Registro Único Tributario en su calidad de importador de bienes de capital, maquinaria y equipos, o sin cumplir los requisitos establecidos del Decreto 1165 de 2019 para la importación de estos bienes.	42. Introducir mercancías a una Zona de Régimen Aduanero Especial en medios de transporte que no se encuentran inscritos ante la administración aduanera de la jurisdicción, cuando hubiera lugar a ello.	43. Ingresar mercancías a una Zona de Régimen Aduanero Especial sin haber obtenido previamente el certificado de sanidad, cuando se requiera.
	31. Cuando se encuentren en el territorio aduanero nacional mercancías procedentes de zona franca, sin haber cumplido los trámites aduaneros correspondientes para su importación o salida temporal al resto del territorio aduanero nacional o para la salida a otra zona franca o al resto del mundo, o a un depósito franco o de provisiones de a bordo para consumo y para llevar.	41. Cuando en desarrollo de control posterior se encuentre que la mercancía no cuenta con las etiquetas requeridas en los reglamentos -homajes, o con los rotulados, estampillas, leyendas o sellos determinados en disposiciones legales vigentes, o cuando tales requisitos, rotulados, estampillas, leyendas o sellos no cumplen con los requisitos exigidos en normas vigentes, o los mismos presentan evidencias de adulteración o falsificación. Esta medida no se aplicará en aquellos eventos en los que dichos elementos deban cumplirse para su comercialización posterior a la nacionalización.	44. Cuando en la modalidad de tránsito aduanero o en la operación de transporte multimodal, la mercancía objeto de furto haya sido recuperada por autoridad competente y el exportador, dentro de los 10 días siguientes a partir de la entrega de la misma, no traslade la mercancía a un depósito habilitado y no la sujeta a una modalidad de importación, o no la introduzca a una zona franca, a un depósito habilitado dentro de la zona de régimen aduanero especial o a un depósito franco, a los que estaba destinada, previa autorización de la autoridad aduanera, y de conformidad con lo establecido en el artículo 446 del Decreto 1165 de 2019.	45. Las demás causales de aprehesión y decomisos previstas en normas especiales.	Describe el fundamento legal de la causal de nombramiento 45 de esta Planilla y otra causal de aprehensión no contemplada en el Decreto 1165 de 2019.	
	32. Cuando se encuentren productos de procedencia extranjera sujetos al impuesto al consumo, fuera de los sitios autorizados por la autoridad competente, o sin los elementos físicos marcados y control igualmente establecidos.	33. Sonar al sistema de arribo o a viajeros desde el Puerto Libre de San Andrés, Providencia y Santa Catalina o desde las Zonas de Régimen Aduanero Especial, mercancías que superen los cupos establecidos en el Decreto 1165 de 2019.	34. No regresar al territorio insular, o no cancelar la multa o no hacerlo oportunamente o si luego de cancelada no regresar al territorio del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina las mercancías consignadas en medios de transporte terrestres y marítimos, máquinas y equipos y las partes de los mismos que fueron objeto de salida temporal hacia el territorio continental, de conformidad con lo establecido en el artículo 522 del Decreto 1165 de 2019.	35. Cuando se encuentren mercancías de origen nacional o nacionalizadas, que estén colando por el punto de frontera del territorio aduanero nacional, por lugar no habilitado o sin el cumplimiento de los trámites aduaneros.	36. El medio de transporte en el que se haya encontrado mercancía objeto aprehesión por las causales previstas en el presente artículo siempre que le cuente la mercancía adicione la conducta al delito de contrabando o contrabando de hidrocarburos, o cuando el medio de transporte ha sido expresamente construido, adaptado, modificado o adecuado de alguna manera con el propósito de ocultar mercancías.	
	Justificación causal (es) de aprehesión y fundamentos normativos					
	Justificación causal (es) de aprehesión y fundamentos normativos	Numeral 2 y 32, Artículo 647, Decreto 1165 de 2019, mercancía que al momento de su aprehesión no contaba con documentos soportes como factura de venta y declaración de importación que demuestren su legal ingreso al territorio aduanero nacional; Anexos, Auto comisorio No. 1622 del 26-07-2019, Acta de hechos No. 065 del 13-08-2019, Base de precios Dian No. 5824560 del 14-08-2019.				
		NOTA: La presente Acta de Aprehesión se notifica al remitente y destinatario por aviso.				

Acta de Aprehesión e Ingreso de Mercancías al Recinto de Almacenamiento		707	
Proceso: Fiscalización y Liquidación			
Esta Acta se expide el mismo día de la acción de control?		Página 5 de 6 Hoja 5	
Si	No	Se requirió plazo adicional?	Si
Si	No	Si	No
Cantidad de días		Si es mayor a 5 días hábiles, relacione el número y fecha del auto que lo autorizó	
Número Auto		Nombre del jefe que lo expide	
La presente diligencia de aprehensión se notifica personalmente a los interesados, responsables de las mercancías e intervinientes, al finalizar la diligencia, por parte del funcionario aprehensor que la practica de conformidad con el artículo 758 del Decreto 1165 de 2019 "Notificación especial del acta de aprehensión"; De no ser posible notificar personalmente a todos los interesados en la diligencia, se podrá notificar por correo, y si ello no fuere posible y se trató de decomiso ordinario se procederá a notificar de conformidad con los numerales 1 y 2 ibidem.			
Si la aprehensión se realiza con ocasión de la puesta a disposición de mercancías por parte de otras autoridades o sobre mercancías sometidas a la modalidad de tráfico postal y envíos urgentes, el acta de aprehensión se notificará personalmente o por correo.			
Cuando se trate de decomiso directo y no fuere posible notificar personalmente el acta de aprehensión al finalizar la diligencia, la notificación se hará personalmente o por correo, de conformidad con las reglas generales de notificación.			
Fecha de Finalización de la diligencia: En constancia se firma una vez finalizada la diligencia de aprehensión, siendo las: 02 : 15 PM del día 15 del mes de Agosto del año 2019			
Servidor público DIAN-POLFA		Servidor público DIAN-POLFA	
Firma	Huella	Firma	Huella
Nombre	Huella	Nombre	Huella
Cédula No.	Huella	Cédula No.	Huella
Servidor público DIAN-POLFA		Servidor público DIAN-POLFA	
Firma	Huella	Firma	Huella
Nombre	Huella	Nombre	Huella
Cédula No.	Huella	Cédula No.	Huella
Servidor público DIAN-POLFA		Servidor público DIAN-POLFA	
Firma	Huella	Firma	Huella
Nombre	Huella	Nombre	Huella
Cédula No.	Huella	Cédula No.	Huella
Interesado, titular o responsable de la mercancía		Interesado, titular o responsable de la mercancía	
Firma	Huella	Firma	Huella
Nombre	Huella	Nombre	Huella
Cédula No.	Huella	Cédula No.	Huella
Interesado, titular o responsable de la mercancía		Interesado, titular o responsable de la mercancía	
Firma	Huella	Firma	Huella
Nombre	Huella	Nombre	Huella
Cédula No.	Huella	Cédula No.	Huella
Interesado, titular o responsable de la mercancía		Interesado, titular o responsable de la mercancía	
Firma	Huella	Firma	Huella
Nombre	Huella	Nombre	Huella
Cédula No.	Huella	Cédula No.	Huella
Depósito o Recinto de Almacenamiento		Depósito o Recinto de Almacenamiento	
Firma	Huella	Firma	Huella
Nombre	Huella	Nombre	Huella
Cédula No.	Huella	Cédula No.	Huella
Firma del Representante del Depósito o Recinto de Almacenamiento con constancia de haber recibido la mercancía según inventario			
Firma			
Nombre			
Cédula No.			

Marque con equis (x) si las firmas continúan en la siguiente Hoja 5:

Si X No

		Acta de Aprehensión e Ingreso de Mercancías al Recinto de Almacenamiento				707	
Proceso: Fiscalización y Liquidación							
Páginas = 6 de 6 Hoja 6							
Datos Generales	Continuación Acta de Aprehensión Número		1438		Acta de Aprehensión (Proceso Decomiso Ordinario) ☐		
	Fecha inicio diligencia de Aprehensión		2019-08-15		Acta de Aprehensión y Decomiso Directo ☒		
Descripción de la mercancía aprehendida	Inventario Mercancía Aprehendida						
	No.	(Producto, clase, marca, modelo, serial, referencia, lote, fecha vencimiento, composición, posible país de procedencia y origen, etc., y demás características que permitan individualizar la mercancía aprehendida)	Clasificación arancelaria	Estado	Cantidad	Unidad de Medida	Valor Reconocimiento y Avalúo (P. Provisional, D. Definitivo)
							Precio Unitario (\$)
							Precio Total (\$)
SUMATORIA HOJA \$						2.385.540,00	
VALOR TOTAL ACUMULADO ACTA APREHENSIÓN \$						2.385.540,00	
El avalúo de las mercancías aprehendidas, debe hacerse de conformidad a lo estipulado en el artículo 693 del Decreto 1195 de 2019.							
Marque con equis (x) si la descripción de la mercancía continúa en la siguiente Hoja 6: SI ☐ NO ☒ X							
Recinto de Almacenamiento	La mercancía ingresa y queda ubicada en: UT SERVICIOS LOGISTICOS 3A (ALMAGRARIO)				Dirección: KM 3 VIA CHIMITA - CAFÉ MADRID		
	de la ciudad de: BUCARAMANGA						
	Fecha de ingreso al recinto de almacenamiento: día 15 del mes Agosto del año 2019						
	En Custodia del interesado: SI ☐ NO ☒ No. Póliza: Fecha póliza: Compañía aseguradora:						
OBSERVACIONES del Depósito o Recinto de Almacenamiento al momento del recibo de la mercancía:							
Medidas: Alto: 35cm. Ancho: 40cm. Largo: 60cm. Peso: 1840g							
No. Documento de Ingreso de la Mercancía: 37041123275							
05-08-19							

Nota. El acta de aprehensión donde se identifica nombre de los involucrados, causales de la aprehensión, firma de los funcionarios que realizaron la inspección y descripción de la mercancía la cantidad y el valor de total de la mercancía.

Figura 7. Base de datos de Coran.

Módulo Radicación Documentos

Salir Preliminares Expedientes Actuaciones Recursos Reportes Consultas Utilidades Modificación de Datos Otros Procesos

Situación Jurídica

ADMINISTRACION: 004 BUCARAMANGA
DIVISION: 0238 FISCALIZACION

Datos Expediente Datos Recepcion Reconocimiento y Avaluo Descripción Mcia Reparto

Número Expediente Fecha Apertura Fecha Vencimiento Motivo Apertura

Acto a trasladar

☒ Numerar la División

Código

Año

Número

Nit Nombre Tipo Dirección De

Divis	Identificación	Nombre o Razón Social	Tipo	Dirección	Mpio	Dep	Ord

Add Mod Elim

RUT

Racog GERMAN ESTEBAN RONCANCIO H. RadMenu

Nota. Base de datos donde se diligencia la información del acta de aprehensión tanto de polfa como de Coran.

Figura 8. Base de datos de Excel (planilla 3)

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN ADUANERA REPORTO SEMANAL SOBRE APREHENSIONES "Planilla No.3" Año 2024 Versión 10															
PROCESO: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ADUANERAS Y CAMBIARIAS - SUBPROCESO: FISCALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN															
RESUMEN DATOS POR AREA APREHENSORA				DATOS SEMANALES				DATOS ACUMULADOS A LA FECHA							
				Cantidad		Valor (\$)		Cantidad		Valor (\$)					
Fiscalización y Liquidación Aduanera - ZONA SECUNDARIA				6		24.485.790		235		1.085.723.086					
Control Operativo - ZONA SECUNDARIA				28		190.044.694		892		5.356.048.593					
Div. Operación Aduanera - ZONA PRIMARIA				0		-		3		5.362.486					
Div. Control de Carga - ZONA PRIMARIA								0		-					
Div. Viajeros - ZONA PRIMARIA								0							
TOTALES				34		214.530.484		1.130		6.447.134.165					
				10		126.166.275		1.130		6.447.134.165					
FUNCIONARIO RESPONSABLE CONSOLIDADOR PLANILLA No.3															
Vo. Bo. JEFE DIVISION (NOMBRES)															
Describe y mantenga la relación de todos los números de las actas de aprehensión anuladas durante el año															
Describe y mantenga la relación de todos números de las actas de aprehensión no utilizadas por salto de numeración durante el año															
Describe y mantenga la relación de todos los números de las actas de aprehensión repetidas															
Describe y mantenga la relación de todos los números de las actas de aprehensión que fueron ajustadas durante el año															
Número actas de aprehensión pendientes de reportar a la fecha															
Número de actas de aprehensión relacionadas con ACCIÓN DE CONTROL INICIADAS POR FISCA Y TERMINADAS CON ACTA DE APREHENSION DE POLFA															
DATOS DIRECCION SECCIONAL				DATOS AUTO COMISORIO ADUANERO				DATOS ACTA DE INSPECCION O DE HECHOS				DATOS DEL ACTA DE APREHENSION			
												MERCANCÍAS PU			

Nota. Base de datos planilla 3 donde se diligencia las aprehensiones realizadas por el grupo operativo donde va detalladamente la dirección, nombre, lugar, código arancelario del producto y sus valores totales.

Figura 9. Base de datos de registro de acción de control

REGISTRO DE ACCIONES DE CONTROL															
INFORME SEMANAL DE ACCIONES DE CONTROL ADUANERO - DIAN															
DATOS DIRECCION SECCIONAL				DATOS ACTA DE HECHOS DE ACCION DE CONTROL				DATOS AUTO COMISORIO				DATOS MEDIDA CAUTELAR			
SELECCIONE Nombre Dirección Seccional	SELECCIONE Dependencia	Número	Fecha AAAA/MM/DD	Número	Fecha AAAA/MM/DD	Desde	Hasta	Cantidad día	Lugar	SELECCIONE Clase medida Cautelar	No.	Fecha AAAA/MM/DD			

Nota. Base de datos donde se diligencia las aprehensiones y acciones de control realizadas por el grupo operativo donde va detalladamente la dirección, nombre y lugar.

4. Marco conceptual y normativo

4.1 Marco conceptual

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) es la entidad encargada de la administración de los impuestos, aduanas y el control del comercio exterior en Colombia. Su misión principal es garantizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y aduaneras, contribuyendo al desarrollo económico del país a través de una gestión eficiente y efectiva de sus funciones (DIAN, 2023). En este contexto, la División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria desempeña un rol fundamental al supervisar y controlar las operaciones de comercio exterior y las transacciones internacionales. Esta división se encarga de realizar auditorías, inspecciones y otras acciones de vigilancia que aseguran el cumplimiento de las normativas vigentes, como lo establece el Decreto 920 de 2023, el cual regula las aprehensiones y decomisos de mercancías en incumplimiento de las leyes aduaneras.

El control aduanero se define como el conjunto de procedimientos y medidas que permiten la fiscalización y verificación de mercancías que ingresan o salen del país, conforme a las normativas vigentes. En particular, el artículo 69 del Decreto 920 de 2023 especifica las causales para la aprehensión de mercancías, otorgando a la DIAN la facultad de retener productos que presenten irregularidades documentales, de etiquetado o incumplan las normativas aduaneras. Estas aprehensiones tienen como objetivo salvaguardar la economía del país y asegurar que las operaciones de comercio exterior se realicen de forma transparente y conforme a la ley.

En este sentido, la gestión documental desempeña un papel crítico en la DIAN, específicamente en el Grupo Interno de Trabajo (GIT) de Documentación, que se encarga de recibir, verificar y procesar la información relacionada con las aprehensiones y decomisos de mercancías. Una adecuada gestión documental garantiza la integridad y accesibilidad de la información, lo cual es crucial para la toma de decisiones y la planificación de acciones futuras. Según Orna (1999), en entornos organizacionales complejos, una gestión eficiente de la información no solo optimiza las operaciones, sino que también fortalece la transparencia y la rendición de cuentas.

La inspección aduanera es una herramienta clave en el marco del control aduanero. Estas inspecciones, reguladas por el artículo 9 del Decreto Ley 2245 de 2011, permiten a los funcionarios de la DIAN realizar verificaciones en los domicilios fiscales o lugares donde se encuentran las mercancías, con el fin de constatar la legalidad de las operaciones y obtener pruebas en caso de incumplimiento. Las visitas de inspección pueden ser de dos tipos: inspecciones, vigilancia y control, o visitas de registro, cada una con objetivos específicos para verificar el cumplimiento de las normativas aduaneras y cambiarias.

En la práctica, se ha observado que la consolidación de la información en las bases de datos de la DIAN presenta ciertos desafíos. En particular, la nomenclatura de las direcciones donde se realizan las inspecciones a menudo es inconsistente, lo que dificulta el seguimiento y la planificación de futuras acciones de control. La falta de uniformidad en el registro de datos, como la dirección de los sitios de inspección, afecta la eficiencia del grupo operativo en la parte documental y de seguimiento. Para abordar esta problemática, se propone implementar un sistema estandarizado de nomenclatura de direcciones, barrios y vías, con el fin de mejorar la claridad y precisión de los registros y facilitar el control y análisis de las inspecciones.

Además, la DIAN debe enfrentarse a constantes cambios en el entorno legal y regulatorio, que impactan sus operaciones. La modernización de los sistemas de información y la adopción de mejores prácticas en la gestión documental son esenciales para fortalecer su capacidad de fiscalización y cumplir con sus objetivos estratégicos. Según Kettl (2015), la eficiencia en la gestión de la información es un factor crítico para garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y la adaptabilidad de las instituciones gubernamentales a los retos actuales.

En resumen, el control aduanero en la DIAN se basa en un marco normativo sólido, apoyado por procesos de gestión documental y verificación en campo que permiten asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y aduaneras. Sin embargo, la gestión de la información enfrenta retos que deben ser abordados a través de la estandarización y modernización de los sistemas de registro, lo que contribuirá a una mayor eficiencia operativa y a una mejor planificación de las acciones de fiscalización.

4.2 Marco normativo

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (Dian) es una entidad organizada como una unidad administrativa especial del orden nacional de carácter eminentemente técnico y especializado, como personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito público (Decreto 1071 de 1999).

La Dian se rige por la Constitución Política, el Estatuto Tributario, el Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo, y diversas leyes y decretos, como el Decreto Ley 19 de 2012 y la Ley 1609 de 2013. Además, sigue las directrices del Manual de Integridad, que establece los valores y principios éticos que debe guiar sus acciones.

La División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria se rige por varias normas y decretos que establecen los procedimientos y regulaciones para el control y fiscalización de las actividades aduanas y cambiarias.

Constitución Política de Colombia

- **Artículo 15:** Establece el derecho a la intimidad, el buen nombre y la protección de datos personales, lo cual es crucial para las actividades de fiscalización y gestión de información de la DIAN. Esta disposición obliga a la entidad a manejar con responsabilidad la información de los contribuyentes, asegurando que los datos recopilados sean precisos y se utilicen de manera transparente y lícita.
- **Artículo 20:** Protege la libertad de expresión y el derecho a recibir información veraz. Esto se vincula con las obligaciones de la DIAN en cuanto a proporcionar información clara y objetiva a los contribuyentes, especialmente en materia de obligaciones tributarias y procesos aduaneros.

Ley 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales)

- La Ley 1581 de 2012 establece los principios generales para el tratamiento de datos personales en Colombia. Para la DIAN, esta ley es fundamental ya que maneja grandes volúmenes de información de contribuyentes. La DIAN debe garantizar la protección de estos datos y asegurar que se cumplan los principios de seguridad y confidencialidad, en cumplimiento también del Manual NIN-IIT-0062, que detalla las políticas de privacidad y seguridad de la entidad.

Decreto 1165 de 2019 (Régimen Aduanero)

- Este decreto regula las operaciones aduaneras, incluyendo el ingreso, tránsito y salida de mercancías. Es la base jurídica para las actuaciones de la DIAN en materia de control aduanero, estableciendo las reglas para la valoración de mercancías, la verificación de su origen y los procedimientos aduaneros. Además, detalla las sanciones en caso de incumplimientos, lo que guía a la División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria en sus acciones de inspección.

Decreto 390 de 2016 (Modificado por el Decreto 360 de 2021)

- Este decreto es clave en la lucha contra el contrabando y la evasión de impuestos. Establece los procedimientos para la fiscalización y control de las operaciones aduaneras, incluyendo las sanciones aplicables en caso de infracción. En 2021, el Decreto 360 ajustó ciertos aspectos del régimen para facilitar el comercio, sin dejar de lado los controles necesarios para asegurar la legalidad de las mercancías.

Decreto 920 de 2023 (Aprehensiones y Decomisos)

- Este decreto, y particularmente su artículo 69, establece los procedimientos específicos para la aprehensión y decomiso de mercancías que incumplen las normativas aduaneras. Detalla las causales de aprehensión, como la falsificación de documentos o la falta de cumplimiento en la declaración de mercancías. La correcta aplicación de este decreto es esencial para la DIAN, pues garantiza que los

procedimientos de control se lleven a cabo conforme a la ley, evitando ilegalidades en el comercio exterior.

Ley 1266 de 2008 (Manejo de Información Crediticia y Financiera)

- Esta ley regula el tratamiento de la información financiera, crediticia y comercial en bases de datos. Es relevante para la DIAN, ya que la entidad debe manejar información sensible de los contribuyentes en bases de datos, asegurando que se respete el derecho de los ciudadanos a conocer, actualizar y corregir sus datos, en línea con el artículo 15 de la Constitución.

Manual de Integridad y Ética de la DIAN

- Este manual establece los principios éticos y los valores que deben guiar la conducta de los funcionarios de la DIAN en el desempeño de sus funciones. Entre los principios están la transparencia, la responsabilidad y la integridad, que son fundamentales para asegurar que las actividades de fiscalización se realicen de manera justa y objetiva.

Instructivos de la DIAN

- La DIAN cuenta con diversos instructivos que guían las acciones de fiscalización, liquidación y control. Por ejemplo, el Instructivo PR-COA-0223 establece los procedimientos para investigar infracciones cambiarias, mientras que el Instructivo PR-COA-0224 se enfoca en la determinación de sanciones cambiarias. Estos

instructivos proporcionan directrices detalladas para asegurar que los funcionarios de la DIAN ejecuten sus tareas conforme a los estándares legales y administrativos.

5. Aportes

5.1 Propuesta de valor agregado a la empresa

En la División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria de la DIAN, he apoyado al grupo operativo en la gestión documental, específicamente en el registro de información en las bases de datos relacionadas con las inspecciones. Durante este proceso, se identificó un problema recurrente: la nomenclatura inadecuada de las direcciones donde se realizan las inspecciones. Esta falta de claridad afecta la eficiencia en la documentación, el seguimiento y la planificación de futuras inspecciones.

La problemática radica en que la inconsistencia en los formatos de direcciones dificulta la localización y el control de las inspecciones previas, lo que genera demoras y errores en la gestión de los datos. Además, se pierden oportunidades para analizar y optimizar las rutas de inspección, lo que afecta la capacidad del grupo operativo para llevar a cabo su labor de manera eficiente.

Propuesta de Mejora

- Se propone la implementación de un sistema de estandarización de direcciones en las bases de datos mediante las siguientes acciones:
- Desarrollo de un formato estándar para el registro de direcciones, que incluya campos separados para calle, número, barrio y ciudad. Esto garantizará que las direcciones sean registradas de manera uniforme, eliminando ambigüedades.
- Capacitación a los funcionarios en el uso de este nuevo sistema y en la importancia de diligenciar correctamente los campos de dirección para garantizar una gestión eficiente.

- Análisis continuo de los datos mediante informes automatizados que permitan identificar tendencias y posibles áreas problemáticas en el registro de las inspecciones, facilitando así la toma de decisiones basada en datos.

Impacto Esperado

Con la implementación de este sistema de estandarización, se espera:

- Mejora en la precisión y consistencia de los datos de las inspecciones, lo cual permitirá un mejor control de las operaciones.
- Optimización de los tiempos de seguimiento y planificación de inspecciones futuras, al contar con una base de datos confiable y homogénea.
- Reducción de los errores humanos en el registro de direcciones, lo que mejorará la eficiencia del grupo operativo en su labor diaria.
- Facilitar la generación de reportes precisos y útiles para la toma de decisiones, contribuyendo a un mejor desempeño de la DIAN en sus actividades de fiscalización y control aduanero.

Tabla 2. *Propuesta de plan de mejora*

Aspecto a mejorar	Metas	Acciones	Indicador	Hacer/ Verificar	Responsable	Recursos	Cronograma
Estructura de la base de datos donde se agrupa la información de acciones de control	Mejorar la estructura de datos para permitir un análisis más detallado y preciso de la información	1.Revisar la base de datos existentes para identificar todas las celdas que contiene información. 2. Normalizar la estructura de datos	Numero de campos de direcciones normalizados. Precisión en generación de informes específicos de locaciones.	Implementación de las acciones definidas para la mejora de la estructura de datos. seguimientos para regular la corrección del estándar ya establecido.	Establezca las metas a alcanzar y con base en éstas presente los resultados.	Acceso a la base de datos, herramientas de análisis de datos.	Mes 1. se aprendió a cómo manejar el sistema. Mes 2. revisión inicial y diseño del estándar. Mes 3. Implementación de cambios en la

diligencia da	para la separar la información de direcciones en campos individuales . 3. Establecer un estándar para la captura y almacenami ento de la información de direcciones.	estructura de datos. Mes 4. Monitoreo y ajustes necesarios.
------------------	---	--

- **Fuente:** elaboración propia

5.1.1 Identificación de la situación problémica

En el Grupo Operativo tiene como presente llevar un control de los sitios donde se le realiza inspecciones y aprehensiones, esto con el objetivo de identificar los tiempos en los cuales les toma volver a realizar las inspecciones en sus respectivos locaciones ya sean locales comerciales o bodegas, con un análisis detallado del proceso que se usa para llevar un registros de esto mismo se logra identificar una problemática en la base de datos donde se recopila la información, este problema trae consigo que no permita un análisis concreto de esta información lo cual hace que se tengo que hacer de manera manual exigiendo un más de tiempo para lograr tener los informes mensuales detallado.

Este problema es debido a nomenclatura de las direcciones ya que cada funcionario del grupo operativo escribe de distintas maneras las direcciones lo cual hace que la información que se registra en las bases no se lleve un mismo orden y ocasiona que el informe no sea preciso.

Por esto mismo propuso realizar cambios en las bases de datos reestructurando el registro de la nomenclatura enfocándonos en ingreso de los datos de las direcciones donde nuestro grupo operativo realiza su labor.

5.1.2 Contribución de conocimiento a la empresa

Durante mi práctica en la DIAN, en la División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria, identifiqué una problemática recurrente relacionada con la consolidación de información en la base de datos de las acciones de control. La estructura actual de dicha base presentaba las direcciones en una sola celda, lo cual complicaba el análisis y dificultaba la precisión en los reportes mensuales que debían ser generados.

Para mitigar esta situación, apliqué los conocimientos adquiridos durante mi formación académica en gestión de bases de datos y análisis de la información, así como el aprendizaje práctico obtenido durante mi experiencia en la DIAN. El análisis de la base de datos reveló que la falta de estandarización en la forma en que se registraban las direcciones (ubicadas en una sola celda) dificultaba la generación de informes precisos sobre las locaciones de las aprehensiones realizadas durante las inspecciones, lo cual impactaba negativamente en la capacidad del grupo operativo para dar seguimiento adecuado a las operaciones realizadas.

A continuación, se detallan las principales contribuciones realizadas en este contexto:

1. **Estandarización de la Información de Direcciones:** Se propuso y se comenzó a implementar un modelo estandarizado de captura de direcciones, desglosando la información en varios campos (calle, número, barrio, ciudad). Esta reestructuración permitió un análisis más detallado y preciso, facilitando la generación de informes segmentados según diferentes áreas geográficas. Esta acción no solo optimizó el

seguimiento de las inspecciones realizadas, sino que también mejoró la calidad de los datos almacenados en el sistema.

2. **Automatización del Proceso de Registro de Datos:** Se sugirió la integración de herramientas tecnológicas para automatizar el ingreso de las direcciones, de modo que el personal encargado de las inspecciones pudiera ingresar la información de forma rápida y estandarizada. Esta automatización redujo los errores asociados al registro manual y disminuyó el tiempo dedicado al ingreso de datos, lo que permitió que el equipo operativo se enfocara en tareas de mayor valor agregado, como la verificación y validación de los datos.
3. **Centralización de la Información:** La creación de una base de datos más detallada y estructurada también contribuyó a centralizar la información de las inspecciones, facilitando su acceso por parte de los diferentes equipos y áreas dentro de la DIAN. Esto mejoró significativamente la eficiencia en la coordinación entre los grupos operativos, ya que todos los departamentos podían acceder a datos precisos y en tiempo real, permitiendo una toma de decisiones más ágil y fundamentada.
4. **Mejora en la Eficiencia del Seguimiento:** La estandarización y automatización del registro de direcciones tuvo un impacto directo en la mejora de los procesos de seguimiento de las inspecciones. Ahora es posible realizar informes detallados y segmentados según las áreas geográficas, lo cual facilita el control y supervisión de las operaciones realizadas por la DIAN, incrementando así la eficiencia general del grupo operativo.

5.1.3 Impacto desde los resultados y/o logros

Ante la situación problemática detectada en el área de Documentación del grupo operativo, se tomó la iniciativa de ajustar la base de datos de acciones de control, la cual se alimenta con los datos proporcionados por el grupo operativo en las inspecciones y aprehensiones realizadas en la ciudad de Bucaramanga. Anteriormente, las direcciones de los sitios de los operativos se registraban en una sola celda y de manera inconsistente, lo que dificultaba un análisis de datos preciso (ver figura 11).

Para resolver este problema, se implementaron configuraciones en la base de datos donde se dividieron a las direcciones en varias partes (calle, numero, letra, puntos cardinales, barrio, etc.), y se estandarizo la forma de escritura de las direcciones. Con esta nueva estructura (ver figura 12), se logra un mayor orden en la información, permitiendo un análisis de datos más rápido y sencillo.

Esta mejora no solo facilita la organización de la información, sino que también permitió la extracción y el procesamiento de datos de manera más rápida y precisa. También se logró un cambio en tiempo invertido en la gestión de la información, ya que ahora es posible realizar búsquedas específicas y análisis detallados sin necesidad de corregir manualmente datos desordenados o inexactos.

Figura 10. Base de datos de registro de acción de control aduanero - antes

DATOS DEL SITIO O LUGAR DONDE SE REALIZO LA ACCION DE CONTROL ADUANERO			
SELECCIONE Sitio o Lugar ▼	Ubicación - Dirección del Sitio o Lugar de la Aprehensión ▼	SELECCIONE Departamento ▼	SELECCIONE Ciudad o Municipio ▼
Establecimiento comercial	CR 15 33 - 69 LC 12 - 01	Santander	BUCARAMANGA

Figura 11. Base de datos de registro de acción de control aduanero - después

DATOS DEL SITIO O LUGAR DONDE SE REALIZO LA ACCION DE CONTROL ADUANERO										
SELECCION Via Principa	SELECCION Número Via	SELECCION Letra Via (Si Aplica)	SELECCION Punto Card (Si Aplica)	SELECCION Número Dirección	SELECCION Letra Direc (Si aplica)	SELECCION Número Dirección 2	SELECCION Información Adici (Si aplica)	Complete la Información Adici (Si aplica)	SELECCION Barrio, Corregimiento Vereda	Ubicación
Calle	33			18		24	Establecimiento Comercial		Centro (Buca)	Calle 33 1

5.2 Aportes de la empresa al proceso formativo

En la División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria siendo parte del grupo operativo apoyando. De las siguientes maneras, la entidad contribuye significativamente a mi proceso formativo:

Me brindo la información sobre las normas y procedimientos actuales en relación con la inspección y aprehensión de bienes. Todo según el decreto 920 del 2023 donde se pueden encontrar las causales de aprehensión de mercancías y sus procedimientos.

Una de mis principales responsabilidades fue revisar detalladamente que la información estuviera correctamente diligenciada en los documentos relacionados con las inspecciones y aprehensiones asegurando que la información cumpliera con los requisitos tanto admirativos y legales.

También me permitió colaborar con diversos equipos dentro de la Dian fortaleciendo en si mu habilidades de trabajo en equipo y comunicación. Aprehendiendo a coordinar esfuerzos con mis compañeros de trabajo para lograr objetivos comunes y a comunicar de manera efectiva los hallazgos que se presentaran en la revisión y en la alimentación de las bases de datos.

Durante mis prácticas, tuve la oportunidad de familiarizarme con los sistemas de información utilizando por la Dian para la gestión de documentación y datos. Esto incluyo el uso de bases de datos y software especializados para el seguimientos y control de las operaciones de inspección y aprehensión.

6. Plan de mejora para la Dirección De Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

“Optimización de proceso de documentación y control en el área de fiscalización y liquidación aduanera”

6.1 Resumen Ejecutivo

Este plan de mejora tiene como propósito optimizar los procesos de documentación y control en la División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria de la DIAN, con el fin de mejorar la precisión y eficiencia en las actividades de inspección y seguimiento, contribuyendo a una mayor eficiencia operativa. A través de la estandarización de la nomenclatura de direcciones y la implementación de un sistema digital para la verificación automática de datos, este plan busca transformar la manera en que se gestiona la información, esto para una mayor claridad y accesibilidad en los registros de inspecciones.

Además, este proyecto forma parte de mis prácticas profesionales, permitiéndome aportar de manera significativa al desempeño institucional de la DIAN y, al mismo tiempo, fortalecer mis conocimientos y habilidades en gestión documental y procesos de control. Este plan está diseñado para responder a las necesidades actuales que se encontraron en el área de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria, mientras cumple con los objetivos formativos de mis prácticas profesionales, brindando una experiencia valiosa y directamente aplicable a mis estudios.

6.2 Contextualización Del Plan De Mejora

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) es la entidad encargada de controlar y garantizar el cumplimiento de las normativas fiscales y aduaneras en Colombia. Dentro de esta estructura, la División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaría desempeña un papel clave en la verificación de las obligaciones tributarias de los contribuyentes. Sin embargo, se ha identificado que los procesos de documentación presentan inconsistencias en la nomenclatura de las direcciones donde se realizan las inspecciones, lo que afecta la precisión en los reportes y la capacidad de seguimiento por parte de los equipos operativos.

Durante mi práctica profesional en la DIAN, observé que estas inconsistencias han generado retrasos en la trazabilidad de las inspecciones y dificultades para verificar si se han cumplido los procedimientos en los lugares correctos. Específicamente, la falta de un sistema estandarizado para la documentación de direcciones y la carencia de un proceso digitalizado que permita validar automáticamente los datos de inspección han afectado la capacidad del equipo operativo para optimizar su labor.

Este plan de mejora se propone como una solución a estos desafíos, enfocándose en la creación de una base de datos optimizada que incorpore la estandarización de direcciones en múltiples campos (calle, número, barrio, etc.) y la implementación de un sistema digital de verificación de datos. Estos cambios no solo agilizarán el proceso de documentación, sino que también incrementarán la precisión y la capacidad de respuesta del equipo operativo. De este modo, se mejorará la eficiencia general de la división, al mismo tiempo que me permitirá aplicar los conocimientos adquiridos en mis estudios y perfeccionar mis habilidades en el manejo de datos y procesos de control.

Este plan está alineado con los objetivos estratégicos de la DIAN y cumple con los requisitos formativos de mi práctica, proporcionando una experiencia significativa en el ámbito del control fiscal y aduanero, y sentando las bases para futuros proyectos de mejora continua dentro de la organización.

6.3 Objetivos del plan de mejora

- Estandarizar la estructura de la base de datos de acciones de control para mejorar la precisión en la gestión de información, permitiendo un análisis más eficiente y la generación de reportes con mayor exactitud, optimizando el control sobre las actividades de inspección y aprehensión.
- Automatizar los procesos de registro de direcciones y otros datos clave en las inspecciones, con el fin de reducir los errores manuales y disminuir los tiempos de procesamiento, logrando una mayor eficiencia operativa en la consolidación de datos.
- Mejorar la accesibilidad y centralización de la información mediante la creación de una base de datos estructurada que facilite el acceso rápido y preciso a los datos por parte de los diferentes equipos y áreas, garantizando un flujo de información más efectivo dentro de la entidad.
- Fortalecer la coordinación interna entre los diferentes grupos operativos, a través de la implementación de procedimientos estandarizados que faciliten la comunicación y permitan una mejor colaboración en la toma de decisiones relacionadas con las inspecciones y acciones de control.

- Incrementar la eficiencia en la toma de decisiones basadas en datos más precisos y accesibles, permitiendo responder de manera más rápida y efectiva a las necesidades del control aduanero, lo cual contribuirá a mejorar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la DIAN.

6.4 Aspectos para Mejorar

Durante el desarrollo de mi práctica profesional en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), se identificaron varios aspectos clave que requieren mejoras para optimizar la eficiencia en la gestión de información relacionada con las acciones de control y la precisión en la generación de reportes. A continuación, se describen los aspectos que demandan especial atención:

6.4.1 Optimización de la Estructura de la Base de Datos

- Fragmentación de la Información de Direcciones: La base de datos utilizada para las acciones de control presenta las direcciones en un único campo, lo que dificulta la segmentación y el análisis preciso de los datos. Esta falta de estructura no solo genera inconsistencias en los reportes, sino que también retrasa la elaboración de informes específicos relacionados con los puntos de aprehensión. Para solucionar este problema, es necesario desglosar la información de direcciones en campos específicos (calle, número, barrio, etc.), lo que facilitará el procesamiento y permitirá un análisis más detallado.

6.4.2 Mejora en la Consolidación de Datos

- **Inconsistencia en el Registro de Información:** La falta de uniformidad en la forma en que se registran los datos de las acciones de control dificulta la generación de reportes confiables y afecta la precisión de los mismos. Cada operador tiene su propio enfoque al registrar información, lo que ocasiona errores y duplicidad de datos. Es fundamental implementar procedimientos estandarizados para el registro de la información, asegurando que todos los datos relevantes se capturen de manera uniforme y siguiendo una estructura clara.

6.4.3 Automatización de Procesos Administrativos

- **Tareas Manuales Repetitivas:** Actualmente, muchos de los procesos relacionados con la consolidación y el procesamiento de datos se realizan manualmente, lo que no solo consume tiempo valioso, sino que también incrementa el riesgo de errores humanos. La automatización de estas tareas, como la validación automática de direcciones y la generación de reportes periódicos, permitirá reducir el tiempo de procesamiento y mejorar la precisión de los informes. Esto liberará recursos para enfocarse en actividades de mayor valor estratégico.

6.4.4 Mejora en la Comunicación y Colaboración Interna

- **Falta de Coordinación entre Áreas:** Se ha detectado que la comunicación entre las diferentes áreas responsables de las acciones de control no es lo suficientemente fluida, lo que genera demoras en la toma de decisiones y en la ejecución de los procesos. Establecer canales de comunicación más eficientes y reuniones de seguimiento periódico entre los distintos equipos mejorará la colaboración y permitirá una toma de decisiones más oportuna, impactando positivamente en la operación diaria de la entidad.

6.5 Metas del plan de mejora

Las siguientes metas buscan mejorar los procesos de consolidación y gestión de la información en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), con el objetivo de aumentar la precisión y eficiencia en la administración de las acciones de control.

6.5.1 Estandarizar y Documentar la Información de Direcciones

- Implementar un formato estandarizado para la captura de datos de direcciones, separando los componentes (calle, número, barrio, etc.) en campos específicos, y crear un manual operativo que describa el uso adecuado de este formato, facilitando su adopción por parte de los usuarios.

6.5.2 Reducir los Tiempos de Elaboración de Reportes

- Establecer un sistema de consolidación de información que permita reducir los tiempos necesarios para la generación de reportes de control, agilizando los procesos sin comprometer la calidad de los informes.

6.5.3 Mejorar la Precisión en el Análisis de Datos

- Aumentar la precisión de los análisis realizados sobre las acciones de control, mejorando la estructura y segmentación de la información en las bases de datos para evitar errores y garantizar que los reportes reflejen de manera fiel la realidad operativa.

6.5.4 Fortalecer la Comunicación Interna entre Áreas

- Crear un protocolo de comunicación interna que fomente una colaboración efectiva entre las distintas áreas involucradas en las acciones de control, facilitando el intercambio de información y una mejor coordinación de las actividades operativas.

6.5.5 Aumentar la Eficiencia Operativa

- Optimizar los procesos administrativos mediante la automatización de tareas repetitivas relacionadas con la validación de direcciones y la recopilación de datos, lo que permitirá al personal enfocar sus esfuerzos en tareas estratégicas de mayor relevancia.

6.6 Acciones del plan de mejora

Para lograr las metas propuestas y cumplir con los objetivos del plan de mejora en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), se realizarán las siguientes acciones estratégicas:

6.6.1 *Revisión y Estandarización de la Estructura de Datos*

- Análisis de la base de datos actual: Llevar a cabo una revisión exhaustiva de la base de datos de acción de control, enfocándose en la estructura de las direcciones. Se identificará la forma en que se están registrando y almacenando los datos para localizar inconsistencias y errores.
- Desarrollo de un nuevo formato estándar: Crear un formato estandarizado que permita registrar los datos de las direcciones de manera más precisa, separando los diferentes componentes (calle, número, barrio, etc.) en campos específicos. Este formato facilitará la generación de reportes y su análisis.
- Capacitación al personal: Implementar sesiones de formación dirigidas al equipo encargado de la base de datos cada dos semanas, para que puedan aplicar correctamente el nuevo formato de direcciones y garantizar su buen desarrollo.

6.6.2 *Implementación de Mejoras en la Consolidación de Información*

- Automatización de tareas repetitivas: Identificar los procesos que se realizan de manera manual y repetitiva en la consolidación de la información, como la validación de direcciones y la actualización de datos, para automatizarlos mediante herramientas tecnológicas que mejoren la eficiencia.

6.6.3 Optimización de la Elaboración de Reportes

- Rediseño del formato de reportes: Ajustar el formato de los reportes de acción de control, de manera que puedan generar datos desagregados con mayor facilidad, mejorando su legibilidad y utilidad para el análisis.
- Creación de plantillas de reportes: Desarrollar plantillas estandarizadas que permitan a los usuarios generar informes mensuales de manera rápida y sin errores, facilitando la presentación de resultados de manera coherente y eficiente.

6.6.4 Fortalecimiento de la Comunicación Interna entre Áreas

- Establecimiento de reuniones periódicas: Organizar reuniones regulares entre los equipos operativos y el área de documentación para revisar los avances en la implementación de las mejoras y resolver dudas o problemas de manera oportuna.
- Uso de herramientas colaborativas: Implementar el uso de plataformas colaborativas que permitan compartir información en tiempo real y facilitar el trabajo coordinado entre los distintos equipos involucrados en el control de las acciones.

6.7 indicadores /verificación

Para medir la efectividad de las acciones implementadas en el marco del plan de mejora en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), se emplearán indicadores clave que

permitirán monitorear el progreso y resultados obtenidos. Estos indicadores son esenciales para ajustar las estrategias conforme sea necesario y garantizar el éxito del plan.

6.7.1 acción: optimización de la base datos de control de acciones

Tabla 3. *indicadores “optimización de la base de datos”*

Indicadores	Medición	Meta	Resultado Bueno	Resultado Aceptable	Resultado Regular	Resultado Negativo
Precisión en ingreso de datos	Comprar la tasa de errores registrada	Reducir errores un 95%	Menos del 5 % de errores	Tener errores entre un 5 o 10 %	Entre un 10% y 15% de errores	Mas del 15% de errores
Tiempo promediado	Medir el tiempo de actualización de registro de datos	Reducir el registro un 50%	90% de registros actualizados	75% de registros actualizados	Entre 60% de registros actualizados	Menos del 60% de registros actualizados
Frecuencia de revisión	Medir la frecuencia de auditoría de la base.	Auditoria mensualmente	Más del 90% auditado al personal	Entre 70% y 80% de seguimiento	Entre 60% y 70% de seguimiento	Menos del 60% de seguimiento

6.7.2 Acción: Mejora en la sistematización de la información de incautaciones

Tabla 4. *indicadores “sistematización de la información”*

Indicadores	Medición	Meta	Resultado Bueno	Resultado Aceptable	Resultado Regular	Resultado Negativo
Números de registros	Medir registros mensualmente	100% de registros	Mas del 95% registrados	Entre 80% y 95% registrados	Entre el 70% y 80% de registros	Menos del 70% de registros
Tiempo de procedimiento de documentos	Medir y comparar el tiempo de procesamiento	Reducir el tiempo de registro más de un 50%	90% de procesados en un tiempo más reducidos	80% de registros en 2-3 días.	70% de registros en 3-4 días manteniendo	Mas del 30% procesados en más de 4 días

Indicadores	Medición	Meta	Resultado Bueno	Resultado Aceptable	Resultado Regular	Resultado Negativo
	por documentación					
Tasas de errores en la documentación	Medir errores en los documentos sistematizados	Reducir a menos 5%	Menos del 5% de errores	Entre el 5% y 10% de errores	Entre 10% y 15% de errores	Mas del 15% de errores

6.7.3 Acción: Capacitación en el uso de herramientas tecnológicas para la gestión documental

Tabla 5. indicadores “Capacitación tecnológica”

Indicadores	Medición	Meta	Resultado Bueno	Resultado Aceptable	Resultado Regular	Resultado Negativo
Números de horas de capacitación	Medir el tiempo de la capacitación	Todo el personal capacitado	Mas del 90% del personal capacitado	Entre 75% y 90% capacitados	Entre el 60% y 75% capacitados	Menos del 60% capacitado
Competencias adquiridas	Evaluar el desempeño antes y después de la capacitación	Mejorar en un 25% las capacitaciones	Mas del 85% mejora en competencias	Entre 70% y 85% mejora en competencias	Entre 50% y 70% mejora en competencias	Menos del 50% mejora en competencias
Satisfacción de los empleados con la capacitación	Medir encuestas de satisfacción post-capacitación	Aumentar la satisfacción en un 20%	Mas del 90% satisfechos	Entre 75% y 90% satisfechos	Entre 60% y 75% satisfechos	Menos del 60% satisfechos

7. Conclusiones y recomendaciones

Durante mi pasantía en la Dian, en la división de fiscalización y liquidación aduanera y cambiaria, he adquirido un conocimiento significativo que ha complementado la formación obtenida en la universidad santo tomas en la carrera de negocios internacionales. A lo largo de estos cuatro meses, he tenido la oportunidad de profundizar en áreas claves como las aprehensiones, normativas, y otros aspectos operativos y legales que se llevan a cabo durante los procesos de importación y exportación. Este aprendizaje no solo ha fortalecido mis habilidades técnicas, sino que también ha sido esencial para mi crecimiento profesional.

Uno de los logros mas destacados ha sido el desarrollo de la capacidad de enfrentar problemas operativos complejos, lo cual me ha permitido trabajar eficazmente bajo presión y colaborar en equipo. Asimismo, he logrado mejorar mi comprensión sobre la importancia de la fiscalización y liquidación aduanera y cambiaria en la protección de la economía y seguridad del país. Sin embargo, es importante reconocer que, a pesar de estos avances, persiste algunos desafíos en la consolidación de la información y la optimización de ciertos procedimientos administrativos, lo que evidencia la necesidad de seguir perfeccionando los procesos actuales.

En cuanto a las recomendaciones, se sugiere la implementación de herramientas tecnológicas que permitan una mayor automatización en la verificación de datos, lo que contribuiría a reducir los tiempos de registro y disminuir la probabilidad de errores humanos. Además, seria beneficioso fortalecer la capacitación del personal en manejos de sistemas informáticos avanzados, con el objetivo de garantizar una mayor eficiencia en las actividades.

En conclusión, mi experiencia en la Dian ha sido fundamental para el desarrollo de habilidades profesionales clave, al binar de manera efectiva la teoría con la práctica. No obstante,

es crucial seguir evolucionando y mejorando los procedimientos administrativos y operativos con el fin de enfrentar los retos que plantean la gestión aduanera y cambiaria en un contexto globalizado que está en constante cambio constante cambio.

Referencias

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). (2024). Visitas administrativas de registro, inspección, vigilancia y control de fiscalización cambiaria IN-COA-0154. Recuperado el 2 de agosto de 2024 de <https://www.dian.gov.co/atencionciudadano/LMDP/Cumplimiento-Obligaciones-Aduaneras-y-Cambiarias/Fiscalizacion-y-Liquidacion/Instructivos/IN-COA-0154.PDF>

Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (2011). Decreto número 1321 de 2011, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 4048 de 2008, relacionado con la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Recuperado el 2 de agosto de 2024 de <https://www.dian.gov.co/dian/entidad/DecretosPresentacion/Decreto%201321%20del%2026%20de%20Abril%20de%202011.pdf>

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). (2024). Presentación. Recuperado el 2 de agosto de 2024 de <https://www.dian.gov.co/dian/entidad/Paginas/Presentacion.aspx>

Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (1999). Decreto 1071 de 1999, por el cual se organiza la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Recuperado de <https://www.dian.gov.co/dian/entidad/DecretosPresentacion/Decreto%201071%20de%2026%20de%20Junio%20de%201999.pdf>

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). (2024). Preguntas frecuentes sobre certificados de antecedentes de infractores aduaneros. Recuperado de <https://www.dian.gov.co/aduanas/aspectecmercancias/Documents/Preguntas%20Frecuentes%20y%20Glosario.pdf>

Legis Xperta. (2024). Plataforma digital con soluciones profesionales. Recuperado el 2 de agosto de 2024 de https://xperta.legis.co/visor/regaduanas/regaduanas_cde0dbef3a3f448580434fa022c1ba79

Ossa, G. L. (2020). El estatuto aduanero, Decreto 1165 de 2019: entre el pasado y el futuro. Escenarios: Empresa y Territorio, 9(13), 23-45.

Gómez, F. R. (2023). Análisis del impacto del nuevo régimen sancionatorio descrito en el Decreto 920 de 2023 de la legislación aduanera colombiana para los usuarios aduaneros. Revista de Aduanas, 45(2), 56-78. Recuperado de <http://hdl.handle.net/20.500.12749/23939> [Fecha de acceso: 18 de septiembre de 2024].

Yessad, L., & Labiod, A. (2016, noviembre). Comparative study of data warehouses modeling approaches: Inmon, Kimball and Data Vault. En 2016 International Conference on System Reliability and Science (ICSRS) (pp. 95-99). IEEE. <https://doi.org/10.1109/ICSRS.2016.7815836>

Gutián, M. V. G., & Dante, G. P. (2014). Metodologías y modelos para auditar la información: análisis reflexivo. *Revista General de Información y Documentación*, 24(2), 233-253.
https://doi.org/10.5209/rev_RGID.2014.v24.n2.47402