

Información Importante

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

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

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

Bibliotecas Bucaramanga

Universidad Santo Tomás

**Informe práctica empresarial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales seccional
Bucaramanga.**

Cesar Andrés Estévez Serrano

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

Tutor

Sandra Helena Rodríguez Meléndez

Especialista en gerencia de exportaciones

Universidad Santo Tomás, Bucaramanga

División Ciencias Económicas y Administrativas

Facultad Negocios Internacionales

2018

Tabla de contenido

	Pág.
Introducción.....	12
1. Objetivos.....	15
1.1 Objetivo general	15
1.2 Objetivos específicos	15
2. Perfil de la empresa.....	16
2.1 Generalidades de la entidad.....	16
2.2 Objeto social.....	16
2.3 Misión Institucional	17
2.4 Visión Institucional.....	17
2.5 Valores Institucionales.....	18
2.6 Información general.....	18
2.7 Organigrama Nivel Central.....	19
2.8 Organigrama Seccional Bucaramanga.....	21
2.9 Portafolio de productos y/o servicios.....	21
2.10 Funciones de la Dirección de Aduanas	22
2.10.1 Funciones de la División de Gestión de la Operación Aduanera.....	24
3. Cargo y funciones	27
3.1 Cargo asignado	27
3.2 Funciones	27
3.4 Datos del jefe inmediato	28
3.5 Informe de actividades proceso de pasantía	28
4. Marco normativo.....	35
4.1 Formatos ejecutados	35
5. Aportes	36
6. Conclusiones y recomendaciones	37
7. Evidencia fotográfica	38
Referencias Bibliográficas.....	42

Lista de Figuras

	Pág.
Figura 1. <i>Ubicación Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).</i>	19
Figura 2. <i>Estructura orgánica de la DIAN Nivel Central, (DIAN)</i>	20
Figura 3. <i>Estructura orgánica de la DIAN Seccional Bucaramanga, (DIAN)</i>	21
Figura 4. <i>Informe de actividades proceso de pasantía.</i>	29
Figura 5. <i>Informe de actividades proceso de pasantía.</i>	30
Figura 6. <i>Informe de actividades proceso de pasantía.</i>	31
Figura 7. <i>Informe de actividades proceso de pasantía.</i>	32
Figura 8. <i>Informe de actividades proceso de pasantía.</i>	33
Figura 9. <i>Informe de actividades proceso de pasantía.</i>	34
Figura 10. <i>Realizando consulta de deudas exigibles.</i>	38
Figura 11. <i>Control de tránsito en zona secundaria.</i>	39
Figura 12. <i>Mercancía descargada en zona secundaria.</i>	40
Figura 13. <i>Inspección física de mercancía en zona primaria</i>	41

Lista de Tablas

	Pág.
Tabla 1. <i>Clientes y productos y/o servicios de la DIAN</i>	22
Tabla 2. <i>Formatos utilizados durante la práctica</i>	35

Glosario

Acta de aprehensión: El acta de aprehensión 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 las mercancías al recinto de almacenamiento. En ella se dejará constancia sobre las condiciones en que se entrega al depósito.

Acta de hechos: Es el acto administrativo de trámite, donde se consignan las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se realiza la diligencia de control; las facultades del funcionario; el lugar, fecha, número y hora de la diligencia; identificación del medio de transporte en que se moviliza la mercancía; identificación de las personas que intervienen en la diligencia y de las que aparezcan como titulares de derechos o responsables de las mercancías involucradas; descripción, cantidad y valor de las mercancías; los hallazgos encontrados; relación de las objeciones del interesado, de las pruebas practicadas o aportadas con ocasión de la diligencia..

Almacenamiento: Es el depósito de mercancías bajo el control de la autoridad aduanera en recintos habilitados por la Aduana.

Auto comisorio: Es un acto administrativo mediante el cual se faculta a un funcionario público para adelantar acciones de control y verificación del cumplimiento de las obligaciones aduaneras.

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

Control aduanero: Es el conjunto de medidas tomadas por la autoridad aduanera con el objeto de asegurar la observancia de las disposiciones aduaneras.

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

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

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

Derechos de aduana: son todos los derechos, impuestos, contribuciones, tasas y gravámenes de cualquier clase, los derechos antidumping o compensatorios y todo pago que se fije o se exija, directa o indirectamente por la importación de mercancías al territorio aduanero nación.

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

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

Importación: Es la introducción de mercancías de procedencia extranjera al territorio aduanero nacional. También se considera importación la introducción de mercancías procedentes

de Zona Franca Industrial de Bienes y de Servicios, al resto del territorio aduanero nacional en los términos previstos en Decreto 2685 de 1999.

Inspección aduanera: Es la actuación realizada por la autoridad aduanera competente, con el fin de determinar la naturaleza, origen, estado, cantidad, valor, clasificación arancelaria, tributos aduaneros, régimen aduanero y tratamiento tributario aplicable a una mercancía. Esta inspección cuando implica el reconocimiento de mercancías será física y cuando se realiza únicamente con base en la información contenida en la Declaración y en los documentos que la acompañan, será documental.

Levante: Es el acto por el cual la autoridad aduanera permite a los interesados la disposición de la mercancía, previo el cumplimiento de los requisitos legales o el otorgamiento de garantía, cuando a ello haya lugar.

Precinto aduanero: Es el conjunto formado por un fleje, cordel o elemento análogo, que finaliza en un sello o marchamo y que dada su naturaleza y características permite a la autoridad aduanera, controlar efectivamente la seguridad de las mercancías contenidas dentro de una unidad de carga o unidad de transporte.

Zona primaria aduanera: Es aquel lugar del territorio aduanero nacional habilitado por la Aduana para la realización de las operaciones materiales de recepción, almacenamiento y movilización de mercancías que entran o salen del país, donde la autoridad aduanera ejerce sin restricciones su potestad de control y vigilancia.

Zona secundaria aduanera: Es la parte del territorio aduanero nacional que no constituye Zona Primaria Aduanera.

Resumen

En el siguiente informe se describe el desarrollo de la práctica en la Dirección de impuestos y aduanas nacionales (DIAN), seccional Bucaramanga. Donde el estudiante obtuvo conocimientos en la división de Gestión de la Operación Aduanera, con el cargo de auxiliar administrativo, durante un periodo de 6 meses. Asimismo, se encuentran las diferentes funciones encomendadas y las actividades de campo efectuadas, las cuales aportaron a mi crecimiento profesional y personal, en conjunto con el excelente ambiente laboral y la gran capacidad para enseñar de cada uno de los compañeros de trabajo.

Introducción

La división de gestión de la operación aduanera tiene como objetivo facilitar y asegurar las operaciones de comercio exterior con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad aduanera y contribuir al desarrollo económico del país en beneficio del estado y la sociedad. Está comprometido con proporcionar un servicio ágil y eficiente, que genere confianza y transparencia en los usuarios del comercio exterior, en la ejecución de cada uno de los procedimientos asociados al proceso de operación aduanera. Controlando de manera oportuna y efectiva el ingreso de carga y de mercancía que se someta a los regímenes aduaneros de importación, exportación y tránsito, de tal manera que se garantice la seguridad nacional con el cumplimiento de los requisitos legales y la adecuada determinación de los tributos aduaneros cuando procedan.

Objetivos por subprocesos

Ingreso de mercancías

Verificar y controlar el cumplimiento de las condiciones y requisitos normativos para el ingreso de la mercancía al territorio aduanero nacional.

Carga

Verificar el cumplimiento de los requisitos normativos de los documentos de transporte de la carga, certificando la conformidad de los mismos, para dar inicio a su disposición.

Tráfico postal

Verificar el cumplimiento de los requisitos de la modalidad de tráfico postal, permitiendo su ingreso territorio aduanero Nacional.

Desaduanamiento

Controlar el ingreso de mercancías al territorio aduanero nacional, verificando el cumplimiento de los requisitos legales vigentes.

Salida de mercancías

Verificar y controlar el cumplimiento de las condiciones y requisitos normativos para la salida de mercancías del territorio aduanero nacional a otro país o a una Zona Franca.

Control a Operaciones

Verificar el cumplimiento de los requisitos legales de las verificaciones de origen, control a usuarios, acompañamiento a destrucciones, garantías y abandonos.

Garantías

Verificar los requisitos de las garantías que amparen el desarrollo de las operaciones aduaneras, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y/o el pago de los tributos aduaneros.

Abandonos

Controlar la mercancía que no ha cumplido con el proceso de nacionalización, con el fin que se surta el procedimiento establecido en la normatividad para su disposición.

Tránsito Aduanero

Revisar, autorizar y controlar las operaciones de tránsito aduanero, desde una aduana de partida hasta una aduana de destino con el cumplimiento de las condiciones y requisitos normativos.

Zona Franca

Identificar y controlar las operaciones de ingreso y salida de las mercancías en las Zonas Francas en cumplimiento de la normatividad vigente.

Valoración

Brindar soporte técnico en las operaciones aduaneras realizadas en el control simultáneo y posterior en materia de determinación del valor de las mercancías importadas.

Arancel

Determinar la correcta clasificación arancelaria de la mercancía señalada como objeto de comercio exterior y las condiciones de la operación.

1. Objetivos

1.1 Objetivo general

Fortalecer los conocimientos adquiridos a través de la práctica, potenciando las habilidades para dar soluciones a situaciones que se presentan en el entorno laboral de los negocios internacionales.

1.2 Objetivos específicos

- Obtener nuevos conocimientos en materia aduanera y de comercio exterior con los diferentes procesos realizados en la Dirección de impuestos y aduanas nacionales.
- Desarrollar con responsabilidad y diligencia las actividades asignadas por la División de gestión de la operación aduanera.
- Coordinar actividades con áreas que involucran temas semejantes, como fiscalización, jurídica y recaudo, con el fin de lograr fortalecer habilidades en el campo de trabajo.
- Apoyar a la institución en otros requerimientos que tengan relación con los negocios internacionales.

2. Perfil de la empresa

2.1 Generalidades de la entidad

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se constituyó como Unidad Administrativa Especial, mediante Decreto 2117 de 1992, cuando el 1º de junio del año 1993 se fusionó la Dirección de Impuestos Nacionales (DIN) con la Dirección de Aduanas Nacionales (DAN).

Mediante el Decreto 1071 de 1999 se da una nueva reestructuración y se organiza la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). De igual manera, el 22 de octubre de 2008, por medio del Decreto 4048 se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. El 26 de abril de 2011 mediante el Decreto 1321 se modificó y adicionó el Decreto 4048 de 2008, relacionado con la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

2.2 Objeto social

La DIAN está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden nacional de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- tiene como objeto coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido

cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras, cambiarias, los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad.

La DIAN hace presencia en 49 ciudades de Colombia: Arauca, Armenia, Barrancabermeja, Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Buenaventura, Cali, Cartagena, Cartago, Cúcuta, Florencia, Girardot, Ibagué, Inírida, Ipiales, Leticia, Maicao, Manizales, Medellín, Mitú, Montería, Neiva, Palmira, Pamplona, Pasto, Pereira, Popayán, Puerto Asís, Puerto Carreño, Riohacha, Santa Marta, San Andrés, San José del Guaviare, Sincelejo, Sogamoso, Tumaco, Tunja, Tuluá, Urabá, Quibdó, Valledupar, Villavicencio, Yopal. Mediante puntos de contacto en Pitalito, Ocaña, Magangué, la Dorada y Buga.

2.3 Misión Institucional

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

2.4 Visión Institucional

En el 2020, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia genera un alto nivel de cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, apoya la sostenibilidad financiera del país y fomenta la competitividad de la economía nacional,

gestionando la calidad y aplicando las mejores prácticas internacionales en su accionar institucional.

2.5 Valores Institucionales

Respeto: Es valoración y cuidado de sí mismo, de los demás, de la naturaleza y de las cosas. Es el aprecio y cuidado del ser, de la esencia de las personas, la vida y las cosas. Respeto es atención, consideración, tolerancia, miramiento, deferencia. El respeto es garantía de preservación de la naturaleza, la especie y la sociedad.

Honestidad: Es integridad y coherencia entre el mundo interno y externo, entre lo que se piensa, se siente y se hace en relación consigo mismo, con los demás y con las cosas. Honestidad es probidad, rectitud, honradez. La persona honesta lleva una vida íntegra, actúa con rectitud, y es honrada en toda circunstancia. La honestidad facilita la construcción del bien, la verdad y la belleza interior.

Compromiso: Es la disposición de hacer y dar lo mejor de sí mismo en todo momento, para el logro de aspiraciones individuales y colectivas, el mejoramiento continuo y el bien mayor. Es la obligación contraída, la palabra dada y el empeño. El compromiso impulsa el mejoramiento de los procesos en los que se participa y ayuda en la construcción del bien común.

Responsabilidad: Es la capacidad de hacerse cargo libremente de las propias acciones y asumir sus consecuencias, en pro del bien común. Lo que hacemos trae consecuencias, según la coherencia que tenga con nuestra moral, las buenas costumbres o las leyes. La responsabilidad favorece el logro de metas individuales y colectivas y la construcción de la sociedad y la cultura.

2.6 Información general

- Razón social de la empresa:

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, Seccional Bucaramanga.

- Ubicación:

Calle 36 #14-03, Bucaramanga, Santander Tel: (7) 6309444.



Figura 1. Ubicación Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

- Página Web:

www.dian.gov.co

- Representante Legal:

José Andrés Romero Tarazona

2.7 Organigrama Nivel Central

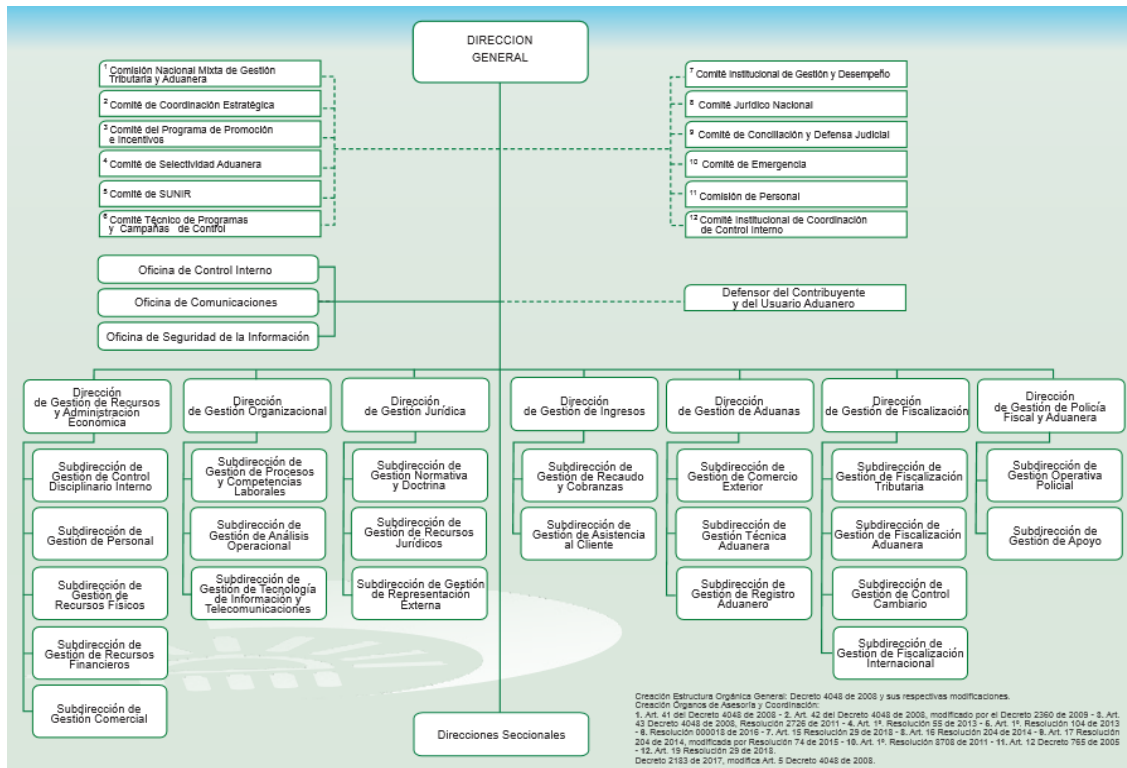


Figura 2. Estructura orgánica de la DIAN Nivel Central, (DIAN)

2.8 Organigrama Seccional Bucaramanga

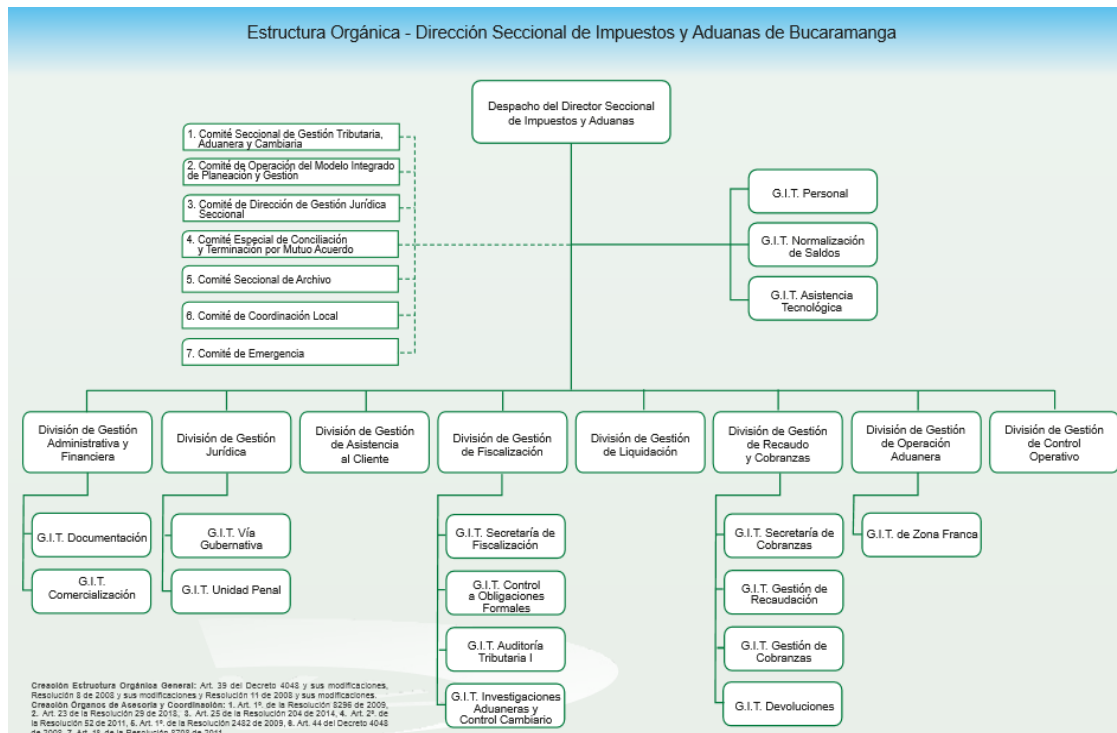


Figura 3. Estructura orgánica de la DIAN Seccional Bucaramanga, (DIAN)

2.9 Portafolio de productos y/o servicios

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales ha identificado a sus clientes que son las Organizaciones, entidades o personas que reciben un producto o servicio elaborado por la DIAN.

Los clientes y productos y/o servicios de la DIAN se relacionan de la siguiente manera:

Tabla 1.

Clientes y productos y/o servicios de la DIAN.

CLIENTES	PRODUCTO Y/O SERVICIO
Sociedad, Ciudadanía en General. Ministerio de Hacienda.	Tributos y aduanas administrados. Recaudo.
Contribuyentes, Declarantes, Responsables, Agentes de Retención de los Tributos, Ciudadanía en General, Sociedad.	Orientación.
Contribuyentes, Declarantes, Responsables, Agentes de Retención de los Tributos, Ciudadanía en General.	Conceptos jurídicos.
Contribuyentes Declarantes, Agentes de Retención de los Tributos, Ciudadanía en General.	Conceptos técnicos aduaneros.
Contribuyentes, Declarantes, Responsables, Agentes de Retención de los Tributos, Ciudadanía en General.	Determinación del Impuesto.
Declarantes - Ciudadanía en General.	Operaciones de comercio exterior agilizadas.
Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional, Entidades del Estado, Entes Territoriales, Ciudadanía en General.	Disposición de Bienes, Muebles, Inmuebles Decomisados, Abandonados a favor de la Nación y comercialización de bienes y servicios.
Entidades y Públicas y Privadas, Ciudadanía en General.	Información.

2.10 Funciones de la Dirección de Aduanas

Las siguientes son funciones de la Dirección de Aduanas:

1. Formular para su adopción por parte del director general la política de servicio, facilitación, seguridad y control previo y simultáneo de las operaciones de comercio exterior.

2. Dirigir, administrar y evaluar las actividades relacionadas con el cumplimiento de los regímenes aduaneros y expedir los actos administrativos e instrucciones técnicas para el cumplimiento y facilitación del servicio aduanero;

3. Participar en la definición de políticas en materia de comercio exterior y en la preparación de los proyectos gubernamentales que tengan relación con las materias a su cargo;

4. Dirigir y evaluar la definición de políticas y la aplicación de las normas en materia de nomenclatura arancelaria, valoración aduanera, normas de origen y análisis físico y químico de las mercancías, relacionada con los servicios aduaneros;

5. Dirigir y evaluar las diferentes acciones que garanticen la supervisión y el control con respecto a la habilitación, inscripción, reconocimiento, calificación y declaración de los usuarios aduaneros; dirigir y evaluar el proceso de autorización, habilitación, declaratoria, homologación o renovación que presenten los usuarios de las operaciones de comercio exterior, demás auxiliares de la función pública aduanera, así como del operador económico autorizado.

6. Administrar y controlar los sistemas especiales de importación-exportación, zonas francas, zonas económicas especiales de exportación, las sociedades de comercialización internacional y las empresas de transformación o ensamble;

7. Dirigir las acciones relacionadas con la facilitación, seguridad y modernización del proceso aduanero, atendiendo, entre otros, las recomendaciones formuladas por los organismos internacionales.

8. Impartir instrucciones para controlar y supervisar el ejercicio de las funciones en materia aduanera, de comercio exterior, valoración aduanera, clasificación arancelaria, registro aduanero y de facilitación del comercio exterior en lo de competencia de la entidad, que desarrollen las subdirecciones y las divisiones de operación aduanera en las direcciones seccionales.

9. Formular la política institucional de cultura aduanera con destino a la ciudadanía y a los empleados de la Dian.

10. Aprobar el concepto previo obligatorio para la declaratoria de existencia de las zonas francas; las respuestas a las solicitudes de autorización del operador económico autorizado, y los contratos de los usuarios de las zonas económicas especiales de exportación, junto con las demás autoridades competentes.

11. Administrar y controlar el origen de las mercancías según lo señalado en los acuerdos comerciales o tratados internacionales vigentes.

12. Dirigir y evaluar las acciones que garanticen la supervisión y el control del registro de los contratos de importación de tecnología y de exportación de servicios y la expedición de las certificaciones pertinentes.

13. Coordinar la elaboración de estudios técnicos especializados y la emisión de resoluciones anticipadas en materia técnica aduanera.

14. Diseñar y proveer, en coordinación con la secretaría general, esquemas administrativos y logísticos que faciliten el desarrollo de las actividades y operativos de la operación aduanera a cargo de la Dian.

2.10.1 Funciones de la División de Gestión de la Operación Aduanera.

Son funciones de la División de Gestión de la Operación Aduanera, de acuerdo con la naturaleza de la Dirección Seccional además de las dispuestas en el artículo 15 de la presente resolución, las siguientes:

1. Aplicar las normas relativas a los regímenes aduaneros para garantizar que las operaciones aduaneras, se cumplan en los términos y condiciones previstos por la ley.

2. Ejercer control en los lugares de arribo y salida de mercancías, en los pasos de frontera y lugares habilitados, conforme a los procedimientos correspondientes.
3. Aceptar, controlar, cancelar y custodiar las garantías presentadas para amparar las mercancías sometidas a los regímenes aduaneros.
4. Remitir a la dependencia competente las pólizas correspondientes a las obligaciones incumplidas.
5. Orientar, controlar y efectuar seguimiento a la gestión en los regímenes Aduaneros que realicen los usuarios y auxiliares de la función aduanera, e informar a la División de Gestión de Fiscalización para efectos de la correspondiente investigación cuando haya lugar.
6. Adelantar las investigaciones originadas en lo de su competencia en el incumplimiento o violación de las disposiciones legales por personas y entidades que cuenten con inscripción, autorización o habilitación por parte de la DIAN y remitirlas a la dependencia competente.
7. Instruir y expedir de acuerdo con las delegaciones y las competencias pertinentes, las autorizaciones, habilitaciones o renovaciones, para adelantar las actividades en materia aduanera que se encuentren bajo control y vigilancia de la DIAN.
8. Llevar los registros que se requieran para las operaciones aduaneras de su competencia.
9. Efectuar la inspección aduanera de las mercancías objeto de los regímenes de importación, exportación y tránsito aduanero, aplicando las disposiciones vigentes, para establecer la conformidad de la mercancía con lo declarado y producir la respectiva decisión.
10. Generar y fundamentar las controversias derivadas del proceso de inspección aduanera, en los términos y condiciones señalados por las normas vigentes.
11. Efectuar control en el ingreso y salida de viajeros, de acuerdo con lo establecido en la normatividad aduanera.

12. Inmovilizar, aprehender o efectuar el decomiso directo de la mercancía, conforme a las competencias, procedimientos establecidos y demás normas vigentes sobre la materia.

13. Recepcionar conforme a las normas que regulan el trámite, las solicitudes de devolución de IVA a los turistas extranjeros.

14. Orientar y apoyar técnicamente los servicios que se prestan a los clientes a través de los sistemas informáticos aduaneros de acuerdo con los procedimientos establecidos, para la eficaz ejecución de las operaciones de comercio exterior.

15. Dar traslado a la División de Gestión de Fiscalización de las actuaciones que den origen a investigaciones posteriores.

16. Realizar análisis físico-químico de las mercancías en las Direcciones Seccionales que posean laboratorio.

17. Brindar apoyo técnico en las actividades relacionadas con valoración aduanera, clasificación arancelaria y determinación del origen de las mercancías para la correcta aplicación de la normatividad aduanera.

18. Reportar las operaciones sospechosas de lavado de activos a la dependencia o autoridad competente.

19. Adoptar la medida cautelar de la aprehensión, en los eventos a que hubiere lugar.

20. Efectuar el reconocimiento y avalúo de las mercancías aprehendidas, suscribir el documento de ingreso de mercancías al depósito para su almacenamiento y remitir la copia correspondiente inmediatamente a la División de Gestión Administrativa y Financiera para lo de su competencia.

21. Remitir a la dependencia competente, en los casos a que haya lugar, el informe relacionado con la aprehensión de mercancías, junto con la copia de acta respectiva y de sus documentos soportes, dentro del término legalmente establecido.

3. Cargo y funciones

3.1 Cargo asignado

Auxiliar administrativo de la división de gestión de operación aduanera.

3.2 Funciones

- Efectuar el proceso de inclusión de declaraciones de importación en el sistema DIAN.
- Adelantar el proceso de revisión de declaraciones de importación, bajo la supervisión del funcionario asignado en el área.
- Apoyar durante la inspección física y documental en Zonas Primarias y Secundarias Aduaneras.
- Realizar la actualización libro radicador, para el proceso de trámite manual.
- Apoyar en la proyección de respuestas sobre consultas a temas aduaneros.
- Efectuar la verificación de requisitos previos, para visitas de usuarios aduaneros
- Brindar apoyo en actividades tales como informes, estadísticas, levantamiento de mapas de riesgo y actividades de control.
- Asistir a eventos de formación y capacitación.

3.4 Datos del jefe inmediato

Nombre: Doris Inés Barón Pinilla

Cargo: Jefe de división de la gestión de operación aduanera.

Correo: dbaronp@dian.gov.co

Dirección: Calle 36 No. 14 – 05 Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales Piso: 5

Teléfono: 6309444 Ext IP 946001

3.5 Informe de actividades proceso de pasantía

En este Formato de tabla debían ir incluidas las funciones, actividades o tareas ejecutadas durante un cada mes, hasta el final de la práctica que debían ser entregadas a un funcionario del área de recursos humanos para su aprobación y futura calificación del desempeño. Las funciones, actividades y tareas apuntadas eran ordenadas por mi jefe y demás funcionarios del área de operación aduanera. En muchas de las actividades apoyaba las funciones de los inspectores asignados como la toma de muestras, verificación de los documentos durante las inspecciones físicas o documentales de control en zonas primarias y secundarias. Registros fotográficos para su posterior clasificación en el sistema interno del área, por ejemplo en las visitas de seguimiento para mantener la figura de usuarios UAP's, debía recolectar evidencia de todas las instalaciones de la empresa UAP. Las visitas a los usuarios aduaneros permanentes se realizaban cuando su calificación era menor que el año anterior, en ese momento se iniciaba la búsqueda de antecedentes de los socios, gerente general, contadores entre otros. Estos podían ser corroborados en páginas que solo tiene acceso la DIAN. Otra de las funciones era la de actualizar

el libro radicator donde debía ir cada número de radicado que llegara al área de operación aduanera, con su respectivo asunto y la fecha en cual ingresaban. Las demás funciones, actividades y tareas consignadas tenían el objetivo de hacer parte de otras funciones para el correcto cumplimiento del trabajo en equipo.

• **Periodo de Febrero 28 – Marzo 30 de 2018.**



**ADMINISTRACION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PERSONAL**

INFORME ACTIVIDADES PROCESO DE PASANTIAS

NOMBRE DEL ESTUDIANTE Cesar Andres Estevez Serrano		JEFE INMEDIATO Doris Ines Baron Pinilla	
AREA	DIVISION Operación Aduanera	ADMON Bucaramanga	
ACTIVIDAD	TIEMPO DEDICADO	NOMBRE FUNCIONARIO QUE HA ACOMPAÑADO DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACION DE LA ACTIVIDAD
Estudio del instructivo sobre conocimiento del usuario aduanero.	3h	Doris Ines Baron Pinilla	Febrero 28 de 2018
Inspeccion fisica de mercancia en zona primaria.	2h	Oscar Arenas Arenas	Marzo 01 de 2018
Consultas de deudas exigibles UAPS Formato: FT-GM-2372.	24h	Doris Ines Baron Pinilla Carmen Alicia Carrillo	Marzo 05 - 09 de 2018
Conversatorio decreto 349 de 2018. Nuevo regimen de deposito aduanero (Del Art 382 al 391).	3h	Doris Ines Baron Pinilla Jorge Hernandez Maestre	Marzo 12 de 2018
Consultas de deudas exigibles UAPS Formato: FT-GM-2372.	36h	Doris Ines Baron Pinilla Carmen Alicia Carrillo	Marzo 13 - 22 de 2018
Video conferencia: Decreto 349 de 2018. Principales modificaciones a los decretos 390 de 2016 y 2685 de 1999.	5h	Direccion de Impuestos y Aduanas Nacionales Seccional Bogota	Marzo 20 de 2018
Consultas de deudas exigibles UAPS Formato: FT-GM-2372.	6h	Edgar Yovany Millan	Marzo 26 - 27 de 2018
FIRMA DEL ESTUDIANTE		FIRMA SUPERIOR INMEDIATO	

DIAN/04/154/012/30-08-2008

Figura 4. Informe de actividades proceso de pasantía.

• **Periodo de Abril 02 – 27 de 2018.**



**ADMINISTRACION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PERSONAL**

INFORME ACTIVIDADES PROCESO DE PASANTIA S

NOMBRE DEL ESTUDIANTE Cesar Andres Estevez Serrano		JEFE INMEDIATO Doris Ines Baron Pinilla	
AREA	DIVISION Operación Aduanera	ADMN Bucaramanga	

ACTIVIDAD	TIEMPO DEDICADO	NOMBRE FUNCIONARIO QUE HA ACOMPAÑADO DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACION DE LA ACTIVIDAD
Inicio de evaluacion mensual inspecciones de importaciones mes de Marzo.	6h	Doris Ines Baron Pinilla	Abril 04 de 2018
Seminario Taller "La Dian y sus procesos Operación Aduanera" Decreto 390 de 2016 y Decreto 349 de 2018.	3h	Guillermo Barreto Gomez Leonardo Fabio Rojas Jorge Hernandez Maestre	Abril 05 de 2018
Inspeccion fisica de mercancia en zona secundaria.	2h	Diana Carolina Salgado	Abril 06 de 2018
Modificacion de areas habilitadas (Habilitacion de deposito de transformacion o ensamble).	37h	Flor Mongui Mongui	Abril 10,11 - 20,23 de 2018
Evaluacion mensual inspeccion en importaciones Formato: FT-OA-1598.	5h	Diana Carolina Salgado	Abril 12 de 2018
Consultas de deudas exigibles UAPS Formato: FT-GM-2372.	6h	Camen Alicia Carrillo Tulio Roberto Torres	Abril 13 de 2018
Inicio indagacion de antecedentes UAPS.	7h	Camen Alicia Carrillo Tulio Roberto Torres	Abril 16 de 2018
Evaluacion mensual inspeccion en importaciones Formato: FT-OA-1598.	5h	Diana Carolina Salgado Flor Mongui Mongui	Abril 17 de 2018
Charla "Causales de aprehension Art 550 Decreto 390 de 2016".	3h	Doris Ines Baron Pinilla Jorge Hernandez Maestre Juan Diego Acosta Carolina Duarte	Abril 18 de 2018
Diligencia autocontrol de inspeccion aduanera en importacion por diligencia Formato: FT-OA-1596.	10h	Diana Carolina Salgado	Abril 19 - 20 de 2018
Acta de aprehension e ingreso de mercancias al recinto de almacenamiento. Formato: FT-FL-0707	4h	Carolina Uribe Bustamante	Abril 24 - 25 de 2018

FIRMA DEL ESTUDIANTE	FIRMA SUPERIOR INMEDIATO
----------------------	--------------------------

DIAN/04/154/012/30-08-2008

Figura 5. Informe de actividades proceso de pasantía.

• Periodo de Mayo 01 – 31 de 2018.



ADMINISTRACION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PERSONAL

INFORME ACTIVIDADES PROCESO DE PASANTIAS

NOMBRE DEL ESTUDIANTE Cesar Andres Estevez Serrano		JEFE INMEDIATO Doris Ines Baron Pinilla	
AREA	DIVISION Operación Aduanera	ADMON Bucaramanga	
ACTIVIDAD	TIEMPO DEDICADO	NOMBRE FUNCIONARIO QUE HA ACOMPAÑADO DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACION DE LA ACTIVIDAD
Consultas de deudas exigibles UAPS Formato: FT-GM-2372.	8h	Doris Ines Baron Pinilla	Mayo 01 - 03 de 2018
Consultas de deudas exigibles UAPS Formato: FT-GM-2372. Actualizacion del libro radicador.	7h	Doris Ines Baron Pinilla Carolina Uribe Bustamante	Mayo 04 de 2018
Consultas de deudas exigibles UAPS Formato: FT-GM-2372. Actualizacion del libro radicador.	8h	Doris Ines Baron Pinilla Carolina Uribe Bustamante	Mayo 07 - 09 de 2018
Control de transito en zona secundaria.	3h	Flor Mongui Mongui	Mayo 10 de 2018
Inspeccion fisica de mercancia en zona primaria.	2h	Diana Carolina Salgado	Mayo 16 de 2018
Actualizacion del libro radicador.	6h	Carolina Uribe Bustamante	Mayo 17 - 18 de 2018
Actualizacion del libro radicador.	6h	Yolanda Jaimes Estevez	Mayo 23 - 24 de 2018
Visita de conocimiento a Usuario Aduanero Permanente, ordenada por Bogota.	16h	Carmen Alicia Carrillo Tulio Roberto Torres	Mayo 25 - 28 de 2018
Analisis de declaracion de importacion.	7h	Tulio Roberto Torres	Mayo 29 de 2018
Actualizacion listado de destinatarios seccionales para solicitud de deudas.	4h	Doris Ines Baron Pinilla	Mayo 30 de 2018
Analisis y conclusion de estados financieros de visita de conocimiento a Usuario Aduanero Permanente.	6h	Carmen Alicia Carrillo Tulio Roberto Torres	Mayo 31 de 2018
FIRMA DEL ESTUDIANTE		FIRMA SUPERIOR INMEDIATO	

DIAN/04/154/012/30-08-2008

Figura 6. Informe de actividades proceso de pasantía.

• Periodo de Junio 01 – 29 de 2018.



ADMINISTRACION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PERSONAL

INFORME ACTIVIDADES PROCESO DE PASANTIAS

NOMBRE DEL ESTUDIANTE Cesar Andres Estevez Serrano		JEFE INMEDIATO Doris Ines Baron Pinilla	
AREA	DIVISION Operación Aduanera	ADMON Bucaramanga	
ACTIVIDAD	TIEMPO DEDICADO	NOMBRE FUNCIONARIO QUE HA ACOMPAÑADO DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACION DE LA ACTIVIDAD
Registro fotografico visita Usuario Aduanero Permanente.	4h	Carmen Alicia Carrillo Tulio Roberto Torres	Junio 01 de 2018
Diligencia autocontrol de inspeccion aduanera en importacion por diligencia Formato: FT-OA-1596.	8h	Diana Carolina Salgado	Junio 05 - 06 de 2018
Hoja de ruta tramites manuales FT-GM-2369.	16h	Diana Carolina Salgado	Junio 07 - 12 de 2018
Diligencia autocontrol de inspeccion aduanera en importacion por diligencia Formato: FT-OA-1596. Inicio indagacion de antecedentes UAPS.	6h	Diana Carolina Salgado	Junio 13 de 2018
Diligencia autocontrol de inspeccion aduanera en importacion por diligencia Formato: FT-OA-1596. Consultas de deudas exigibles UAPS Formato: FT-GM-2372.	6h	Diana Carolina Salgado Doris Ines Baron Pinilla	Junio 14 de 2018
Indagacion de antecedentes UAPS. Consultas de deudas exigibles UAPS Formato: FT-GM-2372.	12h	Carmen Alicia Carrillo Tulio Roberto Torres	Junio 15 - 19 de 2018
Inspeccion fisica de mercancia en zona primaria.	2h	Marcos Dario Salamanca	Junio 20 de 2018
Actualizacion del libro radicador. Visitas encuestas de caracterizacion. Sector: San Francisco.	8h	Diana Carolina Salgado	Junio 25 de 2018
Consultas de deudas exigibles UAPS Formato: FT-GM-2372.	8h	Carmen Alicia Carrillo Tulio Roberto Torres	Junio 26 - 29 de 2018
FIRMA DEL ESTUDIANTE		FIRMA SUPERIOR INMEDIATO	

DIAN/04/154/012/30-08-2008

Figura 7. Informe de actividades proceso de pasantía.

• **Periodo de Julio 02 – 31 de 2018.**



**ADMINISTRACION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PERSONAL**

INFORME ACTIVIDADES PROCESO DE PASANTIAS

NOMBRE DEL ESTUDIANTE Cesar Andres Estevez Serrano		JEFE INMEDIATO Doris Ines Baron Pinilla	
AREA	DIVISION Operación Aduanera	ADMON Bucaramanga	

ACTIVIDAD	TIEMPO DEDICADO	NOMBRE FUNCIONARIO QUE HA ACOMPAÑADO DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACION DE LA ACTIVIDAD
Consultas de deudas exigibles UAPS Formato: FT-GM-2372.	6h	Carmen Alicia Carrillo Tulio Roberto Torres	Julio 03 de 2018
Entrega de mercancía aprehendida.	2h	Elkin Fabian Uribe	Julio 04 de 2018
Socializacion decreto 659 de 2018, Modificacion regimen de Zonas Francas.	2h	Jorge Eduardo Hernandez	Julio 05 de 2018
Inspeccion fisica de mercancía en zona primaria.	2h	Marcos Dario Salamanca Sanchez	Julio 06 de 2018
Diligencia autocontrol de inspeccion aduanera en importacion por diligencia Formato: FT-OA-1596.	4h	Diana Carolina Salgado	Julio 09 - 10 de 2018
Inspeccion fisica de mercancía Ruta del cacao (Autopista BBY (Bucaramanga-Barrancabermeja-Yondo)).	6h	Diana Carolina Salgado	Julio 12 de 2018
Inspeccion fisica de mercancía en zona primaria.	2h	Diana Carolina Salgado	Julio 13 de 2018
Inspeccion documental Entregas urgentes.	2h	Diana Carolina Salgado	Julio 16 de 2018
Inspecciones fisicas Pozo acordeonero 25, San Martin,Cesar. Pozo Infantas Oriente 83, Tuscany 101,Barrancabermeja.	6h	Diana Carolina Salgado	Julio 17 de 2018
Visita de conocimiento a Usuario Aduanero Permanente, ordenada por Bogota.	3h	Carmen Alicia Carrillo Tulio Roberto Torres	Julio 18 de 2018
Registro fotografico visita Usuario Aduanero Permanente.	2h	Carmen Alicia Carrillo Tulio Roberto Torres	Julio 23 de 2018
Analisis de declaraciones de importacion.	2h	Tulio Roberto Torres	Julio 24 de 2018
Actualizacion del libro radicador	2h	Carolina Uribe Bustamante	Julio 26 - 27 - 30 de 2018

FIRMA DEL ESTUDIANTE	FIRMA SUPERIOR INMEDIATO
----------------------	--------------------------

DIAN/04/154/012/30-08-2008

Figura 8. Informe de actividades proceso de pasantía.

• Periodo de Agosto 01– 31 de 2018.



ADMINISTRACION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PERSONAL

INFORME ACTIVIDADES PROCESO DE PASANTIAS

NOMBRE DEL ESTUDIANTE Cesar Andres Estevez Serrano		JEFE INMEDIATO Doris Ines Baron Pinilla	
AREA	DIVISION Operación Aduanera	ADMON Bucaramanga	
ACTIVIDAD	TIEMPO DEDICADO	NOMBRE FUNCIONARIO QUE HA ACOMPAÑADO DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACION DE LA ACTIVIDAD
Actualizacion del libro radicador.	2h	Carolina Uribe Bustamante	Agosto 01 - 02 de 2018
Taller: "La honestidad, mi unica eleccion".	2h	Direccion de Impuestos y Aduanas Nacionales Seccional Bucaramanga	Agosto 03 de 2018
Inicio indagacion de antecedentes UAPS. Actualizacion del libro radicador.	6h	Carmen Alicia Carrillo Tulio Roberto Torres Carolina Uribe Bustamante	Agosto 06 - 08 de 2018
Evento ProColombia. Rueda de futuros exportadores.	6h	Guillermo Barreto Gomez	Agosto 09 de 2018
Indagacion de antecedentes UAPS. Actualizacion del libro radicador.	6h	Carmen Alicia Carrillo Tulio Roberto Torres Carolina Uribe Bustamante	Agosto 10 de 2018
Actualizacion del libro radicador. Hoja de ruta tramites manuales FT-GM-2369.	6h	Carolina Uribe Bustamante Diana Carolina Salgado	Agosto 13 de 2018
Hoja de ruta tramites manuales FT-GM-2369. Indagacion de antecedentes UAPS.	6h	Carolina Uribe Bustamante Carmen Alicia Carrillo Tulio Roberto Torres	Agosto 14 de 2018
Indagacion de antecedentes UAPS. Actualizacion del libro radicador. Consultas de deudas exigibles UAPS Formato: FT-GM-2372.	6h	Carolina Uribe Bustamante Carmen Alicia Carrillo Tulio Roberto Torres	Agosto 15 de 2018
Consultas de deudas exigibles UAPS Formato: FT-GM-2372. Taller: "Arancel de aduanas".	6h	Carmen Alicia Carrillo Tulio Roberto Torres Roque Amado Florez	Agosto 16 de 2018
Actualizacion del libro radicador. Consultas de deudas exigibles UAPS	6h	Carolina Uribe Bustamante Carmen Alicia Carrillo Tulio Roberto Torres	Agosto 17 de 2018
Hoja de ruta tramites manuales FT-GM-2369.	18h	Diana Carolina Salgado	Agosto 21 - 22 - 23 de 2018
Consultas de deudas exigibles UAPS	18h	Carmen Alicia Carrillo Tulio Roberto Torres	Agosto 24 - 27 - 28 de 2018
Actualizacion del libro radicador.	8h	Carolina Uribe Bustamante	Agosto 29 - 30 - 31 de 2018
FIRMA DEL ESTUDIANTE		FIRMA SUPERIOR INMEDIATO	

DIAN/04/154/012/30-08-2008

Figura 9. Informe de actividades proceso de pasantía.

4. Marco normativo

- Estatuto aduanero 2685 de 1999.
- Decreto 390 de 2016
- Cartilla de Importación y Andina del valor Dian.

4.1 Formatos ejecutados

Tabla 2.

Formatos utilizados durante la práctica.

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso Físico/ Digital?	Clasificación documento Interno o Publico?
Formato	FT-GM-2372	Consulta deudas exigibles.	Digital	Interno
Formato	FT-OA-1596	Auto Control de Inspección Aduanera en Importaciones por Diligencia de Inspección.	Físico	Interno
Formato	FT-GM-2369	Hoja de Ruta y/o Control Expediente.	Físico	Interno
Formato	FT-OA-1598	Evaluación Mensual Inspección en Importaciones.	Físico	Interno
Formato	FT-FL-0707	Acta de aprehensión e ingreso de mercancías al	Físico	Interno

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso Físico/Digital?	Clasificación documento Interno o Publico?
		recinto de almacenamiento.		
Formato	DIAN/04/154/012/30-08-2008	Informe parcial de actividades proceso de pasantías.	Físico	Interno

5. Aportes

Del practicante a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales tiene procesos de trabajo definidos, es complejo aplicar cambios a corto plazo, ya que se necesita más conocimiento previo de los procesos en las diversas áreas que requieren cambios y mayor tiempo de permanencia en la entidad. Lo que pude aportarle a la división de la gestión de operación aduanera, fue mi compromiso, responsabilidad, diligencia y conocimiento para llevar a cabo las funciones de manera eficaz, desde el inicio hasta la exitosa culminación de la práctica laboral.

De la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales a mi formación como profesional

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales seccional Bucaramanga me brindó la oportunidad de adquirir conocimiento valioso relacionado con temas de aduana, legislación y comercio internacional, bajo la supervisión de mi jefe y compañeros de trabajo que siempre

estuvieron en disposición para enseñarme algo nuevo, responder cada una de mis dudas y en ciertas ocasiones planteamientos para darle solución a situaciones que se presentaban. También me inculco la importancia del trabajo en equipo para que todas las metas se pudieran cumplir. La DIAN Mediante sus diversas charlas, conversatorios y talleres me mantuvo actualizado.

6. Conclusiones y recomendaciones

Agradecimiento total a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales seccional Bucaramanga por abrirme las puertas de la entidad para avanzar en mi crecimiento como profesional en negocios internacionales

Como crítica constructiva sugiero que la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales a nivel nacional, invierta en un plan de modernización en cuanto a tecnología y desarrollo de software, ya que es evidente la caída en varias oportunidades de su sistema informático y las falencias expresadas tanto por funcionarios como los usuarios. De tal manera que la DIAN sea fortalecida, se modernice y se mantenga altamente calificada en el Estado Colombiano como una de las mejores entidades públicas del país.

Culmino con la satisfacción de haber cumplido las funciones y el trabajo asignado durante la práctica.

7. Evidencia fotográfica



Figura 10. Realizando consulta de deudas exigibles.



Figura 11. Control de tránsito en zona secundaria.



Figura 12. Mercancía descargada en zona secundaria.



Figura 13. Inspección física de mercancía en zona primaria.

Referencias Bibliográficas

- DIAN (s.f.) Glosario Recuperado de:
<https://www.dian.gov.co/atencionciudadano/Paginas/glosario.aspx>
- DIAN (s.f.) Plan Estratégico DIAN 2018 Recuperado de:
https://www.dian.gov.co/dian/entidad/MisionVision/DocumentoPlanEstrategicoDIAN201420_17042016.pdf
- DIAN (s.f.) Presentación Recuperado de:
<https://www.dian.gov.co/dian/entidad/Paginas/Presentacion.aspx>
- DIAN (s.f.) Productos Recuperado de:
<https://diancolombia.sharepoint.com/sites/diannetpruebas/procesos/Paginas/clientes-productos.aspx>
- DIAN COLOMBIA (s.f.) Direcciones de gestión nivel central Recuperado de:
https://diancolombia.sharepoint.com/sites/diannetpruebas/Direcciones%20de%20Gestión/_Nivel%20Central.pdf
- DIAN COLOMBIA (s.f.) Funciones gestión aduanas Recuperado de:
<https://diancolombia.sharepoint.com/sites/diannetpruebas/Areas/Paginas/funcionesgestionaduanas.aspx>
- DIAN COLOMBIA (s.f.) Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga Recuperado de:
<https://diancolombia.sharepoint.com/sites/diannetpruebas/Direcciones%20Seccionales%20de%20Impuestos%20y%20Aduanas/Seccional%20de%20Impuestos%20y%20Aduanas%20de%20Bucaramanga.pdf>
- Resolución número 0009 de 04 de noviembre de 2008 por la cual se distribuyen funciones en las divisiones de las direcciones seccionales, Artículo 11°. - División de Gestión de la Operación Aduanera.