

Informe final de práctica empresarial realizado en la DIAN

Neiry Elimeth Baez Cuadros

Informe final para optar el título en Negocios Internacionales

Director

Daniel Peñaloza Flórez

Magíster en Dirección Logística

Universidad Santo Tomás, Bucaramanga

División de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables

Negocios Internacionales

2024

Dedicatoria

Este trabajo ha sido posible en primer lugar a Dios, sin él no tendría la capacidad para lograr mis objetivos, segundo a mis padres y hermana, por brindarme sus esfuerzos, sus sacrificios y las herramientas requeridas durante este proceso, también a mis mascotas ya que siempre estuvieron a mi lado brindando su compañía, por último, gracias a mí por mis esfuerzos propios.

Contenido

Introducción	10
1. Contexto de la práctica empresarial	11
1.1 Justificación.....	11
1.2 Objetivos de la práctica empresarial	11
1.2.1 Objetivo general	11
1.2.2 Objetivos específicos.....	12
2. Perfil de la empresa.....	12
2.1 Razón social de la empresa	12
2.2 Objeto social de la empresa.....	13
2.3 Dirección, teléfono, correo electrónico y jefe inmediato en la empresa	13
2.4 Estructura organizacional.....	13
2.4.1 Misión de la empresa.....	13
2.4.2 Visión de la empresa.....	14
2.4.3 Organigrama de la empresa	14
2.5 Aspectos económicos	16
2.5.1 Entorno macroeconómico.....	16
2.5.2 Entorno microeconómico	17
2.6 Portafolio de productos y/o servicios de la empresa	18
3. Cargo y funciones desempeñadas	21
3.1 Cargo desempeñado	22
3.2 Funciones asignadas.....	22
3.3 Procesos, procedimientos y herramientas	24

4. Marco conceptual y normativo	31
4.1 Marco conceptual	31
4.2 Marco normativo	32
5. Aportes.....	33
5.1 Propuesta de valor agregado a la empresa	33
5.1.1 Identificación de la situación problémica	34
5.1.2 Contribución de conocimiento a la empresa	36
5.1.3 Impacto desde los resultados y/o logros	36
5.2 Aportes de la empresa al proceso formativo	37
5.3 Plan de mejora	37
6. Conclusiones	40
7. Recomendaciones	41
Referencias.....	42

Lista de tablas

Tabla 1. <i>Análisis PEST de la DIAN.</i>	16
Tabla 2. <i>Listado de funciones y días asignados mes septiembre.</i>	23
Tabla 3. <i>Listado de funciones y días asignados mes octubre.</i>	23
Tabla 4. <i>Listado de funciones y días asignados mes noviembre.</i>	23
Tabla 5. <i>Listado de funciones y días asignados mes diciembre.</i>	23
Tabla 6. <i>Listado de funciones y días asignados mes enero.</i>	24
Tabla 7. <i>Procesos, procedimientos y herramientas</i>	24
Tabla 8. <i>Plan de mejora.</i>	37

Lista de figuras

Figura 1. <i>Organigrama de la DIAN 2023</i>	14
Figura 2. <i>Consecutivos autos de apertura</i>	25
Figura 3. <i>Aplicativo CORAN</i>	25
Figura 4. <i>Informe acciones de control</i>	26
Figura 5. <i>Planilla #3</i>	27
Figura 6. <i>Acta de hechos</i>	28
Figura 7. <i>Acto comisorio aduanero</i>	30

Resumen

En el presente trabajo se encuentran las funciones y experiencias aprendidas durante los cuatros meses de prácticas empresariales realizados en la Dirección de Aduanas e Impuestos Nacionales, los cuales me permitieron adquirir mayor conocimiento las distintas áreas aduaneras y a vivir la experiencia profesional dentro de una entidad pública, además de conocer y poder demostrar mis capacidades en lo que es el corazón de la legislación tributaria en Colombia como vendría siendo la DIAN, finalmente conocer, interpretar, manejar y dar buen uso a todos los actos administrativos recibidos por mi área y mi grupo interno de trabajo tales como autos de apertura, autos comisorios, actas de hechos y actas de aprehensión para proceder a dar continuidad al proceso administrativo como lo dictamina la ley aduanera.

Palabras clave: practica empresarial, negocios internacionales, legislación aduanera, obligaciones aduaneras, responsabilidad

Abstract

In this report, the functions and experiences learned during the four months of business internships at the Directorate of Customs and National Taxes are outlined. These internships allowed me to acquire greater knowledge of various customs areas and experience professional life within a public entity. Additionally, I got to understand and demonstrate my abilities in the heart of Colombian tax legislation, as represented by the DIAN. Finally, I had the opportunity to familiarize myself with, interpret, manage, and make good use of all administrative acts received by my department and internal working group, such as opening orders, commissive orders, records of facts, and seizure records, in order to proceed with the administrative process as dictated by customs law.

Keywords: business practice, international bussiness, customs legislation, customs obligations, responsibility

Glosario

Acta de hechos: “es el acto administrativo de trámite en donde se consignan las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se la diligencia de inspección de mercancías de procedencia extranjera, visitas de verificación o de registro, o acciones de control operativo” (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales [DIAN], 2020, p.3).

Aprehensión: “es una medida cautelar consistente en la retención de mercancías respecto de las cuales se configure alguno de los eventos previstos en el artículo 502o. del Decreto 2685” (Ministerio de Hacienda y crédito Público, 1999, p.2)

Decomiso: “es el acto en virtud del cual pasan a poder de la Nación las mercancías, respecto de las cuales no se acredite el cumplimiento de los trámites previstos para su presentación y/o declaración ante las autoridades aduaneras, por presentarse alguna de las causales previstas en el artículo 502o. de este Decreto” (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2019, p.3).

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” (Ministerio de Hacienda y crédito Público, 1999, p.3)

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” (Ministerio de Hacienda y crédito Público, 1999, p.5)

Introducción

En el presente informe procedo a presentar las actividades realizadas en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales durante mi práctica empresarial realizada durante cuatro meses, la DIAN (2023), es la entidad encargada de administrar y controlar las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias en Colombia. Para este caso, mi practica se centra en la división de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria, específicamente en el G.I.T de Acciones de Control Aduaneras y Cambiarias, en las cuales desempeñamos las funciones de control de aprehensiones de mercancías y selección de procesos de decomiso directos u ordinarios para así llevar los procesos dictaminados por la ley aduanera colombiana.

1. Contexto de la práctica empresarial

Los siguientes apartados del informe consisten en el contenido contextualizado de la práctica empresarial realizada previamente, centrado en los objetivos generales y específicos para la finalidad de la práctica.

1.1 Justificación

La práctica empresarial nos permite a los estudiantes a poner en prueba aquellos conocimientos obtenidos durante los niveles de estudio y afianzarlos en el campo laboral empresarial, gran parte de los conocimientos adquiridos en el aula de clase se deben afianzar en el mundo exterior y laboral, además de comprender las distintas obligaciones y responsabilidades que conllevan la vida profesional en una entidad responsable de mantener la sostenibilidad fiscal de todo un país.

Por otro lado, escogí esta entidad porque está completamente arraigada al núcleo de mi carrera profesional, además que la experiencia generada en esta práctica empresarial para la hoja de vida de un egresado es enriquecedora además de la oportunidad de identificar qué modelo de vida profesional o que área está acorde a nuestras capacidades y comodidades.

1.2 Objetivos de la práctica empresarial

1.2.1 Objetivo general

El objetivo general de esta práctica empresarial es potencializar las habilidades y actitudes necesarias para enfrentar la vida laboral y desarrollar un desempeño profesional competente.

1.2.2 Objetivos específicos

- Practicar e implementar los conocimientos ofimáticos necesarios para la buena gestión y el desarrollo de los procesos que así lo requieran.
- Gestionar y brindar apoyo en la solución de problemáticas y necesidades en la entidad.
- Adquirir nuevos conocimientos y estrategias para la formación de mi vida profesional.
- Profundizar en la interpretación y aplicación de las diferentes normas que rigen el Comercio Exterior en Colombia.

2. Perfil de la empresa

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), entidad que es adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se constituyó como unidad Administrativa Especial, mediante el decreto 2117 de 1992, cuando el 1° de Junio del año 1993 se fusiono la Dirección de Impuestos Nacionales (DIN) con la Dirección de Aduanas Nacionales (DAN).

La DIAN está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden nacional de carácter eminente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (DIAN, 2023).

2.1 Razón social de la empresa

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) es una entidad que facilita a los ciudadanos clientes el cumplimiento de sus obligaciones formales con la calidad, contabilidad y oportunidad requeridas.

2.2 Objeto social de la empresa

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

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

- Dirección: Calle 36 # 14 03 Piso 7 Bucaramanga – Santander
- División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria
- GIT Acciones de Control Aduanera y Cambiaria
- Jefe inmediato: Alexandros Ahumada Pérez
- Correo electrónico: aahumadap@dian.gov.co
- Teléfono: 607-6972699 ext. 947033

2.4 Estructura organizacional

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, s.f.).

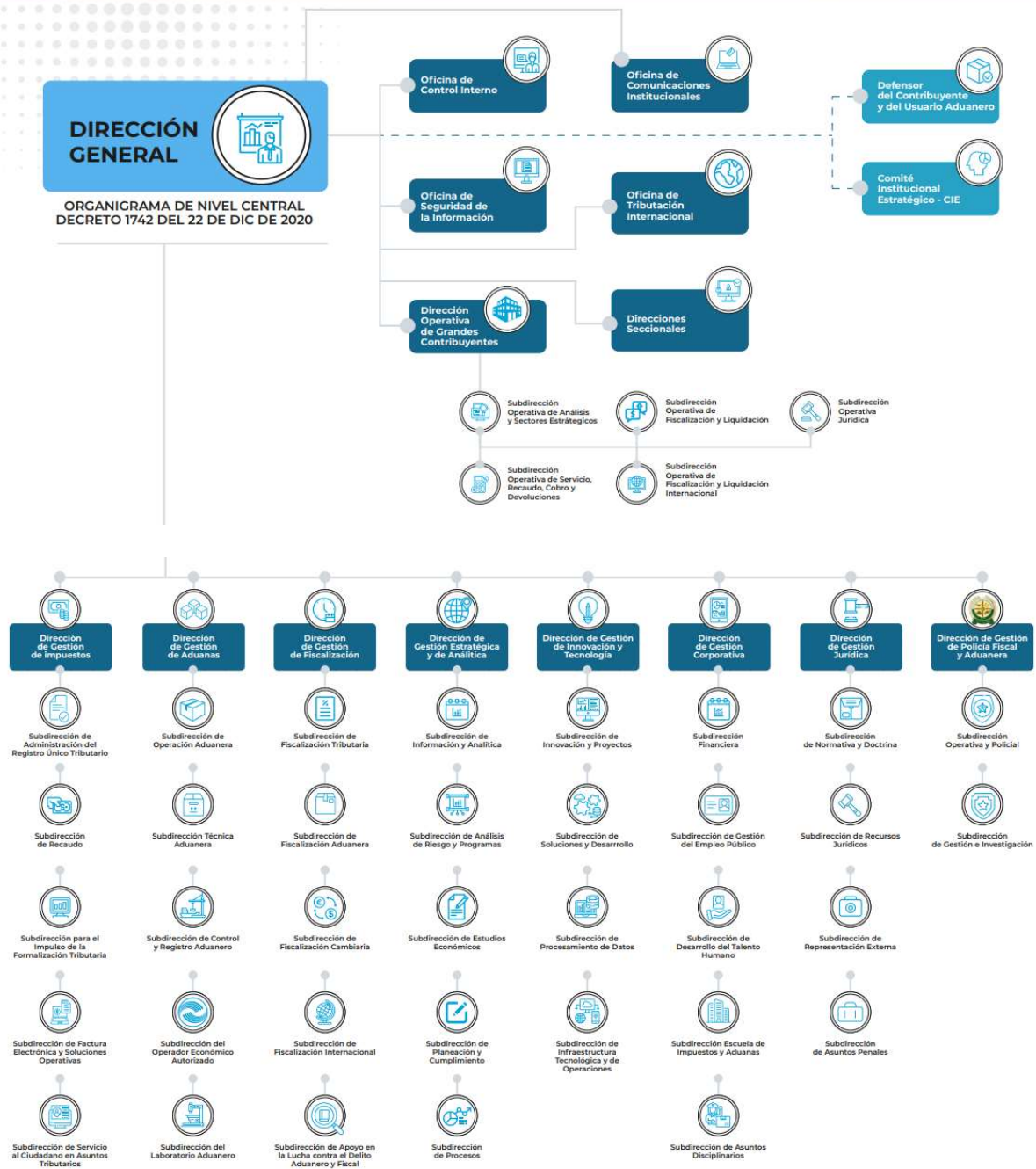
2.4.2 Visión de la empresa

Ser reconocida como una organización innovadora y referente del Estado y de otras Administraciones del mundo, generando confianza y orgullo en nuestros grupos de interés (DIAN, s.f.).

2.4.3 Organigrama de la empresa

El director general es responsable de actuar legalmente en nombre de esta entidad, durante mi periodo de prácticas el director general fue Luis Carlos Reyes. Este cargo puede ser delegado según las leyes actuales, y su designación es completamente discrecional y puede ser revocada. El presidente de la República puede nombrar a alguien para ocupar este cargo de manera ordinaria.

Figura 1. *Organigrama de la DIAN 2023*





Tomado de (*Organigrama DIAN*, s. f.)

2.5 Aspectos económicos

Los aspectos económicos que rodean a la entidad pública de la DIAN están dictaminados bajo el Ministerio de Hacienda Nacional y distintos factores para el entorno macroeconómico y microeconómico.

2.5.1 Entorno macroeconómico

Tabla 1. *Análisis PEST de la DIAN.*

FACTORES POLITICOS	FACTORES ECONOMICOS
• Panorama económico negativo, la inflación, el desempleo y los déficits dañaran la productividad de las entidades públicas del Gobierno. • Cambio en las elecciones locales del 29 de octubre. • Reciente reforma tributaria en el país.	• Asignación del presupuesto general de la Nación 2024 que fue autorizado por la Ley 2299 de 2023 quedando una cifra de \$422.8 billones. • Variables económicas para el año 2023 como lo es el Producto Interno Bruto (PIB), inflación (9.28%) y tasas de interés (13.25 %) , balance comercial (USD 8.055,2 millones).
FACTORES SOCIOCULTURALES	FACTORES TECONOLOGICOS
• Cumplimiento del pan de Cultura de la contribución	• Implementación de las modalidades híbridas de trabajo desde casa

-
- Implementación de canales y mecanismos de servicio y cercanía al ciudadano usando las TICS.
 - Transformación tecnológica de la DIAN.
 - Modernización de procesos.
-

2.5.2 Entorno microeconómico

Para determinar los factores de afectación directa de la DIAN debemos tener en cuenta algunas las principales variables en los agregados tributarios y de recaudación.

En primer lugar, el nivel de actividad económica, ya que la recaudación de impuestos está asociada con el nivel de las actividades económicas del país, si la economía del país crece es probable que haya más ingresos gravables.

La recaudación de impuestos que es generada cada año gravable por la Dian, la cual busca garantizar la seguridad fiscal del estado colombiano y la protección del orden económico mediante la administración y control de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias en el país, el Estado utiliza estos recursos para la financiación del gasto público y las inversiones, de acuerdo de la norma, los recursos que se obtengan pasan automáticamente a formar parte del Presupuesto General de la Nación, además se esto, el nivel de cumplimiento tributario por parte de los contribuyentes es importante para la recaudación de impuestos.

El presupuesto nacional que hace parte del sistema de gestión financiera de la administración pública el cual es establecido por el gobierno colombiano cada año y es utilizado para cubrir los gastos operativos y de funcionamiento.

Finalmente, el crecimiento del comercio informal también es un factor a considerar, ya que este tipo de comercio refuerza la evasión fiscal lo cual representa la pérdida de ingresos para la Dian.

2.6 Portafolio de productos y/o servicios de la empresa

Los tramites y servicios de la DIAN se dividen en 3 áreas; tributarios, aduaneros y cambiarios.

2.6.1. Tramites tributarios

- RUT
- 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 autor retenedor del impuesto sobre la renta.

2.6.2. Trámites aduaneros

- Viajeros
- Exportación
- Importación
- Entregas urgentes
- Exportador Autorizado
- Tránsito aduanero
- Certificados de origen
- Importación temporal de medios de transporte de turistas
- Certificado de no infractor y/o reporte de antecedentes administrativos aduaneros
- Aprobación de garantías globales de usuarios aduaneros.
- Calificación de planillas de material originario de la subregión.
- 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.
- 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 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.

2.5.3. Trámites 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

3. Cargo y funciones desempeñadas

Mi trabajo realizado en el grupo de trabajo consiste en acompañar y apoyar los procesos referentes a las actas de aprehensión y procesos de gestión documenta.

3.1 Cargo desempeñado

Pasante en el G.I.T Acciones de control aduanero y cambiario.

3.2 Funciones asignadas

- Realizar análisis de bases de datos y demás información recaudada, a fin de elaborar perfilamientos de usuarios por sectores económicos y zonas proclives al contrabando
- Verificar y analizar documental y físico documentalmente, en los procesos de control posterior aduanero.
- Diligenciar actas de aprehensión y actas de aprehensión y reconocimiento, avalúo y decomiso directo, realizando inventario de mercancía aprehendida; determinación de causales de aprehensión, clasificación arancelaria, valoración y estructuración de actos.
- Manejar bases de datos DIAN: Arancel, normativa, consulta de base de precios DIAN, RUT, SIGLO XXI y liquidaciones de precios en base a precios del mercado.
- Diseñar álbumes fotográficos de mercancía aprehendida.
- Revisar actas de aprehensión y demás productos generados en el grupo en cuando a calidad, oportunidad, eficacia y eficiencia. Apoyándose en listas de chequeo
- Diligenciar informes, planillas de control de resultados operacionales, informes de gestión y demás controles exigidos al grupo.
- Tramitar insumos llegados al grupo y productos evacuados.
- Prestar apoyo en el grupo de gestión documental.
- Asistir al jefe en todas las labores propias del grupo y apoyar equipos de trabajo, optimizando recursos y resultados.

Tabla 2. *Listado de funciones y días asignados mes septiembre.*

Funciones realizadas	Días empleados	Funcionario a cargo
Introducción a las funciones	5	German Roncancio H
Ingreso aplicativo CORAN	8	German Roncancio H
Ingreso a planilla #3	2	German Roncancio H
Total	15	

Tabla 3. *Listado de funciones y días asignados mes octubre.*

Funciones realizadas	Días empleados	Funcionario a cargo
Ingreso aplicativo CORAN	10	German Roncancio H
Ingreso a planilla #3	6	German Roncancio H
Ingreso notificaciones	3	German Roncancio H
Autos de apertura y archivo	3	German Roncancio H
Total	22	

Tabla 4. *Listado de funciones y días asignados mes noviembre.*

Funciones realizadas	Días empleados	Funcionario a cargo
Ingreso aplicativo CORAN	9	German Roncancio H
Ingreso a planilla #3	3	German Roncancio H
Ingreso a notificaciones	2	German Roncancio H
Autos de apertura y archivos	2	German Roncancio H
Informe acciones de control y planilla #3	2	German Roncancio H
Entrega de consecutivos	2	German Roncancio H
Total	20	

Tabla 5. *Listado de funciones y días asignados mes diciembre.*

Funciones realizadas	Días empleados	Funcionario a cargo
Ingreso aplicativo CORAN	9	German Roncancio H
Ingreso a planilla #3	5	German Roncancio H
Ingreso notificaciones	2	German Roncancio H
Autos de apertura y archivos	2	German Roncancio H
Informe acciones de control y planilla #3	2	German Roncancio H
Entrega consecutivos	2	German Roncancio H
Total	22	

Tabla 6. *Listado de funciones y días asignados mes enero.*

Funciones realizadas	Días empleados	Funcionario a cargo
Informe acciones de control y planilla #3	6	German Roncancio H
Entrega de consecutivos	2	German Roncancio H
Total	8	

3.3 Procesos, procedimientos y herramientas

Tabla 7. *Procesos, procedimientos y herramientas*

Proceso	Descripción	Herramientas
Revisar actas de aprehensión	Las actas de aprehensión realizadas por el respectivo funcionario son llevadas al área de secretaria, en las cuales se deben verificar que su información este completa, el expediente es armado y entregado por el funcionario aprehensor y contiene los siguientes documentos: Auto comisorio, acta de hechos, documentos de identificaciones de los implicados, registros fotográficos y el acta de aprehensión más cuatro copias de estas.	Auto comisorio, acta de hechos, acta de aprehensión, consecutiva acta de hechos y aprehensión
Manejar base de datos	Acto seguido, en el aplicativo “NOTIFICAR” se debe diligenciar la información respecto al implicado y de igual forma la manera a notificar esta aprehensión, sea por notificación electrónica, correo, aviso o personal según el caso, esta planilla de remisión es impresa y llevada junto con las cuatro copias al área de notificaciones de la entidad. Siguiendo el orden, las mismas actas de aprehensión son ingresadas a planilla #3, esta planilla contiene la información semanal de las aprehensiones realizadas por el grupo el cual cada semana es enviado a la subdirección para hacer el seguimiento, de igual manera, son ingresadas al aplicativo “CORAN” Finalmente son entregadas al funcionario encargado de realizar el auto de apertura e ingresar al archivo de gestión documental.	Aplicativo notificar, planilla #3, aplicativo coran

Diligenciar informes, planillas de control de resultados operacionales, informes de gestión, entre otros.	Durante cada semana del año, se debe entregar un informe ante la subdirección de fiscalización, en el cual se evidencian las mercancías aprehendidas y actas de hechos realizados por el grupo durante la semana, además de unir la misma información entregada por la POLFA, para así consolidar la información y hacer el respectivo envío, ese correo debe quedar enviado como plazo máximo para evitar un memorando administrativo antes del martes de la semana siguiente al medio día.	Excel de planilla #3, correo institucional
---	--	--

Figura 2. Consecutivos autos de apertura

No. Auto de Apertura	Fecha	No. Acta Aprehenida	Tipo de productor	Funcionario que asigna	Jefe CIT	Jefe División	Observaciones
2072	12/11/2023	2041	POLFA	GERMAN RONCANCIO	ALEXANDROS AHUMADA	JORGE ENRIQUE ORDOÑEZ	
2073	12/11/2023	2042	POLFA	GERMAN RONCANCIO	ALEXANDROS AHUMADA	JORGE ENRIQUE ORDOÑEZ	
2074	12/11/2023	2043	POLFA	GERMAN RONCANCIO	ALEXANDROS AHUMADA	JORGE ENRIQUE ORDOÑEZ	
2075	12/11/2023	2044	POLFA	GERMAN RONCANCIO	ALEXANDROS AHUMADA	JORGE ENRIQUE ORDOÑEZ	
2076	12/11/2023	2045	POLFA	GERMAN RONCANCIO	ALEXANDROS AHUMADA	JORGE ENRIQUE ORDOÑEZ	
2077	12/11/2023	2046	POLFA	GERMAN RONCANCIO	ALEXANDROS AHUMADA	JORGE ENRIQUE ORDOÑEZ	
2078	12/11/2023	2047	POLFA	GERMAN RONCANCIO	ALEXANDROS AHUMADA	JORGE ENRIQUE ORDOÑEZ	
2079	12/11/2023	2048	POLFA	GERMAN RONCANCIO	ALEXANDROS AHUMADA	JORGE ENRIQUE ORDOÑEZ	
2080	12/11/2023	2049	POLFA	GERMAN RONCANCIO	ALEXANDROS AHUMADA	JORGE ENRIQUE ORDOÑEZ	
2081	12/11/2023	2050	POLFA	GERMAN RONCANCIO	ALEXANDROS AHUMADA	JORGE ENRIQUE ORDOÑEZ	
2082	12/11/2023	2051	POLFA	GERMAN RONCANCIO	ALEXANDROS AHUMADA	JORGE ENRIQUE ORDOÑEZ	
2083	12/11/2023	2052	POLFA	GERMAN RONCANCIO	ALEXANDROS AHUMADA	JORGE ENRIQUE ORDOÑEZ	
2084	12/11/2023	2053	POLFA	GERMAN RONCANCIO	ALEXANDROS AHUMADA	JORGE ENRIQUE ORDOÑEZ	
2085	12/11/2023	2054	POLFA	GERMAN RONCANCIO	ALEXANDROS AHUMADA	JORGE ENRIQUE ORDOÑEZ	
2086	12/11/2023	2055	POLFA	GERMAN RONCANCIO	ALEXANDROS AHUMADA	JORGE ENRIQUE ORDOÑEZ	
2087							
2088							
2089							
2090							
2091							

Nota: el consecutivo es usado para asignar la fecha y enumeración correspondiente para realizar el auto de apertura.

Figura 3. Aplicativo CORAN

Nota: este aplicativo es de uso exclusivo para la entidad, en el cual se registra la información de cada uno de los expedientes con las mercancías aprehendidas.

Figura 4. *Informe acciones de control*

SEMANA 47_2023 Acciones de Control 20231126 - Excel

ArchivoInicioInsertarDiseño de páginaFórmulasDatosRevisarVista¿Qué desea hacer?

PegarCortarCopiarCopiar formatoPortapapelesFuenteAlineaciónNúmeroFormato condicionalDar formato como tablaEstilosEnfasis4Enfasis5Enfasis6MilesRellenarBorrarAutosumaInsertarEliminarFormatoCeldasOrdenar y filtrarBuscar y seleccionarEdición

F12

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 días	Lugar	SELECCIONE Clase medida Cautelar	No.

Nota: el siguiente informe se realiza semanalmente en el cual se consigna el registro semanal de las visitas realizadas o las acciones de control de los establecimientos y es usado con el fin de registrar cuantas visitas o aprehensiones fueron realizadas en la semana y posteriormente en el mes.

Figura 5. Planilla #3

FUNCIONARIO RESPONSABLE CONSOLIDADOR PLANILLA No.3

Vo. Bo. JEFE DIVISION (NOMBRES)

21 Describa y mantenga la relación de todos los números de las actas de aprehensión anuladas durante el año

22 Describa y mantenga la relación de todos los números de las actas de aprehensión no utilizadas por salto de numeración durante el año

23 Describa y mantenga la relación de todos los números de las actas de aprehensión repetidas

24 Describa y mantenga la relación de todos los números de las actas de aprehensión que fueron ajustadas durante el año

25 Número actas de aprehensión pendientes de reportar a la fecha

26 Número de actas de aprehensión relacionadas con ACCIÓN DE CONTROL INICIADAS POR FISCA Y TERMINADAS CON ACTA DE APREHENSIÓN DE POLFA

DATOS DIRECCION SECCIONAL		DATOS AUTO COMISORIO ADUANERO		DATOS ACTA DE INSPECCION O DE HECHOS		DATOS DEL ACTA				
SELECCIONE Nombre de la Dirección Seccional	SELECCIONE Dependencia Aprehensora	Número Auto Comisorio	Fecha Auto Comisorio DD-MM-AAAA	Número Acta Hechos	Fecha Acta Hechos DD-MM-AAAA	Número Acta Aprehensión	Fecha Inicio Acta de Aprehensión DD-MM-AAAA	Fecha Finalización Acta de Aprehensión DD-MM-AAAA	SELECCIONE Clase de Aprehensión	SELECCIONE Regimen

PLANILLA No.3 APREHENSIONES CONTROL SEMANAL APREHENSIONES CONTROL ANUAL APREHENSIONES

Nota: la planilla #3 es usada para registrar la información más relevante de cada una de las mercancías y posteriormente se realiza el análisis de avance de metas de la entidad.

Figura 6. Acta de hechos



ACTA DE HECHOS PARA ACCIÓN DE CONTROL POSTERIOR ()
(Seleccione esta opción cuando los resultados corresponden a un informe que será sometido en fiscalización o normativa o 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 personas se demuestre la finalización de la acción de control sin que una eventual sanción o otra dependencia)

NÚMERO

Fecha ()

CÓDIGO PROCESO : 2270
: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias

SUBPROCESO : Fiscalización y Liquidación

PROCEDIMIENTOS (Selecciones)
Medidas Cautelares (), 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:

Sitio o Lugar de la Acción de control: (Selecciones)
Bodega (), Almacén (), Establecimiento comercial (), Vía Pública (), Instalaciones del usuario (), Zona de frontera (), Zona Franca (), Otro

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

Los suscritos servidores públicos, adscritos a la División de _____ de la Dirección Seccional y/o Subdirección de _____, debidamente comisionados mediante Auto Comisorio N.º _____ de fecha _____ y/o Resolución de Registro N.º _____ de fecha _____, 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?

En el desarrollo de la diligencia fuimos atendidos por: _____, en calidad de _____, identificado con CC N.º _____, y _____, en calidad de _____, identificado con CC N.º _____.

Nota: el acta de hechos es el acto administrativo que registra la información de cada una de las visitas tanto de control como de aprehensión hechas por los funcionarios a los establecimientos comerciales.

Figura 7. Acto comisorio aduanero

DIAN

AUTO NUMERO
Fecha ()

AUTO COMISORIO ADUANERO

CÓDIGO: 139
PROCESO: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias
SUBPROCESO: Fiscalización y Liquidación
PROCEDIMIENTO: Acciones de Control (), Decomiso de Mercancías (), Medidas Cautelares (), Determinación de Sanciones Aduaneras (), Liquidaciones Oficiales Aduaneras (Corrección o Revisión) (), Declaración de incumplimiento y efectividad de garantías, cuyo pago no está condicionado a otro procedimiento administrativo (), Devolución de Vehículos Hurtados en virtud de Convenios Internacionales ()

El suscrito Jefe de la División de _____ y/o Grupo Interno de Trabajo de _____ de la Dirección Seccional de _____ y/o Subdirector de _____, con fundamento en las facultades conferidas por el Decreto 1742 de 2020, Resolución 64 de 2021, Resolución 68 de 2021, Resolución 69 de 2021, Decreto 1165 de 2019, Decreto Ley 0920 de 2023 y resoluciones reglamentarias, expedidas por la DIAN y demás normas concordantes.

DISPONE:

1. Comisionar a los siguientes funcionarios:

Item	Nombres y Apellidos	Número Identificación	Cargo
1			
2			
3			
4			
5			

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.

2. Comisionar a los funcionarios con cargo de Facilitador: (Cuando aplique)

Item	Nombres y Apellidos	Número Identificación	Cargo
1			
2			
3			
4			
5			

Para adelantar labores de apoyo a las acciones de control que se adelanten, de acuerdo con las funciones establecidas en el respectivo rol del empleo, en las instalaciones de:

Nota: El auto comisorio aduanero es el acto administrativo por el cual la DIAN autoriza a los funcionarios correspondientes a realizar las visitas, sin este documento no se puede llevar a cabo la respectiva inspección.

4. Marco conceptual y normativo

4.1 Marco conceptual

Este marco conceptual proporciona la base estructural y los lineamientos que orientan la experiencia de pasantía y origen de la administración aduanera de la DIAN.

La pasantía empresarial se concibe como una oportunidad de aprendizaje práctico y experiencia laboral en un entorno organizacional real, donde los pasantes tienen la oportunidad de aplicar y desarrollar sus conocimientos teóricos, habilidades y competencias profesionales.

A finales de los años ochenta se planeó la reformulación del sector público, de la cual surgió la cooperación entre las organizaciones públicas, la cual buscaba la reducción en los costos de administración, gestión e infraestructura, además de incrementar la eficiencia y la eficacia de las organizaciones, un manejo consolidado del talento y recursos humanos e integración de estructuras tecnológicas y reducción de costos para los procedimientos administrativos, financieros, de logística, capacitación, entre otros procesos necesarios. El objetivo de esta cooperación es buscar un estado de organización bajo los mismos objetivos específicos de estas entidades de administración aduanera.

La DIAN fue el resultado de aquella fusión entre la Dirección de Impuestos Nacionales (DIN) con la Dirección de Aduanas Nacionales (DAN) en el año 1993, otros países que implementaron estos nuevos modelos fue Venezuela en 1994, México en el año 1995, Argentina en 1997 y Perú en el 2003.

4.2 Marco normativo

La normatividad vigente que regula el proceso de formación profesional por medio de las prácticas empresariales, en este caso, en la DIAN es:

- Circular DCIP – 83 de Banco de la república: el Departamento de Cambios Internacionales y Pagos publicó la Circular Reglamentaria Externa DCIP-83, que contiene las modificaciones que se introducen como resultado de la implementación del nuevo Sistema de Información Cambiaria. Esta circular reemplazará la Circular Reglamentaria Externa DCIN-83 a partir del 1 de septiembre de 2021.
- Decreto 2117 de 1992: para la creación de la DIAN se estableció el Decreto 2117 de 1992, en el cual se fusionó la Dirección de Impuestos Nacionales (DIN) con la Dirección de Aduanas Nacionales (DAN) En el año 2020, se expide el Decreto 1742 de 2020 que modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y que mantiene vigencia hasta la fecha.
- Decreto 1165 de 2019: este decreto entró en vigor el 2 de agosto de 2019 en el nuevo régimen de aduanas. El decreto 1165 ofrece seguridad jurídica para los usuarios aduaneros en tanto que consolida y armoniza las diferentes normas que se encontraban vigentes, así mismo simplifica puntos que ayudan a mejorar la logística o la reducción de trámites exigidos para operaciones de comercio exterior.
- Decreto 360 de 2021: este decreto entro en vigor el 7 de abril de 2021 el cual consta de 148 artículos, de los cuales 139 artículos modifican y 6 que adicionan al decreto 1165 de 2019, 2 artículos transitorios y 1 articulo vigencias y derogatorias, entre los cuales se realizan algunas modificaciones como ajuste en el concepto de análisis integral en los procesos de

fiscalización en la DIAN, se crea la figura del Usuario Aduanero con Trámite simplificado (UAT), se regula de forma comprensiva la notificación electrónica en materia aduanera.

- Resolución 46 de 2019: norma que regula las relaciones jurídicas que se establecen entre la administración aduanera y quienes intervienen en el ingreso, permanencia, traslado y salida de las mercancías dentro y fuera del territorio nacional.

5. Aportes

Durante el tiempo empleado en la entidad pude realizar algunos aportes de conocimiento y aptitudes en pro al correcto funcionamiento de los procesos administrativos designados a mi cargo y a mi responsabilidad, además de los conocimientos adquiridos para mi formación profesional por parte de la empresa. Es por esto que el objetivo principal de la guía virtual es ser una fuente de información confiable y dinámica, que facilite un abordaje más informado y fluido del complejo tema de las causales de aprehensión establecidas en la normatividad vigente y aplicable de acuerdo con los procedimientos estipulados en la regulación aduanera para que se entienda el papel de las entidades gubernamentales encargadas del control e inspección aduanera, como la DIAN (Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas), para las importaciones Colombianas.

5.1 Propuesta de valor agregado a la empresa

La “Guía Virtual para la Orientación del Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias” se plantea como un recurso académico y práctico indispensable para minimizar la complejidad y eliminar las barreras de entrada referentes a los procesos de importación en el país. Su estructura está diseñada para ofrecer una visión general y accesible del proceso de aprehensión

de mercancías, abordando temas cruciales como conceptos, procesos generales, jurisdicciones y condiciones generales.

Al utilizar una terminología más informal, entendible para todo usuario y mostrar las el procedimiento de aprehensión en un sitio más accesible, se convierte en una herramienta valiosa no solo para los estudiantes y nuevos empresarios, que buscan diversificar sus importaciones en el Territorio Aduanero Nacional, cerrando la brecha informativa y permitiendo un mayor acercamiento más amigable y menos intimidante del mundo del comercio exterior. La guía busca ser una fuente de información amigable que permita a todo usuario tener conocimiento básico pero solido de las obligaciones y procesos asociados con algunas modalidades asociados con las importaciones. Estará diseñada para ser amigable y fácil de entender, utilizando recursos visuales en una plataforma web, que empoderaran y habilitaran a nuevos actores a participar en el comercio exterior, funcionado como un puente entre la teoría y la practica en este ámbito tan relevante para la economía colombiana.

5.1.1 Identificación de la situación problemática

El comercio exterior representa una de las actividades económicas más relevantes en Colombia, tanto en términos de ingresos como en la generación de empleo. Sin embargo, tener una amplia participación en este ámbito requiere un profundo conocimiento de los procesos Aduaneros y Cambiarios que, aunque son fundamentales, pueden resultar un poco complejos y desafiantes con un lenguaje demasiado técnico para los nuevos comerciantes, ya que para entrar a realizar una importación no requieres haber estudiado comercio exterior o afines de la materia. La falta de una orientación clara y accesible en el tema constituye una barrera para los emprendedores,

estudiantes y nuevos comerciantes interesados en incursionar en el comercio exterior, específicamente en el régimen de importación.

Este vacío informativo no solo inhibe el ingreso de nuevos actores en el mercado internacional, sino que también eleva el riesgo de incumplimiento en las normativas que podría resultar en sanciones y pérdidas económicas de los usuarios aduaneros. Además, el desconocimiento generalizado en la temática hace que los potenciales importadores, se sientan abrumados y prefieran no arriesgarse en participar, por lo que se puede reducir la diversificación y competitividad del comercio exterior colombiano.

En el contexto educativo, aunque existen programas de estudio que abordan a fondo estos temas, se observa una brecha entre la teoría académica y la práctica real, lo que aumenta la inseguridad y la confusión entre los estudiantes de comercio exterior. Esta falta de recursos educativos prácticos y accesibles agrava el problema, generando un limitante en el desarrollo de una nueva generación de comerciantes más informados y preparados.

Para la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales) también representa un desafío significativo relacionado con un alto número de aprehensiones de mercancías debido a errores en las declaraciones aduaneras y a la falta de una información clara para los usuarios aduaneros, y estos, en su intento por cumplir con las regulaciones aduaneras, a menudo se encuentran con diversas dificultades para navegar por los trámites aduaneros, esto resulta en errores en las declaraciones de las mercancías, retrasos en los procedimientos y en última instancia, en la pérdida de bienes y costos adicionales tanto para los usuarios aduaneros como para la DIAN, ya que esta última debe asignar recursos considerables para abordar y corregir errores en las declaraciones aduaneras. Este problema representa un desafío significativo en términos de la eficiencia administrativa y equidad fiscal en Colombia.

Por lo tanto, el problema que busca resolver este proyecto es la falta de ese recurso educativo y orientador que ayude a simplificar y aclarar los procedimientos Aduaneros y Cambiarios en Colombia, dirigido tanto a comerciantes como a estudiantes que pueda servir como un mapa de ruta inicial para entender las obligaciones y responsabilidades en el complejo, pero muy crucial ámbito de la importación.

5.1.2 Contribución de conocimiento a la empresa

- Durante el periodo de mis prácticas empresariales estuve a completa disposición con el grupo interno al que fue asignada, cumpliendo así mis funciones con responsabilidad.
- Use mis conocimientos en las herramientas ofimáticas necesarias para la elaboración los respectivos informes solicitados por la subdirección de fiscalización.
- Apoyo en la Gestión Documental y el inventario de las actas de aprensión y actas de hechos recibidas tanto del grupo operativo como del grupo de acciones de control aduaneras y cambiarias.

5.1.3 Impacto desde los resultados y/o logros

El desarrollo de la guía virtual para para la Orientación del Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias en Colombia ha sido un proceso fundamental que ha permitido identificar, abordar y paliar significativas deficiencias en el entendimiento de estos procesos por parte de los usuarios directos e indirectos.

A través de mi experiencia como pasante, se evidenció un conocimiento generalizado sobre la función de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) en la administración tributaria y aduanera, contrastado con un marcado desconocimiento del régimen cambiario y las

distintas modalidades de importación y aprehensión de las mercancías. Estas carencias identificadas revelan la importancia de ofrecer recursos educativos más accesibles y detallados para aquellos que interactúan con estas dinámicas de importación.

La implementación de una plataforma web interactiva ha sido fundamental para suplir estas carencias. Esta herramienta ha permitido ofrecer información estructurada, fácilmente accesible y enriquecida con recursos interactivos, como videos explicativos y ejemplos prácticos, lo cual ha mejorado la comprensión de los usuarios en aspectos antes desconocidos o poco claros.

En resumen, el proyecto ha evidenciado la necesidad imperante de ofrecer recursos educativos más accesibles y detallados para mejorar el entendimiento y la efectiva participación en los procesos aduaneros y cambiarios asociados a las importaciones en Colombia. La guía virtual se erige como un recurso valioso y necesario, capaz de cerrar las brechas informativas y promover una interacción más informada y confiada en el comercio exterior del país.

5.2 Aportes de la empresa al proceso formativo

- La empresa aportó los conocimientos legislativos necesarios para entender el buen funcionamiento del comercio exterior en Colombia.
- Inducción a la experiencia dentro del campo laboral y así mismo el cumplimiento de las responsabilidades confiadas por mi grupo interno de trabajo.
- Actualización de las normas legislativas y las resoluciones nuevas al decreto 1165 del 2019.

5.3 Plan de mejora

Tabla 8. *Plan de mejora.*

Aspecto mejorar	a El principal aspecto a mejorar de este trabajo es limitar la desinformación acerca de los procesos llevados a cabo durante la aprehensión de mercancías realizado por la DIAN.
Metas	El fin de este proyecto es crear un espacio de fácil acceso, con lenguaje informal y de fácil entendimiento para aquellas personas jurídicas encargadas comercializar mercancías importadas en el Territorio Aduanero Nacional.
Acciones	• Recopilar información necesaria y verídica desde el decreto aduanero 920 de 2023, sitios web confiables y mi experiencia durante mis practicas realizadas en la entidad. • Utilizar la herramienta ‘‘Google Sites’’ para realizar la creación de la página web. • Finalmente, ser publicada en internet para cualquier persona que desee obtener información..
Indicador de resultados.	Un buen indicador de resultados para una página web didáctica podría ser la tasa de retención de usuarios. Esta métrica mide la cantidad de visitantes que regresan a la página después de su primera visita. Una alta tasa de retención indicaría que los usuarios encuentran valor en el contenido y la experiencia proporcionada por la página web, lo que sugiere que la página está cumpliendo su objetivo de manera efectiva al mantener comprometidos a los usuarios y fomentar su participación continua.

Rangos típicos para interpretar la tasa de retención de usuarios en una pagina web didáctica.

- Alta retención (75% o más): una tasa de retención del 75% o superior indica un alto compromiso por parte de los usuarios. Esto sugiere que la página web está proporcionando contenido valioso y una experiencia satisfactoria que motiva a los usuarios a regresar con regularidad. Es un indicador excelente de que la página web está cumpliendo con sus objetivos y manteniendo el interés de su audiencia.
- Retención media (50% - 75%): una tasa de retención en este rango indica un nivel moderado de compromiso por parte de los usuarios. Aunque la página web está atrayendo a una cantidad considerable de usuarios que regresan, podría haber margen para mejorar la experiencia del usuario o el contenido ofrecido para aumentar la retención aún más.
- Baja retención (menos del 50%): una tasa de retención por debajo del 50% sugiere que la página web está experimentando dificultades para mantener el interés de los usuarios. Esto puede deberse a problemas con el contenido, la usabilidad, el rendimiento del sitio o la falta de relevancia para la audiencia objetivo. Es importante investigar más a fondo para identificar las causas de la baja retención y tomar medidas correctivas.

Para calcular la tasa de retención, primero se debe determinar el período de tiempo a analizar, para este caso el periodo de medición es de 2 años). Luego, se divide el número de usuarios que regresan a la página web durante ese período entre el número total de usuarios que la visitaron por primera vez en el mismo período. Multiplica el resultado por 100 para obtener el porcentaje.

En este caso podemos aplicar la siguiente fórmula:

$$tasa\ de\ retención\ de\ usuarios = \left(\frac{Usuarios\ que\ visitaron\ por\ primera\ vez}{Usuarios\ que\ regresan} \right) \times 100$$

Responsable	Neiry Báez Cuadros.		
Recursos	Página web:	Página web:	
	https://sites.google.com/view/proyectogradodecomisomercancia/p%C3%A1gina-principal?authuser=2		

6. Conclusiones

Las practicas empresariales son parte fundamental para el desarrollo profesional del estudiante, en estos espacios de aprendizaje además de afianzar los conocimientos teóricos también se incursiona al estudiante en el mundo laboral y profesional, a su vez ayudan a adaptarse al trabajo en equipo, a ser mas responsables, cumplidos y puntuales.

Durante la experiencia de realizar las prácticas en la entidad fue enriquecedora tanto para mi formación laboral y personal, cada día tuve la oportunidad de aprender algo nuevo y demostrar mis capacidades, además de poder relacionarme con profesionales capacitados y aprender a través de sus experiencias que muy amablemente fueron compartidas conmigo.

Por otro lado, el grupo y en general la división me hicieron sentir cómoda en todos los aspectos y a pesar de ser pasante me hicieron sentir cómoda cada día, además en las actividades tanto dentro como afuera de la oficina también me incluyeron.

7. Recomendaciones

Dentro de las recomendaciones al ingresar las practicas en la Dian, es que se debe tener en cuenta en la entidad pública a la que se esta ingresando se debe tener sentido de pertenencia, saber sobre los roles a cumplir desde el inicio y establecer relaciones personales con los demás compañeros para facilitar el trabajo en la entidad y a su vez con la universidad.

Por parte de la institución educativa podría mejorar en el acompañamiento hacia los estudiantes en los procesos relacionados desde la selección de prácticas como la aprobación del proyecto de grado, de igual manera confío en que los conocimientos adquiridos y aprendidos serán de gran utilidad para mi futuro profesional.

Referencias

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales [DIAN]. (2023). Tramites y servicios.

<https://www.dian.gov.co/tramitesservicios/tramites-y-servicios/tributarios/Paginas/tramites-tributarios.aspx>

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, (enero 2022). *Plan estratégico institucional-DIAN*. [Diapositivas de PowerPoint].

<https://www.dian.gov.co/dian/entidad/PlanEvalInstitucional/1.%20%20Plan%20Estrategico%20institucional%202022.pdf>

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (2023). La entidad.

<https://www.dian.gov.co/dian/entidad/Paginas/Presentacion.aspx>

Ministerio de Hacienda y crédito público. (1999). Decreto 2685 DE 1999. La Legislación Aduanera.

https://www.sic.gov.co/recursos_user/documentos/normatividad/Dec2685_1999.pdf

Ministerio de Hacienda y crédito público. (2019). Decreto 1165 DE 2019. Disposiciones relativas al régimen aduanas en desarrollo la Ley 1609 de 2013. https://www.analdex.org/wp-content/uploads/2019/07/DECRETO-1165-DEL-2-DE-JULIO-DE-2019_compressed-1-comprimido.pdf

Quiroga, A. (2022b, febrero 15). Decomiso y aprehensión de mercancías por parte de la DIAN.

Leegales. <https://dianhoy.com/decomiso-y-aprehension-de-mercancias/#:~:text=Cuando%20se%20detecte%20el%20cumplimiento%20de%20una%20de,sanci%C3%B3n%20accesoria%20de%20cierre%20del%20establecimiento%20de%20comercio.>

Universidad Santo Tomás. (2021). Reglamento de opciones de grado | Facultad de Negocios Internacionales [PDF].