

Información Importante

La Universidad Santo Tomás, informa que el(los) autor(es) ha(n) autorizado a usuarios internos y externos de la institución a consultar el contenido de este documento a través del Catálogo en línea del CRAI-Biblioteca y el Repositorio Institucional en la página Web de la CRAI-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.”

**Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación, CRAI-Biblioteca
Universidad Santo Tomás, Bucaramanga**

Informe de prácticas DIAN- seccional Santa Marta.

Juan David Jaimes Gómez

Tutor

Henry Moran

Universidad santo tomas de Bucaramanga

División de ciencias económicas y administrativas

Facultad de negocios internacionales

2017

Agradecimiento.

En primera instancia, le agradezco a Dios por haberme permitido continuar mis estudios y guiarme durante todo mi proceso académico. Por darme sabiduría y paciencia, asumiendo de manera responsable todos los compromisos adquiridos dentro de mi educación universitaria. En segundo lugar quiero agradecer este logro a mis padres, quienes son mi ejemplo de vida y han permanecido incondicionales en cada momento. Y finalmente a los docentes de la Universidad Santo tomas- Seccional Bucaramanga, quienes mediante su conocimiento y experiencias aportaron enseñanzas tanto para mi crecimiento profesional como personal.

Glosario.

✓ **Agente de carga internacional:** persona jurídica inscrita ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, para actuar exclusivamente en el modo de transporte marítimo, y cuyo objeto social incluye, entre otras, las siguientes actividades: coordinar y organizar embarques, consolidar carga de exportación o desconsolidar carga de importación y emitir o recibir del exterior los documentos de transporte propios de su actividad.

✓ **Carta de porte:** documento de transporte por vía férrea o por vía terrestre que expide el transportador y que tiene los mismos efectos del conocimiento de embarque.

✓ **Conocimiento de embarque:** es el documento que el transportador marítimo expide como certificación de que ha tomado a su cargo la mercancía para entregarla, contra la presentación del mismo en el punto de destino, a quien figure como consignatario de esta o a quien la haya adquirido por endoso, como constancia del flete convenido y como representativo del contrato de fletamento en ciertos casos.

✓ **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 502 del Decreto 2685 de 1999.

✓ **Documento consolidador de carga:** corresponde al documento que contiene la relación de los documentos de transporte hijos de todas las cargas, agrupadas y a bordo del medio de transporte, y que van a ser cargadas y descargadas en un puerto a nombre de un agente de carga internacional.

✓ **Endoso aduanero:** es aquel que realiza el último consignatario del documento de transporte a nombre de un agente aduanero para efectuar trámites ante la autoridad aduanera. El endoso aduanero no transfiere el dominio de las mercancías.

✓ **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.

✓ **Transito aduanero:** es el régimen aduanero que permite el transporte de mercancías nacionales o de procedencia extranjera, bajo control aduanero, de una Aduana a otra situadas en el territorio aduanero nacional.

✓ **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.

Tabla de contenido

Resumen.....	8
Introducción	9
Justificación.....	10
1. Objetivos.....	11
1.1 Objetivo general:	11
1.2Objetivo especifico	11
2. Perfil de la empresa	12
2.1 Generalidades de la empresa	12
2.2 Misión institucional	14
2.3 Visión institucional.....	14
2.4 Estructura orgánica.	14
2.5 Mapa de procesos.	15
2.6 Portafolio de servicios.	15
3. Procesos y subprocesos de la división gestión fiscalización	16
4. Funciones de la subdirección gestión fiscalización aduanera.....	17
5. Cargo y funciones	20
5.1 Cargo	20
5.2 Funciones.....	20
5.3 Descripción de las funciones	20
6. Marco teórico y normativo, teoría de las 5s japonesas	23
7. Conclusión	25
8. Aporte o propuesta.....	26
9. Desarrollo de la propuesta	27
10.Bibliografía.	28

Tabla de figuras

<i>Figura 1</i> Estructura Orgánica DIAN	14
<i>Figura 2.</i> Mapa de procesos DIAN.....	15
<i>Figura 3</i> Actividades a desarrollar	22
<i>Figura 4</i> Diagrama de flujo para el desarrollo de la propuesta.....	27

Resumen

El siguiente documento contiene información sobre el desarrollo de las practicas universitarias realizadas en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales- Seccional Santa Marta, específicamente dentro del Grupo Interno de Trabajo de Investigaciones Aduaneras y Control Cambiario de la División de Gestión de Fiscalización, en el cual se realizan diferentes procedimientos tales como: Organización de los procesos administrativos aduaneros de definición de situación jurídica de mercancías aprehendidas y sanciones, revisión de actos administrativos de trámite y de fondo en la división, entre otros.

Introducción

Dentro de este informe se describirán los procesos que como practicante de la Universidad Santo Tomas- Seccional Bucaramanga desarrollé en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, la cual es una entidad de orden estatal, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde su principal objetivo es garantizar la seguridad fiscal del estado y la protección del orden público y económico de la nación.

Una de sus principales departamentos es la división Gestión Fiscalización, quien es la encargada de llevar todos los Procesos Administrativos Aduaneros, que conllevan a la definición de la situación jurídica de las mercancías que son aprehendidas en la ciudad de Santa- Magdalena y en la cual fui parte de apoyo, aplicando los conocimientos básicos aprendidos durante la carrera.

A su vez, se puede evidenciar otros procesos claves de la división que llevan en conjunto con la Policía Fiscal Aduanera (POLFA) como radicación de Actas de Aprehesión y elaboración de Autos de Apertura, que más adelante serán desarrollados dentro de este informe.

Justificación

El presente trabajo tiene la finalidad de explicar de manera detallada las actividades desarrolladas durante el periodo de la práctica empresarial, siendo este uno de los principales requisitos para optar por el título de Profesional en Negocios Internacionales.

La división Gestión Fiscalización realiza actividades que van encaminadas a verificar el cumplimiento de las normativas estipuladas dentro del estatuto aduanero. Su principal objetivo es verificar, confrontar, y realizar seguimiento a las mercancías desde el momento en que ingresan al territorio nacional hasta que llega a manos del consumidor final.

Al realizar la práctica empresarial dentro de esta institución de carácter estatal, nos exige aplicar conocimientos básicos en materia comercial, aduanera, tributaria y cambiaria, pilares básicos dentro del universo de los Negocios Internacionales. Y de igual forma esta entidad se convierte en un buen campo para aprender sobre nuevos procesos que están directamente relacionados con esta profesión.

1. Objetivos.

1.1 Objetivo general:

Conocer e identificar los diferentes procesos que maneja la División de Fiscalización Aduanera, para adquirir los conocimientos necesarios que permitan generar prontas soluciones a las problemáticas e ineficiencias que se generen dentro de la misma.

1.2 Objetivo específico

✓ Contribuir a la División de Gestión de Fiscalización Aduanera con los conocimientos teóricos aprendidos dentro de la Universidad Santo Tomas- Seccional Bucaramanga en materia Aduanera, Legislativa, de Comercio Exterior, entre otras.

✓ Proponer acciones que permitan mejorar los procesos a través de actividades óptimas.

✓ Realizar un plan de control en los procesos internos manejados de modo que se genere una mayor eficiencia dentro de los mismos.

✓ Generar soluciones efectivas y eficientes a las problemáticas que se generen dentro de los procesos de la División.

2. Perfil de la empresa

2.1 Generalidades de la empresa

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 1° de junio del año 1993 se fusionó la Dirección de Impuestos Nacionales (DIN) con la Dirección de Aduanas Nacionales (DIAN).

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.

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 jurisdicción de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales comprende el territorio nacional, y su domicilio principal es la ciudad de Bogotá, D.C.

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.

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.

Está constituido por los bienes que posee y por los que adquiriera a cualquier título o le sean asignados con posterioridad. La representación legal de la DIAN está a cargo del Director General, quien puede delegarla de conformidad con las normas legales vigentes. El cargo de Director General es de libre nombramiento y remoción; en consecuencia se provee mediante nombramiento ordinario por el Presidente de la República.

2.2 Misión institucional

En la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales son 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.

2.3 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.

2.4 Estructura orgánica.

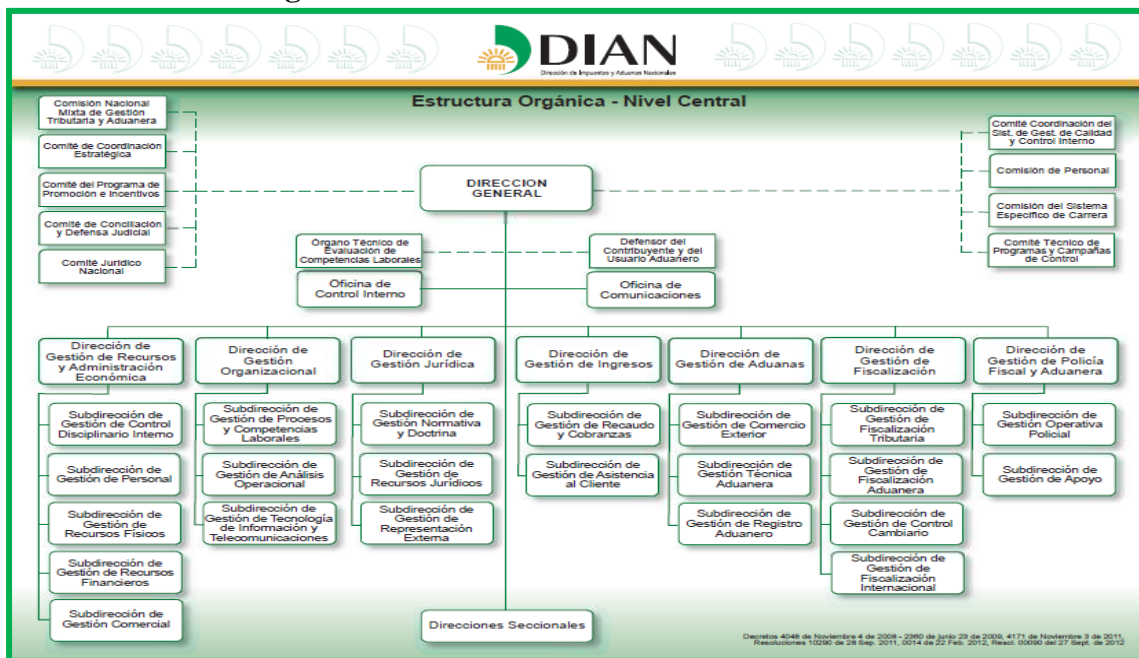


Figura 1 Estructura Orgánica DIAN

Fuente: http://www.dian.gov.co/descargas/sobredian/Mapa_procesos/mapa_procesos_2017.pdf

2.5 Mapa de procesos.

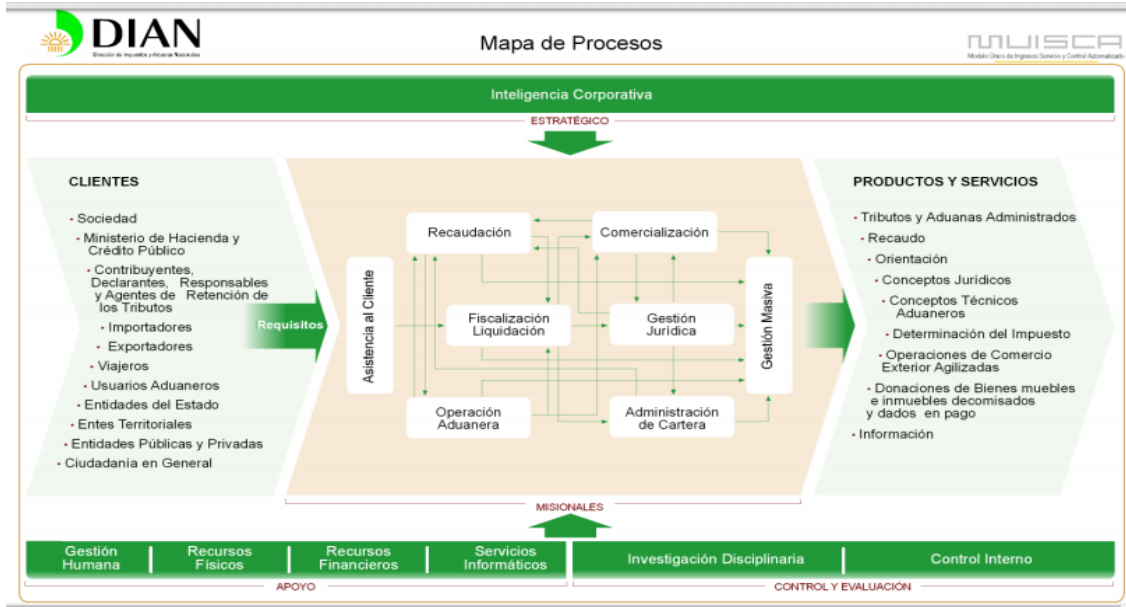


Figura 2. Mapa de procesos DIAN

Fuente: http://www.dian.gov.co/descargas/sobredian/Mapa_procesos/mapa_procesos_2017.pdf

2.6 Portafolio de servicios.

- ✓ Tributos y Aduanas Administrados
- ✓ Recaudo
- ✓ Orientación
- ✓ Conceptos Jurídicos
- ✓ Conceptos Técnicos Aduaneros
- ✓ Determinación del Impuesto
- ✓ Operaciones de Comercio Exterior Agilizadas
- ✓ Donaciones de bienes muebles e inmuebles decomisados y dados en pago
- ✓ Información

3. Procesos y subprocesos de la división gestión fiscalización

La Dirección de Gestión de Fiscalización como superior técnico y jerárquico administrativo de las dependencias a su cargo: Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria, Subdirección de Gestión de Fiscalización Aduanera, Subdirección de Gestión de Fiscalización Internacional, Subdirección de Gestión de Control Cambiario, Coordinación Rilo y Auditoría de Denuncias de Fiscalización y la Coordinación Control y Prevención de Lavado de Activos; cumple con las siguientes funciones:

- ✓ Dirigir, administrar, supervisar y controlar las acciones de prevención, investigación, penalización, determinación, aplicación y liquidación de los tributos nacionales, los derechos de aduana y comercio exterior.
- ✓ Aplicar sanciones, multas y demás emolumentos por infracciones a los regímenes tributario, aduanero y cambiario.
- ✓ Ejercer seguimiento y control sobre las operaciones económicas internacionales en materia tributaria, aduanera y cambiaria.
- ✓ Dirigir la participación en la planeación, ejecución y evaluación de los planes y programas de fiscalización y control destinados a determinar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias o que permitan detectar operaciones sospechosas relacionadas con el lavado de activos.
- ✓ Proponer a la Dirección General programas de fiscalización y control tendientes a detectar operaciones de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

4. Funciones de la subdirección gestión fiscalización aduanera

De acuerdo a las políticas e instrucciones del Director General y del Director de Aduanas y conforme al Artículo 51° Resolución 5632 de Julio 19 de 1999 las funciones de la subdirección de Fiscalización Aduanera son las siguientes:

1. Planear, coordinar, dirigir, y controlar las acciones de prevención, investigación, determinación, liquidación y aplicación de sanciones por infracciones a los regímenes aduaneros.
2. Definir y establecer los planes y programas de fiscalización a las personas naturales o jurídicas seleccionadas, así como controlar y evaluar la ejecución de los mismos.
3. Ejercer el control posterior a los importadores, exportadores, depósitos habilitados, transportadores, Sociedades de Intermediación Aduanera o declarantes y, en general, a los usuarios del servicio aduanero, en casos excepcionales.
4. Proponer en lo de su competencia, a la Dirección de Aduanas, políticas y programas a presentar en la Comisión Nacional Mixta de Gestión Tributaria y Aduanera.
5. Mantener la información actualizada de importadores, productores, distribuidores y consumidores de productos químicos controlados, así como la información de los infractores al régimen aduanero.
6. Estudiar, clasificar, evaluar y comunicar la información requerida para la prevención, investigación, penalización, determinación y represión de las infracciones en materia aduanera en lo de competencia de la entidad.

7. Adelantar las investigaciones y proferir los pliegos de cargos, emplazamientos, autos de inspección y demás actos preparatorios o de determinación de las obligaciones, así como para la aplicación y liquidación de sanciones, de acuerdo con el procedimiento señalado en las normas vigentes y con la autorización del Director de Aduanas.

8. Remitir a la División Jurídica Aduanera y a la División de Cobranzas de la Administración competente, según el caso, los actos de liquidación oficial y aplicación de sanciones para lo de su competencia.

9. Coordinar con la Oficina de Servicios Informáticos, el intercambio de información con las administraciones y entidades públicas y privadas, de acuerdo con las instrucciones del Director General.

10. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Institucional en la definición del Plan de Supervisión y Control del área, a nivel nacional, y prestar el apoyo que se requiera para su ejecución.

11. Definir e implementar los manuales y demás herramientas que garanticen el desarrollo adecuado de las actividades del área a nivel nacional, de acuerdo con las directrices señaladas por la Secretaría de Desarrollo Institucional y la Subsecretaría de Planeación.

12. Proponer indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia del área.

13. Propugnar por la eficiente y correcta definición e implantación del Sistema de Control Interno en su Área.

14. Elaborar y ejecutar el Plan Operativo del Área, de acuerdo con el Sistema de Planeación de la entidad.

15. Avocar el conocimiento y competencia de funciones o asuntos de las Divisiones de Fiscalización Aduanera, cuando existan circunstancias que así lo ameriten.

16. Las demás que le asigne el Director de Aduanas, acordes a la naturaleza de la dependencia.

5. Cargo y funciones

5.1 Cargo

Profesional de apoyo dentro del Grupo Interno de Trabajo de Investigaciones Aduaneras y Control Cambiario de la División de Gestión de Fiscalización Aduanera.

5.2 Funciones

- ✓ Apoyo en los Sistemas de Gestión Documental de la división.
- ✓ Apoyo en la organización de los procesos administrativos Aduaneros de definición de situación jurídica de mercancías aprehendidas y sanciones.
- ✓ Apoyo en la actualización de base de datos Gestión de la División
- ✓ Apoyo revisión de Actos Administrativos de trámite y de fondo.

5.3 Descripción de las funciones

Dentro de las actividades realizadas durante los 6 meses de la práctica universitaria se tenía como función prestar apoyo a los siguientes procesos de la división:

- ✓ Recibir y radicar el insumo dado por parte de la POLFA para iniciar el proceso de apoyo en la apertura de nuevos expedientes sometido a investigación. Al momento de radicar dicha información se diligenciaba en la base de datos de la División casillas pertenecientes al nombre o propietario de la mercancía, NIT, descripción de la mercancía, cuantía de decomiso, entre otros.
- ✓ Apoyo en proyección y elaboración de Solicitud de Pruebas en el Exterior (Exhorto). Este proceso consistía en el diligenciamiento de un formato que posteriormente era enviado a la Coordinación RILO, el cual es un centro regional de recogida y análisis de datos, así como para la diseminación de la información sobre tendencias, modalidades de actuación, ruta y casos significativos de fraude.

✓ Apoyo en la elaboración y proyección del INFORME OPERATIVO ANTI CONTRABANDO, el cual se realizaba mensualmente con la organización y transcripción de las Declaraciones de Importación de las empresas que se encontraban en investigación.

✓ Apoyo en la realización del formato de solicitud de información relacionada con valores en aduanas, el cual tenía como objetivo llevar un seguimiento a las investigaciones preliminares en curso.

✓ Apoyo en la proyección y elaboración del requerimiento ordinario de información (ROI) con el fin de confirmar los aspectos que posteriormente definirían la situación jurídica de la mercancía aprehendida.

✓ Dentro de otras actividades, se prestaba acompañamiento en procesos secundarios como realización de planillas para remisión de expedientes entre dependencias, planillas múltiples de remisión, archivar documentos y la asistencia a conferencias programadas por la DIAN.

5.4 Actividades a desarrollar.

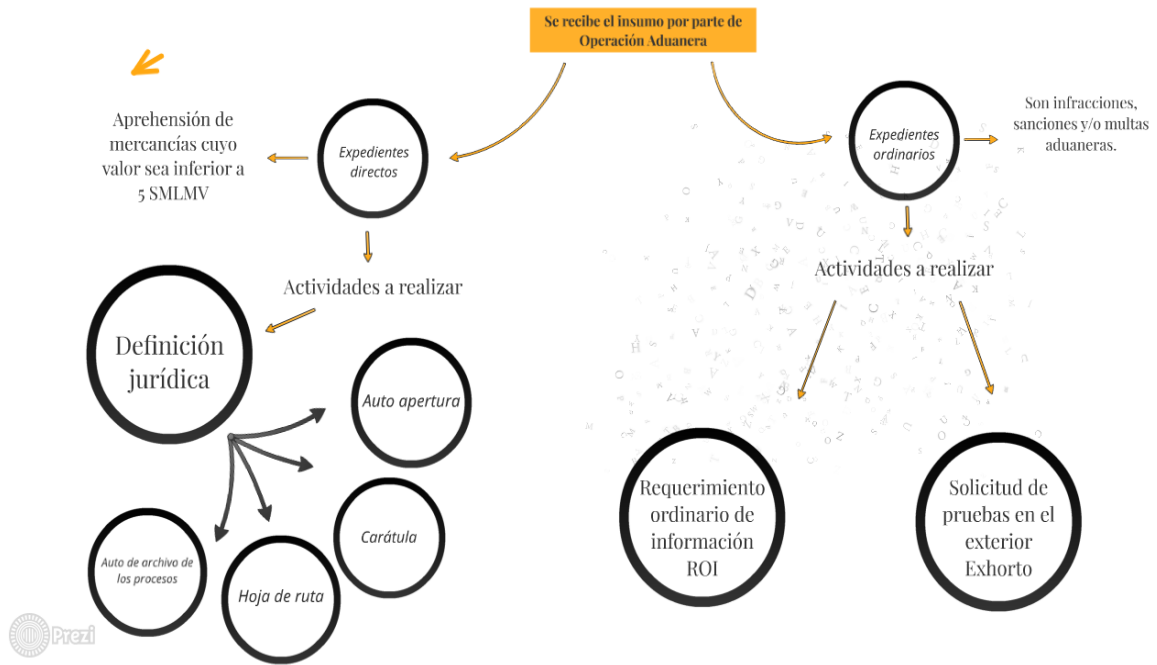


Figura 3 Actividades a desarrollar

6. Marco teórico y normativo, teoría de las 5s japonesas

La teoría de las 5's Japonesas surge como un método eficiente y sencillo mediante el cual se puede mantener un ambiente de trabajo agradable y eficiente donde el orden, limpieza y constancia permiten el correcto desempeño de las labores diarias con el objetivo de lograr los estándares de calidad de los servicios requeridos por la empresa.

Los orígenes de este método surgen en Japón en los años 60 con la empresa Toyota, al principio se aplicaba a este tipo de empresas automotrices pero con el transcurso del tiempo se ha podido implementar en cualquier empresa, sectores industriales y puestos de trabajo, esto se debe a la eficiencia que han generado y el incremento en la productividad sumado a la disminución de los incidentes. La adaptación Occidental de esta teoría se evidencia en el término Lean Manufacturing o la táctica Just In Time (JIT).

Los beneficios que se evidencian al implementar las 5's son: Aumento en los niveles de seguridad lo que se refleja en una mayor motivación de los empleados, se aprecia una reducción en las pérdidas, mejora la calidad del ambiente y el trabajo, los tiempos de respuesta se hacen más cortos, se genera una nueva cultura organizacional; lo anterior permite que la compañía ponga en marcha modelos que brinden una calidad total y a su vez aseguren la misma en todas sus funciones.

Debido a todo el desarrollo e impacto se ha popularizado y actualmente desde empresas grandes, multinacionales hasta medianas y pequeñas empresas han observado una posibilidad de mejorar su modelo organizacional y las funciones que desarrollan a través del orden, el control y el posterior seguimiento de las mismas, en miras de generar una cultura propia en el trabajador la cual puede aplicar en cualquier ámbito de su vida laboral y personal, facilitándole el desempeño

de sus actividades y reduciendo los niveles de estrés y error, al mismo tiempo motivando al trabajo en equipo y el compromiso personal en la labor de seguir mejorando.

Un ejemplo de las empresas que han adoptado este método es la empresa BBVA, donde expresa que a pesar de que la idea fue utilizada para la industria, dicha técnica puede aplicarse en el entorno de servicios como es el caso de una página web corporativa de una Pymes. De este modo una vez más se evidencia la flexibilidad y aplicabilidad de las 5's en los diferentes ámbitos que se deseen desarrollar.

7. Conclusión

Después de analizado a fondo las funciones y procesos que se llevan a cabo dentro del sistema organizacional de la División Gestión Fiscalización Aduanera, podemos connotar que la labor es compleja y ardua, puesto que se manejan documentos de suma importancia para el correcto desempeño del sector de impuestos del país, por lo tanto el cumplimiento de los estándares y el buen funcionamiento se convierten en dos puntos de partida para fortalecerse.

La imagen y perspectiva recibida por parte de los contribuyentes y diferentes usuarios debe ser el reflejo de los valores y razón de ser de la entidad, logrando así un sentimiento de seguridad y confianza, en la cual puedan actuar con plena tranquilidad y sentir que el servicio que reciben es de calidad y va enfocado al mejoramiento y desarrollo, en miras de impulsar la economía e incentivar al pago voluntario de los tributos, recalcando su importancia dentro de los diferentes aspectos del país.

A través de esta propuesta se brinda la opción de mejorar una de las falencias que se analizó dentro de los procesos mencionados anteriormente en la División Gestión Fiscalización, en donde se plantea la posibilidad de incluir un funcionario que se dedique exclusivamente al manejo documental en dicha división. Este tendrá como herramienta, un formato en Excel en el cual se hará el inventario de los documentos que están en cursos, en trámite o evacuados.

8. Aporte o propuesta

Posterior al análisis realizado de las distintas operaciones que se llevan a cabo en el área Gestión Fiscalización Aduanera, se puede hacer la propuesta de:

- ✓ Asignar a un funcionario que sirva de apoyo en lo referente a correspondencia, oficios enviados y recibidos.
- ✓ Elaborar una base datos donde se puedan incluir información relevante a las correspondencias o documentos que allí se manejan.
- ✓ Evitar el acumulamiento de cajas con expedientes que ya han sido evacuados.

Con relación al primer ítem se pretende brindar un apoyo a la persona que desempeña dentro de sus funciones el manejo de documentos, correspondencia y oficios; asignando de este modo un funcionario que desarrolle esta actividad de manera exclusiva logrando disminuir el margen de error en miras de optimizar los procesos.

El segundo ítem se convierte en una herramienta para la persona encargada del manejo documental, permitiéndole llevar un orden de los oficios y/o documentos que están bajo su cargo.

Dado al uso de la base datos, es mucho más fácil percatarse de los expedientes que ya han sido evacuados y están listos para ser enviados al archivo. De este modo evitando el acumulamiento innecesario de los mismos, que resultan ser importantes pero que su situación jurídica ya ha sido definida.

9. Desarrollo de la propuesta

Para lograr el desarrollo de la propuesta según corresponde al ítem anteriormente mencionado, se ilustrara a través de diagrama la manera a desarrollar cada uno de ellos.

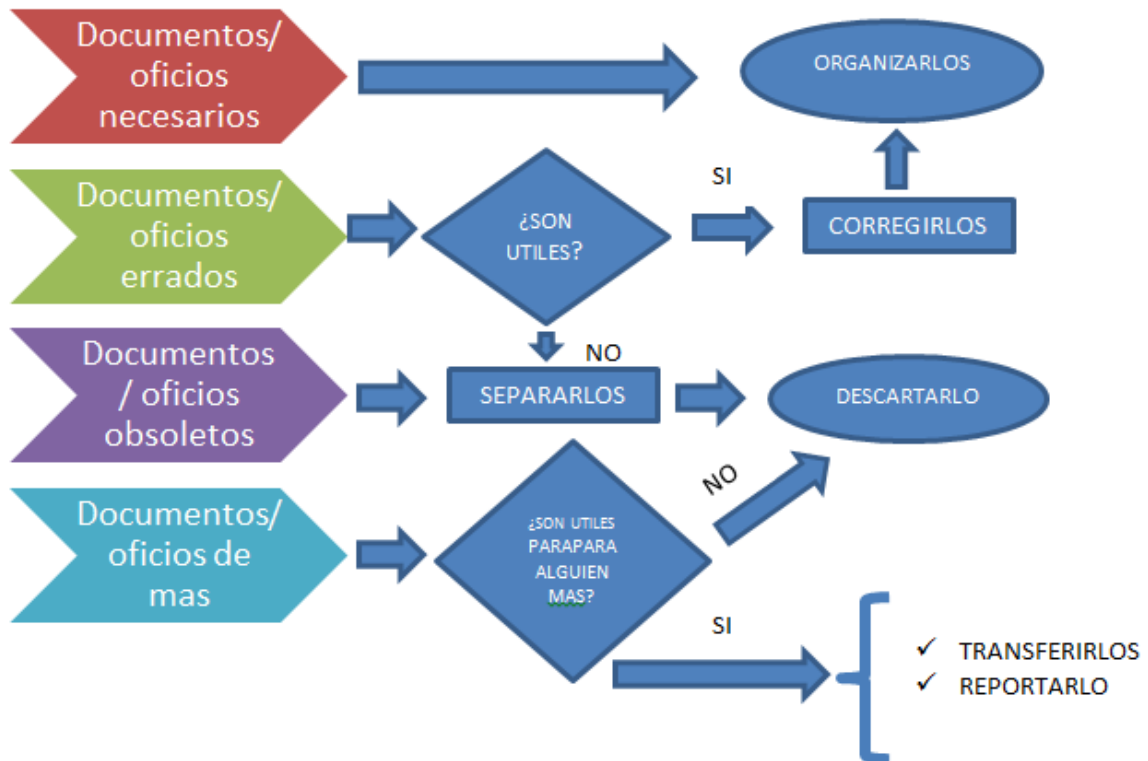


Figura 4 Diagrama de flujo para el desarrollo de la propuesta

10. Bibliografía.

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Preguntas frecuentes (2017). 15 de abril 2017

Recuperado de: http://www.dian.gov.co/dian/oea.nsf/pages/Preguntas_frecuentes?opendocument

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Organigrama General (2017). 15 de abril 2017

Recuperado de: <http://www.dian.gov.co/DIAN/12sobred.nsf/pages/organigramas?opendocument>

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Generalidades DIAN (2017). 16 de abril 2017

Recuperado de: <http://www.dian.gov.co/DIAN/12SobreD.nsf/pages/Laentidad?OpenDocument>

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Plan Estratégico 2010 – 2014. 16 de abril 2017

Recuperado de:

http://www.dian.gov.co/descargas/sobredian/direccionamiento2010/PLAN_ESTRATEGICO_2010-2014_V_21_Sintetizada.pdf

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Glosario aduanero (2017). 16 de abril 2017

Recuperado de:

<http://www.dian.gov.co/dian/12Sobred.nsf/af2b7ae7e9393d6e05256ed2006a9e63/9f4e3c1d5887205c0525767b0068fc4e?OpenDocument>

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Pregunta frecuentes (2017). 18 de abril 2017

Recuperado de: http://www.dian.gov.co/contenidos/servicios/rut_preguntasfrecuentes11.html

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Decreto 390 de 2016. 18 abril 2017. Recuperado

de:

<http://www.dian.gov.co/descargas/normatividad/2016/Decretos/PresentaNuevaRegulacionAduanera8demarzo.pdf>

Estatuto aduanero colombiano. - Segunda Edición Legis Editores S.A. 2006. Recuperado de:

<http://intranet/index.htm>. de la página Web interna de la DIAN.