





EVALUACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA DIVISION DE SERVICIO AL  
COMERCIO EXTERIOR DE LA DIAN TUMACO

KATHERINE ZULEIMA BASTIDAS CORTES

UNIVERSIDAD DE NARIÑO  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS ADMINISTRATIVAS  
PROGRAMA DE COMERCIO INTERNACIONAL Y MERCADEO  
TUMACO – NARIÑO  
2004

EVALUACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA DIVISION DE SERVICIO AL  
COMERCIO EXTERIOR DE LA DIAN TUMACO

KATHERINE ZULEIMA BASTIDAS CORTES

Informe final de de Pasantia presentado como requisito parcial para optar al titulo  
como profesional en comercio internacional y mercadeo

Asesor  
LILIANA LOPEZ CHAMORRO  
Economista

UNIVERSIDAD DE NARIÑO  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS ADMINISTRATIVAS  
PROGRAMA DE COMERCIO INTERNACIONAL Y MERCADEO  
TUMACO – NARIÑO  
2004

Las ideas y conclusiones aportadas en el presente trabajo de grado son de responsabilidad exclusiva de los autores.

Artículo 1o del acuerdo No.324 del 11 de Octubre de 1.996, emanado del honorable Consejo Directivo de la Universidad de Nariño.

**Nota de aceptación:**

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

-----  
**ASESOR DOCENTE**

-----  
**YHANCY ELENA CORAL  
JURADO**

-----  
**SILVIO RAMOS  
JURADO**

**San Andrés de Tumaco, Abril de 2004**

## **DEDICATORIA**

A DIOS, el cual siempre fue incondicional para con migo, brindándome valor, perseverancia, y confianza que a través de las oraciones, acompañaba cada una de mis actuaciones y logros en el largo camino de mi vida.

A mi madre que por su apoyo y dedicación, deposito toda su confianza para ayudarme alcanzar, este uno de mis mayores logros

A mis hermanas cada día ven en mí un ejemplo de superación, acompañándome a celebrar cada una de mis metas.

A mis tías, que cada una apporto para que este gran triunfo se realizara de manera satisfactoria.

## **AGRADECIMIENTO**

Expreso este mi agradecimiento a la Administración Delegada de Tumaco, por haber permitido realizar la pasantía, como opción para optar el título de profesional y así llevar a cabo el presente trabajo.

Al doctor **Faustino Arias**, jefe de la División de Servicio al Comercio Exterior de DIAN, quien me apoyo desde el ingreso a la entidad.

Y a todas aquellas personas las cuales depositaron su confianza en mí, y colaboraron para que el desarrollo de mi plan de trabajo terminara con éxito.

## CONTENIDO

	pág.
INTRODUCCIÓN	15
1. MARCO LEGAL	16
1.1 FUSIÓN DE LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS	16
1.2 GENERALIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DE TUMACO	18
1.2.1 Misión de la DIAN	19
1.2.2 Visión de la DIAN	19
1.2.3 Objetivos de la DIAN	20
1.2.4 Estructura organizacional de la DIAN Tumaco	21
1.3 FUNCIONES DE LA DIAN	22
1.4 FINALIDAD DE LA DIVISIÓN DE COMERCIO EXTERIOR	23
1.5 FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE COMERCIO EXTERIOR	23
1.6 AREAS DE LA DIVISIÓN DE SERVICIO AL COMERCIO EXTERIOR	24
1.6.1 Área de Exportación	24
1.6.2 Área de importación	26
1.6.3 Área de archivo y recibo de correspondencia	28
1.7 FUNCIONES Y PROCESOS A CARGO DEL PASANTE	29
2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	31
3 OBJETIVOS	32
3.1 OBJETIVO GENERAL	32
3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	32

4	JUSTIFICACIÓN	33
5	METODOLOGIA	34
6	DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y SOLUCIÓN DE OBJETIVOS	36
6.1	DIAGNOSTICO SITUACIONAL	36
6.1.1	Perfil de la capacidad interna (PCI)	37
6.1.2	Matriz de evaluación de los factores internos de la división de comercio exterior (MEF)	38
6.1.3	RESULTADOS Y DISCUSIONES DE LAS ENCUESTAS	40
7	SENSIBILIZACION DEL PROCESO DE IMPORTACIÓN EN LA ZONA DE REGIMEN ADUANERO ESPECIAL DE TUMACO	43
8	ELABORACIÓN BASE DE DATOS	46
9	DISEÑO DEL FORMATO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS DECLARACIONES DE IMPORTACION	51
10	CONCLUSIONES	58
11	RECOMENDACIONES	59
	BIBLIOGRAFIA	60
	ANEXOS	61

## LISTA DE CUADROS

	<b>pág.</b>
Cuadro 1. Perfil de la capacidad interna (PCI)	37
Cuadro 2. Perfil de la capacidad interna (PCI)	37
Cuadro 3. MEFI	38
Cuadro 4. Libro de Aceptación y levante 2004	47
Cuadro 5. Libro de manifiesto de carga 2004	49

## LISTA DE ANEXOS

	<b>pág.</b>
Anexo A. Planilla de seguimiento y sus respectivos autos y actas	62
Anexo B. Informe semanal de gestión	64
Anexo C. Reporte mensual de cabotajes y tránsitos ingresados a la zona de Tumaco	65
Anexo D. Formato de la Declaración de importación vigente	66
Anexo E. Formato de encuestas	67
Anexo F. Tabulación de encuestas	73
Anexo G. Mapa de Localización de la Administración de Tumaco	79

## RESUMEN

La Administración delegada de Tumaco, ante todo es una entidad pública que controla eficientemente la evasión, el contrabando y las infracciones cambiarias, todas estas operaciones son vigiladas y supervisadas por la regional Cali, la cual emite a Tumaco las directrices que se emanan de la dirección de impuestos y aduanas a nivel central, a su vez es una zona que goza de un tratamiento preferencial aduanero y cambiario.

La importancia de la evaluación de los procedimientos en la división de servicio al comercio exterior de la DIAN Tumaco, es con el fin de realizar un análisis situacional que permitió establecer estrategias que aportaran al mejoramiento en la prestación del servicio que ofrece la división, a su vez el diagnóstico planteado en el desarrollo de los objetivos cuenta con el desarrollo de matrices que permitieron una evaluación profunda y detallada de las áreas de importación y exportación pertenecientes a la división de comercio, esto arrojó serie de alternativas, como las capacitaciones y los talleres compartidos los cuales permitieron a los funcionarios una mayor retroalimentación con los comerciantes de la Región.

Además se logro la aplicación de 49 encuestas que permitió establecer las irregularidades más notorias con respecto a los requisitos aduaneros que se deben llevar a cabo en la división; implementando finalmente los tres últimos objetivos del trabajo de Pasantía que fueron la sensibilización de los procedimientos de importación teniendo como herramienta fundamental el decreto 2685 de 1999, donde se estipulan las normas que rigen la zona de régimen aduanero especial de Tumaco.

Por último se estableció en la división de servicio al comercio exterior una base de datos que ayudo al mejoramiento y agilización de la documentación que soportan las declaraciones de importación, esto debido a la falta de tecnología que posee actualmente la división, a su vez se desarrollo el formato de seguimiento y monitoras que permitió a los funcionarios realizar investigaciones a priori a las declaraciones de importación antes de enviarlas a control posterior o al área de fiscalización; teniendo así el desarrollo de los objetivos planteados a lo largó del plan de trabajo de evaluación de los procedimientos de la división de servicios al comercio exterior, instaurado en la pasantía.

## ABSTRACT

The development Administration of Tumaco, is a public entity that controls effectively tax evasion, contraband and money changery infraction, all of the operations are watched and supervised by regional of Cali which emits Tumaco, and the directress that come of Direction of tax, and custom tax in a central level, and at the same time this area has a special treatment of custom tax and money changery.

The significance of evaluation of procedures in the division of service at foreign trade of DIAN of Tumaco which is with completion of realizing a situational analysis that permitted to establish strategies that will report at improvement during service that offers division, and at the same moment the planted diagnosis in the development of objectives count with development of matrix that let a deep and detailed evaluation of areas of exportation and importation that belong at division of trade, this shows a serie of alternatives, like training and shared and work shoes which led at workers a greater feedback with traders of region.

Also it is got the cover of 49 tests that permitted to establish the irregularities more noted with respect to requirements of custom tax that must carry out to division, and at ending it is used three last objectives are following: to take-as primer tool Decree 2685 of 1999 and in this there are laws that rule the area of custom tax especial regim of Tumaco

Finally in the division of service at forergrn trade it is established a data base that helps at improvement and nimbleness of documentation that support declarations of improvling and it is due at farlure of technology at this moment in division, and at the same time the inspections format is developed and controlling that permitted at workers realice, prior reserchs on several laws about importing before to send them at post control or inspection area and in this way it is got development of mentioned objectives in this paper of testing about procedures of division of service at foreign trade, that it is worked in this paper.

## INTRODUCCION

En los últimos años, La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales(DIAN) ha desarrollado diferentes estrategias tanto a nivel de desarrollo tecnológico como en su proceso de trabajo, con el fin de mejorar el control y facilitar de manera más eficiente el cumplimiento de las normas tributarias, aduaneras y cambiarias del país.

Dentro de estas estrategias se encuentra la evaluación de la estructura orgánica de la entidad. La importancia de la cobertura nacional para una mejor coordinación, control, eficiencia en las comunicaciones y manejo de recursos, hizo que la DIAN se agrupara en regionales que agruparon varias administraciones de la misma. Dentro de estas, se encuentra la Dirección de Impuestos y Aduanas de Tumaco, entidad pública que controla eficazmente la evasión, el contrabando y las infracciones cambiarias

El presente trabajo tiene como objetivo evaluar dentro de la DIAN Tumaco, División de Servicio al Comercio Exterior, esta división es la encargada de organizar, dirigir y evaluar las actividades relacionadas con la aplicación de los regímenes aduaneros y el desarrollo de las operaciones aduaneras.

Para esto, se desarrollará el trabajo en cuatro secciones. En la primera sección, con el fin de tener un conocimiento más amplio de las características de la DIAN y su evolución durante los últimos años, se pretende dar a conocer un marco general del comportamiento legislativo de la DIAN a partir de la primera década de los 90.

En la segunda sección, se analizará la Administración de Tumaco, y sus respectivas divisiones, dando mayor énfasis a la División de servicio al comercio exterior, ya que es esta la división en donde se realizara mayor estudio, llevando a cabo la evaluación de cada una de las áreas a través de tácticas y estrategias que permitirán identificar de manera sustancial las irregularidades con respecto a los requerimientos y requisitos que deben cumplir tanto los usuarios como los funcionarios.

En la tercera, se realizará una explicación detallada de los objetivos y a su vez el desarrollo de cada uno, teniendo en cuenta la importancia de la normatividad aduanera, como herramienta de apoyo para la solución de las diversas tareas que llevaré a cabo en la evaluación.

Por ultimo se encontraran las conclusiones y recomendaciones que permitirán que la división realice de manera transparente y eficiente las operaciones a su cargo.

## 1. MARCO LEGAL

### 1.1 FUSIÓN DE LAS DIRECCIONES DE IMPUESTOS NACIONALES Y ADUANAS NACIONALES

A partir de 1991, Colombia abrió sus puertas al mercado internacional, el nuevo modelo de apertura buscó abrir comercio exterior, y dinamizar el aparato productivo en el país. Para lograr objetivos propuestos dentro de esta política, se adoptaron entre otras estrategias la disminución del aparato estatal.

Es así como la DIN (Dirección de impuestos Nacionales) y la Dan (Dirección de Aduanas Nacionales) pasan a formar una sola entidad DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales). El gobierno colombiano, teniendo en cuenta evidencias internacionales de países como Argentina y Canadá, considero que la misión de estas entidades tenían la misma esencia, y bajo una política de apertura era óptima una fusión como esta.

- La posibilidad de garantizar un control integral a los tributos mediante acciones de fiscalización.
- La evasión tributaria cuyos niveles estimados por la DIN se acercaba a un 30%, precipitaba el consecuente deterioro de las finanzas publicas.
- La poca eficiencia del sistema aduanero que había sido concebido para una economía cerrada.

Los anteriores factores son originados desde el año 1992 cuando a la Dirección de Impuestos Nacionales a través de la Ley 49 de 1990, y la Dirección de Aduanas Nacionales con la ley 6ª en los artículos 106 y 109 se introdujeron, cambios administrativos y sustanciales para el manejo de la entidad, pasando su estructura paso de una Dirección dependiente del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a ser una Unidad Administrativa Especial adscrita al mismo, con autonomía administrativa, presupuestal y con un régimen especial de contratación.

Además en el mismo año, ni la legislación aduanera, ni la estructura organizacional de la Dirección de Aduanas Nacionales se adecuaban al papel que dentro de la modernización y apertura de la economía le correspondía desempeñar. Los procedimientos de la Aduana se caracterizaban por su formalismo y complejidad. Efectivamente la Administración Aduanera tenía una gran debilidad institucional y la aquejaban severos vicios de corrupción que le impedían cumplir cabalmente su función.

El nivel profesional de los funcionarios representaba aproximadamente un 10% de la planta de personal. La imposibilidad de asignar una remuneración adecuada dificultó emplear serios criterios de selección que permitieron la vinculación y permanencia en el servicio de aquellos funcionarios de excelentes calidades humanas y profesionales para la buena marcha del mismo. En desarrollo del Decreto Ley 1660 de 1991, se llevó a cabo un plan de retiro colectivo, mediante el cual de una planta de personal inicial de 3.350 funcionarios se retiraron 1960 quedando una planta de 1.390 funcionarios<sup>1</sup>.

Del análisis de las fusiones realizadas por diferentes organismos se concluyó en la necesidad de dejar en uno solo las relacionadas con el control de los impuestos internos y externos, el control y vigilancia sobre el cumplimiento del régimen cambiario en materia de importaciones y exportaciones de bienes y servicios y la dirección y administración de la gestión aduanera, constituyendo la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

La DIAN se constituyó como unidad administrativa especial, mediante Decreto 2117 de 1992, fusionada a partir del 1° de Junio del año 1993, para el cumplimiento de dicha actividad se diseñó un esquema funcional que comprendió cuatro niveles básicos: uno generador de políticas y estrategias, nivel central, y los otros Nivel regional, Nivel Local y Delegado, Ejecutores de las políticas y directrices fijadas por el primero, buscando promover la especialización de trabajo; en el último nivel mencionado anteriormente se encuentra la administración de Tumaco.

Debido a las características de la labor que pretendía adelantar la DIAN, se hizo necesario dar cobertura nacional para garantizar la presencia del estado en las zonas geográficas del país, a través de administraciones ubicadas en las principales ciudades de los diferentes departamentos. Para una mejor coordinación, control, eficiencia en las comunicaciones y manejo de recursos, se organizó el nivel ejecutor en regionales que agruparon varias administraciones.

Por lo tanto la DIAN para llevar de manera ordenada los procedimientos a cargo de la entidad, denominó a cada frente **macro proceso**, Cada frente se ha denominado Macro proceso, entendido como un conjunto de procesos administrativos y técnicos orientados al logro de los objetivos institucionales. Desde este punto de vista existe el Macro proceso de aduana y cambios, el macro proceso, impuestos, a la vez existe un tercero, llamado Macro proceso de servicios compartidos cuya función es proporcionar soporte a los dos anteriores. Para la evaluación del presente trabajo se desarrollaran aspectos del primer macro proceso.

---

<sup>1</sup> COLOMBIA., DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES. Fusión de la DI y la DAN. Intranet. Bogotá : DIAN. s.f. (citado el 1 de Marzo, 2004). Disponible en Internet: <http://Intranet/intrnet/servicios/documento>.

**Macro proceso de aduana.** El Macro proceso Aduanero está conformado por todas aquellas dependencias a través de las cuales se administran los derechos de aduana y demás impuestos al Comercio Exterior. Desde el se dirige y administra la gestión aduanera, la aprehensión, decomiso o declaración en abandono de mercancía a favor de la nación; se controla y vigila el cumplimiento del régimen cambiario en materia de importación y Exportación de bienes y servicios, gastos asociados a los mismos, financiación en moneda extranjera de importación y exportación, subfacturación y sobrefacturación de estas operaciones. Este macro proceso está conformado por:

**La División Técnica Aduanera.** Cumple entre otras las funciones de asesorar, orientar, dirigir y evaluar el cumplimiento de las actividades técnicas en materia de clasificación arancelaria, valoración aduanera, normas de origen y análisis físico y químico de las mercancías que ingresan al territorio nacional, con el apoyo de las divisiones de valoración y origen, arancel y laboratorio en el nivel central y la división técnica aduanera en el nivel regional.

**Fiscalización Aduanera.** Su función esta encaminada a controlar las acciones de prevención, investigación, determinación, liquidación y aplicación de sanciones por infracciones a los regímenes aduaneros, así como también ejercer el control posterior a los importadores, exportadores, depósitos habilitados, transportadores, sociedades de intermediación aduanera y declarantes en general. Y la División de Servicio al Comercio Exterior en la cual realizare mayor estudio a continuación.

## **1.2 GENERALIDADES DE LA ADMINISTRACION DELEGADA DE TUMACO**

La Dirección de Impuestos y Aduanas de Tumaco es una entidad pública que controla eficazmente la evasión, el contrabando y las infracciones cambiarias, todas estas vigilada y supervisadas por la regional de Cali; además maneja los tránsitos aduaneros, importaciones y exportaciones, contribuyendo finalmente al desarrollo del municipio, controlando el ingreso de mercancías provenientes de los países fronterizos, así como las salidas, en su mayoría a través del diligenciamiento de la declaración de importación y exportación, para que se realice de forma legal el pago de los tributos aduaneros.

Es de gran importancia destacar que Tumaco goza de un tratamiento preferencial aduanero y cambiario, sujeto a los controles que garanticen la correcta aplicación del régimen, con el fin de promover las exportaciones, generar empleo , divisas y servir de polo de desarrollo, cabe anotar que solo se beneficiaran las empresas que estén localizadas en este territorio , también podrán ingresar toda clase de bienes y presentarse toda clase de servicios nacionales y extranjeros, eso si, sin el tramite de la declaración correspondiente y en consecuencia serán gravadas con los impuestos respectivos.

La anterior ley esta cobijada por una Zona de Frontera, una Unidad de Desarrollo Fronterizo, esta ultima permite crear condiciones especiales y a su vez la libre circulación de personas y de vehículos, sin embargo la DIAN ofrece un servicio público esencial, cuyo objetivo es coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado Colombiano y en especial la seguridad de los moradores del municipio de Tumaco, procurando a su vez la protección del orden publico económico regional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad.

Para llevar a cabo cada una de sus actividades la DIAN, posee una misión y visión la cual esta comprometida con la nación:

### **1.2.1 Misión De La DIAN.** Como manifiesta la DIAN:

“En la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia somos responsables de prestar un servicio de facilitación y control a los agentes económicos, para el cumplimiento de las normas que integran el sistema Tributario, Aduanero y Cambiario, obedeciendo los principios constitucionales de la función administrativa, con el fin de recaudar la cantidad correcta de tributos, agilizar las operaciones de comercio exterior, propiciar condiciones de competencia leal, proveer información confiable y oportuna, y contribuir al bienestar social y económico de los colombianos”<sup>2</sup>.

### **1.2.2 Visión de la DIAN.** Según la DIAN:

“En el 2006 la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia ha consolidado la autoridad fiscal del estado, la autonomía institucional, altos niveles de cumplimiento voluntario de las obligaciones que controla y facilita la integralidad y aprovechamiento pleno de la información, de los procesos y de la normatividad, el aporte de elementos técnicos para la educación de la carga fiscal y la simplificación del sistema tributario, aduanero y cambiario, contando con un equipo de funcionarios públicos comprometidos y formado para salvaguardar los intereses del estado con sentido del servicio; un soporte tecnológico integral, permanente y actualizado y un régimen administrativo especial propio de una entidad moderna

---

<sup>2</sup> COLOMBIA., DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES. Misión y Visión. Plan Estratégico de la DIAN central 2002-2006. Bogotá : DIAN. junio 2001. (citado el 7 de marzo, 2004). Disponible en Internet: <http://www.DIAN.Gov.co>.

que responde a las necesidades de la sociedad, funcionarios, contribuyentes y usuarios”<sup>3</sup>.

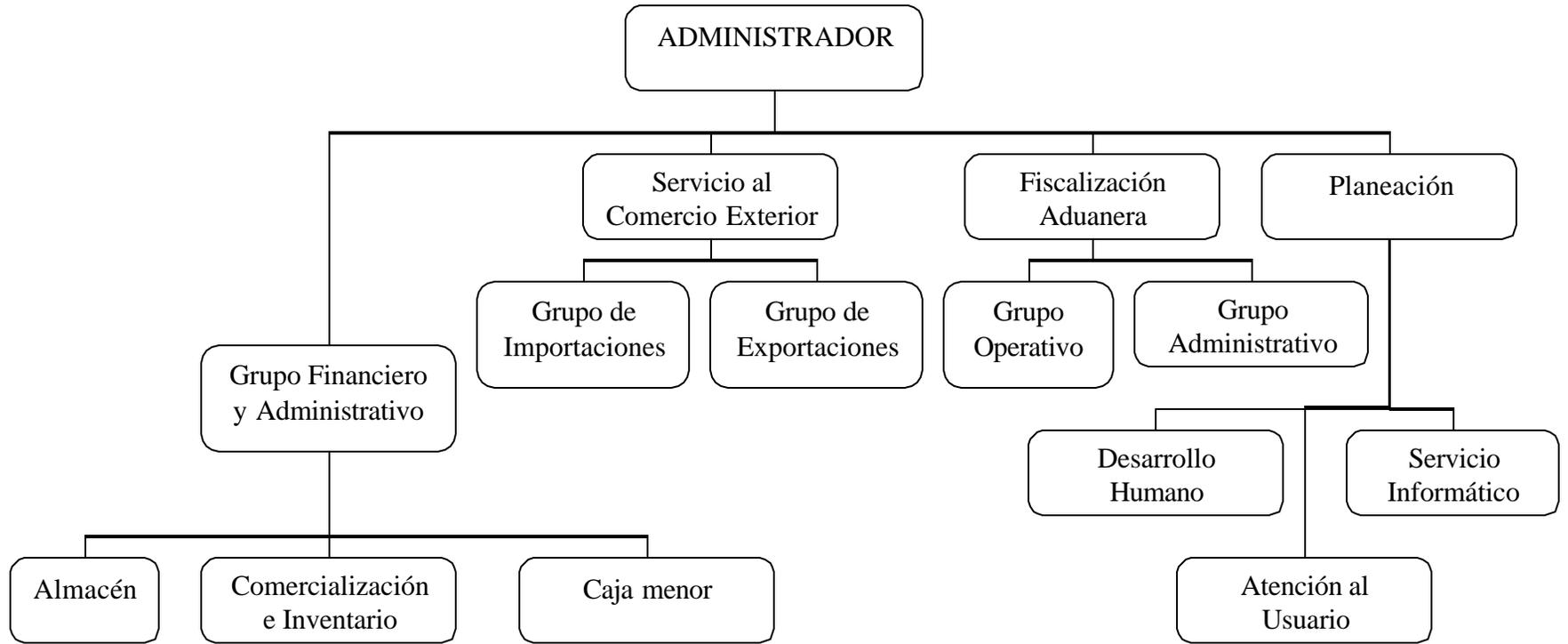
### **1.2.3 Objetivos de la DIAN.**

- Contribuir al desarrollo sostenible del país, para el logro de su visión.
- Desarrollar una cultura de servicio, con el fin de facilitarle al contribuyente y usuario, el cumplimiento de sus obligaciones.
- Implementar, planear y programar para reducir en las proporciones establecidas en los indicadores, la evasión de los impuestos interna y externamente los delitos fiscales y el contrabando.
- Establecer mecanismos oportunos y ágiles de comunicación y concertación entre las diferentes áreas y niveles de la entidad, con el ánimo de conformar el sistema de coordinación.
- Promover la acción interinstitucional de comunicación, especialmente con las entidades que inciden en la gestión de la DIAN.
- Trabajar conjuntamente con los gremios económicos para coordinar las actividades de lucha contra el contrabando y la evasión, además mantenerlo informado de las actividades que realiza la DIAN.
- Desarrollar campañas de capacitación y divulgación destinada a prevenir los fenómenos de evasión, contrabando y corrupción.
- Propender por un potencial humano altamente calificado y con el comportamiento ético que facilite enfrentar integralmente los fenómenos de evasión, contrabando y corrupción.

---

<sup>3</sup> *Ibíd.*

**1.2.4 Estructura organizacional de la DIAN Tumaco.**



### 1.3 PRINCIPALES FUNCIONES DE LA DIAN

- Dirigir y administrar la gestión tributaria, aduanera y de control de cambios por importación y exportación de bienes y servicios, gastos asociados a las mismas, financiación en moneda extranjera de importaciones y exportaciones, y subfacturación y sobrefacturación de estas operaciones a nivel municipal, en concordancia con las políticas trazadas en el programa macroeconómica<sup>4</sup>.
- Administrar los impuestos, derechos de aduana y demás impuestos del comercio exterior, a lo correspondiente a su recaudación, fiscalización, control, represión, penalización, discusión, liquidación, cobro, devolución y sanción, así como controlar las obligaciones cambiarias derivadas de operaciones de importación y exportación de bienes y servicios, gastos asociados a las mismas.
- Programar, ejecutar y controlar las operaciones relacionadas con los regímenes aduaneros y realizar las aprehensión, decomiso o declaración en abandono de mercancías a favor de la nación, su control, administración y disposición.
- Impulsar programas de fortalecimiento del cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, a través de la formación pedagógica de niños y jóvenes, sectores informales de la economía y en general entre los diferentes miembros de la sociedad.
- Propugnar por el cumplimiento de las normas tributarias nacionales, aduaneras y cambiarias, prevenir, investigar y reprimir las infracciones al régimen tributario nacional, al régimen nacional, al régimen de aduanas y al régimen cambiario y aplicar las sanciones que correspondan conforme a los mismos.
- Administrar las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la nación, y reconocer y pagar las participaciones en dinero o en especie por colaboración eficaz de terceros en el control al contrabando.
- Celebrar convenios con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, orientadas a establecer alianzas estratégicas para combatir la evasión, el contrabando y la morosidad tributaria, aduanera y cambiaria.
- Celebrar convenios remunerados o gratuitos para la divulgación o asistencia, recaudación, control y cobros de contribución parafiscales, impuestos tasas y contribuciones de competencia de otras entidades.

---

<sup>4</sup> COLOMBIA., DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES. Separación funcional y organización especializada de la DIAN : Decreto 1725, julio 4 de 1997. Bogotá : DIAN, 1997. p. 16-18

- Compilar, actualizar y divulgar en todos sus aspectos las normas sobre regímenes tributarios del orden nacional, aduanero de comercio exterior en los asuntos de su competencia, y de control de cambios por importación y exportación de bienes y servicios gastos asociados a las mismas, financiación en moneda extranjera de importaciones y exportaciones, y subfacturación y sobrefacturación de estas operaciones.
- Ejercer las funciones de policía judicial, de conformidad con las normas legales.
- Diseñar, desarrollar y evaluar el sistema de control interno en los términos definidos por la ley.
- Administrar los recursos financieros, físicos y la prestación de servicios generales de la dirección de impuestos y aduanas nacionales.

La Administración Delegada de Tumaco cuenta con dos divisiones que son la de fiscalización y la de servicio al comercio exterior, división donde realizare mayor profundización.

#### **1.4 FINALIDAD DE LA DIVISIÓN DE SERVICIO AL COMERCIO EXTERIOR**

La división de Servicio al comercio Exterior y de Registro y control tiene como objetivo organizar, dirigir y evaluar las actividades relacionadas con la aplicación de los regímenes aduaneros y el desarrollo de las operaciones aduaneras, orientando su acción a la adecuada prestación del servicio aduanero como soporte de la facilitación y agilización del comercio exterior. Para esto, la división se divide en el área de importaciones, el área de importaciones y el área de archivo y registro.

#### **1.5 FUNCIONES DE LA DIVISION DE COMERCIO EXTERIOR**

Dentro de las principales funciones de esta división, es importante mencionar las siguientes:

- \* Aplicar las normas relativas a los regímenes aduaneros para garantizar que las operaciones aduaneras dentro de su jurisdicción, se cumplan en los términos previstos por la ley.
- \* Garantizar el control en los lugares de arribo de mercancía, en los pasos de frontera y lugares habilitados, conforme a los manuales de funciones correspondientes.
- \* Supervisar, orientar y controlar la gestión en el proceso de importación que realicen bs transportadores, depósitos habilitados, sociedades de intermediación

aduanera, usuarios aduaneros permanentes, sociedades de certificación, consolidadores de carga internacional o nacional y en general los organismos auxiliares de la función aduanera e informar a la división de control aduanero, represión y penalización del contrabando para efectos de la correspondiente investigación.

\* Responder por la constitución, archivo y cancelación de garantías a favor de la nación.

\* Remitir a la división de cobranzas las pólizas correspondientes a las obligaciones incumplidas.

\* Instruir las investigaciones originadas en sus procesos de control a las personas y entidades que cuenten con inscripción, autorización o habilitación de la dirección de impuestos y aduanas nacionales, para realizar actividades que se encuentren bajo su control o vigilancia, por el incumplimiento o violación de las disposiciones legales, previas al levante de las mercancías de importación o cierre de los documentos de exportación y ponerlas a disposición de la división de control aduanero, represión y penalización del contrabando.

\* Expedir, de acuerdo con las delegaciones pertinentes, las autorizaciones, inscripciones y licencias, conforme a las competencias legales, para adelantar actividades en materia aduanera que se encuentren bajo control y vigilancia de la dirección de impuestos y aduanas nacionales.

## **1.6 AREAS DE LA DIVISIÓN DE SERVICIO AL COMERCIO EXTERIOR**

Para el mejor cumplimiento de las funciones de la división de Servicio al Comercio Exterior, esta división está dividida en el área de exportación, el área de importación y en el área de archivo y registro.

**16.1 Área de exportación.** Tiene como funciones.

- Recepcionar e incorporar los datos que el sistema informático aduanero solicita.
- Responder por la constitución, archivo y cancelación de las garantías a favor de la nación.
- Informar a la aduana de origen sobre el cumplimiento o no de las exportaciones en tránsito.
- Incorporar en el sistema las pólizas aceptadas.

- Revisar las garantías contra los soportes anexados.
- Diligenciar el boletín de devolución de las garantías rechazadas, explicando los motivos de la devolución.
- Manejar de modo organizado el archivo de las garantías, constatando la hoja de ruta, el beneficio de excusión, el sello de aceptación en el cuerpo de la póliza. Los términos de exigibilidad de las obligaciones, las pruebas de incumplimiento de la obligación y el auto motivado de su cancelación.
- Colocar el número y fecha de las autorizaciones de embarque.
- Firmar la declaración de exportación, previa aceptación y cierre de la exportación definitiva.
- Verificar la presentación del documento de exportación con datos definitivos dentro de los plazos previstos en las normas vigentes.
- Verificar los manifiestos de carga de exportación, constatando su contenido, de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad aduanera vigente.
- Confrontar la información de las autorizaciones de embarque frente a los documentos soporte y normas vigentes.
- Verificar causales de no aceptación en autorizaciones de embarque.
- Verificar la información consignada en las autorizaciones de embarque, con datos provisionales, autorizaciones globales, notas de cargue datos definitivos y declaraciones simplificadas.
- Numerar y fechar, las autorizaciones de embarque para controversias en declaraciones de exportación.
- Verificar que el mandato poder que otorga el exportador a la sociedad de intermediación aduanera (SIA) sea particularizado y no general y aceptado por el representante legal.
- Diligenciar el auto y acta de inspección a las respectivas declaraciones.
- Verificar que las facturas comerciales para la exportación indiquen el término de la negociación de ICOTERMS y demás requisitos.
- Realizar inspección a la carga exportable en zona secundaria previa autorización escrita del administrador delegado de aduana.

- Verificar que las solicitudes de autorización de embarque no presenten enmendaduras, ni errores vacíos e inconsistencias.
- Llevar los registros que se requieran para las operaciones aduaneras de su competencia.
- Establecer la conformidad de la mercancía inspeccionada con lo declarado y producir la respectiva decisión.
- Efectuar la inspección aduanera de las mercancías objeto de los regímenes aduaneros, aplicando las disposiciones sobre clasificación arancelaria, valoración aduanera y normas de origen.
- Utilizar y numerar el formato de autos y actas de inspección, así en las físicas como en las documentales.

#### **1.6.2 Área de importaciones.** Tiene como funciones.

- Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para los documentos de importación y tránsitos aduaneros de conformidad con las normas vigentes.
- Realizar la inspección física y/o documental de las mercancías, según el caso y efectuar el control y reconocimiento de mercancías sometidas al proceso de importación.
- Autorizar o negar la procedencia de levante para importaciones.
- Determinar el envío a control posterior de los casos que no cumplan con las disposiciones aduaneras.
- Elaborar a través del sistema informático o manualmente el acta de inspección y/o actualizar la información según el caso, o acta de aprehensión
- Tomar muestra de las mercancías cuando sea necesario para su estudio técnico.
- Reconfirmar o establecer controversias del valor y de la subpartida arancelaria declarados, cuando sea procedente.
- Recibir las declaraciones de importación y sus respectivos soportes.
- Realizar la revisión documental de las mercancías sometidas a importación.
- Llevar los registros que se requieran para las operaciones aduaneras.

- Llevar de modo actualizado, sin tachaduras, ni enmendaduras; los libros de:
- Control de manifiestos de carga de importación.
- Aceptación y levante de la declaración de importación.
- Avisos de llegada de DTA y tránsitos confirmados.
- Mantener actualizado el archivo y foliación de los manifiestos de carga y conocimiento de embarque, en cuyo libro radicador se evitara enmendaduras y la anotación se hará en forma completa.
- Verificar la actualización del libro radicador de declaraciones de importación.
- Garantizar el control en los lugares de arribo de mercancía, en los pasos de frontera y lugares habilitados, conforme a los manuales de funciones y procedimientos correspondientes.
- Establecer la conformidad de la mercancía inspeccionada con lo declarado, según el régimen aduanero aplicado, y producir la respectiva decisión.
- Efectuar la inspección aduanera física o documental a las mercancías objeto de los regímenes aduaneros, aplicando las disposiciones sobre clasificación arancelaria, valoración aduanera y normas de origen.
- Elaborar la respectiva acta de suspensión de levantes, cuando en el desarrollo de la inspección se genere causal de controversia.
- Utilizar el sistema de información de valor, que sea implementado para el efecto; dar traslado a la división de fiscalización aduanera de las actuaciones que den origen a investigaciones posteriores.
- Comparar la cantidad física de documentos frente al contenido del recibo de documentos.
- Informar al jefe de división, acerca de los términos extemporáneos o justificaciones no aceptadas, para lo de su competencia.
- Presentar oportunamente los informes de gestión.
- Verificar causales de no aceptación en declaraciones simplificadas.

- Verificar los manifiestos de carga de importación, constando su contenido, de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad aduanera vigente.
- Asignar el número mediante la aplicación del sello, al manifiesto de carga de la embarcación que arriba en lastre.
- Dejar constancia en el original y copia del manifiesto de carga de la fecha y hora de su recepción.
- Verificar en el manifiesto de carga la relación de todos los bultos que comprende la carga, incluida la mercancía a granel, número de conocimiento de embarque, guías aérea o carta de porter, número de bultos, peso e identificación de las mercancías.
- Supervisar que en los manifiestos no se anoten adiciones, modificaciones o explicaciones ni se produzcan tachaduras.
- Numerar, mediante la imposición del sello respectivo, los documentos de transporte, sin que dicho sello se sobreponga a la demás información ya anotada.
- Utilizar y numerar el formato de autos y actas de inspección, así en las físicas como en las documentales.
- Aceptar y autorizar el levante a las importaciones de mercancías que se acojan a la franquicia del régimen especial aduanero, siempre que sean presentadas en el formulario de declaración anticipada.

### **1.6.3 Área de archivo y recibo de correspondencia.**

- Mantener organizado el archivo conformado por catálogos, documentos, libros, normas y demás elementos relativos a la clasificación arancelaria, valoración aduanera, normas de origen, análisis de mercancías y conceptos preferidos por los superiores jerárquicos y funcionales.
- Elaborar y rendir los informes del caso.
- Cooperar en la presentación del informe mensual de gestión.
- Custodiar y organizar consecutivamente los paquetes correspondientes a los documentos de viaje de las importaciones.
- Elaborar y diligenciar la correspondencia que requiera la división.

- Llevar de modo actualizado los siguientes libros sin tachaduras ni enmendadura:
  - Correspondencia enviada y recibida.
  - Inscripción de comerciantes.
  - Resoluciones y autos, por separado, recibidos y emitidos por la división.
- Efectuar seguimiento mensual al reporte de pagos por concepto de declaraciones de importación que deben remitir a la administración los bancos Popular y Bancolombia o reclamar dichos informes si transcurrido los primeros cinco (5) días del mes subsiguiente no han enviado el correspondiente al mes anterior.
- Archivar cada documento en su respectiva carpeta sin producirse retrasos en estas actuaciones. Los avisos de llegada y las solicitudes de inspección tendrán su archivo separado y actualizado.
- Mantener organizado el archivo conformado por catálogos, documentos, valoración aduanera, normas de origen, análisis de mercancías y conceptos proferidos por los superiores jerárquicos y funcionales.
- Desglosar las declaraciones de importación y organizarlas para entregarlas a los declarantes y a las diferentes entidades.
- Custodiar y diligenciar correctamente los libros de: circulares, consecutivos Dex, DTA y cabotajes, memorando, resoluciones, y correspondencia enviada interna.
- Realizar las búsquedas requeridas de los documentos de viaje para consultas que haya que atender.
- Llevar los archivos y controles de gestión.

## **1.7 FUNCIONES Y PROCESOS A CARGO DEL PASANTE**

Desde el 8 de septiembre de 2003 en la cual realice el ingreso a la división de servicio al comercio exterior en la administración delegada de Tumaco, hasta la fecha, me he desempeñado en las siguientes funciones:

- **Diligenciamiento de la planilla de seguimiento con sus respectivos autos y actas.** Son los documentos que soportan la declaración de importación una vez obtenido el Numero de aceptación, verificando a través del diligenciamiento, las

observaciones que la mercancía obtuvo en el momento de haber recibido el levante, además se determina el número de Stiker que ayuda a clasificar si se realizó con o sin pago, finalmente las observaciones del Inspector que permitirá posteriormente realizar investigaciones de tipo cambiario. (Ver Anexo A).

- **Informe semanal.** como su nombre lo indica se realiza cada lunes para dar a conocer al administrador delegado como a la regional sobre las motonaves llegadas e inspeccionadas, avisos de arribo, las declaraciones aceptadas, tránsito y cabotajes que han realizado su ingresos por la zona de Tumaco, a su vez se determinan y estipulan las exportaciones provisionales y definitivas que salen del puerto, teniendo como resultado la relación del movimiento operacional llevada en el transcurso de la semana por la división. (Ver Anexo B).

- **Reporte mensual de tránsito y cabotajes, llegadas a la administración de Tumaco.** Este comprende la información esencial para realizar un seguimiento de los DTA que ingresan al Puerto de Tumaco, sin embargo es enviado a la central para realizar los respectivos controles e investigaciones cuando a ello hubiere lugar. (ver Anexo C).

- **Revisión diaria de las declaraciones de importación, que contengan los documentos soportes exigidos por el estatuto aduanero para dar el levante.** Esto llevado a cabo con el instructivo o cartilla, donde se especifican los requisitos que debe llenar el documento de importación, teniendo en cuenta las exenciones tributarias que brinda la zona de Régimen Especial Aduanero. Además se verifica y confronta lo diligenciado por el declarante o SIA, a través de la ratificación de la liquidación de tributos y los documentos soportes como la factura comercial. (Ver Anexo D).

- **Archivar cada documento en su respectiva carpeta.** Con el fin de recopilar y organizar todos los documentos soportes de las declaraciones, proponiendo a su vez la creación de nuevas carpetas que contengan copias de las declaraciones de importación y una carpeta donde solo se folien los autos y actas, para tener algo mas organizado a la hora de las visitas de supervisión periódicas que realiza la regional de Cali.

## **2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

### **¿Cuál es la situación actual de la División de Comercio Exterior de la DIAN Tumaco?**

La División de Comercio Exterior refleja un estado de desorden funcional y organizacional, debido a factores como: la obsoleta tecnología que posee la división, la mala aplicación de las normas mercantiles, el inadecuado manejo de los documentos que reposan en las distintas áreas que componen la división, deficiente prestación del servicio, poco conocimiento del marco legal del decreto 2685 y la falta de compromiso por parte de los funcionarios de la misma; todos estos son elementos esenciales para el normal funcionamiento de la división y a su vez propender por el mejoramiento de la entidad en general, además se detectó que la Administración Delegada de Tumaco se encuentra con problemas originados o que nacen de cada una de las divisiones que la componen, generando la mala aplicación de cada una de las actividades que se desarrollan en la DIAN Tumaco, lo cual impide el cambio radical en cada una de sus actuaciones. Sin embargo el primer factor se ve reflejado en que la Administración de Tumaco no cuenta con el sistema informático aduanero, (SIDUNEA), indicando que toda la parte documental es manejada manualmente, teniendo como consecuencia la no existencia de un registro sistematizado, lo que puede causar a la administración la pérdida de algunos de los documentos que a su vez soportan la declaración debido a que la forma en que manejan esta labor no es la más organizada.

Además al momento de llegada del medio de transporte en el puerto, el levante es otorgado sin haberse diligenciado la declaración de importación, lo cual indica que en ocasiones los tenedores o dueños de las mercancías no recurren a la Administración Delegada de Tumaco, lo cual origina que la mercancía no sea declarada, circulando de forma ilegal en el municipio y el pago de los tributos no se realice en los bancos autorizados lo que provoca el no recaudo de los tributos aduaneros.

Por consiguiente la Administración Delegada de Tumaco se encuentra atada al problema que tienen con el diligenciamiento de las facturas comerciales las cuales no llenan todas las especificaciones que solicita la DIAN para realizar la respectiva relación de las mercancías, lo que implica el mal diligenciamiento del manifiesto de carga, siendo estos los principales documentos soportes de la declaración de importación, viéndose interrumpido el procedimiento a seguir.

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1 OBJETIVO GENERAL**

Evaluar los procedimientos de la división de servicio al comercio exterior de la DIAN Tumaco a través de un diagnóstico situacional para establecer estrategias que permitan el mejoramiento continuo en la prestación del servicio que esta ofrece.

#### **3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Realizar un diagnóstico situacional en los procedimientos de la división de Servicio al Comercio Exterior para establecer estrategias que permitan mejorar la prestación del servicio.
- Sensibilizar al personal de la División de Comercio Exterior en los temas relacionados con el marco legal del decreto 2685 de 1999 que rigen los procedimientos de exportación e importación, tendientes a evitar las sanciones en que estos puedan incurrir.
- Elaboración de una base de datos en la División de Servicio al Comercio Exterior que permita el registro y agilización en los procedimientos aduaneros.
- Diseñar e implementar un formato de seguimiento y monitoreo a las declaraciones de importación, desde que se inicia el proceso de inspección hasta el levante o envío a control posterior, si es el caso, para ejercer un mayor control en los procedimientos de la división.

#### **4. JUSTIFICACION**

Pese que en la actualidad la División de Servicio al Comercio Exterior de la DIAN Tumaco se encuentra operando en cada una de sus actividades, no esta sujeta a presentar debilidades de tipo funcional y organizativo; problemas que se ven reflejado en la mala aplicación de las normas mercantiles por parte de los usuarios los cuales actualmente realizan operaciones de comercio exterior sin estar registrados como importadores ante la DIAN y a su vez no canalizan el pago de los tributos a través de una entidad bancaria, generando así sanciones de tipo cambiario de hasta el 200% del valor de la mercancía importada, que han originado una problemática entre funcionarios y usuarios. Además toda la labor conjunta que debe existir entre funcionarios de la entidad y los usuarios, no es constante, lo cual impide el desconocimiento de estos últimos de las normas que rigen el comercio internacional.

La importancia de evaluar los procedimientos en la división es la de hacer un análisis situacional, para establecer estrategias que mejoren la prestación del servicio, porque esta agiliza y facilita los procesos y a su vez se da un mayor control a los importadores y exportadores, teniendo en cuenta que la división tiene a su cargo administrar la gestión aduanera, orientados al logro de unos objetivos institucionales, los cuales son vigilados desde la administración central. En este sentido cabe anotar que toda división o departamento dentro una organización debe estar encaminada al logro de metas, reflejadas en el cumplimiento de sus obligaciones de manera equitativa y transparentemente.

La evaluación tendrá como resultado estrategias que les permitirá a los funcionarios de la división una constante retroalimentación con los usuarios, mejorando la prestación del servicio y desarrollarse plenamente como funcionarios públicos; a su vez la evaluación se orienta a desarrollar acciones de capacitación que permita tanto a los usuarios como a los funcionarios brindar elementos y herramientas en aspectos aduaneros que generen un proceso de mayor participación a importadores, exportadores y comerciantes en general de las actividades llevadas a cabo en la división.

Para ello es indispensable que la división cuente con los elementos tecnológicos que le permitan agilizar toda la documentación tramitada por los usuarios, teniendo en cuenta que la DIAN es una entidad que facilita y a su vez agiliza la tramitología de los contribuyentes, trayendo consigo una de las principales debilidades que se ve reflejada en el área de archivo.

## 5. METODOLOGIA

La presente evaluación de la División de Comercio Exterior se realizara a través de un diagnóstico situacional\* que permitirá detectar y reconocer las inconsistencias y debilidades que posee actualmente la división. Esta gestión contará con la colaboración de aduaneros de la regional de Cali, debido a que ellos tienen un contacto permanente con las administraciones locales.

Además la recolección de información será obtenida por fuentes secundarias: estas fuentes son estudios y análisis que se han realizado por parte de la DIAN central a las diferentes administraciones delegadas en donde definen las metas que deben cumplir los involucrados y fuentes primarias: a través de tres tipos de encuestas las cuales fueron dirigidas a una población de 42 usuarios donde 31 son entidades importadoras y personas naturales y 18 exportadores, no obstante alguna de las entidades, desarrollan las dos actividades.

Para llevar a cabo el análisis de las áreas se tiene en cuenta los importadores y exportadores de la región de Tumaco, los cuales son:

### **IMPORTADORES:**

Palmeiras S.A.  
C.I Isla dorada  
Comercializadora Internacional Gilmar  
C.I. Toratagua limitada  
PALMAS Santa Fe Ltda.  
C.I Mar del Sur S.A.  
C.I Balboa.  
Palmas de Tumaco  
Carnes Frías del Mar  
Pacific Net Ltda.  
Corporación Proyectos del Pacifico.  
Gaviria Oyora Luis Fernando  
Meza Cabeza Maria del Carmen  
Quiñones Caicedo Nemesio  
Valencia Gonzáles Jacqueline  
Cortes Francisca Margot.

Corporación Jorge Eliécer G.  
Ramírez Flor Esperanza.  
Valencia Celsa  
Cheme Márquez Félix  
Rojas Sánchez Jacob  
Oliva Zambrano Marien  
Landazury Escobar Martha C  
Alegría Isidro  
López Alban Arbey  
Giraldo Colonia Wilson Darío  
Salazar Cano Luis Fernando.  
García Segundo Luzgardo.  
Luna Biojo Jhon Jairo  
Castro Arias José Birne  
Churta Estacio Silena.

---

\* afirmación que permite realizar un mayor análisis detallado de la división a través, de la implementación de matrices que permiten evaluar las áreas.

**EXPORTADORES:**

C.I Isla dorada CIA Ltda.

C.I Acepalma S.A.

Comercializadora Marper Ltda.

Carnes Frías del Mar

Palmas Santa Fe Ltda.

Mar Pacifico E.U

Palmaros Asociados del Pacifico S.A.

Comercializadora Internacional Gilmar Ltda.

Empresa Colombiana de Petróleo  
(ECOPETROL)

C.I Balboa

Larvamar

Palmeiras S.A.

Soexva.

Palmas de Tumaco

Palmar del Oriente Ltda.

C.I Princes Ltda.

Araki S.A.

Zúñiga Perea Carlos José.

## 6. DESARROLLO Y SOLUCION DE OBJETIVOS

### 6.1 DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA DIVISIÓN DE SERVICIO AL COMERCIO EXTERIOR

Para la realización del diagnóstico de la División de Comercio Exterior; inicialmente se desarrollará dos matrices una del perfil de la capacidad interna que me permitió detectar las debilidades y fortalezas mas notorias y por ende darle una calificación pero a través de indicadores como aceptable, mala y buena; tomando como punto de referencia dos aspectos los cuales fueron la **Capacidad Tecnológica** y la **Capacidad del Talento Humano**. Y una segunda que es la matriz de evaluación de los factores internos (MEFI) de la división, donde se permite dar una calificación y ponderación a indicadores relevantes dentro de la División y Administración.

Además para mayor profundización y realización del diagnostico se efectuó la aplicación de encuestas donde se tuvo en cuenta para la tabulación los siguientes aspectos. (Ver anexo G).

- Actividad económica
- Productos que se importan y exportan
- Países de destino de las exportaciones
- Países de procedencia de las importaciones
- Aduana donde realizan los tramites de importación y exportación, entre otros.

### 6.1.1 Perfil de la capacidad interna (PCI).

**Cuadro 1. Perfil de la capacidad interna (PCI)**

Capacidad Tecnológica	Fortaleza			Debilidad			Impacto		
	A	M	B	A	M	B	A	M	B
Alto nivel de tecnología en los servicios					X			X	
Alta capacidad de innovación en los procedimientos				X			X		
Investigación y desarrollo a nivel nacional	X						X		
Nivel de aplicación tecnológica en los computadores				X			X		

**Cuadro 2. Perfil de la capacidad interna (PCI)**

Capacidad del Talento Humano	Fortaleza			Debilidad			Impacto		
	A	M	B	A	M	B	A	M	B
Baja rotación del personal de la división					X			X	
Bajo nivel académico del personal de la división				X			X		
Baja pertenencia con la división	X						X		
Baja participación en la toma de decisiones				X			X		

En síntesis, como resultado del diagnóstico del perfil de la capacidad interna, se puede afirmar que la división presenta debilidades en los anteriores indicadores que se tomaron como punto de referencia para el análisis. En la parte tecnológica en la división no existen los elementos necesarios que permitan la agilización en los procedimientos.

Con respecto al factor en la cual se indica la participación en la toma de decisiones, los funcionarios afirman que no poseen una alta autonomía total de esta, pues la mayoría de decisiones importantes se estudian y aprueban a nivel nacional, función que desempeña la DIAN central.

**6.1.2 Matriz de evaluación de los factores internos de la división de comercio exterior (MEFI).** El propósito de la siguiente matriz consiste en identificar y evaluar fortalezas y debilidades en las áreas funcionales de la división; para ello se toma como punto de referencia lo siguiente:

Debilidad mayor = 1      debilidad menor =2  
 Fortaleza menor =3      fortaleza mayor =4

**Cuadro 3. MEFI**

<b>Factores claves</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Clasificación</b>	<b>Resultado Ponderado</b>
Excelente estructura organizacional	0,1	2	0,2
Capacitación y actualización	0,2	1	0,2
Excelente asesoría a nivel nacional	0,1	4	0,4
Actualización tecnológica	0,18	1	0,18
Estado de animo y motivación de los empleados	0,2	3	0,3
Atención al cliente	0,1	1	0,1
Cumplimiento de metas	0,02	3	0,06
Excelente aplicación en los procedimientos aduaneros	0,1	1	0,1
<b>Total</b>	<b>1.00</b>		<b>1.84</b>

Del análisis de la matriz, se pudo afirmar que la división se encuentra en un estado desconcertante debido a que su resultado ponderado se encuentra por debajo del promedio, es decir que posee más debilidades que fortalezas, entre una de las debilidades más notorias se encuentran la de atención al usuario y la estructura organizacional donde se ve reflejado la no existencia de una oficina o grupo donde se le de una mayor prestación del servicio

Además de las anteriores debilidades, la división de comercio exterior presenta problemas como:

- Se aceptan y autorizan levante a las declaraciones presentadas por comerciantes de la zona, que no se acogen a la franquicia de la zona de régimen de tratamiento especial, sin estar debidamente inscritos ante la administración Tumaco.
- Se presenta un gran número de importaciones no reembolsables, esto debido a que se realiza un trueque con la mercancía proveniente del Ecuador.

- En las facturas comerciales no está señalado el término de negociación (incotrms) y el funcionario competente (inspector) no suspende el levante para que el declarante justifique las condiciones de compraventa.
- Se presenta enmendadura a las cantidades relacionadas en los manifiestos de carga y en los conocimientos de embarque, lo cual dificulta el procedimiento del funcionario.
- No se encuentra establecido por parte de la administración, o por el jefe de división de comercio exterior, perfiles de riesgo para determinar a que mercancías se le debe realizar inspección física o documental.
- En el lugar de arribo (sociedad portuaria) no existe una oficina para la DIAN, donde pueda ubicarse un funcionario para ejercer los debidos controles en este lugar para el ingreso y salida de mercancías.
- Poca capacidad de los funcionarios para responder consultas e inquietudes de los usuarios (importadores- exportadores- comerciantes).
- No existe un medio magnético que agilice y facilite la búsqueda, recepción y conservación de los documentos soportes de la declaración de importación y exportación.
- Deficiente atención del personal en la División al realizar sus consultas.
- No se realizan visitas periódicas a los importadores y exportadores para verificar su actividad mercantil.

Para el desarrollo del diagnóstico y solución de las debilidades se ha adoptado por plantear las siguientes estrategias o alternativas de solución:

**Capacitación.** Se logró establecer la capacitación ofrecida a los comerciantes en la cual asistieron 24 usuarios entre ellos tramitadores, en lo pertinente a **Zona de Fronteras, Unidad de Desarrollo Fronterizo y Zona de Régimen Aduanero Especial**, dictada el día 24 de septiembre de 2003 por el doctor Faustino Arias Gonzáles, jefe de la División de Servicio al Comercio Exterior de la DIAN Tumaco, teniendo como resultado, la obtención de algunas inquietudes por parte de los usuarios y ante todo el compromiso por el jefe de la división, debido a que hace mucho tiempo no se realizaba un tipo de capacitación donde hubiera un contacto mas cercano con los comerciantes.

**Talleres de retroalimentación.** Los siguientes talleres se dictaron a los 15 funcionarios de la DIAN Tumaco , donde participaron la división de Fiscalización, la de Comercio Exterior y la de Desarrollo Humano, debido a que estas tres coordinan el eslabón de la prestación del servicio que ofrece la DIAN, cabe

destacar que al estar realizando la pasantía en la entidad permitió plantear el intercambio de funcionarios en este caso con la participación de la doctora **Maria Transito Hurtado** y el señor **Wilson Mina** pertenecientes a la división técnica de la regional de Cali, los cuales dictaron charlas sobre **Valoración Aduanera, Arancel y Régimen Cambiario** los días 1, 2, 3 del mes de octubre; el resultado fue exitoso por que arrojó todas las interrogantes que tenían los funcionarios de la DIAN Tumaco, los cuales argumentaron la problemática por la que atraviesan.

**Talleres compartidos.** Los talleres de este tipo tuvieron como objetivo reunir a las entidades que ayudan en el proceso aduanero, en esta ocasión, los funcionarios de la División de Comercio Exterior, aceptaron la alternativa de dictar el taller sobre **Zonas Primarias Aduaneras, Transito, llegada de la mercancía al territorio Aduanero Nacional, Régimen de Exportación e Importación, viajero y Provisiones de Abordo**, dirigido a suboficiales de la Capitanía de Puertos, los cuales a la hora de llegada de las motonaves al puerto, realizan los controles de su competencia.

**6.1.3 Resultados y discusiones de las encuestas.** Las encuestas fueron aplicadas a una población de 49 usuarios, que representan el 100% de los encuestados, comprendidas entre importadores, exportadores y personas naturales dedicadas a la actividad importadora, pertenecientes al casco rural y urbano del Municipio de Tumaco, para el posterior análisis se tomaron las respuestas de mayor relevancia, que ayudarán a determinar que es lo que opinan los involucrados con respecto a la división y que requisitos no se cumplen a cabalidad.

Por lo tanto del 100% de las encuestas aplicadas, el 38,8% se realizaron a personas naturales, el 24,5% a entidades importadoras y el 36,7% a empresas exportadoras.

De los 19 encuestas aplicadas a las personas naturales importadoras, 16 tienen como actividad económica la de comerciante, es decir el 84,21% representado la mayor participación con respecto a la actividad informal y el pesquero, de modo casi equitativo las entidades importadoras cuentan con tres (3) ocupaciones económicas que son: agrícolas, pesqueros y comerciante que tienen un 25% de participación.

Es importante destacar que dentro del análisis se logró determinar que el 100% de las personas naturales, es decir los 19 usuarios no se encuentran inscritos como importador ante la DIAN, sin embargo el 67% de las entidades importadoras si cumplen este requisito lo que ayuda a determinar que el control sobre esta obligación se debe ajustar a esta clase de usuario, irregularidad que ha permitido tanto la división como la entidad. Además se pudo observar que el principal país de importación de los productos tanto para las entidades como para personas

naturales importadoras, es el Ecuador representando en un 5% para los primeros y un 95% para los segundos.

En cuanto al pago de los tributos, el 89% de los 19 usuarios lo realizan a través de un Banco autorizado, caso especial para las entidades importadoras que en un 100% cumple a cabalidad esta función indicando que hay que trabajar solo con el 11% de personas naturales que no realizan esta obligación.

Finalmente la mayoría de los importadores realizan sus tramites de importación por la aduana de Tumaco, reflejada en un 50% a las entidades importadoras y en un 100% a las personas naturales, siendo estas ultimas realizadas semanalmente por el Barco Bárbara Marina II, a su vez el 67% de las entidades afirman que conocen los beneficios de la zona de régimen aduanero especial frente al 68% de las personas naturales, mencionan no conocerlos siendo esta la principal causa de que no cumplan a cabalidad los requisitos tanto de la actividad importadora y de las preferencias que posee Tumaco.

Con respecto a la prestación del servicio, siete personas naturales que corresponden al 58% de los usuarios encuestados, no están satisfechos con este, caso contrario que las entidades importadoras las cuales en un 63% están satisfechos con el servicio, lo que ha llevado a pensar que los primeros como son los que actualmente acogen sanciones por no estar bien informado, de igual modo se quejan de manera progresiva debido a la poca comunicación y a la no existencia de una oficina de atención al usuario.

Sin embargo con los exportadores, aunque cumplen con muchos de los requisitos, debido a que para iniciar su actividad deben inscribirse ante el Ministerio de Comercio Exterior. No obstante, existe una gran incertidumbre es que aunque la producción sea totalmente del municipio, los trámites de exportación se realizan en la ciudad de Cali, con un 1,11% y Bogotá con un 22,2%, siendo una minoría lo que se lleva a cabo en Tumaco representado en un 16,7%

Son empresas que conocen cabalmente de los beneficios que goza Tumaco. Esto representado en 13 usuarios correspondiente al 72,2% que afirman a su vez que para sacar mayores ventajas de esta zona, hay que estar bien informado, por tal razón un 66,7% se encuentra insatisfecho con el servicio, debido a que en ocasiones, han recurrido a la división y no han contado con el trato que ellas esperan, ni mucho menos con las respuestas que buscan para llevar a cabo su actividad exportadora, por tal razón argumentan realizar sus tramites en otras ciudades donde finalmente existan la mayoría de entidades para cumplir con la obligación, diligenciamiento y tramites de exportación.

Con relación a la actividad económica la agrícola posee una participación del 44,4%, representada en las 8 palmicultoras que generan alto ingreso de divisas al

municipio debido a que el pago lo realizan en un 100% por los bancos autorizados de Tumaco.

**Conclusiones del primer objetivo.** Se logró implementar las matrices MEFI Y MPC, en cada una de las áreas de la división, tomando como punto de evaluación la capacidad tecnológica y el talento humano factores claves para mejorar la prestación del servicio de la entidad.

Además la aplicación de las encuestas permitió identificar los requisitos que no se llevan a cabo en la división, determinando así, estrategias de mejoramiento como la capacitación y los talleres compartidos, alternativa que ayudo a establecer una mejor comunicación entre usuarios y funcionarios.

## **7. SENSIBILIZACION SOBRE EL PROCESO DE IMPORTACIÓN EN LA ZONA DE REGIMEN ADUANERO ESPECIAL DE TUMACO**

La sensibilización tiene como objetivo el conocimiento y refuerzo de los requisitos que se llevan a cabo en el procedimiento de importación en la zona de régimen aduanero especial.

Conocimientos fundamentales que deben disponerse para desempeñar un determinado proceso en cada una de las actividades que realizan los funcionarios de la división.

La sensibilización con respecto al Marco Legal del decreto 2685 de 1999, se acondicionó al proceso de importación mas frecuente que se lleva en la División de Comercio de la DIAN Tumaco. A su vez esta se trabajo con una metodología participativa por parte de los usuarios aduaneros (importadores – exportadores – comerciantes) tendientes a conocer cuales son las dudas y vacíos que ellos poseen y así evitar que los funcionarios públicos de la división incurran en sanciones por no conocer de manera profunda la norma.

Se contó con la colaboración de la Cámara de Comercio de Tumaco para dictar la capacitación sobre requisitos que se exigen para iniciar la actividad aduanera, además se trató sobre el diligenciamiento de la declaración de importación, del manifiesto y de las facturas comerciales, aspectos en los cuales existen y persisten mas errores, esto con el fin de reducir faltas; permitiéndole a la entidad mejorar en la consecución de los procedimientos.

Para ello las charlas fueron específicas en los temas comprendidos entre los artículos 430, 431, 432, 435, 436, 438, y 443 del Estatuto Aduanero en las cuales se trata sobre las Zonas de Régimen Aduanero Especial, Mercancías que se puedan importar a la Zona de Régimen Aduanero Especial, mercancías que no se pueden importar, documentos soporte de la declaración de importación simplificada, bajo la modalidad de franquicia, liquidación y pago de tributos aduaneros y obligaciones de los comerciantes, se optó por estos temas, debido a que son los requisitos de mayor importancia y afluencia que se piden en la Aduana de Tumaco, y en los cuales actualmente persisten problemas con los usuarios aduaneros, teniendo como resultado alternativas que beneficiarían a las dos partes:

**Artículo 430. Zonas de Régimen Aduanero Especial de Tumaco.** Los beneficios aquí consagrados se aplicaran exclusivamente a las mercancías que se importen a las mencionadas zonas, donde se establecerán los controles necesarios para su entrada y salida, en Tumaco en los sitios como:

Vía marítima Puerto de Tumaco

Vía terrestre Tumaco

Vía aérea Aeropuerto la Florida.

**Artículo 431. Mercancías que se pueden importar a la zona de régimen aduanero especial de Tumaco.** Al amparo del régimen especial se podrá importar a la mencionada zona toda clase de mercancías; excepto armas, publicaciones que atenten contra la moral y las buenas costumbres, productos precursores en la elaboración de narcóticos, estupefacientes o drogas no autorizadas por el ministerio de salud y mercancías cuya importación se encuentre prohibida por el artículo 81 de la constitución política o por convenios internacionales a los que haya adherido o adhiera Colombia.

**Artículo 432. Mercancías que no se pueden importar.** Bajo el régimen aduanero especial consagrado en este título, no se podrá importar vehículos, electrodomésticos, licores ni cigarrillos.

**Artículo 435. Documento soporte de la declaración de importación simplificada bajo la modalidad de franquicia.** Para efectos aduaneros, el declarante está obligado a obtener ante la administración la presentación y aceptación de la declaración y a conservar por un periodo de cinco (5) años contados a partir de la presentación y aceptación; los siguientes documentos:

- factura comercial, cuando hubiere lugar a ella.
- Documento de transporte
- Lista de empaque, cuando hubiere lugar a ella.
- Mandato, cuando no exista endoso aduanero y la declaración de importación se presente a través de una sociedad de intermediación aduanera o apoderado y;
- Declaración andina del valor y los documentos soportes cuando a ello hubiere lugar.

**Artículo 436. Consumo dentro de la zona.** Para que las mercancías introducidas a las zonas de régimen aduanero especial gocen de los beneficios previstos en el presente título, deberán destinarse al consumo o utilización dentro de las zonas. Se entenderá que la mercancía importada al amparo del régimen aduanero especial, se consumen o utilizan dentro de las zonas, o cuando son vendidas para el consumo interno de los domiciliados en dichos municipios, o a los turistas o viajeros.

**Artículo 438. Liquidación y pago de tributos aduaneros.** Las personas domiciliadas en el resto del territorio aduanero nacional, podrán adquirir mercancías en las zonas de régimen aduanero especial, las cuales podrán ingresar como carga al resto del territorio aduanero nacional, con el pago de los derechos de aduana y mediante la presentación de la modificación de la declaración de importación simplificada, bajo la modalidad de franquicia, a través de una sociedad de intermediación aduanera, salvo los casos de actuación directa expresamente señalados en el artículo 11 del presente decreto.

La modificación de la declaración deberá presentarse, previamente al envío de la mercancía al resto del territorio aduanero nacional, a través del sistema informático aduanero, ante la administración de aduanas competente, cancelando los derechos de aduanas correspondiente en cualquier entidad bancaria ubicada en la jurisdicción de la respectiva zona de régimen aduanero especial.

**Artículo 443. Obligaciones de los comerciantes.** Los comerciante domiciliados en la zona de régimen aduanero especial, deberán inscribirse ante la administración de aduanas correspondiente, expedir la facturas correspondiente, con el lleno de los requisitos señalados en el artículo 617 del estatuto tributario. Liquidar y recaudar el impuesto a las ventas que se causen en las enajenaciones dentro de las zonas, efectuar la consignación de las sumas recaudadas de acuerdo con lo previsto en el estatuto tributario y llevar un libro diario de registro de ingresos y salidas en el que se deben anotar las operaciones de importación, compras y ventas, el cual sustituye para todos los efectos aduaneros, la contabilidad de los comerciantes, cuyo atraso por más de quince días, dará lugar a la imposición de la sanción por irregularidad en la contabilidad consagrada en el artículo 655 del estatuto tributario.

**Conclusión del segundo objetivo.** El conocimiento de la normatividad sobre el procedimiento de importación de la zona de régimen aduanero especial de Tumaco, a través de la sensibilización se implementó a través de charlas de retroalimentación que permitió el refuerzo de los artículos mencionados anteriormente; y la comunicación permanente entre funcionarios de la regional Cali y la administración de Tumaco.

## **8. ELABORACION DE LA BASE DE DATOS**

Para la elaboración de la base de datos en la División de Servicio al Comercio Exterior, se tomaron los libros de Aceptación y levante y el libro de Manifiesto de carga de 2004, del área de importación, libros donde se debe ejercer un mayor control de los documentos que reposan en la división y de las mercancías que ingresan al municipio de Tumaco, ya sea por vía Marítima, aérea, o terrestre, y por lo tanto fue el área donde lleve a cabo la pasantía durante seis meses, tiempo donde trascurió el desarrollo del trabajo de evaluación.

Para ello se optó por el programa, procesador Access el cual me permitirá depositar los datos en mayor numero de campos, y a su vez me permite la comparación de los libros en el caso de verificación, ya sea el nombre del importador o el número de manifiesto campos en los cuales existe similitud. Además a la hora de verificada la mercancía en forma documental, el registro se hará de manera ágil, con solo entrar al programa y digitar los datos comprendidos en la base de datos; no obstante se crea un archivo de los importadores que ejercen esta actividad con mayor frecuencia.

Cuadro 4, Libro de aceptación y levante 2004

NUMERO DE ORDEN	NUMERO DE ACEPTACION	FECHA DE ACEPTACION	NUMERO DE MANIFIESTO DE CARGA	FECHA DE MANIFIESTO DE CARGA	NUMERO DE DOCUMENTO DE TRANSPORTE	FECHA DE DOCUMENTO DE TRANSPORTE	NOMBRE DEL IMPORTADOR	NIT DEL IMPORTADOR	NOMBRE DEL DECLARANTE	NIT DEL DECLARANTE	NUMERO DE LEVANTE
1	400011800001	02/01/2004	402003M000000192	30/12/2003	001	29/12/2003	RUIZ GARCIA SEGUNDO	12.913.224-5	RUIZ GARCIA SEGUNDO	12.913.224-5	40MC102000001
2	400011800002	02/01/2004	402003M000000192	30/12/2003	002	29/12/2003	LOPEZ ALBAN ARBEY	70.129.903-6	LOPEZ ARBEY	70.129.903-6	40MC102000002
3	400011800003	13/01/2004	402004M000000004	08/01/2004	002	07/01/2004	LOPEZ ALBAN ARBEY	70.129.903-6	LOPEZ ARBEY	70.129.903-6	40MC102000003
4	400011800004	15/01/2004	402004M000000006	14/01/2004	134.08476871	08/01/2004	PALMEIRAS S.A	891.224.778-6	ATLANTICA SIA	819.000.037-3	40MC102000004
5	400011800005	02/02/2004	402004M000000012	28/01/2004	134.08476860	23/01/2004	PALMEIRAS S.A	891.224.778-6	ATLANTICA SIA	819.000.037-3	40MC102000006
6	400011800006	02/02/2004	402004M000000012	28/01/2004	134.08476860	23/01/2004	PALMEIRAS S.A	891.224.778-6	ATLANTICA SIA	819.000.037-3	40MC102000007
7	400011800007	02/02/2004	402004M000000012	28/01/2004	134.08476860	23/01/2004	PALMEIRAS S.A	891.224.778-6	ATLANTICA SIA	819.000.037-3	40MC102000008
8	400011800008	02/02/2004	402004M000000012	28/01/2004	134.08476860	23/01/2004	PALMEIRAS S.A	891.224.778-6	ATLANTICA SIA	819.000.037-3	40MC102000009
9	400011800009	02/02/2004	402004M000000012	28/01/2004	134.08476860	23/01/2004	PALMEIRAS S.A	891.224.778-6	ATLANTICA SIA	819.000.037-3	40MC102000010
10	400011800010	06/02/2004	402004M000000014	02/02/2004	NA1003020	10/01/2004	PALMEIRAS S.A	891.224.778-6	ATLANTICA SIA	819.000.037-3	40MC102000011
11	400011800011	06/02/2004	402004M000000014	02/02/2004	NA1003020	10/01/2004	PALMEIRAS S.A	891.224.778-6	ATLANTICA SIA	819.000.037-3	40MC102000012
12	400011800012	06/02/2004	402004M000000016	05/02/2004	001	04/02/2004	CHURTA ESTACIO SILENA	67.001.094-0	CHURTA ESTACIO SILENA	67.001.094-0	40MC102000027
13	400011800013	13/02/2004	402004M000000020	12/02/2004	001	11/02/2004	CHURTA ESTACIO SILENA	67.001.094-0	CHURTA ESTACIO SILENA	67.001.094-0	40MC102000013
14	400011800014	13/02/2004	402004M000000020	12/02/2004	001	11/02/2004	CHURTA ESTACIO SILENA	67.001.094-0	CHURTA ESTACIO SILENA	67.001.094-0	40MC102000014
15	400011800015	13/02/2004	402004M000000020	12/02/2004	001	11/02/2004	CHURTA ESTACIO SILENA	67.001.094-0	CHURTA ESTACIO SILENA	67.001.094-0	40MC102000015
16	400011800016	13/02/2004	402004M000000017	05/02/2004	134.04818321	30/01/2004	PACIFIC NET LTDA	840.002.930-2	PACIFIC NET	840.000.930-2	40MC102000020
17	400011800017	13/02/2004	402004M000000017	05/02/2004	134.04818321	30/01/2004	PACIFIC NET LTDA	840.002.930-2	PACIFIC NET	840.000.930-2	40MC102000021
18	400011800018	13/02/2004	402004M000000017	05/02/2004	134.04818321	30/01/2004	PACIFIC NET LTDA	840.002.930-2	PACIFIC NET	840.000.930-2	40MC102000022
19	400011800019	16/02/2004	402004M000000019	11/02/2004	134.08476845	06/02/2004	PALMEIRAS S.A	891.224.778-6	ATLANTICA SIA	819.000.037-3	40MC102000017
20	400011800020	16/02/2004	402004M000000019	11/02/2004	134.08476845	06/02/2004	PALMEIRAS S.A	891.224.778-6	ATLANTICA SIA	819.000.037-3	40MC102000018
21	400011800021	16/02/2004	402004M000000019	11/02/2004	134.08476845	06/02/2004	PALMEIRAS S.A	891.224.778-6	ATLANTICA SIA	819.000.037-3	40MC102000019
22	400011800022	16/02/2004	402004M000000020	12/02/2004	002	11/02/2004	VALENCIA GONZALES JACKELINE	31.968.098-9	UNIVERSAL SEAD FOOD	31.968.098-9	40MC102000016
23	400011800023	19/02/2004	402004M000000023	19/02/2004	001	18/02/2004	CHURTA ESTACIO SILENA	67.001.094-0	CHURTA ESTACIO SILENA	67.001.094-0	40MC102000023
24	400011800024	19/02/2004	402004M000000023	19/02/2004	001	18/02/2004	CHURTA ESTACIO SILENA	67.001.094-0	CHURTA ESTACIO SILENA	67.001.094-0	40MC102000024
25	400011800025	19/02/2004	402004M000000023	19/02/2004	001	18/02/2004	CHURTA ESTACIO SILENA	67.001.094-0	CHURTA ESTACIO SILENA	67.001.094-0	40MC102000025
26	400011800026	26/02/2004	402004M000000025	26/02/2004	001	25/02/2004	CHURTA ESTACIO SILENA	67.001.094-0	CHURTA ESTACIO SILENA	67.001.094-0	40MC102000026
27	400011800027	26/02/2004	402004M000000025	26/02/2004	001	25/02/2004	CHURTA ESTACIO SILENA	67.001.094-0	CHURTA ESTACIO SILENA	67.001.094-0	se en via a correccion
28	400011800028	26/02/2004	402004M000000016	05/02/2004	001	04/02/2004	CHURTA ESTACIO SILENA	67.001.094-0	CHURTA ESTACIO SILENA	67.001.094-0	40MC102000028
29	400011800029	26/02/2004	402004M000000016	05/02/2004	001	04/02/2004	CHURTA ESTACIO SILENA	67.001.094-0	CHURTA ESTACIO SILENA	67.001.094-0	40MC102000029
30	400011800030	26/02/2004	402004M000000016	05/02/2004	001	04/02/2004	CHURTA ESTACIO SILENA	67.001.094-0	CHURTA ESTACIO SILENA	67.001.094-0	40MC102000030
31	400011800031	26/02/2004	402004M000000024	23/02/2004	134.08476834	14/02/2004	PALMEIRAS S.A	891.224.778-6	ATLANTICA SIA	819.000.037-3	40MC102000031
32	400011800032	26/02/2004	402004M000000024	23/02/2004	134.08476834	14/02/2004	PALMEIRAS S.A	891.224.778-6	ATLANTICA SIA	819.000.037-3	40MC102000032
33	400011800033	26/02/2004	402004M000000024	23/02/2004	134.08476834	14/02/2004	PALMEIRAS S.A	891.224.778-6	ATLANTICA SIA	819.000.037-3	40MC102000033
34	400011800034	26/02/2004	402004M000000024	23/02/2004	134.08476834	14/02/2004	PALMEIRAS S.A	891.224.778-6	ATLANTICA SIA	819.000.037-3	40MC102000034
35	400011800035	26/02/2004	402004M000000024	23/02/2004	134.08476834	14/02/2004	PALMEIRAS S.A	891.224.778-6	ATLANTICA SIA	819.000.037-3	40MC102000035
36	400011800036	26/02/2004	402004M000000024	23/02/2004	134.08476834	14/02/2004	PALMEIRAS S.A	891.224.778-6	ATLANTICA SIA	819.000.037-3	40MC102000036

FECHA DE LEVANTE	NUMERO DE STIKER DEL BANCO	TIPO DE DECLARACION	CLASE DE IMPORTACION	VALOR FOB	PESO EN KILOGRAMOS	VALOR PAGADO	NUMERO DE AUTO Y ACTA DE INSPECCION	FECHA DE AUTO Y ACTA DE INSPECCION	OBSERVACION
05/01/2004	0789402010573-9	INICIAL	FISICA	\$ 450,00	7,000	0	40-00001	05/01/2004	RECIBIDO SIN PAGO
05/01/2004	0789402010575-3	INICIAL	FISICA	\$ 100,00	900	0	40-00002	05/01/2004	RECIBIDO SIN PAGO
16/01/2004	0789402010775-1	INICIAL	FISICA	\$ 400,00	3,600	0	40-00003	16/01/2004	RECIBIDO SIN PAGO
16/01/2004	0789402010770-3	INICIAL	FISICA	\$ 4,59	39	2,095,461	40-00004	16/01/2004	RECIBIDO CON PAGO
04/02/2004	0789402010852-9	INICIAL	FISICA	\$ 3.520,00	23,57	1,596,009	40-00006	04/02/2004	RECIBIDO CON PAGO
04/02/2004	0789402010848-9	INICIAL	FISICA	\$ 609,00	4,08	276,333	40-00007	04/02/2004	RECIBIDO CON PAGO
04/02/2004	0789402010849-6	INICIAL	FISICA	\$ 55,00	0,50	24,936	40-00008	04/02/2004	RECIBIDO CON PAGO
04/02/2004	0789402010851-1	INICIAL	FISICA	\$ 579,00	3,88	262,895	40-00009	04/02/2004	RECIBIDO CON PAGO
04/02/2004	0789402010850-4	INICIAL	FISICA	\$ 5.836,00	39,10	2,646,164	40-00010	04/02/2004	RECIBIDO CON PAGO
06/02/2004	0789402010855-0	INICIAL	FISICA	\$ 2.089,98	261,43	944,600	40-00011	06/02/2004	RECIBIDO CON PAGO
06/02/2004	0789402010856-8	INICIAL	FISICA	\$ 96.400,00	12,058,57	0	40-00012	06/02/2004	RECIBIDO SIN PAGO
27/02/2004	0789402010975-6	INICIAL	FISICA	\$ 140,00	2,800	0	40-00028	27/02/2004	RECIBIDO SIN PAGO
13/02/2004	0789402010932-1	INICIAL	FISICA	\$ 300,00	3,000	0	40-00013	13/02/2004	RECIBIDO SIN PAGO
13/02/2004	0789402010933-7	INICIAL	FISICA	\$ 50,00	400	0	40-00014	13/02/2004	RECIBIDO SIN PAGO
13/02/2004	0789402010934-4	INICIAL	FISICA	\$ 400,00	9,000	0	40-00015	13/02/2004	RECIBIDO SIN PAGO
25/02/2004	02440030530069	INICIAL	FISICA	\$ 10,00	0,36	5,133	40-00020	25/02/2004	RECIBIDO CON PAGO
25/02/2004	02440030530051	INICIAL	FISICA	\$ 120,00	2,00	61,597	40-00021	25/02/2004	RECIBIDO CON PAGO
25/02/2004	02440030530044	INICIAL	FISICA	\$ 820,00	29,35	420,925	40-00022	25/02/2004	RECIBIDO CON PAGO
19/02/2004	0789402010952-7	INICIAL	FISICA	\$ 535,00	6,14	244,522	40-00017	19/02/2004	RECIBIDO CON PAGO
19/02/2004	0789402010953-4	INICIAL	FISICA	\$ 255,61	2,93	116,703	40-00018	19/02/2004	RECIBIDO CON PAGO
19/02/2004	0789402010954-1	INICIAL	FISICA	\$ 3.918,91	44,93	4,086,58	40-00019	19/02/2004	RECIBIDO CON PAGO
18/02/2004	0789402010949-4	INICIAL	FISICA	\$ 245,00	1,575	0	40-00016	18/02/2004	RECIBIDO SIN PAGO
19/02/2004	02440030530037	INICIAL	FISICA	\$ 80,00	1,700	0	40-00023	19/02/2004	RECIBIDO SIN PAGO
19/02/2004	02440030530012	INICIAL	FISICA	\$ 360,00	8,100	0	40-00024	19/02/2004	RECIBIDO SIN PAGO
19/02/2004	02440030530021	INICIAL	FISICA	\$ 160,00	1,600	0	40-00025	19/02/2004	RECIBIDO SIN PAGO
26/02/2004	02440030530116	INICIAL	FISICA	\$ 30,00	600	0	40-00026	26/02/2004	RECIBIDO SIN PAGO
	02440030530109	INICIAL	FISICA	\$ 361,00	5,400	0	40-00027	26/02/2004	RECIBIDO SIN PAGO
27/02/2004	0789402010974-9	INICIAL	FISICA	\$ 300,00	6,750	0	40-00029	27/02/2004	RECIBIDO SIN PAGO
27/02/2004	0789402010976-3	INICIAL	FISICA	\$ 75,00	600	0	40-00030	27/02/2004	RECIBIDO SIN PAGO
27/02/2004	0789402010977-0	INICIAL	FISICA	\$ 240,00	2,400	0	40-00031	27/02/2004	RECIBIDO SIN PAGO
27/02/2004	0789402010966-1	INICIAL	FISICA	\$ 12,06	0,08	5,439	40-00032	27/02/2004	RECIBIDO CON PAGO
27/02/2004	0789402010967-7	INICIAL	FISICA	\$ 462,22	3,05	208,408	40-00033	27/02/2004	RECIBIDO CON PAGO
27/02/2004	0789402010971-7	INICIAL	FISICA	\$ 129,46	0,85	58,372	40-00034	27/02/2004	RECIBIDO CON PAGO
27/02/2004	0789402010965-2	INICIAL	FISICA	\$ 359,69	2,37	162,178	40-00035	27/02/2004	RECIBIDO CON PAGO
27/02/2004	0789402010970-1	INICIAL	FISICA	\$ 5,93	0,04	2,672	40-00036	27/02/2004	RECIBIDO CON PAGO
27/02/2004	0789402010969-1	INICIAL	FISICA	\$ 3.249,94	21,41	1,464,436	40-00037	27/02/2004	RECIBIDO CON PAGO

Cuadro 5. Libro de manifiesto de carga 2004

nombre del importador	fecha de llegada	numero de manifiesto de carga	nombre del medio de transporte	modo de transporte	identificacion empresa transportadora	numero de documento de transporte	cantidad de documento de transporte
en lastre	05/01/2004	402004M000000001	B/T "DAR TAGÑON"	MARITIMO	ERNESTO KAISER	SIN	SIN
en lastre	05/01/2004	402004M000000002	AMERICAN TANKER	MARITIMO	ERNESTO KAISER	SIN	SIN
en lastre	06/01/2004	402004M000000003	ANDRES ALBERTO	MARITIMO	SERVIMAR	SIN	SIN
segundo ruiz	08/01/2004	402004M000000004	BARBARA MARINAI	MARITIMO	SERVIMAR	001	01
arbey lopez	08/01/2004	402004M000000004	BARBARA MARINAI	MARITIMO	SERVIMAR	002	01
javier lopez	08/01/2004	402004M000000004	BARBARA MARINA II	MARITIMO	SERVIMAR	003	01
en lastre	13/01/2004	402004M000000005	ANDRES ALBERTO	MARITIMO	SERVIMAR	SIN	SIN
palmeiras s.a	14/01/2004	402004M000000008	HXT 8,419	AEREO	SAM	134,08476871	01
en lastre	15/01/2004	402004M000000009	BARBARA MARINA II	MARITIMO	SERVIMAR	SIN	SIN
en lastre	20/01/2004	402004M000000010	ANDRES ALBERTO	MARITIMO	SERVIMAR	SIN	SIN
en lastre	22/01/2004	402004M000000011	BARBARA MARINA II	MARITIMO	SERVIMAR	SIN	SIN
palmeiras s.a	28/01/2004	402004M000000012	SAM -HXT 8,419	AEREO	SAM	134,08476860	01
sin	29/01/2004	402004M000000013	BARBARA MARINA II	MARITIMO	SERVIMAR	SIN	SIN
palmeiras s.a	02/02/2004	402004M000000014	TQJ -466	TERRESTRE	DITRANSA	NA1003020	01
en lastre	03/02/2004	402004M000000015	ANDRES ALBERTO	MARITIMO	SERVIMAR	SIN	SIN
silena churta	05/02/2004	402004M000000016	BARBARA MARINA II	MARITIMO	SERVIMAR	001	01
palmeiras s.a	05/02/2004	402004M000000017	SAM	AEREO	SAM	134,04818321	01
en lastre	10/02/2004	402004M000000018	ANDRES ALBERTO	MARITIMO	SERVIMAR	SIN	SIN
palmeiras s.a	11/02/2004	402004M000000019	SAM	AEREO	SAM	134,08476845	01
juan de dios suarez	12/02/2004	402004M000000020	BARBARA MARINA II	MARITIMO	SERVIMAR	02	01
silena churta	12/02/2004	402004M000000020	BARBARA MARINA II	MARITIMO	SERVIMAR	01	01
en lastre	14/02/2004	402004M000000021	POLLUX A	MARITIMO	ERNESTO KAISER	SIN	SIN
en lastre	17/02/2004	402004M000000022	ANDRES ALBERTO	MARITIMO	SERVIMAR	SIN	SIN
silena churta	19/02/2004	402004M000000023	BARBARA MARINA II	MARITIMO	SERVIMAR	01	01
palmeiras s.a	23/02/2004	402004M000000024	HXT 8,419	AEREO	SAM	134,08476834	01
silena churta	26/02/2004	402004M000000025	BARBARA MARINA II	MARITIMO	SERVIMAR	001	01
en lastre	29/02/2004	402004M000000026	SICHEM CARIBBEAN	MARITIMO	ERNESTO KAISER	SIN	SIN
en lastre	02/03/2004	402004M000000027	ANDRES ALBERTO	MARITIMO	SERVIMAR	SIN	SIN
en lastre	03/03/2004	402004M000000028	CERVANTES	MARITIMO	MARSERV LTDA	SIN	SIN
silena churta	04/03/2004	402004M000000029	BARBARA MARINA II	MARITIMO	SERVIMAR	02	01
silena churta	04/03/2004	402004M000000029	BARBARA MARINA II	MARITIMO	SERVIMAR	01	01
pacific net	08/03/2004	402004M000000030	SAM	AEREO	SAM	134,51244830	01
en lastre	09/03/2004	402004M000000031	KILLA	MARITIMO	MARSERV LTDA	SIN	SIN
silena	11/03/2004	402004M000000032	BARBARA MARINA II	MARITIMO	SERVIMAR	01	01
en lastre	11/03/2004	402004M000000033	EILEEN MARIE	MARITIMO	MARSERV LTDA	SIN	SIN
en lastre	15/03/2004	402004M000000034	AMERICAN TANKER	MARITIMO	ERNESTO KAISER	SIN	SIN

cantidad de bultos	peso en kilogramos	direccion del importador	descripcion de la mercancia	posito o ubicacion de la mercan	observaciones
SIN	SIN	SIN	EN LASTRE	EN LASTRE	LLEGO A CARGAR PETROLEO CRUDO
SIN	SIN	SIN	EN LASTRE	EN LASTRE	LLEGO A CARGAR ACEITE DE PALMA
SIN	SIN	SIN	EN LASTRE	EN LASTRE	CONFORME
9,895	431	CALLE DEL COMERCIO	MANGOS.MANZANAS.MARACUYA.PLATANO	SOCIEDAD PORTUARIA	MERCANCIA CONFORME
3,600	80	PLAYA ARECHA	PESCADO FRESCO CONGELADO	SOCIEDAD PORTUARIA	CONFORME
1221	398	CALLE DEL COMERCIO	ACEITE Y TINAS DE PVC	SOCIEDAD PORTUARIA	CONFORME
SIN	SIN	SIN	EN LASTRE	PUERTO PESQUERO	CONFORME
02	39	CARRETERA A MATAJE	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y SILENCIADOR	PALMEIRAS S.A	MERCANCIA CONFORME
SIN	SIN	SIN	EN LASTRE	EN LASTRE	MERCANCIA CONFORME
SIN	SIN	SIN	EN LASTRE	PUERTO PESQUERO	MERCANCIA CONFORME
SIN	SIN	SIN	EN LASTRE	SOCIEDAD PORTUARIA	MERCANCIA CONFORME
6	71	CARRETERA A MATAJE	PARTES PARA TRACTORES	PALMEIRAS S.A	CONFORME
SIN	SIN	SIN	EN LASTRE	SOCIEDAD PORTUARIA	MERCANCIA CONFORME
02	12,320	CARRETERA MATAJE	PLANTAS ELECTRICAS	PALMEIRAS S.A	CONFORME
SIN	SIN	SIN	EN LASTRE	PUERTO PESQUERO	MERCANCIA CONFORME
450	12,550	CALLE OBANDO	MANGOS.MARACUYA.PLATANOS.SANDIA	SOCIEDAD PORTUARIA	MERCANCIA CONFORME
01	34	CARRTERA MATAJE	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	PALMEIRAS S.A	MERCANCIA CONFORME
SIN	SIN	SIN	EN LASTRE	PUERTO PESQUERO	LLEGO A SOLICITAR ZARPE PARA PESCA
02	54	CARRETERA AMTAJE	PARTES Y REPUESTOS PARA TRACTOR	PALMEIRAS S.A	CONFORME
35	1575	CALLE DEL COMERCIO	PESCADO FRESCO CONGELADO	SOCIEDAD PORTUARIA	MERCANCIA CONFORME
450	12,400	CALLE OBANDO	MANGOS.SANDIAS.MANZANAS	SOCIEDAD PORTUARIA	MERCANCIA CONFORME
SIN	SIN	SIN	EN LASTRE	EN LASTRE	LLEGO A CARGAR ACEITE DE PALMA
SIN	SIN	SIN	EN LASTRE	EN LASTRE	MERCANCIA CONFORME
340	11,400	CALLE OBANDO	MANGOS.MANZANAS.PLATANOS	SOCIEDAD PORTUARIA	CONFORME
03	30	CARRETERA MATAJE	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	PALMEIRAS S.A	CONFORME
300	9,000	CALLE OBANDO	MARCUYA.PLATANOS VERDES	SOCIEDAD PORTUARIA	MERCANCIA CONFORME
SIN	SIN	SIN	EN LASTRE	SOCIEDAD PORTUARIA	LLEGO A CARGAR ACEITE DE PALMA
SIN	SIN	SIN	EN LASTRE	PUERTO PESQUERO	CONFORME
SIN	SIN	SIN	EN LASTRE	PUERTO PESQUERO	CONFORME
80	20	CALLE OBANDO	TINAS PLASTICAS	SOCIEDAD PORTUARIA	MERCANCIA CONFORME
292	6000	CALLE OBANDO	MANGO.MARACUYA Y PLATANO	SOCIEDAD PORTUARIA	MERCANCIA CONFORME
01	12	CALLE OBANDO	EQUIPOS DE TLECOMUNICACION	PACIFIC NET LTDA	MERCANCIA CONFORME
SIN	SIN	SIN	EN LASTRE	PUERTO PESQUERO	CONFORME
260	5,350	CALLE OBANDO	PLATANOS.MARACUYA Y FRUTAS	SOCIEDAD PORTUARIA	CONFORME
SIN	SIN	SIN	EN LASTRE	PUERTO PESQUERO	LLEGO A SOLICITAR ZARPE DE PESCA
SIN	SIN	SIN	EN LASTRE	SOCIEDAD PORTUARIA	LLEGO A CARGAR PETROLEO CRUDO

## 9. DISEÑO DE L FORMATO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS DECLARACIONES DE IMPORTACION

Para la implementación y diseño del formato de seguimiento y monitoreo de las declaraciones de importación, se tomó como punto de referencia todo el procedimiento aduanero para el trámite de importación de mercancías, esto con el fin de dar a conocer las etapas y requisitos que se deben llevar a cabo en el momento en que se ejerce la actividad importadora

- **Declaración simplificada.** Esta declaración se utiliza en los casos expresamente señalados en la normatividad aduanera. A manera de ejemplo, se puede señalar que su empleo es viable para declarar mercancías que se introducen al amparo de zonas de Régimen Aduanero Especial o para la importación de menajes domésticos.

- **Procedimiento aduanero para el trámite de importación de mercancías.** En el desarrollo del proceso de importación se destacan tres (3) grandes etapas, dentro de las cuales se señalarán a grandes rasgos los pasos correspondientes a cada una así como los sujetos que intervienen y la responsabilidad que se genera. Este procedimiento que se explica, es aplicable a la modalidad de importación ordinaria, sin embargo, también le es aplicable a las demás modalidades teniendo en cuenta las particularidades que a cada una de ellas les corresponde.

Las etapas para el trámite de importación de mercancías son las siguientes:

- **Lugar de arribo.** Es el lugar donde se surte todo el trámite atinente al ingreso de las mercancías de procedencia extranjera al territorio nacional en la que el transportador debe cumplir con una serie de formalidades ante la autoridad aduanera, a fin de presentar la carga con el lleno de los requisitos.

El transportador debe cumplir con las siguientes formalidades ante la autoridad aduanera:

- **Aviso de llegada del medio de transporte.** Con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trata del modo marítimo y de una (1) hora cuando se trate de vía aérea. Cuando el medio de transporte no traiga carga, deberá informarse por escrito esta circunstancia.

- **Entrega Física del manifiesto de carga y transmisión electrónica de la información.** Antes de iniciar el descargo del medio de transporte, el transportador debe entregar a la autoridad aduanera el manifiesto de carga, sin perjuicio de la transmisión electrónica de los datos del mismo o de su

incorporación al sistema informático de la DIAN. El sistema asigna número y fecha en forma consecutiva al manifiesto y desde esta fecha se contabiliza el término de almacenamiento de las mercancías. Este procedimiento en la DIAN Tumaco se realiza manualmente y la mercancía es de entrega directa, debido a la no existencia de depósito.

▪ **Entrega de los documentos de transporte y transmisión electrónica de la información.**

● **Almacenamiento.** Es el periodo durante el cual las mercancías que NO fueron nacionalizadas en lugar de arribo, permanecen almacenadas en depósito habilitado, mientras el declarante realiza los trámites para obtener su levante. También puede introducir sea una Zona Franca Industrial de Bienes y Servicios o a una zona Franca Transitoria. En la zona de Tumaco el levante es asignado sin haber diligenciado la respectiva declaración.

En esta etapa se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Que la información suministrada en la declaración de importación, se infiera que la mercancía no está amparada con los documentos soportes.
  - Que el nombre del declarante sea diferente al del consignatario del documento de transporte y no se acredite el endoso, poder o mandato.
  - Que el valor declarado de la mercancía sea inferior al precio oficial fijado por la Dirección de Impuestos y Aduana Nacionales.
- **Trámite de la declaración de importación.** Es esta etapa, el importador o la Sociedad de Intermediación Aduanera declara la mercancía bajo la modalidad de importación que corresponda a la naturaleza o condiciones de importación de la misma.

Como regla general, debe presentarse ante la administración de aduanas de la jurisdicción donde se encuentra la mercancía, a través del sistema informático o en el formulario oficial, cuando así lo determine la DIAN.

La declaración debe contener toda la información relacionada con la mercancía objeto de importación y estar acompañada de los documentos soporte que amparan la operación. Estos deben obtenerse por el importador con anterioridad a la presentación y aceptación de la Declaración, por cuando la información contenida en ella, tiene directa relación con los citados documentos.

No obstante, se puede dar el caso de mercancías importadas que por alguna razón de orden legal, no requieran de la obtención de alguno de los documentos soportes.

- **Presentación y aceptación de la declaración de importación.** El sistema informático aduanero asignará número y fecha de aceptación a la declaración, siempre que la misma no se encuentra incurso en una de las causales de NO aceptación. En la división de comercio exterior esta etapa se realiza manualmente, debido a la no existencia del sistema informático aduanero.

Antes de la aceptación de la declaración pueden surgir situaciones que impidan su aceptación, las cuales son verificadas por el sistema informático o por el funcionario competente.

Causales de NO aceptación de la declaración de importación:

- Que la Declaración de importación se esté presentando con posterioridad al vencimiento del término de almacenamiento de la mercancía.
- Que la declaración se esté presentando en una administración aduanera diferente a la jurisdicción de la mercancía.
- Que la liquidación de bs tributos aduaneros realizada por el declarante sea diferente a la realizada por la aduana a través del sistema informático aduanero.
- Que la declaración de importación no contenga datos como: modalidad, Nit del Importador y del declarante, país de origen de la mercancía, subpartida arancelaria, descripción de la mercancía, cantidad, valor, tributos aduaneros y tratamiento preferencial, cuando a ello haya lugar.

Se hace dentro de las doce (12) horas siguientes a la entrega física del manifiesto de carga en el modo aéreo, cuando se trate del modo marítimo se efectúa dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes. Los documentos de transporte los constituyen la Guía Aérea (cuando la carga arriba por vía aérea), La Carta de Porte (arriba por vía terrestre) y conocimiento de embarque (arriba por vía marítima)

- **Informe de inconsistencias.** Si finalizado el descargue el transportador encuentra inconsistencia entre el manifiesto de carga y la carga efectivamente arribada, debe informar por escrito dichas inconsistencias dentro de las tres (3) horas siguientes a la finalización del descargue.

- **Justificación de inconsistencias.** Cuando las inconsistencias sean excesos de peso o sobrantes en número de bultos, debe justificarse dentro de los dos (2)

días siguientes a la presentación del informe de inconsistencias. Si se trata de faltantes en bultos o defecto en peso, las debe justificar dentro de los (2) meses siguientes contados también desde la presentación del citado informe.

- **Elaboración y expedición de la planilla en envío.** Mediante este documento se autoriza el traslado de la carga desde lugar de arribo al depósito habilitado o a la Zona Franca; sin embargo también es expedida por los responsables de los puertos y muelles de servicio público y privado, cuando la carga esté bajo su responsabilidad.

- **Entrega de la mercancía.** El transportador o responsable de la mercancía, debe entregarla al Depósito habilitado al cual venga consignada en el documento de transporte; al Usuario Operador de la Zona Franca siempre y cuando el documento de transporte venga consignado o se endose a un usuario de la misma; al Declarante cuando la mercancía declarada en lugar de arribo hubiere obtenido la autorización de levante o al importador o a su apoderado debidamente constituido en la modalidad de Entregas Urgentes.

**Nota.** La carga puede permanecer en lugar de arribo hasta dos (2) días cuando arribe por vía aérea y hasta cinco (5) días cuando su arribo sea por vía marítima.

- **Pago de tributos aduaneros.** El pago de los tributos aduaneros debe corresponder a la liquidación arrojada por el sistema y se efectúa ante las Entidades Autorizadas para el Recaudo. La entidad bancaria deberá dejar constancia del valor pagado, timbre o sello y sticker correspondiente.

- **Solicitud de levante.** Efectuado el pago de tributos aduaneros, el declarante puede solicitar a través del sistema informático, la autorización de levante de las mercancías. La aplicación informática opera con base en los perfiles de riesgo predeterminados por el Comité de selectividad de la DIAN. La respuesta a la solicitud de levante, puede ser:

Inspección física: es la verificación que se hace para establecer conformidad entre la información declarada, los documentos soportes de la declaración y la mercancía inspeccionada.

- **Análisis integral de la declaración de importación.** Cuando en la diligencia de inspección aduanera el funcionario detecta errores u omisiones en la descripción de la mercancía en la declaración de importación, debe proceder a hacer un análisis de la Declaración de importación y de los documentos soporte de la mercancía para establecer si dichos errores u omisiones no conllevan a que la declaración ampare mercancías diferentes, en cuyo caso no habrá lugar a la

aprehensión de la mercancía y el declarante podrán subsanarlos mediante la presentación de una declaración de legalización sin pago de rescate.

- **Autorización de levante.** Cuando el funcionario aduanero encuentre conformidad en la diligencia de inspección física o documental, procederá a autorizar el levante de la mercancía. El sistema asignación el número consecutivo y fecha del levante.

De acuerdo a lo anterior, el formato que se implementará a la División de Comercio, desde el momento que llega la mercancía hasta que se lleve a control posterior si es el caso, quedara anexo con todo el procedimiento anterior el siguiente formato:

**FORMATO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS  
DECLARACIONES DE IMPORTACION DE LAS MERCANCIAS  
INGRESADA AL PUERTO DE TUMACO**

Fecha de llegada de la mercancía-----

1) Inspector o funcionario de la DIAN -----

2) Importador -----

3) declarante -----

4) tipo de mercancía -----

5) Medio de transporte -----

6) Documentos soportes de la declaración de importación a la hora del  
respectivo levante.

-----  
-----

7) Valor FOB de la mercancía -----

8) No. de veces que ha importado -----

9) Levante automático o levante documental -----

10) Mercancías aprehendidas anteriormente -----

-----  
Firma del inspector encargado

**Conclusiones de los objetivos numero 3 y 4.** Los dos últimos objetivos se implementaron de forma satisfactoria en la división de servicio al comercio exterior de la DIAN Tumaco, ayudando al mejor desarrollo de las actividades de manera ágil y transparente.

## 10. CONCLUSIONES

Con base en la evaluación realizada a lo largo del trabajo, se puede concluir que la división posee debilidades en sus áreas funcionales, posee tecnología obsoleta que no agiliza el proceso de recepción y conservación de los documentos soportes de la declaración de importación

Como bien lo demuestra el análisis de las encuestas los requisitos que se exigen para llevar a cabo los procedimientos en las operaciones de comercio con respecto a lo estipulado en el estatuto aduanero, no se determina desde el inicio del proceso de importación o unas reglas que conlleven al cumplimiento de esta, siendo la de mayor relevancia, el que la mayoría de las importaciones no se encuentran inscritos como importadores la administración Tumaco al permitir esta tan relevante infracción.

Por lo tanto se logró capacitar y sensibilizar tanto al personal de la división como a los comerciantes, operación que permitió que los primeros conocieran más de las normas del estatuto aduanero y que los segundos crearan conciencia de cada uno de los requisitos que deben cumplir al ejercer las actividades de comercio exterior. Además se llevó a cabo la implementación de la base de datos en la división de servicio al comercio exterior de la DIAN Tumaco, lo cual permitió la agilización en el trabajo de los funcionarios y mayor orden en los libros manejados en la división, también se logró el archivo sistematizado del numero de importadores y exportadores que realizan operaciones de comercio exterior en la zona de Tumaco.

A su vez el haber realizado la pasantía durante seis meses en la Administración de Tumaco, ayudó de manera elemental a tener un contacto directo con los funcionarios y comerciantes, identificando a través de las matrices diseñadas en el plan de trabajo, las debilidades que poseía la división y con las encuestas detectar los requisitos mas usuales que no llevan a cabo los comerciantes, determinando así parámetros de evaluación que permitieran a esta reducir las irregularidades mas notorias.

Por ultimo se diseñó un formato de seguimiento a las declaraciones de importación, que contiene todo el proceso manejado en una importación simplificada, el cual permitirá a los funcionarios, el monitoreo desde el ingreso de la mercancía hasta el momento de aceptación y levante a través del diligenciamiento de la declaración de importación y así identificar sin es necesario enviarla a control posterior.

## 11. RECOMENDACIONES

\* Después de la presente evaluación es necesario que la división de servicio al comercio exterior de la administración delegada de Tumaco, lleve a cabo la realización de visitas a las sociedades de intermediación aduanera (SIA) que operan en la jurisdicción con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones que como organismos auxiliares de la función pública aduanera les competen.

\* Además verificar a través de visitas, que las SIA conserven copias de las declaraciones y documentos soportes, por el término exigido en la normatividad aduanera, (5 años), con el fin de establecer que requisitos no se llevan a cabo en esta y así la división aplique los correctivos correspondientes a la función aduanera.

\* Establecer el archivo de los documentos soportes de las declaraciones de importación en diferentes carpetas, lo cual permitirá el manejo adecuado y ordenado de los documentos que reposan en la división.

\* Realizar capacitaciones, por los funcionarios de la división, programadas mensualmente, dirigidas tanto a los funcionarios como a los comerciantes, con el fin de actualizarlos en temas relacionados con: zonas de régimen especial aduanero, régimen de tránsito aduanero, declaración de importación simplificada y control de mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas, dictadas por el jefe de la división, permitiéndole a los funcionarios desempeñar con mayor eficiencia su trabajo y a los comerciantes cumplir a cabalidad los requisitos que exige la normatividad aduanera.

\* A su vez llevar a cabo de manera permanente el formato de seguimiento y monitoreo a las importaciones, diseñado e instaurado en la división de comercio exterior, lo cual permitirá el envío a control posterior si es el caso para llevar a cabo en el momento oportuno realizar investigaciones de tipo aduanero y si es exigible remitir a la regional Cali.

## BIBLIOGRAFÍA

COLOMBIA., DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES. Separación funcional y organización especializada de la DIAN. Bogotá : DIAN, 1997. 346 p.

\_\_\_\_\_. Fusión de la DI y la DAN. Intranet. Bogotá : DIAN. s.f. (citado el 1 de Marzo, 2004). Disponible en Internet: <http://Intranet/intrnet/servicios/documento>.

\_\_\_\_\_. Misión y Visión. Plan Estratégico de la DIAN central 2002-2006. Bogotá : DIAN. junio 2001. (citado el 7 de marzo, 2004). Disponible en Internet: <http://www.DIAN.Gov.co>.

COLOMBIA., MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Decreto 2685 de 1999, por la cual se estipula nuevas normas al estatuto aduanero. Bogotá : El ministerio, 2002. 500 p.

MOLANO AVILA, Isaac. Resolución 4240 de 2000. Por la cual se modifican y derogan algunos artículos del estatuto aduanero. Santa fe de Bogotá : Momo ediciones. 250 p.

# **ANEXOS**

**ANEXO A. Planilla de seguimiento y sus respectivos autos y actas**

PLANILLA DE SEGUIMIENTO  
DECLARACION DE IMPORTACION

FECHA \_\_\_\_\_

NUMERO DE ACEPTACION \_\_\_\_\_

FECHA DE ACEPTACION \_\_\_\_\_

OBSERVACION EN LA ACEPTACION

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PRELEVANTE

NUMERO DE LEVANTE \_\_\_\_\_

FECHA DE LEVANTE \_\_\_\_\_

NUMERO DE STICKER \_\_\_\_\_

FECHA DE PRESENTACION EN BANCO \_\_\_\_\_

CON PAGO \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_ SIN PAGO \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES DEL INSPECTOR:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**IMPORTACION  
AUTO Y ACTA DE INSPECCION**  
No. \_\_\_\_\_

1 DEPOSITO  
2 FECHA DE SELECCION DE DECLARACION PARA INSPECCION

De conformidad con lo establecido en el Decreto 2685/99, Resolución Reglamentaria 4240/00 y las normas que la modifiquen, adicionen o actualen, mediante el presente auto se comisiona a los funcionarios:

NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA

Para que adelanten la "inspección previa al levante de mercancía", correspondiente a la Declaración; de este espacio es responsabilidad del declarante (AFDI)

No.	No.	No.
DOCUMENTO DE TRANSPORTE	No. DE MANIFIESTO	FECHA
NOMBRE DEL DECLARANTE		
NOMBRE DEL IMPORTADOR		

Jefe de División de Servicios al Comercio Exterior el Subgerente de la oficina  
Dado a conocer, en proceso de realizar la Inspección Decreto 2685 de 1999, art. 128 modificado por el Decreto 1237 de 2001, art. 13

**CAUSALES DE NO PROCEDENCIA DE LEVANTE DE MERCANCIAS POR SER PRESENTADA LA DECLARACION CON:**

- |   |  |
|---|--|
| 1 <input type="checkbox"/> ERRORES U OMISSIONES PRINCIPALES (SERIALES, NUMEROS DE IDENTIFICACION)   | 5 <input type="checkbox"/> VALOR INFERIOR AL PRECIO OFICIAL                          |
| 2 <input type="checkbox"/> CONTROVERSIAS DE VALOR   | 6 <input type="checkbox"/> NO APORTA EL(LOS) DOCUMENTO(S) SOPORTE(S)                 |
| 3 <input type="checkbox"/> ERRORES EN SUBPARTIDA ARANCELARIA, TASAS DE CAMBIO, SANCIONES, OPERACIONES ARITMETICAS, MODALIDADES Y TRATAMIENTO PREFERENCIAL | 7 <input type="checkbox"/> MERCANCIAS NO ESTAN AMPARADAS EN EL CERTIFICADO DE ORIGEN |
| 4 <input type="checkbox"/> ERRORES U OMISSIONES EN LA DESCRIPCION QUE IMPIDE LA INDIVIDUALIZACION DE LAS MERCANCIAS                                       |  |

**NO DECLARADA:**

- 8  MERCANCIAS SUPERIORES EN CANTIDAD O DIFERENTE A LAS DECLARADAS  
9  OTROS: CUAL? \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES AL(LOS) ITEM(S): \_\_\_\_\_

CAUSALES PARA APREHENDER LA MERCANCIA: \_\_\_\_\_

VALOR CIF DECLARADO US\$	VALOR PORELOS PAGADOS \$	SANCIONES PAGADAS \$	DECLARACION DE VALOR Mo
PRECIO DE LEVANTE SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	LEVANTE PARCIAL <input type="checkbox"/> NO PRESENCIA <input type="checkbox"/>	TOMA MUESTRAS <input type="checkbox"/>	REQUERIMIENTO ESPECIAL ATENCION <input type="checkbox"/>

JUSTIFICACION: \_\_\_\_\_

INSPECCION SE FINALIZA  , SE SUSPENDE  , No. DE DIAS QUE SE SUSPENDE \_\_\_\_\_, CONTINUARA  FECHA \_\_\_\_\_

ACTA DE SUSPENSION ANTERIOR No. \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

NOMBRES Y APELLIDOS (A) DE BOGEGA \_\_\_\_\_ CEDULA DE CIUDADANIA \_\_\_\_\_

En LEVANTE ASIGNADO \_\_\_\_\_ UNA VEZ LEIDO Y APROBADO EL PRESENTE DOCUMENTO, SE FIRMA POR QUIENES EN ELLA INTERVINERON, EN \_\_\_\_\_ A LOS \_\_\_\_\_ DE MES DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

INSPECTOR 1 \_\_\_\_\_ INSPECTOR 2 \_\_\_\_\_ DECLARANTE \_\_\_\_\_ JEFE DE BOGEGA \_\_\_\_\_

## Anexo B. Informe semanal de gestión

VAE DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DE LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DELEGADA DE ADUANAS TUMACO INFORME SEMANAL DE GESTIÓN							
PERIODO SEMANAL: Del 02 al 08 de Febrero de 2004							
DIVISIÓN O AREA DE LA ADMINISTRACIÓN: SERVICIO AL COMERCIO EXTERIOR							
FUNCIONARIO ENCARGADO O COORDINADOR: FAUSTINO ARIAS GONZALEZ							
FECHA			SEGUIMIENTOS	ANÁLISIS CASOS EVALUADOS	INFORMES		ACCIONES DE MEJORAMIENTO
DI	ME	AÑO	ACTIVIDADES, FUNCIONES Y PROCESOS		CANTES	SECTOR	
			DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN ADUANERA		ADMINISTRACIÓN	PRIVADO	
02	02	2004	INSPECCIONES MOTONAVES : 3 INSPECCION EN LUGAR DE ARRIBO: 4 DECLARACIONES PRESENTADAS E INSPECCIONADAS: 7				
02	08	2004	MOTONAVES INSPECCIONADAS: (BARBARA MARINA I, ANORQUE ALBERTO, TOULAS-SANK) ATENCIÓN USUARIO: 4				
02	08	2004	INSPECCIONES DE CARGA EXPORTACIONES PROVISIONALES: 0				
02	08	2004	DECLARACIONES DE EXPORTACION PRESENTADAS ODPN ITI: 0 INSPECCIONES: 0				
02	08	2004	CABOTAJE: 1 TRÁNSITO: 1				

FAUSTINO ARIAS GONZALEZ  
 Jefe División de Servicio al Comercio Exterior  
 Aduana Delegada Tumaco

Borrón: Fina Olaya J.

### Anexo C. Reporte mensual de cabotajes y tránsitos ingresados a la zona de Tumaco

REPORTE MENSUAL DE CABOTAJES A LA ADMINISTRACION DELEGADA DE TUMACO

FECHA: MES DE FEBRERO 2004

NO. ORD.	TIPO DE REGIMEN	ADMON. ORIGEN	ADMON. DESTINO	NUMERO	FE. OTORG. D/M/A	PLAZ. MAX. D/M/A	DEPOSITO	MTE.	VENC. POLI. D/M/A	NRO. MANIFIESTO SALIDA	FECHA D/M/A	NRO. MANIFIESTO LLEGADA	FECHA D/M/A	TIPO DE MERCANCIA	PESO BRUTO	VALOR FOB	TARE	NUMERO PREMPRESO
1	TRANSITO	BUTARA	TUMACO	000448	30-01-004	402/2004	SOCIEDAD PORTUARIA	ERRER	5/03/2005	352004003002803	24-01-04	402003000000014	02-02-04	LLANTAS ELECTRICAS DE CORRIENTE ALTERNA, MARCA CA	12,320	50,289.98		0012280
2	TRANSITO	CALI	TUMACO	00003	2/02/2004	7/02/2004	DESCARGA DIRECTA	SAM	25/12/2004	052004000017472	31-01-04	402003000000017	06-02-04	EQUIPOS PARA COMUNICACION	34	960		0015902
3	TRANSITO	CALI	TUMACO	004	10-02/04	15/02/04	DESCARGA DIRECTA	SAM	25/12/04	052004000017604	07-02-04	402003000000019	11-02-04	PARTES DE TRACTOR	57	4,710.09		2004530015590
4	TRANSITO	CALI	TUMACO	005	20-02-04	15/02/04	DIRECTA		25/12/04	052004000017622	19-02-04	402003000000024	24-02-04	EQUIPOS DE COMUNICACION Y PARTES DE TRACTOR	30	1,560.36		2004530015687

## Anexo D. Formato de la Declaración de importación vigente

 <b>DIAN</b> <small>DIAGNÓSTICO INTEGRADO DE ASESORIA Y FISCOSERVICIOS</small> REPUBLICA DE COLOMBIA		<b>SEÑOR CONTRIBUYENTE O USUARIO</b> Antes de diligenciar este formulario, le solicitamos leer las instrucciones para este formulario.		<b>Declaración de Importación</b>		<b>500</b>	
Espacio reservado para la etiqueta identificativa del contribuyente o usuario						2. Año: <input type="text"/>	
						5. Número de formulario:  500400000001 8	
6. NIT 8. Dirección		7. Apellidos y nombres o Razón Social		9. Teléfono		10. Cod. Depto./Municipio 11. Cod. Admon.	
41. NIT 45. No. Documento de identificación		42. Razón social del declarante autorizado 46. Apellidos y nombres		43. Tipo de carga 44. Cod. Usuario			
47. Día de importación 48. Actividad económica 49. Tipo de declaración 50. Cód.		51. Acti. Anterior Declaración de Importación anterior No.		52. Año Mes Día 53. Cod. Admon.		54. Declaración de Exportación No.	
57. Cod. Adm. Importe de las mercancías 58. Cod. Depósito 59. Manifesto de carga No.		60. Año Mes Día 61. Occurrencia de transporte No.		62. Año Mes Día			
63. Nombre Exportador o proveedor en el exterior						64. Cód. País	
65. Dirección exportador o proveedor en el exterior							
66. No. de factura 69. Año Mes Día		70. Cod. país procedencia 71. Cod. modo de transporte 72. Código del bandero		73. Cod. país destino 74. Empresa transportadora		75. Tasa de cambio Cus.	
77. Suspensores arancelarios		78. No. cuotas o meses		79. Valor cuota US\$		80. Periodo cupo del pago de la cuota Días	
81. Cod. País de Origen		82. Cod. Acuerdo		83. Fecha de pago de la importación 84. Tipo de mercancía 85. Cod. País Comercio		86. Peso bruto kg. Días	
87. Fecha de pago de la importación 88. Código de No. Bultos		89. Subpeltos		90. Subpeltos		91. Cod. Unidad General	
92. Cantidad Días		93. Valor FOB US\$		94. Valor FOB US\$		95. Valor otros gastos US\$	
97. Sumatoria de fletes, seguros y otros gastos US\$		98. Ajuste valor US\$		99. Valor aduana US\$		100. Código registro o licencia	
101. Año		102. Programa No.		103. Año		104. Programa No.	
105. Descripción de las mercancías (incluye marcas, señales y otros) - Si el campo es insuficiente, continúe en el anexo de este formulario.							
123. Valor Pagos anteriores:				124. Recibo oficial de pago anterior No.			
125. Año Mes Día				126. Recibo de declaración			
127. Espacio reservado DIAN - Adquisición aduana				128. Recibo de declaración			
129. Año Mes Día				130. Recibo de declaración			
131. Año Mes Día				132. Nombre			
133. C.C. No.				134. Recibo de declaración			
135. Levante				136. Recibo de declaración			
137. Año Mes Día				138. Recibo de declaración			
139. Año Mes Día				140. Recibo de declaración			
141. Año Mes Día				142. Recibo de declaración			
143. Año Mes Día				144. Recibo de declaración			
145. Año Mes Día				146. Recibo de declaración			
147. Año Mes Día				148. Recibo de declaración			
149. Año Mes Día				150. Recibo de declaración			
151. Año Mes Día				152. Recibo de declaración			
153. Año Mes Día				154. Recibo de declaración			
155. Año Mes Día				156. Recibo de declaración			
157. Año Mes Día				158. Recibo de declaración			
159. Año Mes Día				160. Recibo de declaración			
161. Año Mes Día				162. Recibo de declaración			
163. Año Mes Día				164. Recibo de declaración			
165. Año Mes Día				166. Recibo de declaración			
167. Año Mes Día				168. Recibo de declaración			
169. Año Mes Día				170. Recibo de declaración			
171. Año Mes Día				172. Recibo de declaración			
173. Año Mes Día				174. Recibo de declaración			
175. Año Mes Día				176. Recibo de declaración			
177. Año Mes Día				178. Recibo de declaración			
179. Año Mes Día				180. Recibo de declaración			
181. Año Mes Día				182. Recibo de declaración			
183. Año Mes Día				184. Recibo de declaración			
185. Año Mes Día				186. Recibo de declaración			
187. Año Mes Día				188. Recibo de declaración			
189. Año Mes Día				190. Recibo de declaración			
191. Año Mes Día				192. Recibo de declaración			
193. Año Mes Día				194. Recibo de declaración			
195. Año Mes Día				196. Recibo de declaración			
197. Año Mes Día				198. Recibo de declaración			
199. Año Mes Día				200. Recibo de declaración			
201. Año Mes Día				202. Recibo de declaración			
203. Año Mes Día				204. Recibo de declaración			
205. Año Mes Día				206. Recibo de declaración			
207. Año Mes Día				208. Recibo de declaración			
209. Año Mes Día				210. Recibo de declaración			
211. Año Mes Día				212. Recibo de declaración			
213. Año Mes Día				214. Recibo de declaración			
215. Año Mes Día				216. Recibo de declaración			
217. Año Mes Día				218. Recibo de declaración			
219. Año Mes Día				220. Recibo de declaración			
221. Año Mes Día				222. Recibo de declaración			
223. Año Mes Día				224. Recibo de declaración			
225. Año Mes Día				226. Recibo de declaración			
227. Año Mes Día				228. Recibo de declaración			
229. Año Mes Día				230. Recibo de declaración			
231. Año Mes Día				232. Recibo de declaración			
233. Año Mes Día				234. Recibo de declaración			
235. Año Mes Día				236. Recibo de declaración			
237. Año Mes Día				238. Recibo de declaración			
239. Año Mes Día				240. Recibo de declaración			
241. Año Mes Día				242. Recibo de declaración			
243. Año Mes Día				244. Recibo de declaración			
245. Año Mes Día				246. Recibo de declaración			
247. Año Mes Día				248. Recibo de declaración			
249. Año Mes Día				250. Recibo de declaración			
251. Año Mes Día				252. Recibo de declaración			
253. Año Mes Día				254. Recibo de declaración			
255. Año Mes Día				256. Recibo de declaración			
257. Año Mes Día				258. Recibo de declaración			
259. Año Mes Día				260. Recibo de declaración			
261. Año Mes Día				262. Recibo de declaración			
263. Año Mes Día				264. Recibo de declaración			
265. Año Mes Día				266. Recibo de declaración			
267. Año Mes Día				268. Recibo de declaración			
269. Año Mes Día				270. Recibo de declaración			
271. Año Mes Día				272. Recibo de declaración			
273. Año Mes Día				274. Recibo de declaración			
275. Año Mes Día				276. Recibo de declaración			
277. Año Mes Día				278. Recibo de declaración			
279. Año Mes Día				280. Recibo de declaración			
281. Año Mes Día				282. Recibo de declaración			
283. Año Mes Día				284. Recibo de declaración			
285. Año Mes Día				286. Recibo de declaración			
287. Año Mes Día				288. Recibo de declaración			
289. Año Mes Día				290. Recibo de declaración			
291. Año Mes Día				292. Recibo de declaración			
293. Año Mes Día				294. Recibo de declaración			
295. Año Mes Día				296. Recibo de declaración			
297. Año Mes Día				298. Recibo de declaración			
299. Año Mes Día				300. Recibo de declaración			
301. Año Mes Día				302. Recibo de declaración			
303. Año Mes Día				304. Recibo de declaración			
305. Año Mes Día				306. Recibo de declaración			
307. Año Mes Día				308. Recibo de declaración			
309. Año Mes Día				310. Recibo de declaración			
311. Año Mes Día				312. Recibo de declaración			
313. Año Mes Día				314. Recibo de declaración			
315. Año Mes Día				316. Recibo de declaración			
317. Año Mes Día				318. Recibo de declaración			
319. Año Mes Día				320. Recibo de declaración			
321. Año Mes Día				322. Recibo de declaración			
323. Año Mes Día				324. Recibo de declaración			
325. Año Mes Día				326. Recibo de declaración			
327. Año Mes Día				328. Recibo de declaración			
329. Año Mes Día				330. Recibo de declaración			
331. Año Mes Día				332. Recibo de declaración			
333. Año Mes Día				334. Recibo de declaración			
335. Año Mes Día				336. Recibo de declaración			
337. Año Mes Día				338. Recibo de declaración			
339. Año Mes Día				340. Recibo de declaración			
341. Año Mes Día				342. Recibo de declaración			
343. Año Mes Día				344. Recibo de declaración			
345. Año Mes Día				346. Recibo de declaración			
347. Año Mes Día				348. Recibo de declaración			
349. Año Mes Día				350. Recibo de declaración			
351. Año Mes Día				352. Recibo de declaración			
353. Año Mes Día				354. Recibo de declaración			
355. Año Mes Día				356. Recibo de declaración			
357. Año Mes Día				358. Recibo de declaración			
359. Año Mes Día				360. Recibo de declaración			
361. Año Mes Día				362. Recibo de declaración			
363. Año Mes Día				364. Recibo de declaración			
365. Año Mes Día				366. Recibo de declaración			
367. Año Mes Día				368. Recibo de declaración			
369. Año Mes Día				370. Recibo de declaración			
371. Año Mes Día				372. Recibo de declaración			
373. Año Mes Día				374. Recibo de declaración			
375. Año Mes Día				376. Recibo de declaración			
377. Año Mes Día				378. Recibo de declaración			
379. Año Mes Día				380. Recibo de declaración			
381. Año Mes Día				382. Recibo de declaración			
383. Año Mes Día				384. Recibo de declaración			
385. Año Mes Día				386. Recibo de declaración			
387. Año Mes Día				388. Recibo de declaración			
389. Año Mes Día				390. Recibo de declaración			
391. Año Mes Día				392. Recibo de declaración			
393. Año Mes Día				394. Recibo de declaración			
395. Año Mes Día				396. Recibo de declaración			
397. Año Mes Día				398. Recibo de declaración			
399. Año Mes Día				400. Recibo de declaración			
401. Año Mes Día				402. Recibo de declaración			
403. Año Mes Día				404. Recibo de declaración			
405. Año Mes Día				406. Recibo de declaración			
407. Año Mes Día				408. Recibo de declaración			
409. Año Mes Día				410. Recibo de declaración			
411. Año Mes Día				412. Recibo de declaración			
413. Año Mes Día				414. Recibo de declaración			
415. Año Mes Día				416. Recibo de declaración			
417. Año Mes Día				418. Recibo de declaración			
419. Año Mes Día				420. Recibo de declaración			
421. Año Mes Día				422. Recibo de declaración			
423. Año Mes Día				424. Recibo de declaración			
425. Año Mes Día				426. Recibo de declaración			
427. Año Mes Día				428. Recibo de declaración			
429. Año Mes Día				430. Recibo de declaración			
431. Año Mes Día				432. Recibo de declaración			
433. Año Mes Día				434. Recibo de declaración			
435. Año Mes Día				436. Recibo de declaración			
437. Año Mes Día				438. Recibo de declaración			
439. Año Mes Día				440. Recibo de declaración			
441. Año Mes Día				442. Recibo de declaración			
443. Año Mes Día				444. Recibo de declaración			
445. Año Mes Día				446. Recibo de declaración			
447. Año Mes Día				448. Recibo de declaración			
449. Año Mes Día				450. Recibo de declaración			
451. Año Mes Día				452. Recibo de declaración			
453. Año Mes Día				454. Recibo de declaración			
455. Año Mes Día				456. Recibo de declaración			
457. Año Mes Día				458. Recibo de declaración			
459. Año Mes Día				460. Recibo de declaración			
461. Año Mes Día				462. Recibo de declaración			
463. Año Mes Día				464. Recibo de declaración			
465. Año Mes Día				466. Recibo de declaración			
467. Año Mes Día				468. Recibo de declaración			
469. Año Mes Día				470. Recibo de declaración			
471. Año Mes Día				472. Recibo de declaración			
473. Año Mes Día				474. Recibo de declaración			
475. Año Mes Día				476. Recibo de declaración			
477. Año Mes Día				478. Recibo de declaración			
479. Año Mes Día				480. Recibo de declaración			
481. Año Mes Día				482. Recibo de declaración			
483. Año Mes Día				484. Recibo de declaración			
485. Año Mes Día				486. Recibo de declaración			
487. Año Mes Día				488. Recibo de declaración			
489. Año Mes Día				490. Recibo de declaración			
491. Año Mes Día				492. Recibo de declaración			
493. Año Mes Día				494. Recibo de declaración			
495. Año Mes Día				496. Recibo de declaración			
497. Año Mes Día				498. Recibo de declaración			
499. Año Mes Día				500. Recibo de declaración			
501. Año Mes Día				502. Recibo de declaración			
503. Año Mes Día				504. Recibo de declaración			
505. Año Mes Día				506. Recibo de declaración			
507. Año Mes Día				508. Recibo de declaración			
509. Año Mes Día				510. Recibo de declaración			
511. Año Mes Día				512. Recibo de declaración			
513. Año Mes Día				514. Recibo de declaración			
515. Año Mes Día				516. Recibo de declaración			
517. Año Mes Día				518. Recibo de declaración			
519. Año Mes Día				520. Recibo de declaración			
521. Año Mes Día				522. Recibo de declaración			
523. Año Mes Día				524. Recibo de declaración			
525. Año Mes Día				526. Recibo de declaración			
527. Año Mes Día				528. Recibo de declaración			
529. Año Mes Día				530. Recibo de declaración			
531. Año Mes Día				532. Recibo de declaración			
533. Año Mes Día				534. Recibo de declaración			
535. Año Mes Día				536. Recibo de declaración			
537. Año Mes Día				538. Recibo de declaración			
539. Año Mes Día				540. Recibo de declaración			
541. Año Mes Día							

## Anexo E. Formato de encuestas

### ENCUESTAS A EMPRESAS IMPORTADORAS DEL MUNICIPIO DE TUMACO

UNIVERSIDAD DE NARIÑO  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
PROGRAMA COMERCIO INTERNACIONAL Y MERCADEO.

El propósito de esta información es conocer el comportamiento de los usuarios aduaneros de la región y de los requisitos que estas deben responder para desempeñar su actividad mercantil, para realizar un diagnóstico situacional a la división de comercio de la DIAN Tumaco.

#### 1. Información general

1.1. Razón social: \_\_\_\_\_

1.2. Dirección: \_\_\_\_\_

1.3. Teléfono: \_\_\_\_\_

1.4. E – mail: \_\_\_\_\_

#### 2. Actividad Económica

2.1. Agrícola \_\_\_\_\_ 2.2. Pesquero \_\_\_\_\_ 2.3. Acuícola \_\_\_\_\_ 2.4. Maderero \_\_\_\_\_

2.5. Comerciante \_\_\_\_\_ 2.6. Industria \_\_\_\_\_ 2.7. Otras \_\_\_\_\_

#### 3. ¿Se encuentra la empresa inscrita como Importador ante la DIAN?

3.1. Si \_\_\_\_\_

3.2. No \_\_\_\_\_ por qué? \_\_\_\_\_

#### 4. ¿Qué productos importa actualmente?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 5. ¿Cuáles son los principales países de origen de sus Importaciones?

\_\_\_\_\_

6. Es usted importador: permanente \_\_\_\_\_ ocasional \_\_\_\_\_

7. ¿Cuántos años tiene la empresa Importando?

7.1. Menos de un año \_\_\_\_\_ 7.2. 1 a 3 \_\_\_\_\_ 7.3. 4 a 7 \_\_\_\_\_ 7.4. 8 a 11 \_\_\_\_\_

7.5. Más \_\_\_\_\_

8. ¿En qué aduana realiza los trámites de Importación?

8.1. Tumaco \_\_\_\_\_

8.2. Buenaventura \_\_\_\_\_

8.3 Cali \_\_\_\_\_

8.4. Otra \_\_\_\_\_ cual \_\_\_\_\_

9. ¿Qué dificultades ha tenido para realizar los trámites de importación desde la aduana de Tumaco?

---

---

10. ¿Conoce los beneficios de la Zona de Régimen Aduanero Especial de Tumaco?

10.1. Sí \_\_\_\_\_ ¿cuales? \_\_\_\_\_

10.2. No \_\_\_\_\_

11. ¿Realiza usted el pago de los tributos a través de un banco autorizado?

11.1. Sí. \_\_\_\_\_ ¿en qué banco? \_\_\_\_\_

11.2. No \_\_\_\_\_ ¿por qué? \_\_\_\_\_

12. ¿Se encuentra usted satisfecho de la prestación del servicio que ofrece la división de comercio?

12.1. Sí \_\_\_\_\_ 12.2. No \_\_\_\_\_

13. ¿Cuál cree usted que debe ser la función de apoyo de la DIAN Tumaco en propiciar una cultura empresarial hacia la importación de bienes y servicios que contribuyan al desarrollo de la región?

---

Gracias por su colaboración.

Zuleima Bastidas

Egresada en Comercio Internacional y Mercadeo

**ENCUESTAS A EMPRESAS EXPORTADORAS DEL MUNICIPIO  
DE TUMACO**

UNIVERSIDAD DE NARIÑO  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
PROGRAMA COMERCIO INTERNACIONAL Y MERCADEO.

El propósito de esta información es conocer el comportamiento de los usuarios aduaneros de la región y de los requisitos que estas deben responder para desempeñar su actividad mercantil, para realizar un diagnostico situacional a la división de comercio de la DIAN Tumaco.

3. Información general:

3.1. Razón social \_\_\_\_\_

3.2. Dirección: \_\_\_\_\_

3.3. Teléfono: \_\_\_\_\_

3.4. E – mail: \_\_\_\_\_

4. Actividad Económica

2.1. Agrícola ——— 2.2. Pesquero ——— 2.3. Acuícola ——— 2.4. Maderero ———

2.5. Comerciante ——— 2.6. Industria ——— 2.7. Otras ———

3. ¿Qué productos exporta actualmente?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. ¿Cuáles son los principales países de destino de sus exportaciones?

\_\_\_\_\_

6. Es usted exportador: Permanente \_\_\_\_\_ Ocasional \_\_\_\_\_

7. ¿Cuántos años tiene la empresa exportando?

7.1. Menos de un año \_\_\_\_\_ 7.2. 1 a 3 \_\_\_\_\_ 7.3. 4 a 7 \_\_\_\_\_ 7.4. 8 a 11 \_\_\_\_\_

7.5. Más \_\_\_\_\_

8. ¿En que aduana realiza los trámites de exportación?

8.1. Tumaco \_\_\_\_\_

8.2. Buenaventura \_\_\_\_\_

8.3. Cali \_\_\_\_\_

8.4. Otra \_\_\_\_\_ cual \_\_\_\_\_

9. ¿Qué dificultades ha tenido para realizar los tramites de exportación desde la Aduana de Tumaco?

10. ¿Conoce los beneficios de la Zona de Económica Especial de Exportación de Tumaco?

10.1. Sí \_\_\_\_\_ ¿cuales? \_\_\_\_\_

10.2. No \_\_\_\_\_

11. ¿El pago de las divisas la realizan a través de un banco autorizado?

11.1. Sí \_\_\_\_\_ ¿en que banco? \_\_\_\_\_

11.2. No. \_\_\_\_\_ ¿por que? \_\_\_\_\_

12. ¿Se encuentra usted satisfecho de la prestación del servicio que ofrece la división de comercio?

12.1. Sí \_\_\_\_\_

12.2. No \_\_\_\_\_

13. ¿Cuál cree usted que debe ser la función de apoyo de la DIAN Tumaco en propiciar una cultura empresarial hacia la exportación de bienes y servicios que contribuyan al desarrollo de la región?

---

Gracias por su colaboración.

Zuleima Bastidas

Egresada en Comercio Internacional y Mercadeo

**ENCUESTAS A PERSONAS NATURALES IMPORTADORAS DEL MUNICIPIO  
DE TUMACO**

UNIVERSIDAD DE NARIÑO  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
PROGRAMA COMERCIO INTERNACIONAL Y MERCADEO.

El propósito de esta información es conocer el comportamiento de los usuarios aduaneros de la región y de los requisitos que estas deben responder para desempeñar su actividad mercantil, para realizar un diagnóstico situacional a la división de comercio de la DIAN Tumaco.

1. Información general:

- a. Sexo: Masculino \_\_\_\_\_ Femenino \_\_\_\_\_
- b. Edad: a) de 18 a 25 \_\_\_\_\_ b) de 26 a 33 \_\_\_\_\_ c) 34 a 41 \_\_\_\_\_ d) mas de 42 \_\_\_\_\_
- c. Dirección: \_\_\_\_\_
- d. Teléfono: \_\_\_\_\_
- e. E – mail: \_\_\_\_\_

2. Actividad Económica

- 2.1. Agrícola \_\_\_\_\_ 2.2. Pesquero \_\_\_\_\_ 2.3. Acuícola \_\_\_\_\_ 2.4. Maderero \_\_\_\_\_
- 2.5. Comerciante \_\_\_\_\_ 2.6. Industria \_\_\_\_\_ 2.7. Otras \_\_\_\_\_

3. ¿Se encuentra inscrito (a) como importador ante la DIAN?

- 3.1. Sí \_\_\_\_\_
- 3.2. No \_\_\_\_\_ por qué? \_\_\_\_\_

4. ¿Qué productos importa actualmente?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. ¿Cuáles son los principales países de origen de sus importaciones?

\_\_\_\_\_

6. es usted importador: Permanente \_\_\_\_\_ Ocasional \_\_\_\_\_

7. ¿cuantos años tiene usted importando?

7.1. Menos de un año \_\_\_\_\_ 7.2. 1 a 3 \_\_\_\_\_ 7.3. 4 a 7 \_\_\_\_\_ 7.4. 8 a 11 \_\_\_\_\_  
7.5. Más \_\_\_\_\_

8. ¿En qué Aduana realiza los trámites de Importación?

8.1. Tumaco \_\_\_\_\_ 8.2. Buenaventura \_\_\_\_\_  
8.3. Cali \_\_\_\_\_ 8.4. Otra \_\_\_\_\_ cual \_\_\_\_\_

9. ¿Qué dificultades ha tenido para realizar los tramites de Importación desde la aduana de Tumaco?

---

---

10. ¿Conoce los beneficios de la Zona de Régimen Aduanero Especial de Tumaco?

10.1. Sí \_\_\_\_\_ ¿cuales? \_\_\_\_\_  
10.2. No \_\_\_\_\_

11. ¿El pago de los tributos lo realiza a través de un banco autorizado?

11.1. Sí \_\_\_\_\_ ¿en que banco? \_\_\_\_\_  
11.2: No \_\_\_\_\_ ¿por qué? \_\_\_\_\_

12. ¿Se encuentra usted satisfecho de la prestación del servicio que ofrece la división de comercio?

12.1. Sí \_\_\_\_\_ 12.2. No \_\_\_\_\_

13. ¿Cuál cree usted que debe ser la función de apoyo de la DIAN Tumaco en propiciar una cultura empresarial hacia la importación de bienes y servicios que contribuyan al desarrollo de la región? \_\_\_\_\_

---

Gracias por su colaboración

.Zuleima Bastidas

## Anexo F. Tabulación de encuestas de empresas exportadoras

ACTIVIDAD ECONOMICA	%	CANTIDAD
Agrícola	22%	4
Pesquero	28%	5
Agrícola	44,4%	8
Industrial	5,6%	1
Total	100%	

PRODUCTOS QUE EXPORTAN	%	CANTIDAD
Larvas de Camarón	11%	2
Atún entero congelado	28%	5
Aceite de Palma	44,4%	8
Carne de Jaiba y filete	5,5	1
Buche de corvina y aleta de tiburón	5,5	1
Petróleo	5,6	1
Total	100%	

PAISES DE DESTINO DE EXPORTACIÓN	%	CANTIDAD
Costa Rica	16,6%	3
Ecuador	38,9	7
Reino Unido y México	5,5	1
Republica Dominicana	28	5
Perú y Salvador	11	2
Total	100%	

EXPORTADOR	%	CANTIDAD
Permanente	39	7
Ocasional	61	11
Total	100%	

AÑO EXPORTADO	%	CANTIDAD
Menos de un año	22,2	4
1 a 3	38,9	7
4 a 7	33,3	6
8 a 11	5,6	1
Mas		
Total	100%	

ADUANA DONDE REALIZA LOS TRAMITES DE EXPORTACION	%	CANTIDAD
Cali	61,11	11
Tumaco	16,7	3
Bogotá	22,2	4
Total	100%	

DIFICULTAD PARA REALIZAR TRÁMITES DE EXPORTACIÓN DESDE LA ADUANA DE TUMACO	%	CANTIDAD
Acceso a la documentación	55,6	10
Distancia de las entidades que manejan los tramites	44,4	8
Total	100%	

CONOCE LOS BENEFICIOS DE ZONA ESPECIAL DE TUMACO	%	CANTIDAD
SI	72,2	13
NO	27,8	5
Total	100%	

EL PAGO DE LAS DIVISAS LAS CANALIZAN ATRAVÉS DEL BANCO	%	CANTIDAD
SI	100%	18
NO	0&	0
Total	100%	

SE ENCUENTRA SATISFECHO CON EL SERVICIO DE LA DIVISIÓN	%	CANTIDAD
SI	33,3	6
NO	66,7	12
Total	100%	

Pregunta con mayor participación:

El apoyo se debe realizar con eventos como seminarios regionales donde se muestren los productos que se dan en la región

## TABULACIÓN ENCUESTAS A PERSONAS NATURALES IMPORTADORAS

SEXO	PORCENTAJE	CANTIDAD
Masculino	58%	11
Femenino	42%	8
Total	100%	

ACTIVIDAD ECONOMICA	PORCENTAJE	CANTIDAD
Comerciante	84,21%	16
Informal	10,53%	2
Pesquero	5,26	1
Total	100%	

INSCRITO COMO IMPORTADOR ANTE LA DIAN	PORCENTAJE	CANTIDAD
SI		
NO	100%	19
Total	100%	

PRODUCTOS QUE IMPORTA	PORCENTAJE	CANTIDAD
Pescado fresco	10,5%	2
Frutas (maracuya, plátano, sandía)	16%	3
Tinas plásticas	10,5	2
Atún y Sardina	31,6	6
Camarón con cáscara	5,2	1
Plomo para la pesca	10,5	2
Paté burro	5,3	1
Tagua vegetal	5,2	1
Motor para aplicación Marina	5,2	1
Total	100%	

PAÍSES DE ORIGEN	PORCENTAJE	CANTIDAD
Ecuador	95%	18
Estados Unidos	5%	1
Total	100%	

ES IMPORTADOR	PORCENTAJE	CANTIDAD
Permanente	37%	7
ocasional	63%	12
Total	100%	

AÑO IMPORTANDO	PORCENTAJE	CANTIDAD
Menos de un año	21%	4
4 a 7	42%	8
8 A 11	37%	7
Total	100%	

ADUANA POR DONDE REALIZA TRAMITE DE IMPORTACIÓN	PORCENTAJE	CANTIDAD
Tumaco	100%	19
Total	100%	

DIFICULTAD PARA REALIZAR LOS TRÁMITES POR ADUANA DE TUMACO	PORCENTAJE	CANTIDAD
Diligenciamiento	58%	11
Ninguno	42%	8
Total	100%	

CONOCE LOS BENEFICIOS DE LA ZONA ESPECIAL DE TUMACO	PORCENTAJE	CANTIDAD
SI	68%	13
NO	32%	6
Total	100%	

EL PAGO LO REALIZA ATRAVÉS DE UN BANCO	PORCENTAJE	CANTIDAD
SI	89 %	17
NO	11%	2
Total	100%	

SATISFECHO CON EL SERVICIO DE LA DIVISION	PORCENTAJE	CANTIDAD
SI	63%	12
NO	37%	7
Total	100%	

FUNCIÓN DE APOYO DE LA DIAN	PORCENTAJE	CANTIDAD
Mayor logística	32%	6
Crear una oficina de atención al usuario	68%	13
Total	100%	

## TABULACIÓN A ENTIDADES IMPORTADORAS

ACTIVIDAD ECONOMICA	PORCENTAJE	CANTIDAD
Empresario	83%	1
Agrícola	25%	3
Acuícola	16.7%	2
Pesquero	25%	3
Comerciante	25%	3
Total	100%	

INSCRITO COMO IMPORTADOR ANTE LA DIAN	PORCENTAJE	CANTIDAD
SI	67%	8
NO	33%	4
Total	100%	

PRODUCTOS QUE IMPORTA	PORCENTAJE	CANTIDAD
Computadores	8.3%	1
Plantas eléctricas y maquinaria	41,7	5
Alimento para camarón	16,7	2
Camarón Titi	16,7	2
Tagua	8,3	1
Atún	8,3	1
Total	100%	

PAÍSES DE ORIGEN	PORCENTAJE	CANTIDAD
Estados Unidos	25%	3
Ecuador	50%	6
El Salvador	8.33 %	1
Inglaterra y Reino Unido	16,7 %	2
Total	100%	

IMPORTADOR	PORCENTAJE	CANTIDAD
Permanente	25%	3
Ocasional	75%	9
Total	100%	

AÑOS IMPORTANDO	PORCENTAJE	CANTIDAD
Menos de un año		
1 a 3	58%	7
4 a 7	42%	5
8 a 11		
Más		
Total	100%	

ADUANA POR DONDE REALIZA LA IMPORTACIÓN	PORCENTAJE	CANTIDAD
Cali	25%	3
Buenaventura	16,7 %	2
Tumaco	50 %	6
Cartagena	8,3 %	1
Total	100%	

DIFICULTAD PARA REALIZAR LOS TRÁMITES POR ADUANA DE TUMACO	PORCENTAJE	CANTIDAD
La distancia	50%	6
La documentación	50%	6
Total	100%	

CONOCE LOS BENEFICIOS DE la ZONA ESPECIAL DE TUMACO	PORCENTAJE	CANTIDAD
SI	33%	4
NO	67%	8
Total	100%	

REALIZA EL PAGO DE LOS TRIBUTOS	PORCENTAJE	CANTIDAD
SI	100 %	12
NO		
Total	100%	

ESTA SATISFECHO CON LA PRESTACION DEL SERVICIO QUE OFRECE LA DIVISION	PORCENTAJE	CANTIDAD
SI	42%	5
NO	58%	7
Total	100%	

Respuesta de mayor repercusión:

Divulgar los beneficios de la zona a través de foros gratuitos, y así establecer las preferencias que ofrece.

## Anexo G. Mapa de Localización de la Administración de Tumaco

