

INFORME FINAL DE LA PASANTIA EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
ESPECIAL DIRECCION DELEGADA DE ADUANAS DE IPIALES

DAYRA ROMELIA BENAVIDES HERNANDEZ

UNIVERSIDAD DE NARIÑO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS
PROGRAMA COMERCIO INTERNACIONAL Y MERCADEO
SAN JUAN DE PASTO

2003

INFORME FINAL DE LA PASANTIA EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
ESPECIAL DIRECCIÓN DELEGADA DE ADUANAS DE IPIALES

DAYRA ROMELIA BENAVIDES HERNANDEZ

Informe final de Pasantía para optar el título de
Profesional en Comercio Internacional y Mercadeo

Director de Programa y Asesor de Pasantía

FERNANDO GUERRERO FARINANGO

Economista

UNIVERSIDAD DE NARIÑO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA COMERCIO INTERNACIONAL Y MERCADEO

SAN JUAN DE PASTO

2003

AGRADECIMIENTOS

Expreso mis agradecimientos a:

La Unidad Administrativa Especial Dirección Delegada de Aduanas de Ipiales.

La Doctora Claudia Marcela Bastidas, Abogada, Jefe del Grupo de Liquidación Aduanera, y Asesora de empresa, por su valiosa colaboración como profesional, compañera de trabajo y amiga.

El Doctor Oswaldo Gaviria Bolaños, Administrador de Empresas y Administrador Delegado de Aduanas de Ipiales, por la confianza depositada y por creer en nosotros.

El Doctor Fernando Guerrero Farinango, Economista, Director del Programa de Comercio Internacional y Mercadeo y Asesor de pasantía, por sus valiosas orientaciones.

A la Universidad de Nariño, Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, al cuerpo docente del Programa de Comercio Internacional y Mercadeo.

CONTENIDO

	pág.
INTRODUCCIÓN	
1. GRUPO DE DESARROLLO HUMANO Y RELATORIA	26
1.1 POLÍTICAS DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	26
1.2 PRINCIPIOS ORIENTADOS AL DESARROLLO HUMANO DE LA DIAN	28
1.3 POLÍTICAS DE DESARROLLO HUMANO	29
1.4 ACTIVIDADES DEL GRUPO DE DESARROLLO HUMANO	30
1.4.1 Calidad de Vida Laboral y bienestar	30
1.4.2 Salud Ocupacional	31
1.4.3 Pasantías	31
1.4.4 Capacitación y Viernes del Saber	31

1.5 DESCRIPCIÓN FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	32
1.6 ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS DOS MESES DE PRACTICA	36
1.6.1 Calidad de vida Laboral y Bienestar	36
1.6.2 Salud Ocupacional	38
1.6.3 Pasantías	38
1.6.4 Capacitación y Viernes del Saber	39
2 . GRUPO DE LIQUIDACIÓN ADUANERA	41
2.1 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES POR INFRACCIONES ADUANERAS, LA DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN JURÍDICA DE LA MERCANCÍA Y LA EXPEDICIÓN DE LIQUIDACIONES OFICIALES. (CAPÍTULO XIV DEL DECRETO 2685/99, Actualización 2002)	41
2.1.1 Procedimiento	41
2.1.2 Incumplimiento de términos	53
2.1.3 Disposición más favorable	55
2.1.4 Otras de las decisiones de fondo que se toman en el Grupo de Liquidación Aduanera	55

2.2 CUADRO SINOPTICO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN JURÍDICA DE UNA MERCANCÍA APREHENDIDA	57
2.3 ACTIVIDADES DEL GRUPO DE LIQUIDACIÓN	62
2.4 DESCRIPCIÓN FICHA PUESTO DE TRABAJO	63
2.5 ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS DOS MESES DE PRACTICA	65
3. GARANTIAS (TITULO XVII DE LA RESOLUCIÓN 4240/2000)	67
3.1 GENERALIDADES	67
3.2 PARTES DE LA POLIZA	69
3.2.1 Asegurado	70
3.2.2 Beneficiario	70
3.2.3 Tomador	70
3.3 CLASES DE GARANTIA	70
3.3.1 Garantías Globales	70

3.3.2 Garantías Específicas	73
3.4 AUXILIARES DE LA FUNCION ADUANERA Y USUARIOS ADUANEROS	75
3.4.1 Garantías de la sociedad de intermediación aduanera	75
3.4.2 Garantía Global del Usuarios Aduaneros Permanentes	75
3.4.3 Garantía Global del Usuarios Altamente Exportadores	77
3.5 OBJETO(s) Y RIESGO (s) ASEGURABLES, CUANTIA Y TERMINOS	79
3.5.1 Modalidades de importación	79
3.5.2 Modalidades de exportación	82
3.5.3 Régimen de transito, transporte multimodal, cabotaje y transbordo	83
3.6 OTRAS GARANTIAS QUE ASEGURAN OBLIGACIONES ADUANERAS	84
3.6.1 Garantía en reemplazo de aprehensión	84
3.6.2 Garantía por Controversia de Valor	84
3.6.3 Garantía por error en la subpartida arancelaria, tarifas, tasa	

de cambio, sanciones, operaciones aritmética, modalidad y tratamiento preferencial	85
3.6.4 Garantía con posterioridad a la formulación del Requerimiento Especial Aduanero	85
3.6.5 Garantía por valor provisional	85
3.6.6 Garantía en caso de controversia o no presentación del Certificado de Origen	86
3.6.7 Garantías en la importancia de papel destinado a la edición de libros y revistas de carácter científico y cultural	86
3.7 PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y LA EFECTIVIDAD DE LAS GARANTIAS	87
3.7.1 Procedimiento para hacer efectivas garantías cuyo pago no está condicionado a un procedimiento administrativo sancionatorio previo	87
3.7.2 Efectividad de garantías cuyo pago se ordena en un proceso administrativo sancionatorio	88
3.7.3 Conformidad de antecedentes en las pólizas globales	88
3.8 CONSTITUCIÓN DEL TÍTULO	89
3.9 CUADRO SINOPTICO DEL PROCESO DE GARANTIAS	

ESPECIFICAS REALZADO POR LA DIVISIÓN DEL SERVICIO AL COMERCIO EXTERIOR	90
3.10 ACTIVIDADES DEL GESTOR DE GARANTIAS	92
3.11 DESCRIPCION FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO	95
4. HALLAZGOS	98
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	103
BIBLIOGRAFÍA	

LISTA DE FIGURAS

	pág.
Figura 1. Procedimiento administrativo de la situación jurídica de la mercancía – Grupo Infracciones Aduaneras –	58
Figura 2. Procedimiento administrativo de la situación jurídica de la mercancía – Grupo Infracciones Aduaneras –	59
Figura 3. Procedimiento administrativo de la situación jurídica de la mercancía – Grupo Liquidación Aduanera –	60
Figura 4. Procedimiento administrativo de la situación jurídica de la mercancía – Grupo Liquidación Aduanera –	61
Figura 5. Proceso de garantías específicas realizado por la División del Servicio al Comercio Exterior en la Administración de Aduanas de Ipiales	91

LISTA DE TABLAS

	pág.
Tabla 1. Actividades calidad de vida laboral mes de septiembre de 2002	36
Tabla 2. Actividades calidad de vida laboral mes de octubre de 2002	37
Tabla 3. Actividades capacitación y viernes del saber mes de Septiembre de 2002	39
Tabla 4. Actividades capacitación y viernes del saber mes de octubre de 2002	40

LISTA DE ANEXOS

	pág.
Anexo A. Formato acta de aprehensión	109
Anexo B. Formato documento de ingreso de mercancía a depósito	111
Anexo C. Formato requerimiento especial aduanero	113
Anexo D. Formato resolución de decomiso	119
Anexo E. Formato hoja de ruta	127
Anexo F. Plan de trabajo	128

GLOSARIO

ACTO ADMINISTRATIVO: expresión de voluntad de la Administración.

APREHENSION: medida cautelar o preventiva que se toma cuando ocurre alguna de las causales previstas en el Art. 502 del Decreto 2685/99, consistente en retener una mercancía.

AUTORIZACIÓN: dar facultad para realizar alguna cosa.

AUTO TRAMITE MOTIVADO: acto administrativo que impulsa el proceso pero no pone fin; puede ser simple o motivado, generalmente los actos de trámite motivados son objeto de recurso.

BENEFICIO DE EXCUSIÓN: en el contenido de la póliza de garantía por cumplimiento se debe mencionar que la Compañía Bancaria o de Seguros renuncia al beneficio de excusión; es decir que en caso de incumplimiento de la obligación al proceder hacer efectiva la garantía, La DIAN ejecutará el cobro directamente a la Compañía de seguros.

CONDUCTENTE: en el proceso de definición de situación jurídica de la mercancía se habla de pruebas conducentes; es decir, que los documentos u objeciones

presentadas por el o los interesados se dirigen hacia un punto, que a favor o en contra del mismo permiten tomar una decisión.

DECOMISO: consecuencia de la comprobación de una investigación administrativa aduanera, cuando la mercancía aprehendida se encuentra en situación de contrabando en el país.

DECRETAR: es la consecuencia de un acto es su parte resolutive en donde ordena hacer o no hacer algo y dependiendo del acto puede ser Decretar, Disponer, Cumplir etc.

DELITO: hecho que atenta en contra de un determinado interés o bien de carácter particular o publico o del Estado, por lo cual se reprocha y otorga una sanción que puede ser de pena de arresto, prisión o multa.

DEROGAR: dejar sin efecto una norma por otra posterior que así lo ordena.

DISPOSICIONES: conjunto de normas o norma que ordena algo.

EJECUTORIA: fuerza imperativa de un acto judicial o administrativo, se configura cuando queda en firma y contra él ya no procede ningún tipo de recurso ya sea por haberse agotado los recurso o porque no se interpuso en su término.

FALLO: decisión final de un acto, sea éste dictado en sede judicial o en sede administrativa.

FIRMEZA: concepto relacionado con la ejecutoria, un acto se entiende ejecutoriado cuando queda en firma, cuando contra él no procede ningún recurso.

HOMOLOGACIÓN: cuando existe cambio de legislación, la homologación se convierte en la herramienta o instrumento propicio para adaptarse y dar cumplimiento a la nueva norma.

IMPOSICIÓN: obligar a una persona natural o jurídica a hacer o no hacer algo que la ley dicte.

IMPUGNAR: posibilidad legal que tiene una persona para exponer sus argumentos de contradicción frente a un acto judicial o administrativo, cuando este así lo ordene, mediante la utilización de recursos.

INFRINGIR: atentar en contra de una obligación legal cometiendo un hecho que puede estar catalogado como reprochable a nivel de infracción o delito.

INSCRIPCIÓN: solicitud de registro por primera vez, con el animo de ejercer algún tipo de actividad.

INTERPOSICIÓN: presentar recurso ante el despacho que profiere el acto administrativo, en el caso de las resoluciones de decomiso ante la División Jurídica de Cali.

LEGISLACIÓN: conjunto de normas referentes a una materia de derecho definida, puede ser: aduanera, cambiaria, penal, administrativa, civil, comercial etc.

NOTIFICAR: dar a conocer un acto administrativo, ya sea por correo, aviso o estado, personal, estrados, conducta concluyente.

OBJECCIÓN: argumento o posición en contra de algo expuesto por la Administración aduanera, Ej. en un acto administrativo, llámese resolución o requerimiento se presentan objeciones al Requerimiento Especial Aduanero, Recursos, Avalúo.

OBLIGACION ADUANERA: deber de toda persona natural o jurídica, de cumplir con los requisitos legales comprendidos en la legislación aduanera, para la introducción de una mercancía a territorio aduanero nacional, tales como declaración de importación, pago de impuestos, tributos, manejo de divisas entre otros.

OMISIÓN: dejar de hacer algo o dejar de ejecutar una acción legal.

PERENTORIO: toda actuación administrativa tiene un término para ejecutarse y cumplirse, si dentro de ese término no se da cumplimiento a lo previsto en la norma, se genera consecuencias como silencios administrativo positivos o negativos.

PERJUICIO: menoscabo o deterioro a bienes materiales o morales de una persona o de intereses al Estado, a consecuencia de un incumplimiento legal o por una actuación de hecho.

PERTINENTE: que viene al caso, prueba que se relaciona con los hechos materia de investigación.

PREVISTO: lo que está consagrado con anterioridad a algún hecho en la Ley cualquiera que sea. En materia de derecho todo hecho sancionado tiene que estar previsto en la norma y en el tiempo, en materia penal tiene que ver mucho con el principio de favorabilidad, y principio de debido proceso.

PROCEDIMIENTO: conjunto de etapas organizadas en forma lógica y cronológicas dentro de un contexto de oportunidad y justicia, para la consecución de una decisión adecuada a derecho.

PROFERIR: proyectar, emitir una decisión mediante un acto.

RECURRENTE: la persona quien interpone un recurso, (reconsideración o reposición)

RECURSO: mecanismo para exponer las razones de hecho y derecho en contra de la decisión de fondo, en contra de actos definitivos (resolución de decomiso) y excepcionalmente de trámite (como el de pruebas).

RECURSO DE RECONSIDERACIÓN O REPOSICIÓN: oportunidad y mecanismo que tiene el interesado de exponer las razones en contra de una decisión definitiva o que resuelva la situación jurídica de una mercancía de fondo, (resolución de Decomiso, Liquidación Oficial, Auto de Entrega Resolución de Entrega). Este recurso es propio del proceso Aduanero.

RECURSO DE REPOSICIÓN: en el proceso aduanero la posibilidad de exponer argumentos en contra de lo dispuesto en el auto de pruebas (por lo general cuando se niega la práctica de las pruebas aportadas o solicitadas).

REQUERIMIENTO ESPECIAL ADUANERO: es el acto administrativo que profiere la División de Fiscalización en la etapa de investigación, cuya naturaleza jurídica es de un acto preparatorio en cual se propone una sanción respecto a infracciones aduaneras o un decomiso respecto a mercancías de contrabando.

RENOVACIÓN: acto por el cual se otorga actividad o validez.

RESOLUCIÓN: acto administrativo que contiene la voluntad de la Administración, y que a diferencia del Requerimiento Especial Aduanero define una situación neurálgica del proceso poniendo fin a la actuación de la Administración cuyo contenido es definir la situación jurídica de fondo, lo anterior para el caso de la resolución de Decomiso.

RESTRICCIONES: limitaciones en el ejercicio de determinadas actividades.

SANCION: acto por el cual se castiga una actuación u omisión de una persona: Existe la sanción aduanera para los auxiliares de la función aduanera (SIA, UAP, ALTEX, importadores) y las personas que por imperativo legal están sometidas a una obligación de dar hacer o no hacer, ejecutado mediante liquidaciones oficiales, y que se representa a través de multas.

SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO: figura jurídica por la cual opera una decisión positiva ficticia de la administración, solamente para casos expresamente previstos en disposiciones especiales. Sucede en el caso en que la Administración dentro del termino señalado por ley para tomar o realizar una determinada decisión o actuación, no la hace generando un acto presunto positivo a favor del interesado. En materia aduanera está expresamente previsto en el Art. 519 del Decreto 2685/99, en cual establece un termino de un año contado a partir de la aprehensión de mercancía para formular Resolución de Decomiso o el Auto de Entrega, sin desconocer los términos que se tiene para cada etapa procesal.

TERMINO: lapso de tiempo que se proporciona a una persona natural o jurídica para el cumplimiento de una obligación (requerimiento información Art. 475 Decreto 2685/99) o para hacer uso del derecho de defensa (contestación al requerimiento especial aduanero).

TITULAR: en el contexto de los procesos administrativos aduaneros o cambiarios significa propietario o responsable de la obligación.

TRASLADO: acto por el cual se envía determinada actuación a una tercera persona, en materia aduanera se genera el traslado en el manejo de expedientes, cuando la División de Fiscalización Aduanera termina su actuación de investigación dentro de un expediente y decide dar traslado del expediente a la División de Liquidación Aduanera para obtener una decisión de fondo, o en el caso de interposición de recurso a la División de Liquidación Aduanera se genera el traslado por competencia a la División Jurídica de la Administración de Cali. Obedece a un principio constitucional de debido proceso, doble instancia, contradicción, entre otros.

RESUMEN

La Administración Delegada de Aduanas de Ipiales es una Institución de orden público de estructura centralizada, cuenta con tres divisiones y seis grupos de trabajo; terminado los seis meses de pasantía se presenta un informe descriptivo de las actividades y procedimientos ejecutados en los tres Grupos de trabajo en los cuales se realizó la práctica. De esta manera y atendiendo a los objetivos propuestos en el plan de trabajo anexo, se muestran las Políticas de Desarrollo Institucional, los Principios orientados al Desarrollo Humano de la DIAN y las Políticas del Grupo de Desarrollo Humano, así como también el procedimiento administrativo para la imposición de sanciones por infracciones aduaneras, la definición de la situación jurídica de la mercancía y la expedición de liquidaciones oficiales, que trata el Capítulo XIV del Decreto 2685 de 1999, realizado por la División de Fiscalización Aduanera y el Grupo de Liquidación Aduanera, y el procedimiento adoptado por la Administración para el trámite de garantías específicas con base en lo dispuesto en el Título XVII de la Resolución 4240 del 2 de junio de 1999 sobre Garantías, llevado a cabo por la División del Servicio al Comercio Exterior.

SUMMARY

The Vicarial Administration of Customs of Ipiales is a Institution of public order of centralized structure, it has three divisions and six work groups; finished the six months of internship a descriptive report of the activities and procedures executed in the three work Groups in which he/she was carried out the practice is presented. This way and assisting to the objectives proposed in the plan of work annex, the Politicians of Institutional Development are shown, the Principles guided the Human Development of the DIAN and the Politicians of the Group of Human Development, as well as the administrative procedure for the imposition of sanctions for infractions customs officer, the definition of the artificial situation of the merchandise and the expedition of official liquidations that it treats the XIV Chapter of the Ordinance 2685 of 1999, carried out by inspection customs officer Division and Liquidation customs officer Group, and the procedure adopted by the Administration for the step of specific guarantees with base in that prepared in the XVII Title of the Resolution 4240 of June 2 1999 on Guarantees, carried out by the Division from the Service to the External Trade.

INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta que la Administración Delegada de Aduanas de Ipiales, se encuentra en una de las zonas de frontera de mayor movimiento comercial del país, es satisfactorio decir que en el aprovechamiento del convenio suscrito con la Universidad de Nariño se da cumplimiento con los seis meses de práctica necesarios para obtener el Título de Profesional en Comercio Internacional y Mercadeo, realizando labores de apoyo orientadas por funcionarios de la Administración en los diferentes Grupos de trabajo.

Una de las razones por la cual se optó la pasantía fue la de ser profesionales multifacéticos complementando la teoría con la práctica. El Grupo de Desarrollo Humano y Relatoría es muy importante a la hora de evaluar el desempeño de la administración, si bien éste no tiene relación directa con la temática que maneja el comercio internacional y el mercadeo, es un área administrativa práctica y bastante complicada de manejar, pues se trata de trabajar con personas tanto dentro como fuera de la Administración.

En materia aduanera y cambiaria se realizaron labores de apoyo en el Grupo de Liquidación, que es el que se encarga de proferir los actos administrativos que deciden de fondo la situación jurídica de la mercancía aprehendida, entre estas decisiones se encuentra la de imponer sanción, decomisar mercancías, formular liquidación oficial o devolver la misma si fuese el caso.

El Grupo de Liquidación Aduanera es importante para el pasante en la medida que permite complementar e incrementar el conocimiento técnico adquirido en el claustro universitario, ya que los procedimientos que ejerce la Administración giran en torno al cumplimiento de la norma establecida en el decreto 2685/99 (Estatuto Aduanero). Por otro lado es importante para la Administración pues del desempeño de este grupo depende su Gestión.

Al igual que el Grupo de Liquidación Aduanera, Garantías aporta a la gestión adelantada por la administración cuando hay incumplimiento de las mismas, aunque el procedimiento no es complicado tampoco es preciso, se necesita manejar muy bien la norma, tanto la Resolución 4240/2000 y el Decreto 2685/1999.

1. GRUPO DE DESARROLLO HUMANO Y RELATORIA

1.1 POLITICAS DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

El desarrollo en la DIAN se concibe como un proceso de transformación permanente, que se asume de manera planificada, humanizada, autocontrolada y tecnificada, con énfasis en la orientación ética, la sostenibilidad y la integridad.

Con ello se busca el cumplimiento de la visión, la misión y la responsabilidad social de la entidad, la coherencia entre la estructura, los procesos, las personas, la estrategia y la cultura organizacional, y aprendizaje organizacional, con el fin de posibilitar la efectividad organizacional, la consolidación del servicio, el posicionamiento de la entidad a nivel nacional y la inserción de la DIAN en el contexto mundial, todo ello en congruencia con el plan estratégico.

Para lograr su fortalecimiento, el desarrollo institucional se fundamenta en la aplicación de las siguientes políticas.

- Todos los servidores públicos de la contribución asumimos el desarrollo institucional como un elemento esencial par el logro de la visión de la entidad, por tanto su formación se sustenta a partir de la consolidación de elementos teóricos, prácticos, técnicos y humanos, con autonomía y visión Internacional que le

garantice a la institución un óptimo desarrollo y facilitación del cumplimiento de su misión.

- Todos los servidores públicos de la contribución somos correspondencia del autocontrol de los procesos en los que intervenciones y propiciamos las condiciones necesarias para una comunicación clara, oportuna y precisa.

- El desarrollo institucional se fundamenta en el crecimiento integral de los servidores públicos de la contribución y éste se encuentra cimentado en el liderazgo, formación y ejercicio permanente de los principios y valores institucionales y responsabilidades sociales, los cuales se construyen y despliegan en la cotidianidad laboral.

- El desarrollo institucional se encamina a racionalizar y simplificar trámites administrativos, disponer de unos procesos eficaces, eficientes y económicos, que redunden en la prestación de un buen servicio para nuestros usuarios, contribuyentes y servidores públicos de la contribución.

- La transformación de la entidad se garantiza a través de la ejecución de proyectos integrales, cuyos fines primordiales apunten a fomentar el avance tecnológico, propiciar las condiciones par el mejoramiento continuo de la institución y el fortalecimiento de la regionalización y desconcentración administrativas.

- El desarrollo institucional demanda esfuerzos de cada servidor público de la contribución para implementar mecanismos que permitan consolidar un sistema de información y rendición de cuentas, útil como condición básica para el direccionamiento institucional.
- El desarrollo institucional se armoniza con líneas y políticas definidas por el Gobierno Nacional y coordina acciones a través de convenios interinstitucionales, tanto a nivel nacional como internacional.
- El desarrollo institucional propende por la transparencia en las acciones de los servidores públicos de la contribución, el control de prácticas indebidas y trabaja por minimizar los riesgos que atenten contra la efectividad en la gestión.

1.2 PRINCIPIOS ORIENTADOS DEL DESARROLLO HUMANO EN LA DIAN

- El desarrollo institucional de la DIAN se fundamenta en el desarrollo integral de las personas que conforman la entidad y en el mejoramiento de las relaciones entre ellas.
- Por desarrollo integral se entiende una transformación permanente de ser humano en sus dimensiones del ser, estar, hacer, y en aspectos como el biológico, emocional, racional, espiritual, familiar, laboral y social.

- El desarrollo de la DIAN está orientado a garantizar y optimizar su contribución a la sociedad.

- El desarrollo humano y el desarrollo institucional se basan en principios y valores como servicio, autodesarrollo, productividad, equidad, impecabilidad, respeto, honestidad, compromiso, solidaridad y creatividad, los cuales se construyen y despliegan en la cotidianidad laboral desde el interior de cada persona y en la relación con las necesidades colectivas.

- La entidad crea condiciones para que las personas que están vinculadas a ella autogestionen su desarrollo personal, entendiendo este como la realización de todas sus potencialidades humanas en cada uno de los procesos en los que participa.

1.3 POLÍTICAS DE DESARROLLO HUMANO

- Consolidar una cultura de servicio fundamentada en el reconocimiento y práctica de valores, el cumplimiento de la misión institucional y su responsabilidad social. Dicha cultura está orientada a la redefinición y optimización de procesos institucionales que satisfagan plenamente las necesidades del Estado, contribuyentes, usuarios y servidores públicos de la entidad.

- Optimizar y Garantizar la contribución a la sociedad orientada al desarrollo de la Institución.

- Integrar en su concepción y ejecución a todas las dependencias que conforman la Institución a nivel nacional, regional y local, en cada programa o actividad del área.

- Propender por el desarrollo humano e institucional dando cumplimiento oportuno a todas las acciones adelantadas por parte de la Subsecretaría de Desarrollo Humano, sean éstas de educación, investigación, cultura, comunicación, bienestar o carrera.

- Ejercer el desarrollo humano con la participación de las regionales en un marco de respeto por la especificidades y la autonomía de cada dirección y de cada administración.

1.4 ACTIVIDADES DEL GRUPO DE DESARROLLO HUMANO

1.4.1 Calidad de Vida Laboral. se elabora el plan de actividades, se aplica el programa de educación Especial y se realizan contactos interinstitucionales, es decir las entidades en las cuales se encuentra afiliados los funcionarios, cajas de compensación familiar, EPS, cooperativas, Fondos de empleados, secretaría de salud, superintendencia de salud, fondo nacional del ahorro, ICBF, SENA, etc.

De calidad de vida laboral se presenta informe mensual y semestral a la subsecretaría de desarrollo humano.

Aquí se programan actividades de **Bienestar** en donde se involucra el desarrollo personal y el de la familia.

1.4.2 Salud Ocupacional. en salud ocupacional las acciones deben estar encaminadas al mejoramiento de las condiciones de trabajo y la prevención de accidentes y enfermedades laborales, también se debe realizar el estudio y a solicitud de los elementos de protección personal y de seguridad industrial que se requieran en los puestos de trabajo.

1.4.3 Pasantías. dar cumplimiento a la política institucional de pasantías, es decir: “Vincular estudiantes de diferentes disciplinas en calidad de pasantes, para que apoyen a todas las áreas de la entidad en cumplimiento de la misión institucional y cumplan con el requisito académico de práctica profesional”.

1.4.4 Capacitación y Viernes del Saber. siguiendo la política de la alta dirección en el programa de capacitación, se adelantan las acciones de capacitación orientadas a la actualización inmediata de los servidores de la contribución, buscando la interdisciplinariedad e integralidad de las acciones formativas teniendo como referente básico los macro procesos en que se encuentra separada funcionalmente la organización.

En capacitación se institucionalizó lo que se denomina Viernes del Saber, como un espacio en donde se tratan diversos temas ya sea de actualización, de normatividad, de planeación, etc. Que responde a la necesidad de la administración y al mejoramiento en la actividad laboral del servidor de la contribución, a nivel nacional se desarrolla de 7:00 am a 9:00 am.

Los programas que maneja la Escuela de Formación Técnica Especializada, en cualquiera de las dos modalidades virtual o semipresencial, a la que pueden acceder todos los funcionarios públicos de la contribución adscritos a esta institución.

Y los denominados Nichos de Comunicación realizados con la orientación del Jefe de Grupo o División al interior del mismo.

1.5 DESCRIPCIÓN FICHA PUESTO DE TRABAJO

LINEA: Desarrollo Corporativa

SUBLINEA: Administración del Recurso Humano

FICHA: Coordinador Programas de Desarrollo Humano Y de Personal

SUPERIOR INMEDIATO: Administrador Delegado

DESCRIPCIÓN GENÉRICA: Coordinar y ejecutar los programas de bienestar, carrera, capacitación, salud ocupacional y convenios de pasantías.

FUNCIONES:

- Ejecutar los programas de bienestar en coordinación con el nivel central.
- Enviar informes periódicos sobre la ejecución de los programas de bienestar.
- Realizar cotizaciones para la compra de elementos y contratación de servicios que se requieran.
- Elaborar el plan de capacitación, rendir informes y seguimiento.
- Coordinar y programar la realización de eventos.
- Coordinar con diferentes entidades la realización de convenios en beneficio al proceso de capacitación y formación.
- Divulgar y apoyar los programas de cultura tributaria y aduanera.
- Ejecutar la programación establecida por el programa del PFTE.

- Coordinar el trabajo con la A.R.P., reportando los accidentes de trabajo y enfermedades que se presenten en los funcionarios.

- Coordinar con las E.P.S., Fondo de pensión y cajas de compensación familiar todo lo relacionado con funcionarios excepto pagos.

- Ajustar y ejecutar los programas de salud ocupacional diseñados por el nivel central.

- Coordinar el desarrollo de eventos de capacitación y de salud ocupacional de la Administración.

- Solicitar la expedición y elaboración de los carnets.

- Coordinar la elección, instalación e inscripción ante el Ministerio de trabajo – COPASO – del Comité paritario de Salud Ocupacional.

- Coordinar los programas de medicina preventiva, higiene y seguridad.

- Presentar informes de gestión en Salud Ocupacional.

- Desempeñar los demás funcionarios que le sean asignadas por el jefe superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del puesto de trabajo.

El perfil del profesional asignado para llevar acabo este puesto de trabajo además de cumplir con las funciones anteriores debe tener o desarrollar las siguientes habilidades:

- Iniciativa, Creatividad
- Toma de decisiones
- Planeación y organización
- Relaciones Interpersonales
- Aptitud verbal
- Trabajo en equipo
- Manejo y conservación de Documentación
- Manejo de Equipos informativos

1.6 ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS DOS MESES DE PRATICA

1.6.1 Calidad de vida laboral y bienestar

Tabla 1. Actividades calidad de vida laboral mes de septiembre de 2002

AREAS DE INTERVENCIÓN	ACTIVIDADES	FECHA DE REALIZACION	PRESUPUESTO		No de Participantes	
			COSTO	SIN COSTO	Funcionarios	Otros
DEPORTE	Campeonato microfutbol integración familia DIAN.	Septiembre de 2002		XXX	31	100
	Campeonato de Baloncesto Integración.	Septiembre 16 de 2002			14	14
RECREACION Y CULTURA	No se desarrollaron actividades					
CAMPAÑAS PREVENTIVAS EN SALUD	No se desarrollaron actividades					
FORMACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL	Seminario de "ETICA DE VIDA"	12 Septiembre de 2002		XXX	15	424
RECONOCIMIENTOS Y OTROS	Celebración cumpleaños funcionarios	Septiembre de 2002		XXX	32	12

Tomado del Informe mensual presentado a la Regional Cali con oficio 711 del 03/10/02 folio (1)

Tabla 2. Actividades calidad de vida laboral mes de octubre de 2002

AREA S DE INTERVENCIÓN	ACTIVIDADES	FECHA DE REALIZACION	PRESUPUESTO		No de Participantes	
			COSTO	SIN COSTO	Funcionarios	Otros
DEPORTE	Campeonato microfútbol integración familia DIAN.	Inauguración 11 de Octubre de 2002.		XXX	10	126
RECREACIÓN Y CULTURA	No se desarrollaron actividades					
CAMPAÑAS PREVENTIVAS EN SALUD	- Examen Medico General	26 y 27 de octubre de 2002		XXX	16	5
	- Charla medicina salud prepagada	07 de Octubre de 2002			39	0
FORMACION Y DESARROLLO PERSONAL	No se desarrollaron actividades					
RECONOCIMIENTOS Y OTROS	Actividad de Integración Fiesta familia DIAN	25 de Octubre de 2002		XXX	24	450

Tomado del informe mensual presentado a la Regional Cali con oficio 0802 del 05/11/02 folio (1)

De las actividades no programadas en calidad de vida se realizó también la actualización de la documentación de las personas aseguradas con las respectivas EPS. Se trabajó con Saludcoop, Cajanal, I.S.S., esto atendiendo al Art. 3 del Decreto 1703 del 02 de agosto de 2002 enviado por correo electrónico.

1.6.2 Salud Ocupacional. en coordinación con el Dr. Oswaldo Gaviria Bolaños y la Dra. Lyda Solarte, de Colseguros se realizó el 22 de octubre de 2002, El Panorama de Riesgo de la Administración.

1.6.3 Pasantías. se logro mantener el vinculo con las Universidades en el convenio de pasantías con la Universidad de Nariño, el Sena, Universidad Santiago de Cali, Universidad Autonoma de Nariño.

En pasantías se lleva el control de: el ingreso y salida de los pasantes a la Administración, la lista de los pasantes actuales y de los egresados de la misma, los cambios en las distintas áreas, de la carnetización y la elaboración de constancias de pasantía.

Es importante resaltar que todas las actividades se coordinaron con el Jefe inmediato.

1.6.4 Capacitación y viernes del saber

Tabla 3. Actividades de capacitación y viernes del saber mes de septiembre de 2002

VIERNES DEL SABER				
TEMA PROGRAMADO	DOCENTE Y/O CONFERENCISTA	FECHA DE REALIZACION	HORARIO	No. FUNCIONARIOS PARTICIPANTES
Viernes del saber de las buenas maneras	Dra. Claudia Marcela Bastidas	06/09/2002	8:00 a 10:00 am	37
Sistema de Facturación	Sistema de rentas Internas del Ecuador	13/09/2002	8:00 a 10:00 am	42
CAPACITACION				
Motivación y adaptación laboral Capacitación – Sena	Dra. Libia Enriquez	02/09/02 – 03/09/02	8:00am a 5:00pm	12
Decretos de Conmoción Interna	Dr. Oswaldo Gaviria Bolaños y Dra. Marina Carreño de Ochoa	16/09/02	8:00 am a 10:00 am	43
Actas de Aprehensión	Dr. Manuel Romo Pazos	23/09/02	8:30 am a 12:00 am	42
Reconocimiento manejo equipo de sistemas	Milton Rodrigo Palacios	23/09/02	2:30 pm a 3:00 pm	25

Tomado del informe mensual de presentado a la regional Cali con oficio 706 del 03/10/02 folio (1-2)

Tabla 4. Actividades capacitación y viernes del saber mes de octubre de 2002

VIERNES DEL SABER				
TEMA PROGRAMADO	DOCENTE Y/O CONFERENCISTA	FECHA DE REALIZACION	HORARIO	No. FUNCIONARIOS PARTICIPANTES
Régimen Disciplinario	Dr. José Orlando Gil	04/10/2002	8:00 a 10:00 am	15
Aldeas Infantiles	Dra. María Isabel Velez	25/10/2002	8:00 a 10:00 am	16
CAPACITACION				
Como trabajar en equipo	Dr. Laureano Gómez Padilla	08/10/2002	8:00am a 11:00 am	13
Como trabajar en equipo	Dr. Laureano Gómez Padilla	09/10/2002	8:00am a 11:00 am	11
Como trabajar en equipo	Dr. Laureano Gómez Padilla	10/10/2002	8:00am a 11:00 am	13
Como trabajar en equipo	Dr. Laureano Gómez Padilla	11/10/2002	8:00am a 11:00 am	09
Arancel avanzado	Dra. Magda Patricia Rodríguez	22/10/2002	7:00 am a 11:00 am	15
Arancel avanzado	Dra. Magda Patricia Rodríguez	23/10/2002	7:00 am a 11:00 am	15

Tomado del informe mensual de presentado a la regional Cali con oficio 803 del 05/11/02 folios (1-2)

2. GRUPO DE LIQUIDACIÓN ADUANERA

2.1 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES POR INFRACCIONES ADUANERAS, LA DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN JURÍDICA DE LA MERCANCÍA Y LA EXPEDICIÓN DE LIQUIDACIONES OFICIALES. (CAPÍTULO XIV DEL DECRETO 2685/99, Actualizado 2002.)

Antes de describir este procedimiento es importante recordar que del ingreso de mercancía de procedencia extranjera a territorio nacional, nace la obligación aduanera del importador descrita en el Artículo 87 de este Decreto, que se refiere a la presentación, declaración y pago de tributos aduaneros. Que el incumplimiento de una o más de estas obligaciones genera en la autoridad aduanera la presunción de contrabando y ésta procede a la aprehensión de la mercancía.

2.1.1 Procedimiento

▪ **Acta de aprehensión.** según el Artículo 504, “establecida la configuración de alguna de las causales de aprehensión y decomiso de mercancías de que trata el artículo 502 del Presente Decreto, la autoridad aduanera expedirá un acta que contenga: lugar y fecha de la aprehensión; causal de aprehensión; identificación

del medio de transporte en que se moviliza la mercancía, cuando a ello hubiere lugar; identificación y dirección de las personas que intervienen en la diligencia y de las que aparezcan como titulares de derechos o responsables de las mercancías involucradas, descripción de las mismas en forma tal que se identifiquen plenamente, estimación provisional del precio unitario, precio total de la mercancía y relación de las pruebas practicadas o allegadas durante la diligencia.

La aprehensión es un acto de trámite y en consecuencia contra él no procede recurso alguno en la vía gubernativa”

Las causales de aprehensión para los regímenes de importación, exportación y de tránsitos están contenidas en el Art. 502º del 2685/99, veinticuatro (24) para el primero, cinco (5) para el segundo y (4) para el último. En el Régimen de Importación y en esta administración las causales de aprehensión más frecuentes son: 1.1. “cuando se oculte o no se presente a la autoridad aduanera mercancías que han arribado al territorio aduanero nacional, salvo cuando las mercancías estén amparadas con documentos de destino a otros puertos”, las aprehensiones por esta causal las generan funcionarios de la División del Servicio al Comercio Exterior con apoyo de la Policía Fiscal Aduanera en el Puente Internacional Rumichaca. Son ellos entonces los encargados del diligenciamiento del Acta de aprehensión y en algunos casos del Acta de Hechos.

1.6. “cuando la mercancía no se encuentre amparada en una Declaración de Importación, o no corresponda con la descripción declarada, o se encuentre una cantidad superior a la señalada en la Declaración de Importación, o se haya incurrido en errores u omisiones en su descripción, salvo que se configuren los eventos previstos en los numerales 4 y 7 del artículo 128º y en los párrafos primero y segundo del artículo 231º del Decreto 2685/99, presente Decreto, en cuyo caso no habrá lugar a la aprehensión”. Esta causal de aprehensión la genera la División de Fiscalización en los operativos que realiza en Pedregal, en la vía panamericana, en los depósitos, en las empresas transportadoras y en el perímetro urbano en general, con un auto comisorio y en algunos casos con apoyo de la policía fiscal.

La Administración Delegada de Aduana de Iphiales, posee un formato de esta Acta con las características descritas anteriormente en el Art. 504, es importante resaltar aquí, que para efectos de sanción u otros se debe determinar la calidad (Transportista, Propietario, Tenedor o Poseedor, Administrador del Establecimiento, Remitente, Destinatario) de la persona sujeto de la aprehensión.
(ANEXO A)

▪ **Reconocimiento y avalúo.** según el Artículo 505, “dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha de la aprehensión, se deberá efectuar la diligencia de reconocimiento y avalúo definitivo de la mercancía aprehendida. Dicho avalúo se

deberá consignar en el documento de ingreso de la mercancía a depósito y se tendrá en cuenta para todos los efectos legales, sin perjuicio de la facultad de la Aduana de determinar el valor de las mercancías de conformidad con lo previsto en los artículos 237 y siguientes de este Decreto.

Parágrafo 1º. “Si del resultado de la diligencia de reconocimiento y avalúo de la mercancía se determina que puede haber lugar a los delitos previstos en los artículos 67 y 69 de la 488 de 1998, se deberá informar a la Fiscalía General de la Nación para lo de su competencia, enviando copia de las actuaciones adelantadas. La autoridad aduanera continuará con el proceso administrativo de que trata el presente capítulo para definir la situación jurídica de la mercancía.

Igual determinación deberá adoptarse en cualquier momento del proceso siempre que se establezca un hecho de que pueda constituir delito”.

Parágrafo 2º. “Cuando con ocasión de la diligencia de inspección en los procesos de importación, exportación o tránsito, se produzca la aprehensión de la mercancía, se tomará como avalúo el valor señalado en la respectiva declaración para los efectos previstos en el inciso primero del presente artículo. En consecuencia, en éstos eventos no será necesaria la diligencia de reconocimiento y avalúo”.

Mientras la mercancía ingresa a depósito (ALPOPULAR, LOS PATIOS DE LA DIAN), las actas de aprehensión pasan al Grupo de Reconocimiento y Avalúo, donde el funcionario encargado diligencia el Documento de Ingreso de Mercancía a Depósito – D.I.I.A.M. y valora la mercancía de acuerdo la lista de precios del nivel central, en caso de que la mercancía no se encuentre en esta lista se solicita una cotización al distribuidor de la misma. (ANEXO B)

Cuando el valor de la mercancía excede \$ 500.00 se inicia el proceso por sanción cambiaria y cuando es igual o mayor a los 100 SMMLV se informa a la Fiscalía.

Después del diligenciamiento del Acta de Aprehensión y Documento de Ingreso de Mercancía a Depósito, la División de Fiscalización Aduanera procede a conformar el expediente asignando un número, una carátula homologada, y diligenciando el AUTO DE APERTURA por medio del cual se da inicio a la investigación, se incluye también las pruebas o solicitudes conducentes por parte del infractor, y se formula es requerimiento especial aduanero.

▪ **Requerimiento especial aduanero.** según el artículo 507, “la autoridad aduanera podrá formular requerimiento especial aduanero para proponer la imposición de sanción por la comisión de infracción Administrativa aduanera, o para definir la situación jurídica de la mercancía cuando se configure una causal de aprehensión, o para formular Liquidación Oficial de Corrección y de Revisión de

Valor surtida la diligencia de reconocimiento y avalúo, y durante el término señalado para responder el Requerimiento Especial Aduanero, el interesado podrá constituir garantía en reemplazo de aprehensión de conformidad con lo previsto en el artículo 233º del presente Decreto.”

El requerimiento especial aduanero, lo realizan funcionarios del Grupo de Infracciones Aduaneras, en donde **proponen** la liquidación oficial, sanción o decomiso de la mercancía aprehendida al Grupo de Liquidación Aduanera.

Nota: En caso de aportarse las pruebas que demuestren que la mercancía ingresó legalmente al territorio nacional o que es nacional hasta antes de la formulación del Requerimiento Especial Aduanero, se procederá a su devolución.

Oportunidad para formular requerimiento especial aduanero. según el Artículo 508, “el requerimiento especial aduanero se expedirá una vez culminado de proceso de importación o en desarrollo de programas de fiscalización, según corresponda”.

Término para la formulación del Requerimiento Especial Aduanero y contenido del mismo. según el Artículo 509, “establecida la presunta comisión de una infracción administrativa aduanera, o surtidos los trámites de aprehensión, reconocimiento y avalúo de una mercancía, o identificadas las causales que dan

lugar a la expedición de liquidaciones oficiales; la autoridad aduanera dispondrá de treinta (30) días para formular el requerimiento especial aduanero, el cual deberá contener como mínimo: La identificación del destinatario del requerimiento; relación detallada de los hechos u omisiones constitutivos de la infracción aduanera o propuesta de liquidación oficial, causal de aprehensión y avalúo de la mercancía; las pruebas practicadas, las normas presuntamente infringidas, término para dar respuesta al requerimiento y sanción que se propone si procede”.

El requerimiento especial aduanero, es un acto administrativo que expide la División de Fiscalización Aduanera, están codificados de acuerdo a la estandarización de formatos existente, esta identificación va en el encabezado del acto. Su formato contiene básicamente lo siguiente: el encabezado, la identificación del infractor (nombre, número de identificación, dirección), hechos, fundamentos de derecho, considerando, **propuesta**, Firmas. (ANEXO C)

Notificación y respuesta al requerimiento especial aduanero. según el Artículo 510, “el requerimiento especial aduanero se deberá notificar conforme a los Artículos 564º y 567º del presente Decreto. Al efectuar la notificación por correo se deberá anexar copia del acta de aprehensión y del documento de ingreso de la mercancía a depósito, cuando hubiere lugar a ello.

La respuesta al requerimiento especial aduanero se deberá presentar por el presunto infractor dentro de los quince (15) días siguientes a su notificación y en

ella deberá formular por escrito sus objeciones y solicitar la pruebas que pretende hacer valer”.

El Art. 564^o habla sobre la **Notificación personal**, que es cuando el o los interesados atendiendo a una citación o de manera voluntaria se acercan a la Administración para notificarse del acto administrativo o requerimiento especial aduanero. El Art. 567^o habla sobre la **Notificación Correo**.

Las notificaciones son realizadas por La División de Recursos Físicos y Financieros.

Período probatorio. según el Artículo 511, “dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la respuesta al requerimiento especial aduanero, se decretarán mediante auto motivado la práctica de la pruebas solicitadas que sean conducentes, eficaces, pertinentes y necesarias para el esclarecimiento de los hechos materia de investigación se denegarán las que no lo fueren y se ordenará de oficio la práctica de las que se considere pertinentes.

El auto que decreta la pruebas se deberá notificar por estado, conforme a lo establecido en el Artículo 566^o del presente decreto.

Contra el mismo procede el recurso de reposición el cual deberá interponerse

dentro de los tres (3) días siguientes a su notificación y resolverse dentro de los tres (3) días siguientes a su interposición.

El término para la práctica de pruebas será de treinta (30) días si es en el país, y de cincuenta (50) días si es en el exterior y correrá a partir de la ejecutoria del acto que las decretó”.

El Art. 566º **Notificación por Estado** “La notificación por estado se practicará un día después de proferido el acto, mediante la inserción en el estado del número y fecha del acto que se notifica, nombres de las partes que estén identificadas, la clase de proceso, un resumen de la decisión, fecha del estado y firma del funcionario.

El estado se fijará por el término de tres (3) días en un lugar visible de la respectiva Administración de Aduanas, según el caso.”

Una vez realizadas todas las notificaciones a que hubiere lugar anexas al expediente, el Grupo de Infracciones Aduaneras realiza el traslado del expediente al Grupo de Liquidación Aduanera para que éste en los treinta días siguientes profiera el Acto Administrativo respectivo de acuerdo al requerimiento especial aduanero y al acervo probatorio que obre dentro del mismo.

▪ **Acto administrativo que decide de fondo.** según el Artículo 512, “recibida la respuesta al requerimiento especial aduanero y practicadas las pruebas, o vencido el término de traslado, sin que hubiere recibido respuesta al requerimiento, o sin que se hubiere solicitado pruebas, o se hubieren denegado las solicitadas; la autoridad aduanera dispondrá de treinta (30) días para expedir el acto administrativo que decida de fondo sobre la imposición de la sanción, el decomiso de la mercancía, la formulación de la liquidación oficial, el archivo del expediente y la devolución de la mercancía aprehendida, si a ellos hubiere lugar.

La notificación del acto que decide de fondo se deberá practicar de conformidad con los artículos 564^o y 567^o del presente Decreto”.

El formato de decomiso como acto administrativo, al igual que el requerimiento especial aduanero contiene: el encabezado, la identificación del infractor (nombre, número de identificación, dirección, número de D.I.I.A.M, valor de la mercancía), hechos, fundamentos de derecho, considerando, **Resuelve**, firmas. (ANEXO D)

El Resuelve, de este acto administrativo de acuerdo al análisis del acervo probatorio que obre dentro del expediente, puede ordenar dos cosas: el decomiso o la devolución ya sea total o parcial de la mercancía aprehendida.

En caso de devolución y en cualquier etapa del proceso se tendrá en cuenta lo

que dispone el Artículo 506 sobre la Entrega de la Mercancía, así: “en cualquier estado del proceso, si el interesado demuestra la legal introducción y permanencia de la mercancía en el territorio aduanero nacional el funcionario competente ordenará, mediante auto de trámite motivado, la entrega de a mercancía y procederá su devolución, sin que deban agotarse las etapas a que se refieren los artículos 504 y siguientes del presente Decreto”.

Los actos administrativos de fondo que profieren una actuación, son susceptibles de recurso o impugnación por parte de quien se ha afectado con la decisión, en materia aduanera esto se denomina recurso de reconsideración.

▪ **Recurso de reconsideración.** según el Artículo 515, “contra el acto administrativo que decida de fondo procede el recurso de reconsideración, el cual deberá interponerse dentro de los quince días (15) siguientes a su notificación. El término para resolver el recurso de reconsideración será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de su interposición.

Parágrafo: “el término para resolver el recurso de reconsideración se suspende por el término que dure el período probatorio cuando a ello hubiere lugar”.

Presentación del recurso de reconsideración. según el Artículo 516, “el recurso puede presentarse directamente por la persona contra el cual se expidió el

acto administrativo que se impugna, o a través de apoderado especial y deberá presentarse ante la autoridad aduanera a la cual se dirige, con exhibición del documento de identidad del signatario y si es apoderado especial, de la correspondiente tarjeta profesional de abogado.

El signatario que esté en lugar distinto podrá presentarlo ante el juez o Notario, quien dejará constancia de su presentación personal.

En todo caso, el recurso de reconsideración deberá entregarse en la dependencia competente dentro del término previsto en el artículo 515º de este Decreto para su interposición”

Constancia de presentación del recurso de reconsideración. según el Artículo 517, “el funcionario que reciba el memorial del recurso, deberá dejar constancia escrita de la fecha de presentación y de los datos que identifiquen el recurrente y devolverá al interesado uno de los ejemplares con la referida constancia”.

A esta acción la Administración le denomina radicado que obedece a un consecutivo de correspondencia externa, en el Despacho del Administrador.

Requisitos del recurso de reconsideración. según el Artículo 518, “el recurso de reconsideración o reposición deberá cumplir los siguientes requisitos:

- ▣ Que se formule por escrito, con expresión concreta de los motivos de inconformidad.

- ▣ Que se interponga dentro de la oportunidad legal.

- ▣ Que se interponga directamente por la persona contra la cual se expidió el acto que se impugna, o se acredite la personería si quien lo interpone actúa como apoderado o representante”.

2.1.2 Incumplimiento de Términos. es una innovación en el Estatuto Aduanero donde la falta de decisión dentro de los términos se configura lo que los abogados denominan el silencio administrativo positivo del que trata el Artículo 519, “los términos para decidir de fondo en el presente Capítulo, son perentorios y su incumplimiento dará lugar al silencio administrativo positivo.

Cuando el procedimiento se hayan adelantado para imponer una sanción, se entenderá fallado a favor del administrado. Cuando el procedimiento se haya adelantado para formular una liquidación oficial, dará lugar a la firmeza de la declaración. En los casos de mercancía aprehendida para definición de situación jurídica, dará lugar a la entrega de la misma al interesado, previa presentación y aceptación de la declaración de legalización, cancelando los tributos aduaneros a que hubiere lugar y sin el pago de sanción alguna por concepto de rescate.

No procederá la entrega de la mercancía respecto de la cual no sea procedente la legalización de que trata el artículo 228^o del presente Decreto, no de aquellas mercancías sobre las cuales existan restricciones legales o administrativas para su importación.

Cuando no sea posible legalizar la mercancía, el procedimiento previsto en el presente título continuará hasta la definición de la situación jurídica de la mercancía.

Igualmente, transcurrido el plazo para resolver el recurso de reconsideración, sin que se haya notificado decisión expresa, se entenderá fallado a favor del recurrente, en cuyo caso la autoridad competente de oficio o a petición de parte así lo declara.

Habrá lugar a la aplicación del silencio administrativo positivo cuando desde la iniciación del respectivo proceso, hayan transcurrido más de doce (12) meses sin haber desarrollado el proceso y proferido la decisión de fondo.

Lo previsto en este artículo se aplicará sin perjuicio de las investigaciones y sanciones disciplinarias a que haya lugar”

2.1.3 Disposición más favorable. según el Artículo 520, “si antes de que la autoridad aduanera emita el acto administrativo que decide de fondo, se expide una norma que favorezca al interesado, la autoridad aduanera deberá aplicarla obligatoriamente, aunque no se haya mencionado en la respuesta al Requerimiento Especial Aduanero”.

2.1.4 Otras de las decisiones de fondo que se toman en el Grupo de Liquidación Aduanera.

▪ **Liquidación oficial de corrección.** este se constituye en otro proceso, similar al del Decomiso de competencia del Grupo y procede según el Artículo 513 de la siguiente manera: “la autoridad aduanera podrá expedir Liquidación Oficial de Corrección cuando se presenten los siguientes errores en las declaraciones de importación: subpartida arancelaria, tarifas, tasa de cambio, sanciones, operación aritmética, modalidad tratamientos preferenciales.

Igualmente se podrá formular liquidación Oficial de Corrección cuando se presente diferencia en el valor aduanero de la mercancía, por averías reconocidas en la inspección aduanera”.

▪ **Liquidación oficial de revisión de valor.** según el Artículo 514, “la autoridad aduanera podrá formular Liquidación Oficial de Revisión de Valor cuando se

presenten los siguientes errores en la declaración de importación: valor FOB, fletes, seguros, otros gastos, ajustes y valor en aduana, o cuando el valor declarado no corresponda al valor aduanero de la mercancía establecido por la autoridad aduanera, de conformidad con las normas que rijan la materia, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan según las disposiciones en materia de valoración aduanera”.

▪ **Reducción de la sanción de multa por infracción administrativa aduanera.**

teniendo en cuenta que las multas decretadas por el gobierno son altas, éste en su legislación otorga reducciones porcentuales en las mismas a los usuarios aduaneros, según el Artículo 521, “sin perjuicio del decomiso de la mercancía cuando hubiere lugar a ello, las sanciones de multa establecidas en este Decreto se reducirán a los siguientes porcentajes sobre el valor establecido en cada caso:

▣ Al veinte por ciento (20%), cuando el infractor reconozca voluntariamente y por escrito haber cometido la infracción, antes de que se notifique el Requerimiento Especial Aduanero;

▣ Al cuarenta por ciento (40%), cuando el infractor reconozca por escrito haber cometido la infracción dentro del término previsto para dar repuesta al Requerimiento Especial Aduanero y,

■ Al sesenta por ciento (60%), cuando el infractor reconozca por escrito haber cometido la infracción dentro del término para interponer el recurso contra el acto administrativo que decide de fondo la imposición de una sanción.

Para que proceda la reducción de la sanción prevista en este artículo, el infractor deberá en cada caso anexar el escrito en que se reconoce haber cometido la infracción, copia del Recibo de Pago en los bancos autorizados para recaudar por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde se acredite la cancelación de la sanción en el porcentaje correspondiente, además de los mayores valores por concepto de tributos aduaneros, cuando haya lugar a ellos”.

2.2 CUADRO SINÓPTICO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN JURÍDICA DE LA MERCANCÍA APREHENDIDA

El cuadro sinóptico está dividido en dos partes, el procedimiento en el Grupo de Infracciones Aduaneras en la División de Fiscalización Aduanera y el procedimiento en el Grupo de Liquidación Aduanera adscrito al despacho.

Figura 1. Procedimiento administrativo para la definición de la situación jurídica de la mercancía

Grupo Infracciones Aduaneras - Adscrito a la División de Fiscalización Aduanera -

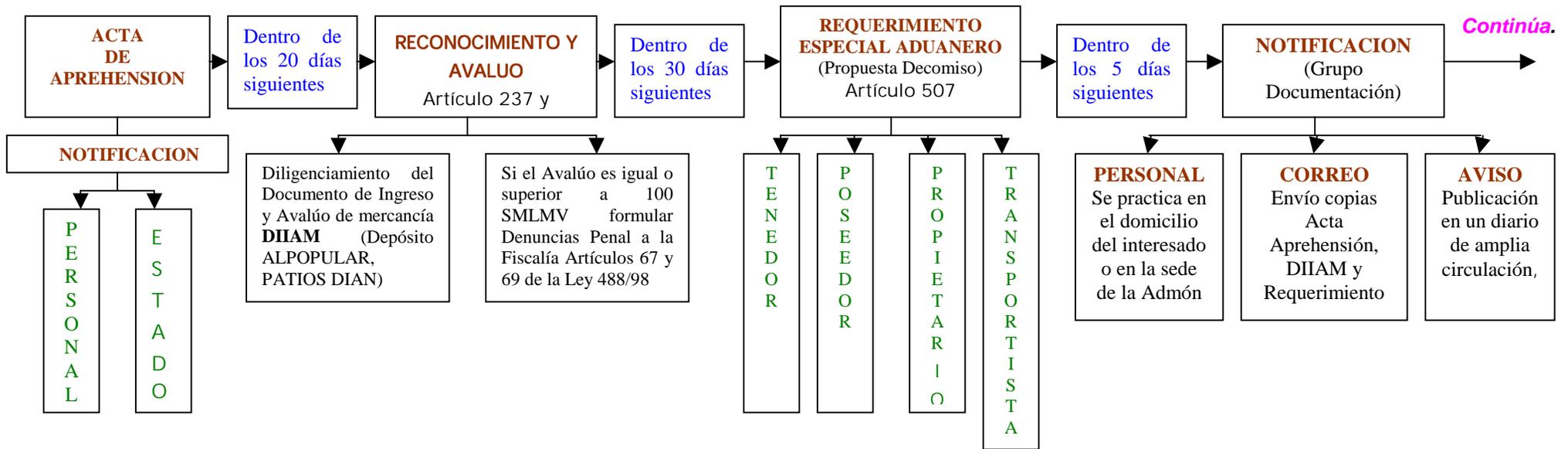


Figura 2. Procedimiento administrativo para la definición de la situación jurídica de la mercancía

Grupo Infracciones Aduaneras - Adscrito a la División de Fiscalización Aduanera -

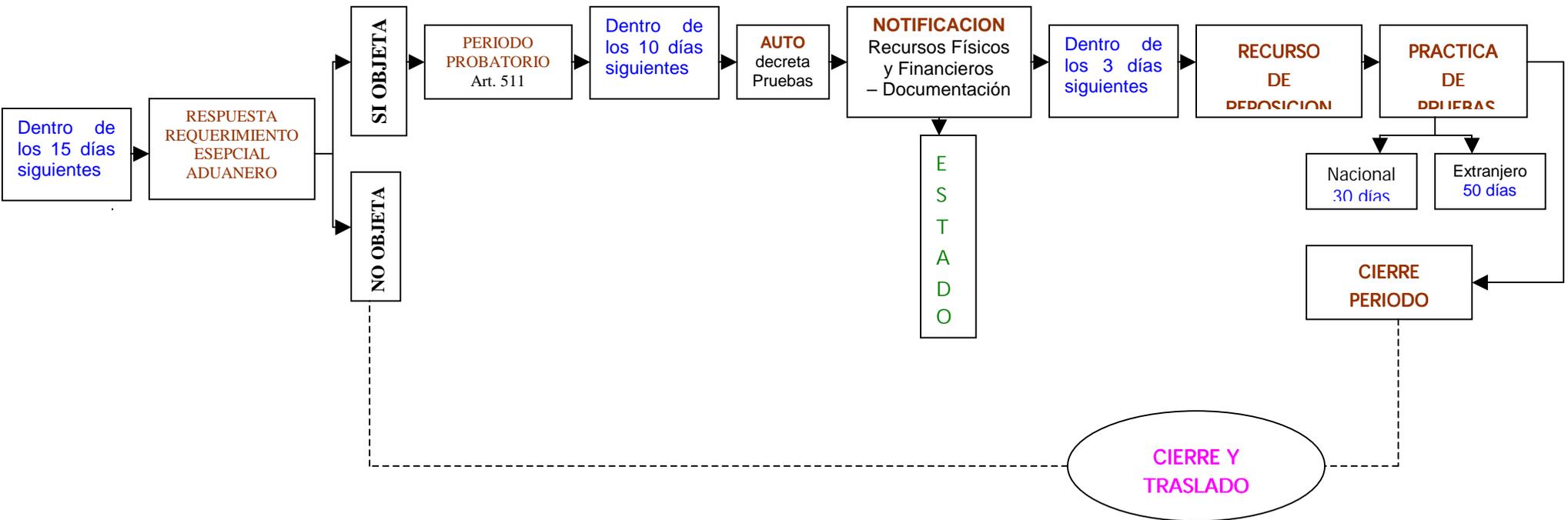


Figura 3. Procedimiento administrativo para la definición de la situación jurídica de la mercancía

Traslado Grupo Liquidación Aduanera - adscrito al Despacho -

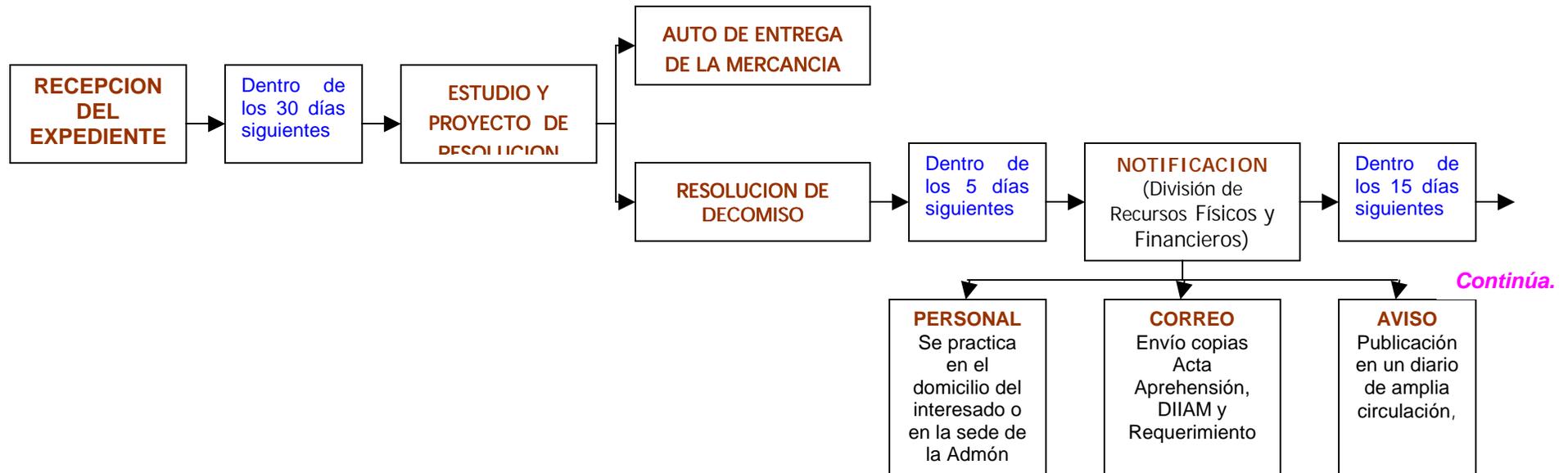
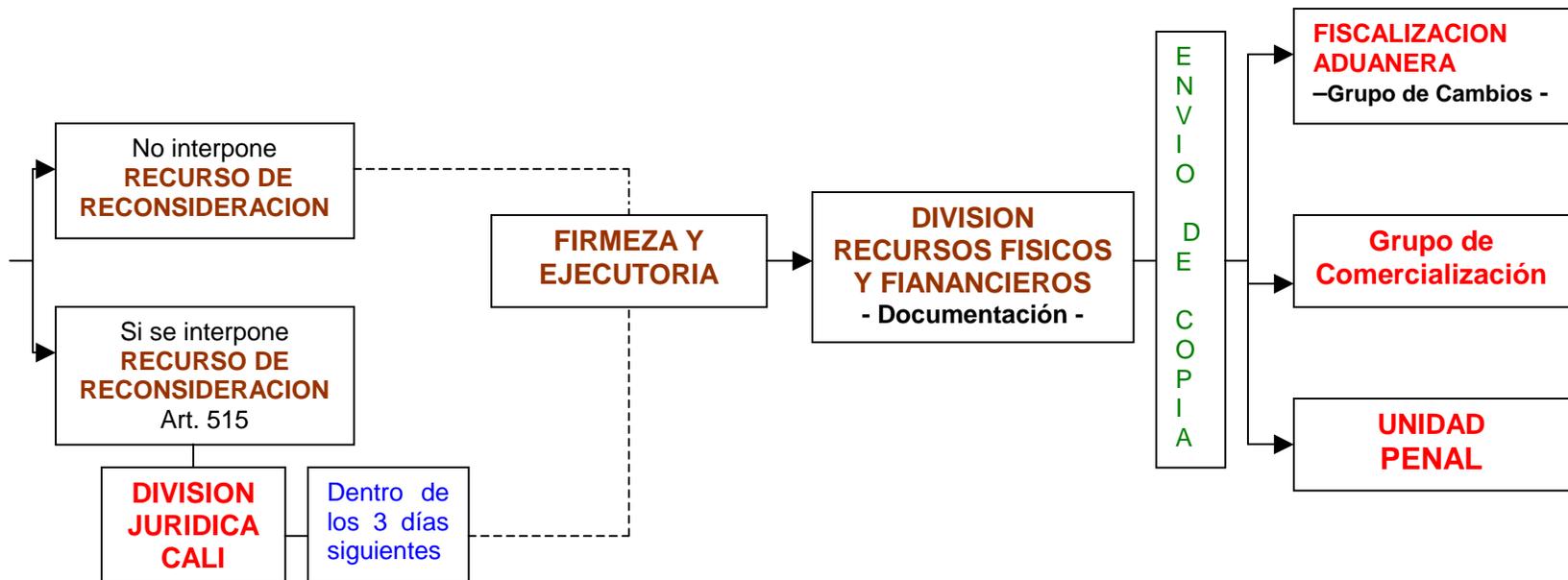


Figura 4. Procedimiento administrativo para la definición de la situación jurídica de la mercancía

Grupo Liquidación Aduanera – adscrito al Despacho -



2.3 ACTIVIDADES DEL GRUPO DE LIQUIDACIÓN ADUANERA

Las actividades inician cuando el Grupo de Infracciones Aduaneras mediante Auto de traslado y planilla de remisión envían expedientes al Grupo de Liquidación Aduanera. En este orden de ideas;

- Se reciben los expedientes trasladados con la respectiva planilla.
- Se realiza el reparto de expedientes entre los funcionarios del Grupo.
- Se digita los proyectos de los Actos Administrativos.
- La Jefe de Grupo firma los Actos Administrativos o los devuelve cuando haya lugar a corrección.
- Los Actos Administrativos se numeran consecutivamente y en orden cronológico en el libro Radicador de Resoluciones y Autos.
- Se registran los actos administrativos en el sistema CEAP (Control a expedientes y actos administrativos) que es la base de datos existente a partir del año 2001.
- Los actos se entregan mediante la planilla de Remisión de Expedientes a la

División de Recursos Físicos y Financieros para que se les notifique a los interesados.

- Se archiva el expediente temporalmente en el área de Liquidación hasta la ejecutoria.

- La División de Recursos Físicos y Financieros remite al Grupo las resoluciones con firmeza, se anexan al respectivo expediente y se realiza el Auto de cierre para enviarlos al Archivo Encargado donde permanecerán por dos años antes de ser enviados al archivo central.

2.4 DESCRIPCIÓN FICHA PUESTO DE TRABAJO

Para el Grupo de Liquidación no existe una ficha específica, sin embargo por formar parte del Procedimiento que trata el Título XIV del 2685/99, las funciones son las mismas de la ficha de Sustanciador Aduanero del la División de Fiscalización Aduanera.

LINEA: Fiscalización

SUBLINEA: Fiscalización Aduanera

FICHA: Sustanciador Aduanero

JEFE INMEDIATO: Jefe del Grupo de Liquidación

DESCRIPCION GENERICA: Analizar y hacer todos los trámites relacionados para proyectar una actuación administrativa, teniendo como soporte las respectivas normas.

FUNCIONES:

- Proferir los actos administrativos de trámite o definitivos de conformidad en el expediente a su cargo.

- Dar respuesta e información sobre el procedimiento que se está efectuando con los procesos a su cargo.

- Analizar y documentar con norma los expedientes a su cargo.

- Proyectar autos de entrega de mercancía.

- Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe.

El perfil del profesional asignado para llevar acabo este puesto de trabajo además de cumplir con las funciones anteriores debe tener o desarrollar las siguientes habilidades:

- Toma de decisiones
- Análisis
- Atención
- Investigación
- Manejo de Documentos
- Expedientes
- Información confidencial
- Manejo de Equipos informáticos
- Aptitud para redactar correctamente

2.5 ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS DOS MESES DE PRÁCTICA

▪ Principalmente se sirvió de apoyo al Grupo en labor de transcripción de actos administrativos de formato con la supervisión del jefe inmediato, en este caso la Dra. Claudia Marcela Bastidas. En los meses de práctica se realizaron 80 resoluciones de decomiso, 2 Archivo por improcedencia de la investigación, 6 Autos de entrega de mercancía por presentación de pruebas satisfactorias, de acuerdo a la carpeta No. 2 del informe de Gestión mensual del año 2002 en los

meses de Noviembre – Diciembre y Carpeta No. 1 del informe de Gestión mensual del año 2003, en el mes de Enero.

- Igualmente en el área de secretaría se apoyó con el manejo y custodia del expediente desde el traslado hasta el archivo del mismo.

- Recibir, radicar y archivar la correspondencia.

- El cierre de carpetas y libros del año 2002 y apertura de los mismos para el año 2003.

- Llevar y controlar el Archivo consecutivo de planillas y correspondencia, verificar el contenido de las planillas contra los documentos físicos.

- Colaborar en la elaboración del informe mensual de Gestión- Diciembre del año 2002.

- Envío del Archivo 2001 en custodia del Grupo de Liquidación al Archivo central de la Administración.

- Alimentar y consultar el Sistema CEAP.

3.GARANTIAS

TITULO XVII DE LA RESOLUCION No. 4240 DEL 2 DE JUNIO DE 2000

3.1 GENERALIDADES

La Garantía es un título valor, que se constituye para el cumplimiento de obligaciones aduaneras en las modalidades de Importación, Exportación y Tránsito Aduanero, y pueden ser bancarias o de compañía de seguros.

Las garantías que ampare el cumplimiento de una obligación aduanera deberán ser constituidas a la tasa representativa del mercado que informe la Superintendencia Bancaria para el último día hábil de la semana inmediatamente anterior a la cual se produce la constitución de la respectiva de la póliza..

La póliza de seguro debe expresar además de las condiciones generales del contrato:

- La razón o denominación social del asegurado.

- El nombre del tomado

- Los nombres del asegurado y del beneficiario o la forma de identificarlos, si fueren distintos del tomador.

- La calidad en que actúe el tomador del seguro.

- La identificación precisa de la cosa o persona con respecto a las cuales se contrata el seguro.

- La vigencia del contrato, con indicación de la fechas y horas de iniciación y vencimiento, o el modo de determinar unas y otras.

- La suma asegurada o el modo de precizarla.

- La prima o el modo de calcularla y la forma de su pago,

- Los riesgos que el asegurador toma a su cargo.

- La fecha en que se extiende y la firma del asegurador, y

- Las demás condiciones particulares que acuerden los contratantes.

La póliza de garantía de cumplimiento de obligaciones aduaneras, deberá

constituirse a favor de la Nación – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-, además deberá constar expresamente la mención de que la Compañía Bancaria o de Seguros renuncia al beneficio de excusión; en su contenido se especificará el objeto(s) y riesgo(s) asegurables, esenciales para su aprobación.

3.2 PARTES DE LA POLIZA

Para la constitución de una póliza de seguro de cumplimiento se deben tener en cuenta lo siguiente:

De acuerdo al código de comercio en el Art. 1037, son partes de contrato de seguro:

- El asegurador, o sea la persona jurídica que asume los riesgos, debidamente autorizada para ello con arreglo a las leyes y reglamentos.

- El tomador, o sea la persona que, obran por cuenta propia o ajena, traslada los riesgos.

En materia aduanera y según el Artículo 495 de la Resolución 4240/2000 acerca del asegurado, el beneficiario y el tomador.

3.2.1 Asegurado. las garantías contempladas en esta resolución deberán otorgarse a favor de la Nación –Unidad Administrativa de Impuestos y Aduanas Nacionales-.

3.2.2 Beneficiario. en las garantías que deban presentarse ante una administración aduanera, se deberá adicionar como beneficiaria de la misma, a la administración aduanera respectiva.

3.2.3 Tomador. es quien solicita la garantía, en este caso el usuario aduanero, llámese importador, SIA, ALTEX, UAP, etc.

3.3 CLASES DE GARANTIA

Las Garantías constituidas para asegurar el cumplimiento de las obligaciones aduaneras, pueden ser: Globales o Específicas

3.3.1 Garantías Globales

▪ **Qué es.** las garantías globales son las que se constituyen para respaldar varias operaciones de un mismo responsable.

▪ **Eventos.** son exigibles en los eventos de autorización, habilitación, inscripción, homologación o renovación.

▪ **Quien los aprueba.** deberán ser estudiadas y aprobadas por la División de Registro y control de la Subdirección de Comercio Exterior, o por las Divisiones del Servicio al Comercio Exterior, o por la Dependencia que haga sus veces según corresponda (*Inciso 1 Art. 497 Res. 4240/2000*)

▪ **Cómo se aprueban.** se aprueban mediante una certificación, donde consta: Nombre y Cargo del Funcionario Responsable; monto; objeto o riesgo asegurable; vigencia; nombre del tomador; tipo de usuario; y código asignado; número de la póliza; compañía aseguradora y la fecha de su aprobación. (*inciso 1 Art. 498 Res. 4240/2000*)

▪ **Rechazo.** en caso de no cumplir con alguno de los requisitos para su aprobación o aceptación, la División de Servicio al Comercio Exterior informará al tomador, dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la garantía, los ajustes requeridos, indicando las razones que motivan su rechazo y otorgando un tiempo máximo de diez (10) días para que realice las correcciones o modificaciones a que haya lugar. (*Inciso 1 Art. 499 Res. 4240/2000*)

▪ **Custodia.** la dependencia competente ante la cual se presentó certificó o aceptó la garantía será la responsable de la custodia y conservación de los originales y podrán expedir certificados y copias o fotocopias de este. (*Art. 500 Res. 4240/2000*)

▪ **Renovación.** según el Art. 501 de la Res. 4240/2000: “para la renovación de las garantías globales, éstas deberán ser entregadas por el obligado a la Dependencia competente de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, a más tardar dos (2) meses antes del vencimiento de su vigencia.

El término de vigencia de la constitución o renovación deberá ser por un año y tres meses más, contado a partir del día siguiente al vencimiento de la garantía que se pretende renovar.

Transcurrido un mes, sin que hubiere presentado la renovación de la garantía, la inscripción, reconocimiento, autorización o habilitación quedará sin efecto a partir del día siguiente al a fecha de vencimiento de la garantía inicial o sus renovaciones aprobadas, sin necesidad de acto administrativo que así lo declare”

▪ **Término de Vigencia.** el término de vigencia de las garantías que deben constituirse para obtener la autorización, reconocimiento, inscripción o habilitación, según sea el caso, de los sujetos que deban desarrollar las actividades a que se refiere el artículo 74 del Decreto 2685/99, será de un año y tres meses más conforme al Art. 85 del citado decreto. *(inciso 1 Art.505 de la Res. 4240/2000)*

▪ **Devolución de originales.** cuando se trate del cumplimiento de una obligación aduanera respaldada con una garantía global, el original del título se devolverá al interesado transcurridos dos años contados a partir de la finalización de su

vigencia, siempre que no haga parte de un proceso ejecutivo de cobro y dejando copia o fotocopia autenticada de la misma. *(Inciso 2 Art.502 de la Res. 4240/2000)*

3.3.2 Garantías Específicas

▪ **Que son.** las Garantías Específicas son aquellas que se constituyen para respaldar una sola operación.

▪ **Eventos.** son exigibles en los eventos de Autorización, habilitación, inscripción o renovación de una obligación aduanera específica.

▪ **Quien los aprueba.** deben presentarse ante una Administración Aduanera, serán estudiadas y aprobadas por la Divisiones de Servicio al Comercio Exterior, o por la Dependencia competente que requirió su constitución. *(Inciso 2 del Art. 497 de la Res. 4240/2000)*

▪ **Cómo se aprueban.** serán aceptadas en el mismo cuerpo del documento, mediante la imposición de un sello o medio mecánico ágil, debiéndose entregar copia de la misma al interesado, a más tardar al día siguiente de su aprobación. *(Inciso 2 Art. 498 de la Res. 4240/2000)*

▪ **Rechazo.** cuando la garantía no cumpla con los requisitos para su aceptación la División de Servicio al Comercio Exterior le informará al tomador a más tardar al

día siguiente de presentada la póliza, otorgando un término prudencial para su corrección (*Inciso 2 Art. 499 de la Res. 4240/2000*) justificando por escrito las razones de rechazo.

▪ **Custodia.** en esta Administración, los originales de las pólizas y los recibos de pago de primas, reposan en la caja fuerte de la División de Recursos Físicos y Financieros, por otro lado los expedientes con los respectivos anexos o soportes reposan en los archivadores de la División de Servicio al comercio Exterior en archivadores con llave.

▪ **Término de vigencia de las garantías.** para la pólizas específicas, el término será el establecido en las normas señaladas a continuación, o en su defecto, el previsto en el Decreto 2685/99 para cada caso.

▪ **Devolución de originales.** cuando una obligación aduanera haya sido respaldada con una garantía específica y aquella se haya cumplido en su totalidad, la Administración declarará el cumplimiento de la obligación y devolverá el original del título al interesado, dejando expresa constancia de tal hecho, y dejando copia o fotocopia autenticada de la misma. (*Inciso 1 Art. 502 de la Res. 4240/2000*)

3.4 AUXILIARES DE LA FUNCION ADUANERA Y USUARIOS ADUANEROS

3.4.1 Garantías de la Sociedad de Intermediación Aduanera. según el Art. 506 de la Resolución 4240/2000, “de conformidad con lo previsto en el literal a) del artículo 357 del Decreto 2685/99, cuando las sociedades de Intermediación Aduanera pretendan actuar como declarantes de la modalidad de tránsito aduanero o cabotaje, deberán incluir en la garantía, el objeto previsto para este régimen.

Cuando se trate de renovación de la garantía, ésta se constituirá por el 0.35% del valor FOB de las importaciones que se hubieren tramitado durante el año inmediatamente anterior a la renovación, en los términos previstos en los artículos 25 y 85 del Decreto 2685/99 y en la presente Resolución. En todo caso, el monto de la renovación de la garantía no podrá ser inferior al valor del patrimonio mínimo establecido en el artículo 16 del Decreto 2685/99”

3.4.2 Garantía Global de Usuarios Aduaneros Permanentes. según el Art. 507, “para efectos de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 31 del Decreto 2685/99, el monto de la garantía para ejercer la actividad como Usuario Aduanero Permanente se fijará de la siguiente manera:

- El dos por ciento (2%) del valor FOB de las importaciones realizadas durante los 12 meses inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud de reconocimiento e inscripción o su renovación.

- El un (1) por mil del valor FOB de las exportaciones realizadas durante los 12 meses inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud de reconocimiento e inscripción o su renovación.

Cuando la persona jurídica efectúe simultáneamente operaciones de importación o exportación, durante los doce (12) meses inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud de reconocimiento e inscripción, para efectos de establecer el monto de la garantía, se sumarán los resultados obtenidos al aplicar los porcentajes establecidos en el presente artículo, según la operación de que se trate.

Cuando un Usuario Aduanero Permanente pretenda actuar como declarante de la modalidad de tránsito aduanero, se deberá incluir en la garantía, el objeto previsto para éste régimen.

Cuando el Usuario Aduanero Permanente pretenda obtener la habilitación de un depósito, en el objeto de la garantía global se deberá incluir que la misma cubre también el cumplimiento de las obligaciones derivadas de sus actuaciones como

depósito habilitado y el pago de las sanciones y tributos aduaneros a que hubiere lugar.

Parágrafo. “las sociedades matrices, filiales o subsidiarias que sean reconocidas e inscritas como Usuario Aduaneros Permanentes, podrán asegurar sus obligaciones aduaneras mediante la constitución de una sola garantía global, siempre y cuando cada una de ellas figure como afianzada”.

3.4.3 Garantía Global de los Usuarios Altamente Exportadores. según el Art. 508, “para efectos de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 38 del Decreto 2685/99, el monto de la garantía para ejercer la actividad como Usuario Altamente Exportador se fijará de la siguiente manera:

- ▣ El dos por ciento (2%) del valor FOB de las importaciones realizadas durante los 12 meses inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud de reconocimiento e inscripción o su renovación.

- ▣ El un (1) por mil del valor FOB de las exportaciones realizadas durante los 12 meses inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud de reconocimiento e inscripción o su renovación.

Cuando la persona jurídica efectúe simultáneamente operaciones de importación o exportación, durante los doce (12) meses inmediatamente anteriores a la

presentación de la solicitud de reconocimiento e inscripción, para efectos de establecer el monto de la garantía, se sumarán los resultados obtenidos al aplicar los porcentajes establecidos en el presente artículo, según la operación de que se trate.

Cuando un Usuario Altamente Exportador pretenda actuar como declarante de la modalidad de tránsito aduanero, se deberá incluir en la garantía, el objeto previsto para éste régimen.

Cuando el Usuario Altamente Exportador pretenda obtener la habilitación de un depósito, en el objeto de la garantía global se deberá incluir que la misma cubre también el cumplimiento de las obligaciones derivadas de sus actuaciones como depósito habilitado y el pago de las sanciones y tributos aduaneros a que hubiere lugar.

De conformidad con lo previsto en el artículo 186 del Decreto 2685/99, cuando el Usuario Altamente Exportador pretenda desarrollar la modalidad de importación temporal para procesamiento industrial, en el objeto de la garantía global se deberá incluir que la misma cubre también el cumplimiento de las obligaciones inherentes al desarrollo de dicha modalidad.

Cuando el Usuario Altamente Exportador pretenda actuar como productor del bien final de los Programas Especiales de Exportación, en el objeto de la póliza global

se deberá incluir que la misma cubre también el cumplimiento de las obligaciones inherentes al desarrollo de dichos programas.

Parágrafo. “las sociedades matrices, filiales o subsidiarias que sean reconocidas e inscritas como Usuarios Altamente Exportadores, podrán asegurar sus obligaciones aduaneras mediante la constitución de una sola garantía global, siempre y cuando cada una de ellas figure como afianzada”.

3.5 OBJETO (S) Y RIESGO(S) ASEGURABLES, CUANTIA Y TERMINOS

3.5.1 Modalidades de importación

▪ **Garantía para la importación en cumplimiento de garantía.** según el Art. 510 de la Res. 4240/2000, “para efectos de lo dispuesto en el inciso final del artículo 141 del Decreto 2685/99, el monto de la garantía que asegure la exportación de la mercancía inicialmente importada, será equivalente al ciento por ciento (100%) del valor de los tributos aduaneros de la mercancía.

La vigencia de la misma será de un (1) año contado a partir de la fecha de Declaración de Importación de la mercancía importada”

▪ **Garantía para la importación temporal para reexportación en el mismo estado.** según el Art. 511 de la Res. 4240/2000, “para efectos de lo dispuesto en

el artículo 147 del Decreto 2685/99, el monto de la garantía para la importación temporal para reexportación en el mismo estado, será equivalente al ciento por ciento (100%) del valor de los tributos aduaneros de la mercancía.

La vigencia de la misma, será igual al término de permanencia de la mercancía dentro del territorio aduanero nacional , fijado para cada caso en particular.

Para los bienes importados temporalmente bajo contrato de arrendamiento financiero “Leasing”, la garantía deberá constituirse por el término de cinco (5) años, prorrogables por el mismo término hasta completar el plazo de permanencia de la mercancía en el país cuando el contrato sea superior a cinco años.

Parágrafo. “tratándose de las importaciones temporales de aeronaves realizadas por las empresas nacionales de transporte aéreo regular de pasajeros y carga, el monto de la garantía bancaria o de compañía de seguros que debe constituirse será equivalente al diez por ciento (10%) de los tributos aduaneros correspondientes, por el término de duración temporal y tres (3) meses más”.

▪ **Garantía para la importación temporal para perfeccionamiento activo de bienes de capital.** según el Art. 512 de la Res. 4240/2000, “para efectos de lo dispuesto en el artículo 165 del Decreto 2685/99, el objeto de la garantía será el cumplimiento de las obligaciones contempladas en dicho artículo.

El monto de la garantía será equivalente al ciento por ciento (100%) de los tributos aduaneros y su vigencia será por el término de permanencia de la mercancía dentro del territorio nacional”

▪ **Garantía para la modalidad de entregas urgentes.** según el Art. 513 de la Res. 4240/2000, “para efectos de lo dispuesto en el Art. 204 del Decreto 2685/99, el objeto de la garantía será la de respaldar la obligación de presentar la Declaración de Importación correspondiente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la entrega de la mercancía, liquidado y cancelando los tributos aduaneros y/o sanciones a que haya lugar.

El momento asegurable de la Garantía es el ciento por ciento (100%) de los tributos aduaneros y su vigencia será de dos (2) meses”

▪ **Garantía para respaldar la salida temporal de bienes de capital de una Zona Franca Industrial de Bienes y Servicios al resto del territorio aduanero nacional para su reparación, revisión o mantenimiento.** según el Art. 514 de la Res. 4240/2000, “para efectos de lo previsto en el Art. 407 del Decreto 2685/99, la garantía se otorga para asegurar el reingreso de la mercancía a zona Franca dentro del término establecido por el usuario operador y el pago de los tributos aduaneros y/o sanciones en caso de que se incumpla dicha obligación.

El término de vigencia de esta garantía será igual al término de permanencia de la mercancía fuera de la Zona Franca”

3.5.2 Modalidades de exportación

▪ **Garantía para la exportación temporal para reimportación en el mismo estado de bienes que forman parte del Patrimonio Cultural de la Nación.** según el Art. 515 de la Res. 4240/2000, “para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo del Art. 297 del Decreto 2685/99, se otorgará una garantía equivalente al ciento por ciento (100%) de valor consignado en la Declaración de Exportación.

La vigencia de la garantía será por término de duración de la exportación temporal”

▪ **Garantía para el reembarque.** según el Art. 516 de la Res. 4240/2000, “para efectos de lo dispuesto en el Art. 307 del Decreto 2685/99 la vigencia de la garantía será por el término de dos (2) meses contados a partir de la fecha de aceptación de la solicitud de aceptación de la solicitud de Autorización de Embarque”

▪ **Programas especiales de exportación PEX.** según el Art. 517 de la Res. 4240/2000, “para efectos de lo previsto en el inciso segundo del Art. 330 del

Decreto 2685/99, la garantía se constituirá para asegurar la exportación del producto final elaborado a partir de las materias primas importadas en desarrollo del programa.

El término de la garantía será igual al término previsto en el acuerdo para cumplir con los compromisos de la exportación y tres (3) meses más. Si este término se prorroga, deberá ampliarse el término de vigencia de la garantía por el mismo termino”

3.5.3 Régimen de transito, transporte multimodal, cabotaje y transbordo

▪ **Garantía que debe otorgar el declarante del tránsito.** según el Art. 518 de la Res. 4240/2000, “para efectos de lo dispuesto en el literal a) del artículo 357 del Decreto 2685/99, la vigencia de la garantía específica será igual al término señalado para finalizar el régimen”

▪ **Transportador.** según al Art. 519 de la Res. 4240/2000, “para efectos de lo dispuesto en el literal b) del artículo 357 del Decreto 2685/99, la vigencia de la garantía específica será igual al término señalado para la finalización del régimen”

▪ **Transporte multimodal.** según el Art. 520 de la Res. 4240/2000, “ Para efectos de lo dispuesto en el artículo 373 del Decreto 2685/99, la garantía global deberá constituirse por el término de un año tres meses más”

▪ **Cabotaje.** según el Art. 521 de la Res. 4240/2000, “para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 378 del Decreto 2685/99, la garantía global deberá constituirse por el término de un año tres meses más”

3.6 OTRAS GARANTIAS QUE ASEGURAN OBLIGACIONES ADUANERAS

3.6.1 Garantía en reemplazo de aprehensión. según el Art. 522 de la Res. 4240/2000, “para efectos de lo dispuesto en el artículo 233 del Decreto 2685/99, la garantía deberá constituirse por el término de un año”

3.6.2 Garantía por controversia de valor. según el Art. 523 de la Res. 4240/2000, “para efectos de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 128 del Decreto 2685/99, la garantía deberá constituirse por el ciento por ciento (100%) de los tributos aduaneros que pudiesen causarse de la diferencia entre el valor declarado por el importador y el precio de la referencia o el que la autoridad aduanera establezca con base en datos objetivos y cuantificables.

El objeto de la garantía es asegurar el pago de los tributos aduaneros y sanciones que pudieran causarse.

El término de vigencia será de un año”

3.6.3 Garantía por error en la subpartida arancelaria, tarifas, tasa de cambio, sanciones, operaciones aritmética, modalidad y tratamiento preferencial.

según el Art. 524 de la Res. 4240/2000, “para efecto de lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 128 del Decreto 2685/99, la garantía deberá constituirse por el ciento por ciento (100%) de la diferencia de los tributos aduaneros establecida entre la liquidación declarada y la establecida por la autoridad aduanera.

Cuando no haya lugar al pago de tributos aduaneros, se constituirá por el ciento por ciento (100%) de los tributos aduaneros correspondientes.

El término de vigencia será de un año”

3.6.4 Garantía con posterioridad a la formulación del Requerimiento Especial

Aduanero. según el Art. 525 de la Res. 4240/2000, “para efectos de lo dispuesto en el inciso segundo del Art. 129 del Decreto 2685/99, la garantía se constituirá por la suma en discusión y por el término de un año”

3.6.5 Garantía por valor provisional. según el Art. 526 de la Res. 4240/2000,

“para efectos de lo previsto en los literales a) y b) del artículo 252 del Decreto 2685/99, la garantía se constituirá por el diez por ciento (10%) del valor declarado como base gravable provisional para respaldar el pago de los tributos aduaneros que pudiera causarse, en cuyo caso, el término será de nueve (9) meses.

El objeto de la garantía es asegurar el pago de los tributos aduaneros y sanciones que pudieran causarse.

El término de la vigencia de la garantía será de un año”

3.6.6 Garantía en caso de controversia o no presentación del Certificado de Origen. según el Art. 528 de la Res. 4240/2000, “para efectos de lo dispuesto en el numeral 10 del Art. 128 del Decreto 2685/99 o, cuando el certificado de origen ofrezca dudas, la garantía se constituirá por el ciento por ciento (100%) de los tributos aduaneros dejados de pagar.

El término de vigencia de la garantía será de un (1) año , salvo que el respectivo acuerdo comercial establezca un plazo diferente”

3.6.7 Garantías en la importancia de papel destinado a la edición de libros y revistas de carácter científico y cultural. según el Art. 528-1º de la Res. 4240/2000, “de conformidad con lo previsto en el Art. 3º del Decreto 2893/91, previa a la presentación y aceptación de la Declaración de Importación, se deberá constituir garantía bancaria o de compañía de seguros, ante la División de Servicio al Comercio Exterior o la dependencia que haga sus veces, por el valor de los gravámenes arancelarios más el diez por ciento (10%) de dicho valor, por el término de un (1) año. El objeto de la garantía es responder por el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el Decreto 2893/91”.

3.7 PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y LA EFECTIVIDAD DE LAS GARANTIAS

3.7.1 Procedimiento para hacer efectivas garantías cuyo pago no está condicionado a un procedimiento administrativo sancionatorio previo. según el Art. 530, “en aquellos eventos en los que las garantías deban hacerse efectivas, sin que medie un procedimiento administrativo par la imposición de sanción por infracción aduanera o para la definición jurídica de una mercancía, o para la expedición de una liquidación oficial, la Dependencia competente deberá, dentro del mes siguiente en que establezca la fecha del incumplimiento dela obligación garantizada, comunicar al usuario o responsable este hecho, otorgándole un término de diez (10) días para que de respuesta al oficio o acredite el pago correspondiente o el cumplimiento de la obligación, si a ello hubiere lugar.

Vencido el término anterior, si el usuario no responde el oficio, no acredita el pago o el cumplimiento de la obligación, se remitirá el expediente al Grupo de Liquidación Aduanera para que dentro de los quince (15) días siguientes profiera que declare el incumplimiento de la obligación y, en consecuencia, ordene hacer efectiva la garantía por el monto correspondiente. Esta providencia se notificará conforme a lo previsto en el Código Contencioso Administrativo y contra ella procederán los recursos previstos en el mismo código.

Dentro de los diez (10) días siguientes a la ejecutoria de la citada resolución, el usuario, el Banco o la compañía de Seguros deberá acreditar, con la presentación de la copia del Recibo Oficial de Pago en Bancos la cancelación del monto correspondiente. Vencido este término, sin que se hubiere producido dicho pago, se remitirá el original de la garantía y copia de la resolución con la constancia de su ejecutoria a la División de cobranzas”.

3.7.2 Efectividad de garantías cuyo pago se ordena en un proceso administrativo sancionatorio. según el Art. 531, “en el acto administrativo que decide de fondo la imposición de una sanción, el decomiso de una mercancía o la formulación de una Liquidación Oficial, se ordenará hacer efectiva la garantía, se a ello hubiere lugar y se notificará a la entidad garante.

Si dentro de los diez (10) días siguientes a la ejecutoria del acto administrativo de que trata el inciso anterior, el usuario, el Banco o la Compañía de Seguros no acredita, con la presentación de la copia del Recibo Oficial de Pago en Bancos, la cancelación del monto correspondiente, remitirá a la División de Cobranzas el original de la garantía y copia del acto administrativo donde se ordena su efectividad, para que se adelante el correspondiente proceso de cobro”

3.7.3 Conformidad de antecedentes en las pólizas globales. según el Art. 532, “sin perjuicio del deber de comunicar los montos de las multas impuestas, para deducir de las pólizas globales y ordenar su ajuste, las divisiones competentes

remitirán a la División de Registro y Control y la Subdirección de Comercio Exterior, o a la División de Servicio al comercio Exterior o a la Dependencia que haga sus veces de la Administración, copia de las resoluciones ejecutoriadas que imponen multas u otras sanciones, a efecto de mantener un archivo sobre los antecedentes, con el propósito de iniciar los procesos de suspensión o cancelación en los registros de reconocimiento, autorización, habilitación e inscripción.

En el evento de las garantías específicas, la dependencia que inicie procesos tendientes a declarar la ocurrencia del incumplimiento de alguna de las obligaciones amparadas, deberá comunicarlo a la División de Servicio al Comercio Exterior o a la Dependencia que haga sus veces, con el propósito de que se efectúen los controles de vigencia de la póliza”.

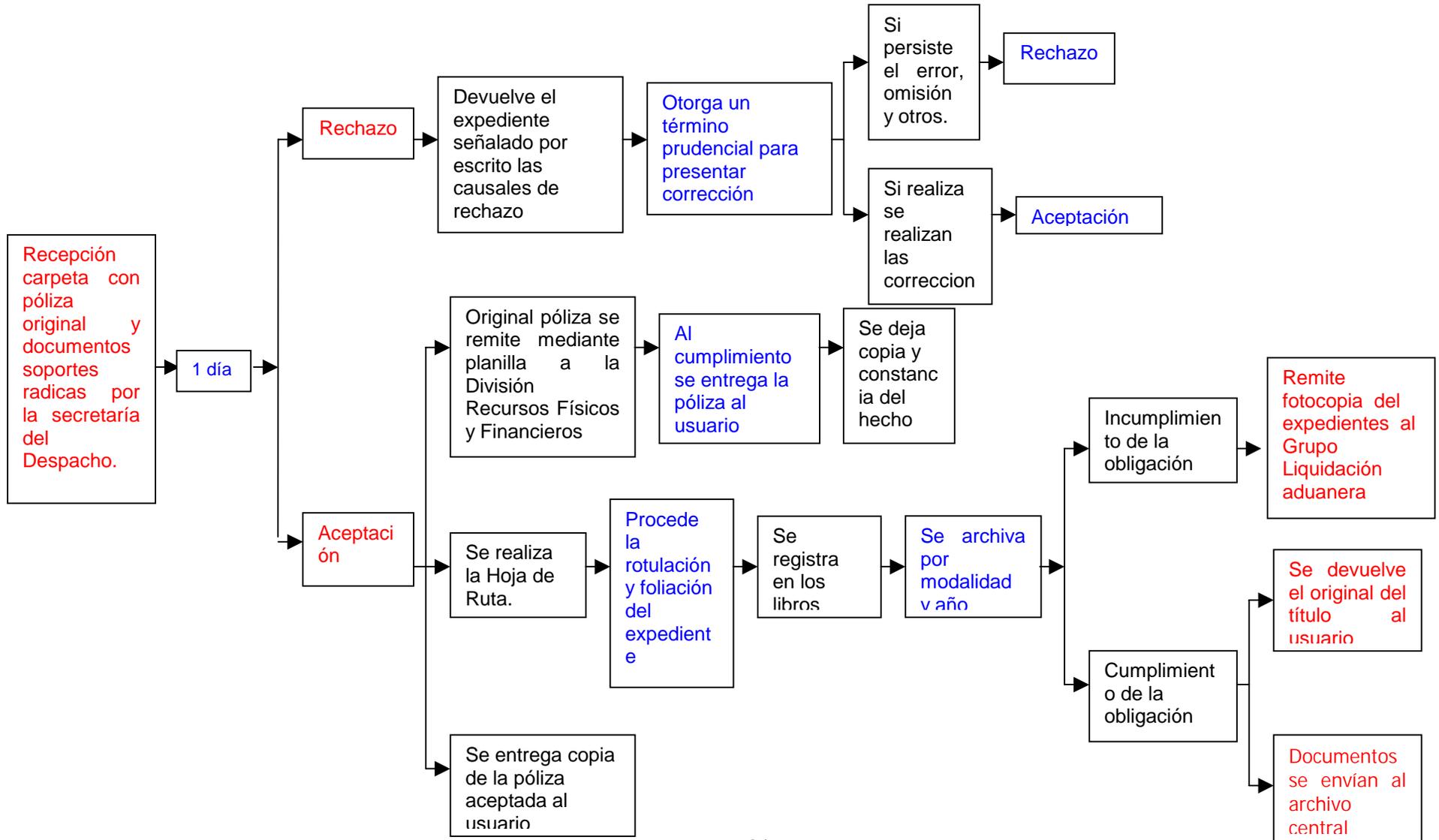
3.8 CONSTITUCIÓN DEL TÍTULO

En cuanto a la constitución del título, según el Art. 503 de la resolución 4240/2000, “Se conformará el título necesario para ser efectivo el cobro de la Garantía en las áreas de Cobranzas de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, el original de la garantía y la resolución ejecutoriada que declara el incumplimiento impone la sanción respectiva”

3.9 CUADRO SINOPTICO ACERCA DEL PROCESO DE GARANTIAS

Proceso adoptado por la Administración Delegada de Aduanas de Ipiales en la División de Servicio al Comercio Exterior.

Figura 5. Proceso de garantías específicas realizado por la División de Servicio al Comercio Exterior
 Administración Delegada de Aduanas de Ipiales



3.10 ACTIVIDADES DEL GESTOR DE GARANTIAS

- Recepción de carpeta con el original de la póliza y los documentos soportes.

- Confrontar la información de la póliza de Garantía de cumplimiento con las copias de los documentos soportes anexos.

- La carpeta en mención contiene los siguientes documentos Ejm: Derechos Correctivos.
 - Certificado de la Superintendencia Bancaria
 - Cámara y comercio de la compañía Aseguradora
 - Cámara y comercio del tomador
 - Fotocopia del NIT del tomador
 - Poder o mandato
 - Copia de la Factura
 - Documento de transporte
 - Manifiesto de carga
 - Declaración de importación y/o exportación
 - Liquidación
 - Original de Póliza
 - Recibo de pago de prima

- Aceptar o rechazar la póliza si ésta presenta errores, enmendaduras, borrones o si no cumple con los requisitos exigidos de conformidad con los artículos 498 y 499 de la Resolución 4240/2000.

- Diligenciar la hoja de ruta, y realizar la respectiva foliación del expediente.

- Registrar en los libros de control de acuerdo a cada modalidad.

- Rotular, asignarle un número y foliar el expediente así: (Modalidad, número consecutivo, nombre del tomador, número de póliza, fecha de vencimiento, descripción de la mercancía)

- Archivar el expediente con las copias de los documentos de acuerdo a la modalidad y año.

- Remitir a la División de Recursos Físicos y financieros los originales de las póliza y recibos de pago para su custodia.

- Llevar control del vencimiento de las pólizas constituidas a favor de la Nación, igualmente llevar el control de los pagos de las cuotas semestrales que se presentan en la importación temporal a largo plazo.

- Cuando hay incumplimiento el Gestor de Garantías realiza el Requerimiento Ordinario al tomador de la póliza y a la SIA.

- La respectiva cancelación de pólizas cumplida la obligación aduanera.

- Remitir los originales de las pólizas mediante planilla a la División de Recursos Físicos y Financieros.

- Realizar informes mensuales sobre el cumplimiento de las pólizas para la realización de informes de gestión ante la Jefe de la división del Servicio al comercio Exterior.

NOTA: Las pólizas que más se manejan en esta administración son:

- Por controversia de valor
- Importaciones temporales a largo plazo
- Importaciones temporales a corto plazo
- Reembarque
- Derechos Correctivos
- Certificado de origen
- Por errores en la subpartida

3.11 DESCRIPCION FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

LINEA: Comercio Exterior

SUBLINEA: Comercio Exterior

FICHA: Gestor Garantías

SUPERIOR INMEDIATO: Jefe División Comercio Exterior

DESCRIPCIÓN GENÉRICA: recibir, revisar, aceptar y controlar el cumplimiento de las obligaciones aduaneras garantizadas y cancelar la garantía cuando haya lugar a ello.

FUNCIONES:

- Recibir de los usuarios las diferentes garantías.
- Revisar las garantías con los soportes anexados.
- Estampar sello y fecha a las garantías aceptadas.

- Hacer boletín de devolución a las garantías rechazadas explicando los motivos de la devolución.

- Entregar a los usuarios las garantías aceptadas o rechazadas.

- Incorporar al sistema las garantías aceptadas.

- Controlar el cumplimiento de las diferentes obligaciones aduaneras.

- Recibir, validar y anexar los recibos de pago por las obligaciones aduaneras.

- Hacer los respectivos requerimientos en caso de que se presenten incumplimientos.

- Enviar a liquidación las obligaciones incumplidas debidamente soportadas.

- Enviar a cobro las garantías originales para su exigibilidad.

- Realizar la cancelación de las garantías previo cumplimiento de las normas vigentes .

- Mantener actualizado el sistema de gestión de garantías.

- Realizar los informes mensuales de gestión de garantías.
- Realizar los informes mensuales de gestión relativos al manejo de garantías.
- Los demás que le asigne el superior inmediato.

El perfil del profesional asignado para llevar acabo este puesto de trabajo además de cumplir con las funciones anteriores debe tener o desarrollar las siguientes habilidades:

- Iniciativa, Creatividad
- Toma de decisiones
- Planeación y organización
- Análisis
- Atención
- Relaciones Interpersonales
- Investigación
- Documentos
- Expedientes
- Información confidencial
- Manejo de Equipos informativos

4. HALLAZGOS

Sabemos que el ser humano es diverso en todas sus dimensiones y que la cultura y el entorno influyen en el comportamiento del mismo, por esta razón una de las mayores dificultades encontradas en el desempeño del Grupo de Desarrollo Humano y Relatoría, es el lograr la participación del 100% de las personas a quien va dirigida la programación sobre todo si se trata de trabajar con los funcionarios de la Administración, los cuales demuestran poca motivación y participación en el desarrollo de las actividades propuestas, actitudes que obedecen al ambiente de tensión e incertidumbre que actualmente se vive al interior de la Administración con respecto a la nueva estructura que el gobierno del presidente Alvaro Uribe pretende implementar en las entidades públicas de las cuales la DIAN forma parte, en donde los funcionarios públicos se encuentran sometidos a seguimientos y evaluaciones constantes de desempeño y en su afán por dar cumplimiento a sus funciones y a los compromisos adquiridos prefieren trabajar en lugar de asistir a las diferentes jornadas de capacitación, viernes del saber, y demás, excepto que sean de estricto cumplimiento.

En nuestra calidad de pasantes, de tras la organización de las diferentes actividades realizadas por el Grupo de Desarrollo Humano pudimos demostrar que con iniciativa, compromiso y colaboración se pueden alcanzar cualquier tipo de objetivos en cualquier área de trabajo y como participantes de las

mismas nos permitieron complementar y actualizar el conocimiento teórico - práctico.

La ausencia de un funcionario de planta al frente de la coordinación de las actividades programadas por el Grupo de Desarrollo Humano, trae como consecuencia dos aspectos: Uno Negativo para el administrador en la medida en que se aumenta su carga de trabajo y Positivo para los pasantes que asumen la responsabilidad de este Grupo, pues tienen la posibilidad de desarrollar cualidades importantes así como, Iniciativa, creatividad, relaciones interpersonales, autonomía y toma de decisiones, siendo que el puesto de trabajo le permite y el jefe inmediato también.

Importante resaltar la preocupación por parte de la Administración en lo que tiene que ver con la prevención de enfermedades y desastres en procura del bienestar del funcionario, así como también el de mantener vínculo con entidades interinstitucionales.

De el interactuar con todos los funcionarios de la administración dentro de su Grupo de trabajo y fuera de él se percibió cierto grado de individualización en el desarrollo de sus funciones, que en ocasiones genera un poco de egoísmo y malestar en el ambiente laboral.

Por otra parte el Grupo de Liquidación Aduanera es uno de los grupos más organizados al interior de la Administración, el ambiente de trabajo es agradable, si bien cada funcionario tiene su carga asignada la Jefe procura el trabajo en equipo y promueve las buenas relaciones interpersonales al interior del Grupo y ésta probablemente es la principal razón de los buenos resultados del mismo, además posee un práctico control y manejo sobre los expedientes que reposan bajo su custodia, su ordenamiento y la base de datos que se maneja en la Administración desde el año 2001 con el programa denominado Control a Expedientes y Actos Proferidos CEAP, permiten localizarlos rápidamente logrando atender de manera oportuna al usuario, se evidencia también estricto cumplimiento de la norma en cuanto al procedimiento, términos y en general a las funciones asignadas.

Con respecto a Garantías, aunque existe un atraso en el manejo de expedientes vencidos y por vencer, se observa un mejoramiento notorio después de los últimos seguimientos y de la labor adelantada por el funcionario y el apoyo de pasantes asignados para tal fin, en la actualidad las carpetas o expedientes se encuentran ordenados por modalidad y de acuerdo al número consecutivo asignado en la rotulación, además los expedientes referentes a los de la modalidad de importación a corto, mediano y largo plazo se guardan en un archivador bajo llave, igualmente bajo llave están en custodia de la División de Recursos Físicos y Financieros los originales de las pólizas pendientes de cumplimiento, para el control de los expedientes se manejan siete libros radicadores, uno por cada

modalidad al igual que en el archivo, registrando la información más importante, estos libros se encuentran bien diligenciados pero no han sido cerrados desde su apertura inicial, es decir desde el año 2001.

En Garantías, no existe dentro de la norma un procedimiento definido para el trámite de pólizas, el que se describió en el contenido del tercer capítulo es el que la Administración ha determinado para dar cumplimiento a este requisito esencial, en dicho procedimiento se evidencia un desgaste administrativo al enviar a la División de Recursos Físicos y Financieros los originales de las pólizas, pues deberían estar en custodia de la División de Servicio al Comercio Exterior del inicio al final del proceso. Se perciben otras dificultades muy puntuales así como: las pólizas por Derechos Correctivos y Origen se encuentran vencidas y pendientes del concepto del Ministerio de Comercio Exterior para definir el procedimiento a seguir, por otro lado no existen mecanismos de verificación para determinar la autenticidad de las pólizas, de acuerdo al plan de mejoramiento del 15 de Noviembre de 2002 folio diecinueve (19), menciona que en auditoria después de revisar veinte (20) pólizas constituidas con las diferentes aseguradoras de la localidad, se detectó que en tres (3) de ellas no coincide el número de póliza con la Aseguradora Seguros del Estado.

En general de los conocimientos adquiridos en la Universidad, de la experiencia laboral en la Administración de Aduanas de Ipiales y en especial en las áreas de Liquidación Aduanera y Garantías que son áreas técnicas del comercio

internacional, se encontraron algunas dificultades al desconocer términos propios del derecho administrativo que no se habían mencionado antes y que en el ejercicio de la actividad de comercio exterior se suscitan con frecuencia, se considera entonces este aspecto como una debilidad teniendo en cuenta que uno de los perfiles del Profesional de Comercio Internacional y Mercadeo es el de ser asesor.

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Bastante interesante y enriquecedora fue la experiencia de interactuar con todos los funcionarios de la Administración y algunos de los usuarios del servicio de comercio exterior que participaron en la organización y ejecución de las actividades del Grupo de Desarrollo Humano, satisfactorio además porque en los dos meses de práctica se logró cumplir en un 90% las actividades programadas con una buena aceptación por parte de los mismos.

El Grupo de Desarrollo Humano es importante en la medida en que contribuye a lograr la Visión de la empresa, sin embargo en la Administración no se le da el lugar que merece, muchos de los problemas de trabajo, servicio a usuarios, bienestar laboral, etcétera, radican en la falta de colaboración en el cumplimiento del cronograma de actividades, sumado a la ausencia de un funcionario de planta en la coordinación de las mismas. Para ello, se recomienda usar los viernes del saber como un espacio para realizar charlas con una o varias personas externas o del nivel central o de la regional, acerca de la importancia del personal que labora en la institución incluyendo padres, hijos, funcionarios, amigos, etcétera, encaminada a mostrar los beneficios que pueden obtener con su participación en este Grupo, igualmente capacitar y realizar talleres con personal especializado acerca de la importancia y las ventajas del trabajo en equipo, con el fin lograr eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus funciones proyectadas en el

desempeño laboral efectivo para con la Administración y los usuarios de los diferentes servicios, se debería además asignar a éste Grupo un funcionario de planta con el objeto de disminuir la carga laboral del administrador y lograr con ello centrar mayor atención al desarrollo de las actividades propuestas, muy seguramente con mejores resultados.

El Grupo de Liquidación Aduanera es bastante organizado, aplica la norma y es uno de los pocos grupos que implementa principios básicos de trabajo en equipo, por esta razón y por las demás expuestas en el capítulo anterior escasamente se podrían hacer recomendaciones, se sugiere continuar con el ritmo de trabajo y realizar nichos de comunicación.

Sobre el desgaste administrativo mencionado en el procedimiento de Garantías que se genera por falta de espacio y seguridad en la oficina de la División de Servicio al Comercio Exterior, se sugiere estar al pendiente e insistir en forma verbal y escrita a la persona asignada en el proyecto de reubicación del archivo central adjunto a la División de Servicio al Comercio Exterior, pues de ello depende que ésta se pueda ampliar y pueda manejar su propio archivo, en el momento en que dicho evento ocurra se deberá asignar un lugar y un archivo con llave o una caja fuerte para que todos los documentos que genere ésta División se queden bajo su custodia el tiempo que sea necesario, al igual que las demás Divisiones.

Por otro lado, para asegurar la autenticidad de las pólizas se debe implementar mecanismos de verificación, en este caso es prudente tomar muestras de pólizas en forma aleatoria para corroborar su autenticidad con la empresa aseguradora periódicamente atendiendo al número de pólizas constituidas semanal o mensualmente.

Con respecto a las pólizas por Derechos Correctivos y de Certificado de Origen que se encuentran vencidas, como no dependen de la decisión de la Administración sino del Ministerio de Comercio Exterior, es necesario continuar oficiando al mismo par que éste determine si se realiza el cobro o cancelación de las mismas.

Como pasantes, es importante resaltar el trabajo complementario que se realizó en los tres Grupos por la responsabilidad que ellos implicaron, pues todos finalizaban con decisiones que marcan el desempeño y gestión de la Administración; en cuanto a la ausencia de conocimiento en derecho administrativo fue una dificultad pero no una limitante, con la práctica se logró asimilar fácilmente los conceptos, sin embargo se sugiere tener en cuenta esta observación y se estudie la posibilidad de ser incluida en el pensum académico, ya sea como materia o como contenido en un plan de estudios de una materia existente y a fin, con el objeto de mejorar el perfil de los futuros profesionales en Comercio Internacional, que importante sería que los futuros egresados conozcan

del origen y de las implicaciones de un Requerimiento Especial Aduanero, una Resolución de decomiso, un Auto de entrega, y demás actos administrativos.

BIBLIOGRAFIA

COLOMBIA. DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES.

Documento Institucional de Dirección de Aduanas Nacionales. Lineamientos

Grupo de Desarrollo Humano y Relatoría. Bogotá D.C. : DIAN, 2001. 30 p.

COLOMBIA. MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. Unidad

Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Estatuto

Aduanero 2002 Actualizado. Publicación editada por el Grupo Interno de Trabajo

de Comunicaciones de la Dirección General de la DIAN. Bogotá D.C. : DIAN

2002. 515 p.

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS. Norma Colombiana para la

Presentación de Trabajos y Certificaciones. Quinta actualización. Bogotá D.C. :

ICONTEC, 2002. 26 p.

ANEXOS

ANEXO A Formato Acta de Aprehensión

ANEXO B Formato Documento de Ingreso de mercancía a Depósito

ANEXO C Formato Requerimiento Especial Aduanero

	<p>ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE IPIALES DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN ADUANERA</p> <p>Carrera 6 15-23 Ipiales - Nariño</p>
---	---

REQUERIMIENTO ESPECIAL ADUANERO No.	37	070	01	04	49	<hr style="width: 100%;"/> CONSECUTIVO
FECHA :						
<i>POR EL CUAL SE PROPONE EL DECOMISO DE UNA MERCANCÍA APREHENDIDA</i>						

No. EXPEDIENTE			
INTERESADO			
C. C/ C.E. / . ó NIT			
DIRECCIÓN			
CIUDAD			
APODERADO			
Cédula de Ciudadanía /Cédula de Extranjería			
DIRECCIÓN			
CIUDAD			

EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN ADUANERA DE LA ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE IPIALES
En uso de las facultades legales y en especial las conferidas en el Art. 37 y literal a) del Art. 39 del Decreto 1071 de 1999, artículos 469 a 475 y 507 y ss del Decreto 2685 de 1999, Artículo 52 y 69 de la Resolución 5632 de 1999, Artículo 6 de la Resolución 5634 de

1999, Resolución 5306 de 2000, resolución 002 de agosto 2 de 1999 de Administración Aduanas de Cali, con base en los siguientes presupuestos fácticos, probatorios y de derecho procede a formular Requerimiento Especial Aduanero en el asunto *Sub-exámine*:

HECHOS:

1. Que mediante acta de aprehensión No. [REDACTED] del [REDACTED] funcionarios de la División de Fiscalización Aduanera, aprehendieron mercancía consistente en [REDACTED] que a continuación se relaciona, en cuya diligencia se reconoció a [REDACTED] con C.C. [REDACTED], en calidad de [REDACTED] con dirección en [REDACTED], Lo anterior por cuanto al momento de la aprehensión no se acedite la legal introducción de la mercancía a territorio nacional y específicamente por la causal prevista en el ART. 502 Numeral 1.6 del Decreto 2685.
2. El Acta de Aprehensión No. [REDACTED] del [REDACTED] fue notificada personalmente (Folio [REDACTED])
3. Las mercancías aprehendidas previo inventario fueron consignadas para la custodia en la Almacenadota ALPOPULAR, según se indica en (Folio [REDACTED])
4. Mediante Auto de apertura se ordenó la apertura del expediente No. [REDACTED] para iniciar el trámite previsto en el capítulo XIV Decreto 2685/99.
5. La diligencia de Reconocimiento y Avalúo se realizó conforme al documento de ingreso e inventario y avalúo de mercancías aprehendidas DI IAM No. [REDACTED] del [REDACTED] (folio [REDACTED])

ITEM	DESCRIPCION DE LA MERCANCÍA, MARCA, MODELO, REFERENCIA Y SERIE	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	VALOR ADUANERO (AVALUO)	
				a.UNITARIO	b. TOTAL
1					
2					
3					
	TOTAL				

6.- Mediante Requerimiento de información No. [REDACTED] del [REDACTED] se solicito al Grupo de Reconocimiento y Avalúo que se reavalúe la mercancía en el caso de ser procedente.

7.- Con oficio No. [REDACTED] del [REDACTED] El Jefe del Grupo de Reconocimiento y Avalúo hace entrega original del DIAM e informa que no es procedente reavaluar dicha mercancía ya que ésta fue valorada según precios de referencia de importaciones efectuadas por esta administración.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

1. De acuerdo a lo establecido en el artículo 502 del Decreto 2685 de 1999, modificado por el artículo 48 del decreto 1232 de 2001 "dará lugar a la aprehensión y decomiso de mercancías la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos....**En el Régimen de Importación.**

1.6 Cuando la mercancía no se encuentre amparada en una Declaración de Importación, o no corresponda con la descripción declarada, o se encuentre una cantidad superior a la señalada en la Declaración de Importación, o se haya incurrido en errores u omisiones en su descripción, salvo que se configuren los eventos previstos en los párrafos primero y segundo del artículo 231º del presente Decreto, en cuyo caso no habrá lugar a la aprehensión.

2. ART 1, DECOMISO: El acto en virtud del cual pasan a poder de la Nación las mercancías, respecto de las cuales no ase acredite el cumplimiento de los trámites previstos para su presentación y/o declaración ante las autoridades aduaneras, por presentarse alguna de las causales previstas en el artículo 502 de éste Decreto.

ART. 3 RESPONSABLES DE LA OBLIGACIÓN ADUANERA: De conformidad con las normas correspondientes, serán responsables de las obligaciones aduaneras, el importador, el exportador, el propietario, el poseedor o el tenedor de la mercancía; así mismo, serán responsables de las obligaciones que se deriven por su intervención, el transportador, el agente de carga internacional, el depositario, el intermediario y el declarante, en los términos previstos en el presente Decreto.

ART. 87 OBLIGACIÓN ADUANERA DE LA IMPORTACION: La obligación aduanera nace por la introducción de la mercancía de procedencia extranjera al territorio aduanero nacional. La obligación aduanera comprende la presentación de la declaración de importación, el pago de los tributos aduaneros y de las sanciones a que haya lugar, así como la obligación de obtener y conservar los documentos que soportan la operación, presentarlos cuando los requieran las autoridades aduaneras, atender las solicitudes de información y pruebas.

DECRETO No 1232 DEL 20 DE JUNIO DEL 2001:

ART. 22 Modificase el Artículo 232 del Decreto 2685 de 1999, el cual quedará así: ART. 232 MERCANCIA NO PRESENTADA A LA AUTORIDAD ADUANERA: Se entenderá que la

mercancía no ha sido presentada a la autoridad aduanera cuando: **a)** Su introducción se realice por lugar no habilitado del territorio aduanero nacional, salvo que se configure el arribo forzoso legítimo a que se refiere el artículo 1541 del Código de Comercio. **b)** Carezca de documento físico de transporte. **c)** Se encuentre amparada en documentos de transporte no relacionados en el Manifiesto de Carga, o en los documentos que lo adicionen, modifiquen o expliquen. **d)** El transportador no entregue el Manifiesto de Carga o los documentos que lo adicionen, modifique o expliquen a la autoridad aduanera, antes que se inicie su descargue; **e)** No sean informados en la forma y oportunidad previstas en el artículo 98 del presente decreto, los sobrantes en el número de bultos, o los excesos en el peso de la mercancía a granel, respecto de lo consignado en el manifiesto de Carga o en los documentos que lo adicionen, modifiquen o expliquen o, **f)** . Se encuentre en una Zona primaria Aduanera oculta en los medios de transporte, o no esté amparada con documentos de transporte con destino a otros puertos o Aeropuertos.

Siempre que se configure cualquiera de las circunstancias señaladas en el presente artículo, procederá a la aprehensión y decomiso de las mercancías.

En los eventos previstos en los literales b), c) y d) la mercancía se entenderá como presentada, salvo que se haya realizado el informe de inconsistencias a que se refiere el artículo 98 del presente decreto.

ART .23 Adicionase el Decreto 2685 de 1999, con el siguiente artículo: ARTICULO 232-1 : Mercancía no declarada a la Autoridad Aduanera. Se entenderá que la mercancía no ha sido declarada a la autoridad aduanera cuando: **a)** No se encuentre amparada por una Declaración de Importación; **b)** No corresponda con la descripción declarada. **c)** En la declaración de Importación se haya incurrido en errores u omisiones en la descripción de la mercancía, o **d)** La cantidad encontrada sea superior a la señalada en la Declaración de Importación.

Sin perjuicio de lo establecido en los numerales 4. y 7. del artículo 128 del presente decreto, siempre y cuando se configure cualquiera de los eventos señalados en el presente artículo, procederá a la aprehensión y decomiso de las mercancías. Cuando la cantidad encontrada sea superior a la señalada en la Declaración, la aprehensión procederá sólo respecto de las mercancías encontradas en exceso.

Sin perjuicio de lo previsto en los literales b) y c) del presente artículo, cuando habiéndose incurrido en errores u omisiones en la descripción de la mercancía en la Declaración de Importación, la autoridad aduanera pueda establecer, con fundamento en el análisis integral de la información consignada en la declaración de Importación y en los documentos soportes de la misma, que la mercancía corresponde a la inicialmente declarada, y los errores u omisiones no conlleven que la declaración de Importación pueda amparar mercancías diferentes, no habrá lugar a su aprehensión, pudiéndose subsanar los errores u omisiones a través de la presentación de una

declaración de Legalización sin el pago de rescate

3. De acuerdo a lo establecido en el artículo 507 del Decreto 2685 de 1999, "La autoridad aduanera podrá formular Requerimiento Especial Aduanero para proponer la imposición de sanción por la comisión de infracción administrativa aduanera o para definir la situación jurídica de la mercancía cuando se configure una causal de aprehensión, o para formular Liquidación Oficial de Corrección y de Revisión de Valor".

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO:

Con base en lo anterior y teniendo en cuenta el acervo probatorio que obra dentro del expediente, éste Despacho encontró, que a la fecha de la formulación del presente Requerimiento Especial Aduanero, no se han aportado documentos que acrediten que la mercancía, objeto de esta investigación, haya ingresado cumpliendo todos los requisitos legales y por tanto la aprehensión de la mercancía procedió de conformidad con lo establecido en las normas legales, por cuanto se incurrió en el evento establecido en el numeral 1.6 del artículo 502 del Decreto 2685 de 1999.

1. En mérito de lo expuesto, el Jefe de la División de Fiscalización de la Administración Delegada de Aduana de Ipiales,

PROPONE

1. El decomiso de la mercancía relacionada en el Documento de Ingreso Inventario y Avalúo de Mercancías Aprehendidas **DIAM** No. [REDACTED] del [REDACTED], la cual se encuentra almacenada en la Almacenadota ALPOPULAR (folio [REDACTED]), y que corresponde a:

ITEM	DESCRIPCION DE LA MERCANCÍA, MARCA, MODELO, REFERENCIA Y SERIE	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	VALOR ADUANERO (AVALUO)	
				a.UNITARIO	b. total
1					
2					
3					
	TOTAL				

NOTIFICACIONES:

Notificar el presente Requerimiento Especial Aduanero, por correo a [REDACTED] con C.C [REDACTED], en calidad de [REDACTED] con dirección en [REDACTED] en la forma y en los términos establecidos en el artículo de acuerdo al artículo 56 del Decreto 1232/01.

TÉRMINO PARA RESPONDER :

Advertir al interesado que podrá presentar la respuesta al Requerimiento, dentro de los quince (15) días siguientes a su notificación, formulando en ella sus objeciones, solicitando o aportando las pruebas que pretenda hacer valer, ante la División de Fiscalización Aduanera de esta Administración, ubicada en la carrera 6 No. 15-23 de la ciudad de Ipiales Nariño.

Vencido el término para dar respuesta al presente Requerimiento Especial Aduanero, y luego de cumplirse el periodo probatorio, si fuere del caso, se dará traslado del expediente al Grupo de liquidación aduanera de la Administración Delegada de Ipiales, para lo de su competencia.

Notifíquese,

Jefe División Fiscalización Aduanera

Proyectó:

P.D.: Remitir respuesta a la dirección: carrera 6 no. 15-23 Ipiales, dirigida a la división de fiscalización aduanera citando como referencia el número del expediente y el número del requerimiento especial aduanero.

ANEXO D Formato Resolución de Decomiso

	ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE ADUANAS DE IPIALES GRUPO DE LIQUIDACIÓN ADUANERA				
RESOLUCION No.	37	158	064	636	
FECHA :					
POR MEDIO DE LA CUAL SE DECOMISA UNA MERCANCIA APREHENDIDA					

No. EXPEDIENTE			
INTERESADO			
NIT ó C.C.			
ESTABLECIMIENTO DE COMECIO			
DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN			
CIUDAD		DEPTO	
D.I.I.A.M.A #		DEL:	
VALOR ADUANERO			

LA JEFA DELGRUPO DE LIQUIDACIÓN ADUANERA DE LA ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE ADUANAS DE IPIALES
 En uso de las facultades legales contenidas en la Resolución 0777 del 03 de agosto de 1999, Resolución 0018 del 15 de Septiembre de 1999, Decreto 2685 de 1999. Resolución 4240 del 02 de Junio de 2000, y demás normas complementarias y

CONSIDERANDO:

1. Que mediante Acta de Aprehensión No. [REDACTED] de fecha [REDACTED] funcionarios de la División de Fiscalización Aduanera de esta Administración, comisionados con Auto No. [REDACTED], aprehenden la mercancía de procedencia extranjera consistente en: [REDACTED] con base en lo dispuesto en el numeral 1.6, artículo 502 del Decreto 2685/99, ya que en el desarrollo de la diligencia no se aportaron declaraciones de importación que ampararan las mercancías inspeccionadas. La mercancía fue aprehendida en desarrollo de operativo de control aduanero adelantado con apoyo de la Policía Fiscal Aduanera, en el puesto de control del Pedregal. En la diligencia se puede identificar a [REDACTED] con C.C. [REDACTED] en calidad de

de la mercancía, con dirección sin más datos.

La notificación del Acta de Aprehensión se surtió por ESTADO No. desfijado el , al señor identificado con C.C. (folio).

2. Que según el acta de hechos elaborada en el desarrollo de la diligencia, la cual tiene fecha del (folio) aparece señalado lo siguiente: “..se encontró mercancía de procedencia extranjera la cual no está amparada en documentos que certifique su legal introducción al país, por lo tanto se procede a su aprehensión mediante Acta No. .”
3. Que la mercancía aprehendida de procedencia extranjera (nueva y en buen estado) fue entregada al Depósito de Mercancías ALPOPULAR S.A. (Avenida Panamericana), según **D.I.I.A.M # del (folio).**
4. Que mediante Auto de Apertura No. del , el Jefe de la División de Fiscalización Aduanera de esta Administración, avocó el conocimiento de la investigación para efectos de llevar a cabo las diligencias y trámites administrativos pertinentes de definición de la situación jurídica de la mercancía objeto de la aprehensión (folio)
5. Que de acuerdo a la diligencia de reconocimiento y avalúo efectuada por el funcionario comisionado para ello, se determinó que la mercancía corresponde a la siguiente, según **D.I.I.A.M.A # del :**

IT E M	DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCIA . (modelo, serie, ref.)	UNID DE MEDIDA	CAN	Valor Unitario	Valor TOTAL
1					
2					
3					
TOTAL					

VALOR SEGÚN AVALUO DE LA MERCANCÍA APREHENDIDA: **VALOR EN LETRAS Y EN NUMEROS**

6. Con Requerimiento Especial Aduanero No. del la Jefe del Grupo de Infracciones Aduaneras de la División de Fiscalización propuso el decomiso de la mercancía

antes descrita, por no encontrarse amparado en declaración de importación alguna. El Requerimiento se profiere contra del señor [REDACTED] en calidad de [REDACTED] de la mercancía aprehendida, proponiendo el Decomiso de la misma, por tipificarse la causal de aprehensión prevista en el numeral 1.6 del Art. 502 del Decreto 2685 de 1.999, modificado por el artículo 48 del Decreto 1232 de 2001, que señala: "Cuando la mercancía no se encuentre amparada en una Declaración de Importación, o no corresponda con la descripción declarada...". (folios [REDACTED])

El citado Requerimiento fue notificado por **CORREO** el día, [REDACTED] tal como consta en el acuse de recibo correo certificado No. [REDACTED] (folio [REDACTED]).

7. Que dentro del termino legal establecido en el inciso segundo, articulo 510 del Decreto 2685 de 1.999, no se recibió respuesta alguna por parte de los interesados.
8. Que la Jefa del Grupo de Infracciones Aduaneras de la Administración Delegada de Aduanas de Ipiales, remitió el Expediente al Grupo de Liquidación, mediante **Auto de Traslado No. [REDACTED] del [REDACTED], para que defina la situación jurídica de la mercancía aprehendida y tome la decisión de fondo (folio [REDACTED])**

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

La importación de mercancías extranjeras a nuestro País se hace de conformidad con lo previsto en el Decreto 2685 de 1.999 y las normas que lo modifican, reglamentan o lo adicionan.

Por ello este despacho recurre a las normas de carácter aduanero y otras normas aplicables al caso que nos ocupa, específicamente:

- Dentro de las definiciones descritas en el **artículo 1º del Decreto 2685/99** aparece la siguiente: **DECOMISO:** Es el acto en virtud del cual pasan a poder de nación las mercancías, respecto a las cuales no se acredite el cumplimiento de los trámites previstos para su presentación y/o declaración ante las autoridades aduaneras, por presentarse alguna de las causales previstas en el artículo 502 de este decreto.
- El **Artículo 3º del Decreto 2685 de 1.999**, señala **los responsables de la obligación Aduanera** así: " De conformidad con las normas correspondientes, serán responsables de las

obligaciones aduaneras, el importador, el exportador, el propietario, el poseedor o tenedor de la mercancía; así mismo, serán responsables de las obligaciones que se deriven por su intervención, el transportador, el agente de carga internacional, el depositario, intermediario y el declarante, en los términos previstos en el presente Decreto.”

- El **Artículo 4° Ibidem** establece **la naturaleza de la obligación aduanera**, así: “La obligación aduanera es de carácter personal, sin perjuicio de que se pueda hacer efectivo su cumplimiento sobre la mercancía, mediante el abandono o el decomiso, con preferencia sobre cualquier otra garantía u obligación que recaiga sobre ella.”
- El **Artículo 87, ibidem**, establece **la obligación aduanera en la importación**, así: “La obligación aduanera nace por introducción de mercancías de procedencia extranjera al Territorio Aduanero Nacional. La obligación aduanera comprende la presentación de la declaración de importación, el pago de los tributos aduaneros y de las sanciones a que haya lugar, Así como la obligación de obtener y conservar los documentos que soportan la operación, presentarlos cuando los requieran las autoridades aduaneras, atender las solicitudes de información y pruebas y en general, cumplir con las exigencias, requisitos y condiciones establecidos en las normas correspondientes.”
- El **Artículo 232** ibidem (modificado por el artículo 22 del Decreto 1232 de 2001) hace referencia a la **Mercancía no presentada a la autoridad aduanera**, así: “Se entenderá que la mercancía no ha sido presentada a la autoridad aduanera cuando:
 - a. Su introducción se realice por lugar no habilitado del territorio aduanero nacional, salvo que se configure el arribo forzoso legítimo a que se refiere el artículo 1541 del Código de Comercio.
 - b. Carezca de documento físico de transporte.
 - c. Se encuentre amparada en documentos de transporte no relacionados en el manifiesto de carga, o en los documentos que lo adicionen, modifiquen o expliquen.
 - d. El transportador no entregue el manifiesto de carga o los documentos que lo adicionen, modifiquen o expliquen a la autoridad aduanera, antes de que se inicie su descargo
 - e. No sean informados en la forma y oportunidad previstas en el artículo 98 del presente decreto, los sobrantes en el número de bultos o los excesos en el peso de la mercancía a granel, respecto a lo consignado en el manifiesto de carga o en los documentos que lo adicionen, modifiquen o expliquen.

- f. Se encuentre en una zona primaria aduanera oculta en los medios de transporte, o no este amparada en documentos de transporte con destino a otros puertos o aeropuertos.

Siempre que se configure cualquiera de las circunstancias señaladas en el presente artículo, procederá la aprehensión y el decomiso de las mercancías...”

- El **Artículo 232-1 ibidem**, hace mención a la **Mercancía no declarada a la autoridad aduanera** (Creado por el artículo 23 del Decreto 1232 / 2001, así: ““se entenderá que la mercancía no ha sido declarada a la autoridad aduanera cuando:
 - a) No se encuentre amparada por una declaración de importación.
 - b) No corresponda con la descripción declarada
 - c) En la declaración de importación se haya incurrido en errores u omisiones en la descripción de la mercancía.
 - d) La cantidad encontrada sea superior a la señalada en la declaración de importación

Sin perjuicio de lo establecido en los numerales 4 y 7 del artículo 128 del presente decreto, siempre que se configure cualquiera de los eventos señalados en el presente artículo, procederá la aprehensión y decomiso de mercancías (...”

- El **Artículo 502 ibidem** (modificado el numeral 1 por el artículo 48 del Decreto 1232 de 2001) señala expresamente las **Causales de aprehensión y decomiso de mercancías**, así: “..Dará lugar a la aprehensión y decomiso de mercancías la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

1. **En el régimen de importación.**

.....

1.1

1.6 Cuando la mercancía no se encuentre amparada en una declaración de importación, o no corresponda con la descripción declarada, o se encuentre una cantidad superior a la declarada en la declaración de importación, o se haya incurrido en errores u omisiones en su descripción, salvo que se configuren los eventos previstos en los numerales 4 y 7 del artículo 128 y en los párrafos primero y segundo del artículo 2131 del presente decreto, en cuyo caso no habrá lugar a la aprehensión.

1.7 “

- El **Artículo 512 ibidem** prescribe lo siguiente: “**Acto Administrativo que decide de fondo.** Recibida la respuesta al Requerimiento Especial Aduanero y practicada las pruebas, o vencido el término de traslado, sin que se hubiere recibido respuesta al requerimiento, o sin que se hubiere solicitado pruebas, o se hubieren denegado las solicitadas; la autoridad aduanera dispondrá de treinta (30) días para expedir el acto administrativo que decida de fondo sobre la imposición de la sanción, el decomiso de la mercancía, la formulación de la liquidación oficial o el archivo del expediente y la devolución de la mercancía aprehendida, si a ello hubiere lugar.....”

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO:

De las normas citadas anteriormente se concluye que toda mercancía de origen extranjero que sea introducida al Territorio Nacional deberá ser PRESENTADA y DECLARADA ante las autoridades aduaneras, en las condiciones establecidas por las normas aduaneras, so pena de ser aprehendida y decomisada. En nuestro caso procede el decomiso de la mercancía aprehendida pues no se ha aportado hasta la fecha prueba determinante que demuestre que la misma se encuentra amparada en una declaración de importación, entendiéndose por lo tanto que esta mercancía no ha sido ni presentada ni declarada ante la autoridad aduanera.

Teniendo en cuenta los hechos, los fundamentos de derecho y analizado el acervo probatorio que obra en el expediente concordado con los argumentos expuestos en el Requerimiento Especial Aduanero No. [REDACTED] del [REDACTED], proferido por la Jefe del Grupo Infracciones Aduaneras de esta Administración, este Grupo permite concluir que la mercancía de origen extranjero, objeto de la presente investigación, fue introducida al territorio nacional sin presentarla, ni declararla ante la autoridad aduanera, lo cual trajo como consecuencia inicial la aprehensión y en esta etapa del proceso la decisión referente al decomiso de la misma. Al no encontrarse amparada la mercancía en declaración de importación alguna, se incurre taxativamente en la causal de aprehensión y decomiso establecida en el numeral 1.6 del artículo 502 del Decreto 2685 de 1.999 modificado por el artículo 48 del Decreto 1232 de 2001. Motivo por el cual, una vez en firme el presente acto la mercancía pasará a poder de la Nación.

En mérito de lo expuesto, la Jefe del Grupo de Liquidación Aduanera de la Administración Delegada de Aduanas de Ipiales,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: DECOMISAR a favor de la Nación – U. A. E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, de conformidad con los fundamentos de hecho y de derecho expuestos en el presente acto administrativo, la mercancía aprehendida con Acta No. [REDACTED] del [REDACTED] al señor [REDACTED] identificado con C.C. # [REDACTED], según **D.I.I.A.M.A. #** [REDACTED] del [REDACTED], consistente en:

IT E M	DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCIA . (modelo, serie, ref.)	UNID DE MEDIDA	CAN	Valor Unitario	Valor TOTAL
1					
2					
3					
TOTAL					

VALOR SEGÚN AVALUO DE LA MERCANCÍA APREHENDIDA: VALOR EN LETRAS Y EN NUMEROS

ARTICULO SEGUNDO: NOTIFICAR por **CORREO CERTIFICADO** el contenido y decisión del presente Acto Administrativo al señor [REDACTED] identificado con C.C [REDACTED] a la dirección [REDACTED], de conformidad con el artículo 567 del Decreto 2685/99, modificado por el artículo 56 del Decreto 1232 de 2001. Si por cualquier razón esta actuación es devuelta por el Correo, será notificada mediante AVISO que se publicará en un periódico de amplia circulación nacional, tal como lo dispone el inciso final del artículo antes mencionado.

ARTICULO TERCERO: Hacer saber al interesado que contra la presente providencia procede el **RECURSO DE RECONSIDERACION**, el cual deberá interponerse ante la División Jurídica de esta Administración, ubicada en la Carrera 3 No. 10 - 60, piso 8º de Cali, en el término de quince (15) días contados a partir del día siguiente a la notificación, tal como lo establece el artículo 515 del Decreto 2685 de 1.999, modificado por el artículo 50 del Decreto 1232 de 2001 y artículos subsiguientes.

ARTICULO CUARTO: Una vez en firme esta Resolución, se deberá enviar copia del Acto Administrativo que decide de fondo a las siguientes dependencias: Al Grupo de COMERCIALIZACION y al Grupo de CONTROL DE CAMBIOS de la Administración Delegada de

Aduanas de Ipiales para su conocimiento y competencia. De otra parte se remitirá el expediente para su archivo físico y custodia a la División de DOCUMENTACION de esta Administración.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE,

JEFE GRUPO LIQUIDACION ADUANERA

Proyecto:

ANEXO E Formato Hoja de ruta

ANEXO F Plan de Trabajo

INTRODUCCIÓN

Para realizar este plan de trabajo como pasantía y opción de grado del programa de Comercio Internacional y Mercadeo en la Administración Delegada de Aduanas de Ipiales se tuvo en cuenta tres aspectos importantes.

Primero que la DIAN es una entidad del estado de reconocida trayectoria técnica y que maneja áreas específicas de esta especialidad.

Segundo, el resultado positivo que conlleva el complementar los conocimientos adquiridos en la Universidad con la experiencia y problemática laboral que día a día se vive al interior de instituciones de este tipo.

Y por último, que en vista de que el convenio se ha mantenido por varios años con excelentes resultados, es compromiso nuestro retribuir a la imagen y confianza depositada por la DIAN a los pasantes de la Universidad de Nariño y en particular a los egresados de la ciudad de Pasto en esta administración.

En síntesis lo que se pretende con la práctica es aumentar el conocimiento técnico y adquirir la experiencia laboral que nos permita con profesionalismo sortear de

manera acertada las oportunidades y amenazas que puedan presentarse en el desarrollo de nuestra carrera profesional.

JUSTIFICACIÓN

Como egresado de Comercio Internacional es importante el trabajo profesional que se realizará en esta Institución en los grupos de Desarrollo Humano y de Liquidación adscritos al Despacho, y en la División de Servicio al Comercio Exterior.

Es importante resaltar la rotación que dentro de la institución realizan los pasantes por distintos grupos de trabajo, permitiendo al futuro profesional ser multifacético mejorando así cualidades de adaptación, iniciativa y otras que se desarrollan de acuerdo a la capacidad del mismo.

Se debe tener en cuenta también, que la administración le permite al pasante participar de todas las actividades programadas por el grupo de Desarrollo Humano, que vela por el bienestar de sus trabajadores, con actividades recreativas de bienestar y una muy importante de capacitación y actualización que aportan a la complementación de la carrera universitaria.

Finalmente un aspecto trascendental no solo para el egresado sino también para la Universidad de Nariño, es responder a la confianza que la administración que le ha dado a los pasantes de esta prestigiosa institución, por lo tanto es deber nuestro actuar con ética y profesionalismo en el desempeño de las funciones

asignadas, sin olvidar principios de honestidad, equidad y demás inculcados en el claustro universitario.

METODOLOGÍA

El resultado de este trabajo, un documento de consulta, sobre los principios y políticas del grupo de Desarrollo Humano de la DIAN y específicamente de esta administración, del procedimiento administrativo para la imposición de sanciones por infracciones aduaneras y puntualmente acerca de la definición Jurídica de la Mercancía, y del Proceso de Garantías que lleva a cabo la División de Servicio al Comercio Exterior.

Por lo anterior y atendiendo a los objetivos propuestos la metodología será eminentemente de tipo descriptivo y se desarrollará el procedimiento Administrativo que trata el Capítulo XIV del Decreto 2685/99, y el Título XVII de la Resolución No. 4240 del 2 de junio de 1999 sobre el proceso de Garantías, el aplicado a la gestión que será adelantada por el pasante.

La información se tomará principalmente del Decreto 2685/99, así como también el régimen sancionatorio y demás conceptos, resoluciones y documentos que aporten al logro de los objetivos mencionados en este plan de trabajo.

OBJETIVO GENERAL

Conocer, manejar y ejecutar los procesos que realizan los grupos de desarrollo humano, y de Liquidación adscritos al Despacho y del proceso de garantías en la División de Servicio al Comercio Exterior.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Conocer las políticas de Desarrollo Institucional, los principios orientados al desarrollo Humano de la DIAN y de las políticas del Grupo de Desarrollo Humano.
- Describir la importancia de las actividades de Calidad de Vida Laboral, Salud Ocupacional, Pasantías, y de Capacitación y Viernes del Saber desarrolladas en el Grupo de Desarrollo humano.
- Conocer y analizar el Capítulo XIV del Decreto 2685/1999 Actualización año 2001, acerca del Procedimiento Administrativo para la imposición de sanciones por infracciones aduaneras, la definición de la situación jurídica de la mercancía y la expedición de liquidaciones oficiales.
- Sintetizar en un cuadro sinóptico el procedimiento administrativo para la definición de la situación jurídica de la mercancía aprehendida y dentro de él ubicar el proceso del grupo de Liquidación.

- Conocer y analizar el Título XVII de la Resolución No. 4240 del 2 de junio de 1999 sobre el proceso de Garantías.
- Sintetizar en un cuadro sinóptico el proceso de Garantías Específicas que realiza la División de Servicio a Comercio Exterior.

PROPUESTA

Desempeñar funciones en los Grupos de Desarrollo Humano y de Liquidación Aduanera, adscritos al Despacho y en la División de Servicio al Comercio Exterior, en el proceso de Garantías.

Realizar el informe final con respecto a los principios, políticas y desarrollo de actividades en el grupo de Desarrollo Humano de esta administración, del procedimiento administrativo para la imposición de sanciones por infracciones aduaneras y puntualmente sobre el proceso del Grupo de Liquidación acerca de la definición Jurídica de la Mercancía, y del Proceso de Garantías que lleva a cabo la División de Servicio al Comercio Exterior.

Analizar los procedimientos que siguen dichos grupos con el fin de hacer recomendaciones para mejorar la gestión de los mismos y por ende el de la administración. Así como también de los hallazgos en los procesos, en el manejo de la documentación y demás que se manejen dentro de los grupos de trabajo.

CRONOGRAMA DE TRABAJO

Tiempo en Semanas

NO	ACTIVIDAD	Ago-02		Septiembre-02				Octubre-02				Noviembre-02				Diciembre-02				Enero-03				Febrero-03			
		3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	
1	Reconocimiento Lugar de trabajo																										
2	Inducción y capacitación en el proceso que realiza el Grupo de Liquidación																										
3	Asignación al grupo de Desarrollo humano																										
4	Asignación de funciones																										
5	Realización de actividades programadas y no programadas																										
6	Entrega de Informe mensual a la Local de Cali																										
7	Preparación plan de trabajo																										
8	Entrega Plan de Trabajo al Asesor																										
9	Entrega Plan de Trabajo a los jurados																										
10	Asignación y trabajo al grupo de Liquidación																										
11	Asignación de Funciones																										
12	Entrega Informe de avance realizado en el Grupo de Desarrollo Humano a la Universidad de Nariño																										
13	Asignación de Expedientes																										
14	Elaboración de Resoluciones																										
15	Entrega de Expedientes																										
16	Asignación División de Comercio Exterior																										
17	Entrega Informe Final																										

