

**DIAGNOSTICO INTERNO DE LOS PROCESOS REALIZADOS POR EL GRUPO
DE LIQUIDACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE ADUANAS NACIONALES
(DIAN) DE IPIALES**

CAROLINA ESTRADA MORENO

**UNIVERSIDAD DE NARIÑO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
PROGRAMA DE COMERCIO INTERNACIONAL Y MERCADEO
TUMACO
2004**

**DIAGNOSTICO INTERNO DE LOS PROCESOS REALIZADOS POR EL GRUPO
DE LIQUIDACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE ADUANAS NACIONALES
(DIAN) DE IPIALES**

CAROLINA ESTRADA MORENO

**Trabajo de Grado Presentado como Requisito Para Optar Al Título De
Profesional en Comercio Internacional y Mercadeo**

**Asesor
Dr. FERNANDO GUERRERO FARINANGO**

**UNIVERSIDAD DE NARIÑO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
PROGRAMA DE COMERCIO INTERNACIONAL Y MERCADEO
TUMACO
2004**

“Las ideas y conclusiones aportadas en el presente trabajo de grado son responsabilidad exclusiva de su autor”.

Artículo 1º. Del acuerdo No, 324 del 11 de octubre de 1966, emanado del honorable Consejo Directivo de La Universidad de Nariño.

Nota de Aceptación:

FERNANDO GUERRERO FARINANGO

Asesor Docente

YHANCY ELIANA CORAL ROJAS

Jurado

GLADIS MELO MOSQUERA

Jurado

San Juan de Pasto, Abril de 2004

DEDICATORIA

Este trabajo de grado esta dedicado a mi madre Carmen Marien Moreno quien por ser la mujer que me dio un mundo lleno de amor que ha hecho ser una mejor persona cada día, por haberme brindado todo con el mas grande amor y todo su apoyo. Es ella la que me brindo toda la fuerza para continuar siempre adelante y nunca decaer y a mi hermana Lorena Estrada por ser mi inspiración.

AGRADECIMIENTOS

El autor expresa sus agradecimientos a:

- El señor Todopoderoso y Omnipotente por se mi mayor apoyo.
- Doctor OSWALDO GAVIRIA BOLAÑOS por facilitarme el ingreso a entidad tan prestigiosa como es la DIAN.
- Doctora CLAUDIA MARCELA BASTIDAS por todo lo aprendido y todo lo enseñado.
- Doctor MAURICIO ROSERO por su continua colaboración y asesorías en la realización de este trabajo.
- A toda la Administración Delegada de Ipiales y su personal.

CONTENIDO

	pág.
INTRODUCCIÓN	20
JUSTIFICACIÓN	22
OBJETIVOS	23
1. MARCO LEGAL	24
1.1 CLASES DE SANCIONES	24
1.2 INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS ADUANERAS DE LOS DECLARANTES EN LOS DIFERENTES REGIMENES ADUANEROS	24
1.2.1 En el régimen de importación	24
1.2.1.1 Gravísimas	25
1.2.1.2 Graves	25
1.2.1.3 Leves	25
1.2.2 En el régimen de exportación	25
1.2.2.1 Gravísimas	25
1.2.2.2 Graves	26
1.2.2.3 Leves	26
1.2.3 En el régimen de transito aduanero	26
1.3 CAUSALES DE APREHENSIÓN Y DECOMISO DE MERCANCÍAS	26
1.3.1 En el régimen de importación	26
2. PRESENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	28
2.1 MISIÓN	29
2.2 VISIÓN	29
2.3 OBJETIVOS CORPORATIVOS	30
2.4 VALORES	30
2.5 FUNCIONES DE LA DIAN	30

3. FUNCIONES DE LA PASANTIA	33
3.1 GRUPO DE LIQUIDACIÓN ADUANERA	33
3.1.1 Descripción del puesto de trabajo	33
3.1.2 Actividades desarrolladas como pasante del Grupo de Liquidación Aduanera	35
4. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN JURÍDICA DE LA MERCANCÍA APREHENDIDA	37
4.1 APREHENSIÓN	37
4.2 RECONOCIMIENTO Y AVALUÓ	38
4.3 APERTURA DEL EXPEDIENTE	38
4.4 REQUERIMIENTO ESPECIAL ADUANERO	38
4.5 NOTIFICACIÓN Y RESPUESTA AL REQUERIMIENTO ESPECIAL ADUANERO	38
4.5.1 Formas de Notificación	39
4.5.1.1 Notificación Personal	39
4.5.1.2 Notificación por Edicto	39
4.5.1.3 Notificación por Estado	39
4.5.1.4 Notificación por Correo	39
4.6 PERIODO PROBATORIO	39
4.7 RECURSO DE REPOSICIÓN	40
4.8 CIERRE AUTO DE PRUEBAS Y AUTO DE TRASLADO	40
4.9 DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN JURÍDICA DE LA MERCANCÍA APREHENDIDA	40
4.10 RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	40
4.11 EJECUTORIA	40
4.12 CIERRE DEL PROCESO	41
5. ANÁLISIS DEL GRUPO DE LIQUIDACIÓN ADUANERA	43
5.1 FUNCIONES DEL GRUPO DE LIQUIDACIÓN ADUANERA	43
5.2 FUNCIONES DEL JEFE DE LIQUIDACIÓN ADUANERA	44
5.3 FUNCIONES DEL SUSTANCIADOR	44

5.4 LIQUIDACIÓN OFICIAL	45
5.4.1 Liquidación Oficial de Corrección	46
5.4.2 Liquidación Oficial de Revisión de Valor	46
5.4.3 Procedimiento para la Formulación de una Liquidación Oficial de Corrección y de Revisión de Valor	46
5.4.4 Liquidación Oficial para Efectos de Devolución	46
5.4.5 Procedimiento para la Formulación de una Liquidación Oficial para Efectos de Devolución	47
5.5 EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS	47
5.5.1 Procedimiento para la Declaratoria de Incumplimiento de Obligaciones y Efectividad de Garantías	48
5.6 ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE DEFINEN LA SITUACIÓN JURÍDICA DE LA MERCANCÍA APREHENDIDA	48
5.6.1 Procedimiento para la Definición Jurídica de la Mercancía Aprehendida	48
5.7 RESOLUCIONES CAMBIARIAS	49
5.8 REDUCCIÓN DE SANCIONES	49
6. ANÁLISIS INTERNO DEL GRUPO DE LIQUIDACIÓN ADUANERA DE LA ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE ADUANAS DE IPIALES	51
6.1 DEBILIDADES	51
6.2 FORTALEZAS	51
7. ANÁLISIS EXTERNO DEL GRUPO DE LIQUIDACIÓN ADUANERA DE LA ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE ADUANAS DE IPIALES	53
7.1 AMENAZAS	53
7.2 OPORTUNIDADES	53
8. ESTRATEGIAS	54
8.1 ESTRATEGIAS FO	54
8.2 ESTRATEGIAS FA	54
8.3 ESTRATEGIAS DA	54
8.4 ESTRATEGIAS DO	54
8.5 MATRIZ DOFA	56

9. PROCESO DE COORDINACIÓN EL GRUPO DE LIQUIDACIÓN ADUANERA CON LOS DEMÁS GRUPOS Y DIVISIONES	57
CONCLUSIONES	58
RECOMENDACIONES	59
BIBLIOGRAFÍA	61
ANEXOS	62

LISTA DE FIGURAS

	pág.
Figura. 1 Estructura organizacional	32
Figura. 2 Flujograma: Procedimiento de decomiso, sanción por infracción Aduanera y liquidación oficial	42

LISTA DE ANEXOS

	pág.
Anexo A. Carátula	63
Anexo B. Informe Policial	64
Anexo C. Acta de Aprehensión	66
Anexo D. Auto de Apertura	67
Anexo E. Auto Comisorio Aduanero	68
Anexo F. D.I.I.A.M.A	70
Anexo G. Estado	71
Anexo H. Requerimiento Especial Aduanero	72
Anexo I. Aviso	74
Anexo J. Oficio de Notificación por Correo – A.R - Acuse	75
Anexo K. Auto de Traslado	77
Anexo L. Resolución de Decomiso	78

GLOSARIO

- ⇒ **ACTA DE APREHENSIÓN:** documento expedido por la Autoridad Aduanera, que contiene lugar y fecha de la aprehensión, causal de la aprehensión según artículo 502 del Decreto 2685 de 1999, nombre y documento de identidad de la(s) personas que intervienen en la diligencia.
- ⇒ **ALMACENAMIENTO:** es el depósito de mercancías bajo el control de la autoridad aduanera en lugares habilitados por la Aduana.
- ⇒ **APREHENSIÓN:** es una medida cautelar consistente en la retención mercancías respecto de las cuales se configure alguno de los eventos previstos en el Art. 502 del Decreto 2685/99.
- ⇒ **ACTIVIDAD:** conjunto de acciones que se llevan a cabo para cumplir las metas de un Grupo o División, que consiste en la ejecución de ciertos procesos o tareas.
- ⇒ **AUTO COMISORIO:** oficio por medio del cual se autoriza a un funcionario realice una inspección u operativo.
- ⇒ **AUTO QUE DECRETA PRUEBAS:** en el se ordena la practica de las pruebas solicitadas por el usuario y las que de oficio ordene la administración.
- ⇒ **AUTO QUE CIERRA EL PERIODO PROBATORIO:** es un auto de sustanciación o mero tramite.
- ⇒ **AUTORIDAD ADUANERA:** es el funcionario público o dependencia oficial que en virtud de la Ley y en ejercicio de sus funciones, tienen la facultad para exigir o controlar el cumplimiento de las normas aduaneras.
- ⇒ **CONTROL ADUANERO:** es el conjunto de medidas tomadas por la autoridad Aduanera con el objeto de asegurar la observancia de las disposiciones Aduaneras.
- ⇒ **CONTROL INTERNO:** conjunto de métodos y procedimientos coordinados que adoptan las dependencias y entidades para salvaguardar sus recursos, verificar la veracidad de la información financiera y promover la eficiencia de operación y el cumplimiento de las políticas establecidas.
- ⇒ **CONTUMANCIA:** es la actitud negativa del declarante, consistente en no corregir, o no otorgar garantía, o no legalizar. Es decir no optar por ninguna de las alternativas que le da la norma para poder obtener el levante.

- ⇒ **DECLARANTE:** Es la persona que suscribe y presenta una Declaración de mercancías a nombre propio o por encargo de terceros. El declarante debe realizar los trámites inherentes a su despacho.
- ⇒ **DECOMISO:** es el acto en virtud del cual pasan a poder de la Nación las mercancías, respecto de las cuales no se acredite el cumplimiento de las obligaciones aduaneras, por presentarse alguna de las causales previstas en el Art. 502 del Decreto 2685/99.
- ⇒ **DEPOSITO:** es el recinto publico o privado habilitado por la Autoridad Aduanera para el almacenamiento de mercancías bajo control aduanero.
- ⇒ **DERECHOS DE ADUANA:** son todos los derechos, impuestos, contribuciones, tasas y gravámenes de cualquier clase, los derechos antidumping o compensatorios y todo pago que se fije o se exija, directa o indirectamente por la importación de mercancías al Territorio Aduanero Nacional.
- ⇒ **EXPORTACIÓN:** es la salida de mercancías del territorio aduanero nacional con destino a otro país. También se considera exportación, además de las operaciones expresamente consagradas como tales en el Decreto 2685/99, la salida de mercancías a una Zona Franca Industrial de Bienes y de Servicios, en los términos previstos en el Decreto 2685/99.
- ⇒ **FISCALIZACIÓN ADUANERA:** facultad que tiene la autoridad aduanera para adelantar las investigaciones, desarrollar los controles, vigilar y asegurar el cumplimiento de las obligaciones establecidas por las normas aduaneras.
- ⇒ **IMPORTACIÓN:** es la introducción de mercancías de procedencia extranjera al territorio Aduanero Nacional, en cualquiera de las modalidades. También se considera importación la introducción de mercancías procedentes de Zona Franca Industrial de Bienes y de Servicios, al resto del territorio Nacional.
- ⇒ **INFRACCIÓN ADUANERA:** es toda acción u omisión que conlleva transgresión de la legislación aduanera.
- ⇒ **INSPECCIÓN ADUANERA:** es la actuación desarrollada por la autoridad aduanera competente, con el fin de determinar la naturaleza, origen, estado, cantidad, valor, clasificación arancelaria, tributos aduaneros, régimen aduanero y tratamiento aplicable a una mercancía.
- ⇒ **LEGALIZACIÓN:** declaración de las mercancías que habiendo sido ingresadas a la Aduana al momento de su introducción al territorio aduanero nacional, no ha acreditado el cumplimiento de los requisitos para su legal importación.

- ⇒ **LIQUIDACIÓN OFICIAL:** es el acto mediante el cual la autoridad aduanera determina el valor a pagar e impone las sanciones a que hubiere lugar, cuando en el proceso de importación o en desarrollo de programas de fiscalización se detecte que la liquidación de la declaración no se ajusta a las exigencias legales aduaneras.
- ⇒ **MERCANCÍA:** es todo bien clasificable en el arancel de aduanas susceptible de ser transportado y sujeto a un régimen aduanero.
- ⇒ **NOTIFICACIÓN:** comunicación de un acto o actuación administrativa, con el fin de establecer un vínculo con el infractor.
- ⇒ **RÉGIMEN ADUANERO:** es el tratamiento aplicable a las mercancías sometidas al control y vigilancia de la autoridad aduanera, mediante el cual se le asigna un destino aduanero específico de acuerdo con las normas vigentes. Los regímenes aduaneros son: Importación, exportación y tránsito.
- ⇒ **REQUERIMIENTO ESPECIAL ADUANERO:** es el acto administrativo por el cual la autoridad aduanera propone al declarante la imposición de una sanción, el decomiso de una mercancía o la formulación de una liquidación oficial.
- ⇒ **RESOLUCIÓN:** acto mediante el cual se define la situación jurídica de la mercancía aprehendida.
- ⇒ **RESPONSABLES DE LA OBLIGACIÓN ADUANERA:** son el importador, el exportador, el propietario, el poseedor o tenedor de la mercancía, así mismo, serán responsables el transportador, el agente de carga internacional, el depositario, intermediario y el declarante.
- ⇒ **SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO:** 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.
- ⇒ **TRAMITES:** diligencia necesaria en la gestión de un proceso.
- ⇒ **TRANSITO ADUANERO:** Es el régimen aduanero que permite el transporte de mercancías nacionales o de procedencia extranjera, bajo control aduanero, de una Aduana a otra situadas en el Territorio aduanero nacional.

RESUMEN

El Diagnostico Interno de los procesos realizados en el Grupo de Liquidación Aduanera es un aporte importante que permitirá a la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacionales y al Grupo en general conocer las limitantes que afectan el buen funcionamiento, las fortalezas que facilitan la buena gestión. Permitirá conocer las oportunidades externas que colaboran con el desarrollo del grupo y las amenazas que afectan el nivel del grupo.

El desarrollo de este trabajo incorporara unas Estrategias por medio del entrecruce de debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades para formular mejoras que permitan usar las fortalezas para el aprovechamiento de las oportunidades, disminuir las amenazas valiéndose de las fortalezas, disminuir las debilidades tratando de neutralizar las amenazas y mejorar la debilidades aprovechando las oportunidades externas.

Para tener una mejor idea de los problemas presentados en cada uno de los procesos realizados en el Grupo De Liquidación Aduanera en el informe se enuncia como se inicia el proceso de Definición de Situación Jurídica de la Mercancía Aprehendida, hasta su culminación, además se enuncian cada uno de los procedimientos que se realizan para la toma de la decisión final en cada una de los Actos que Profieren dentro del Grupo, además se enuncian las leyes con las que trabaja en grupo para la imposición de las sanciones y las causales de aprehensión y decomiso de mercancías aprehendidas.

ABSTRACT

The inner diagnosis of realized process in the custom house liquidation that is an important contribute that will permit to the administrative Unit Special Direction of Tax and National Customs and to the general group, it will to know the limits that affect a good work, fortitudes that make easy a good management. The inner diagnosis will led to know outer chances that colaborate with development of group and threats that affect the level of group.

The development of this work will incorporate some strategies by means of crossing of weakness, fortitudes for availing chances and for decreasing threats with help of fortitudes, also it is for decreasing threats with help of fortuities, also it is for decreasing weakness for trying to counteract threats and in this way it is for improving some weakness with help of outer chances.

If we want to get a better idea about presented problems in every one of realized process in the report of the Group of custom house Liquidation it is reported how it is started the process of Definition of judiciary Situation of Apprehended Merchandise until isn't endings also it is mentronet every one of procedures that are made to make final decision in every one of acts by every group also it is mentroned laws for working in group on layment of penelty and cause of apprehension and confiscatement of apprehended merchandises.

INTRODUCCIÓN

La Universidad de Nariño en su afán de mejorar la calidad de los profesionales que egresan ha buscado una alternativa de solución que permita la obtención del título profesional por medio de la práctica en empresas que permita el desarrollo profesional de los mismos en el caso particular es la DIAN. La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, es una entidad encargada del control y facilitación del cumplimiento de las normas aduaneras, tributarias y cambiarias derivadas de las operaciones de Comercio Internacional.

La Administración Delegada de Ipiales realiza procesos que están distribuidos en varias dependencias las cuales son: Servicio Al Comercio Exterior, Técnicas Aduaneras, Fiscalización Aduanera y Control Cambiario. Esta Administración cumple sus funciones a través del Despacho del Administrador y de tres divisiones las cuales son: la División de Recursos Físicos y Financieros, la División de Servicio al Comercio exterior y la División de Fiscalización aduanera. Dentro del Despacho del Administrador se encuentra el Grupo de Liquidación encargado de cuantificar de forma oficial y con base en los actos proferidos en la división de Fiscalización, el monto de los impuestos y sanciones a cargo de los contribuyentes (Importadores, Exportadores, Depósitos Habilitados, Transportadores, Sociedades De Intermediación Aduanera) y todos los usuarios del Servicio Aduanero que violen la Normatividad.

La intervención del Grupo de Liquidación se origina mediante un Auto de Traslado, originado en la División de Fiscalización Aduanera una vez cerrado el periodo probatorio, a partir de este momento el Grupo tiene treinta días para dictar al Acto Administrativo que resuelve a fondo el proceso cuyo fallo final puede ser: el decomiso, la legalización y el auto de entrega de la mercancía.

Dentro de esta área se ha podido observar elementos que limitan el buen funcionamiento del Grupo, ya que en esta Administración delegada de Ipiales cada división debe cumplir un nivel de gestión que se plasma en un informe mensual que debe ser entregado al Administrador.

Así, este proyecto está encaminado a realizar un Diagnóstico Interno de los procesos realizados en el Grupo De Liquidación Aduanera con el objetivo de dar a conocer las debilidades, oportunidades, amenazas y fortalezas que permitan el desarrollo de estrategias que conduzcan a un incremento del Desempeño dentro de este Grupo, incremento del porcentaje de gestión de trabajo y la fácil toma de decisiones en los diferentes procesos. Es necesario que la entidad aplique en cada una de las instalaciones la planeación estratégica ya que permite un mayo

grado de perfeccionamiento. Sin planes, los administradores no pueden saber cómo organizar a la gente y los recursos; puede que no tengan ni siquiera la idea clara de qué es lo que necesitan organizar. Sin un plan, no pueden dirigir con confianza o esperar que otros los sigan. Y sin un plan, los administradores y sus seguidores tienen muy pocas probabilidades de lograr sus metas o de saber cuándo y dónde se están desviando de su camino.

La DIAN esta consciente que todavía le falta mucho para que haya una buena coordinación en ella, porque el talento humano asume demasiadas funciones aunque tiene el conocimiento del trabajo a realizar, pero siempre se ven afectadas al momento de evaluar todo el proceso se llega a la conclusión que hay inconsistencias y los resultados no son los esperados. Para lograr este plan es necesaria la intervención directa de los funcionarios en cada uno de los procesos, para poder adquirir los conocimientos necesarios que permitan exponer ideas que sean de gran utilidad al Grupo de liquidación aduanera y a la DIAN para que logre las metas propuestas para los próximos años.

JUSTIFICACIÓN

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales ha realizado un plan Estratégico para los próximos cuatro años (2003-2006), en el cual se propone unos objetivos en busca del mejoramiento de cada una de sus áreas, divisiones o grupos buscando la estandarización de procesos, reducción de tiempos y la redefinición de cargas de trabajo.

En este proceso en la DIAN se ha observado, que la cantidad de actividades que se realizan no se puede llevar a cabo los objetivos trazados por sus innumerables funciones de cada uno de los empleados de la DIAN y por ello se requiere que se realice un cambio para mejorar este proceso, por lo tanto debe contar con el personal suficiente para llegar a cumplir sus objetivos, y cada empleado conozca su funcionamiento, y tengan el sentido de pertenencia, colaboración, amor por su trabajo, y así se pueda dar solución a través de instrumentos que nos orienten para encontrar los mejores métodos que debemos aplicar y lograr resultados óptimos y eficientes en el proceso.

Este proyecto pretende dar a conocer unas bases que le permitan al grupo de liquidación contribuir con el desarrollo del plan estratégico, ayudando a cumplir con las metas asignadas por el mismo y permitir que los procesos sean mucho más ágiles, eficaces y eficientes.

OBJETIVOS

⇒ OBJETIVO GENERAL

Realizar un Diagnostico del funcionamiento del grupo de liquidación de la DIAN de Ipiales, con el objeto de identificar necesidades de mejoramiento y agilización de procedimientos que puedan brindar un mejor y adecuado servicio al usuario.

⇒ OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Identificar los procedimientos que se realizan en el cargo de sustanciador de expedientes.

Identificar el proceso de coordinación en la dependencia con relación a las demás.

Proponer alternativas de solución encaminadas a mejorar los procedimientos a través de una adecuada capacitación y el cambio de procesos y tecnologías para un mejor funcionamiento.

1. MARCO LEGAL

La actividad aduanera tiene como base el Decreto 2685 de 1999 que aborda aspectos como: los auxiliares de la función aduanera y usuarios aduaneros, régimen de importación, valoración aduanera, régimen de exportación, régimen de tránsito aduanero, zonas francas industriales, zonas aduaneras espaciales, régimen sancionatorio, comercialización entre otros.

Al Grupo de Liquidación Aduanera le corresponde "Expedir el Acto Administrativo que decida de fondo sobre la determinación de las obligaciones Tributarias, Aduaneras y sanciones cambiarias,..." de conformidad con lo establecido en el artículo 70 de la Resolución 5632 del 19 de julio de 1999, modificado por el artículo 2º de la Resolución 5306 del 30 de junio de 2000 y en concordancia con el Título XV del Decreto 2685 de 1999 donde se establecen las clases de sanciones, la caducidad de la acción administrativa sancionatoria, la gradualidad de las sanciones y las infracciones administrativas en los diferentes regímenes aduaneros en capítulo XIV del mismo Decreto se establece 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". El Capítulo XIII establece las causales de aprehensión y decomiso de mercancías en el régimen de importación en el Artículo 502 y la Resolución 4240 de 2000 Título XIII, Capítulo III y IV que establece el "Trámite para la formulación de liquidaciones oficiales de corrección y revisión de valor, así como el proceso para la imposición de sanciones.

1.1 CLASES DE SANCIONES

Las infracciones administrativas aduaneras son sancionadas con multas, suspensión o cancelación de la autorización, inscripción o habilitación para ejercer actividades según corresponda la naturaleza de la infracción.

1.2 INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS ADUANERAS DE LOS DECLARANTES EN LOS DIFERENTES REGIMENES ADUANEROS

1.2.1 En el régimen de Importación. Se clasifican en:

1.2.1.1 Gravísimas.

- ⇒ No tener al momento de la presentación y aceptación de la Declaración de Importación de las mercancías todos los documentos soportes requeridos (registro o licencia de importación, factura comercial, documento de transporte, certificado de origen, certificado de sanidad, lista de empaque, mandato, declaración andina de valor).
- ⇒ Sustraer y/o sustituir mercancías sujetas a control aduanero.

1.2.1.2 Graves.

- ⇒ Incurrir en inexactitud o error en los datos consignados en la Declaración de Importación que conlleven a un menor pago de tributos o que conlleven la omisión en el cumplimiento de los requisitos que constituyan una restricción legal o administrativa.
- ⇒ Impedir o obstaculizar las diligencias ordenadas por la autoridad aduanera.
- ⇒ No conservar a disposición de la autoridad aduanera los originales de las declaraciones de Importación, de valor y de todos los documentos soporte.

1.2.1.3 Leves.

- ⇒ No registrar en el original de cada uno de los documentos soporte el número y fecha de la Declaración de Importación a la cual corresponden.
- ⇒ No asistir a la práctica de las diligencias previamente ordenadas y comunicadas por la autoridad aduanera.

1.2.2 En el régimen de Exportación.

1.2.2.1 Gravísimas.

- ⇒ Exportar mercancías por lugares no habilitados.
- ⇒ Declarar mercancías diferentes de aquellas que efectivamente se exportaron.

⇒ Consignar inexactitudes o errores en las Autorizaciones de Embarque o Declaraciones de Exportación que conlleven a la obtención de beneficios.

1.2.2.2 Graves.

⇒ No tener todos los documentos soportes al momento de presentar la Solicitud de Embarque o la Declaración de Exportación.

⇒ No imprimir ni entregar la Declaración de Exportación a la Autoridad Aduanera dentro de los 15 días siguientes a la recepción del manifiesto de carga.

⇒ No conservar a disposición de la Autoridad Aduanera copia de las Declaraciones de Exportación y demás documentos soporte.

1.2.2.3 Leves.

⇒ Consignar inexactitudes o errores en las Solicitudes de Autorización de Embarque o Declaraciones de Exportación que impliquen la sustracción de mercancía a restricciones, cupos o requisitos especiales.

⇒ No presentar dentro de los 15 días siguientes a la recepción del manifiesto de carga la Declaración de Exportación con datos definitivos cuando la Autorización de Embarque se haya diligenciado con datos provisionales.

⇒ No presentar dentro de los 15 días siguientes a la recepción del manifiesto de carga la Declaración de Exportación Definitiva, cuando el declarante hay efectuado embarques fraccionados con datos provisionales consolidando la totalidad de las Autorizaciones de Embarque tramitadas en el respectivo período.

1.2.3 En el Régimen de Transito Aduanero.

⇒ Incurrir en inexactitud o error en los datos consignados en las Declaraciones de Transito Aduanero, cuando conlleven a un menor pago de los tributos aduaneros legalmente exigibles, en caso de que las mercancías se sometieran a la modalidad de importación ordinaria.

⇒ Incurrir en inexactitud o error en los datos consignados en las Declaraciones de Transito Aduanero, cuando conlleven a la omisión en el cumplimiento de los requisitos exigidos para aceptar la Declaración de Transito Aduanero.

1.3 CAUSALES DE APREHENSION Y DECOMISO DE MERCANCIAS

1.3.1 En el Régimen de Importación. Las más infringidas son:

- ⇒ 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.
- ⇒ Cuando el ingreso de mercancías se realice por lugares no habilitados por la DIAN.
- ⇒ Cuando las mercancías sean descargas sin que el transportador haya entregado el Manifiesto de Carga a la autoridad aduanera o cuando no se entreguen los documentos soporte en la oportunidad prevista en el artículo 96 del Decreto 2685 de 1999.
- ⇒ Cuando el transportador no informe por escrito a las autoridades dentro de las dos (2) horas siguientes a la culminación del descargue, sobre la mercancía no relacionada en el Manifiesto de Carga.
- ⇒ Cuando la mercancía no se encuentre amparada en una Declaración de Importación, o no corresponda a 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.
- ⇒ Cambiar la destinación de la mercancía que se encuentre en disposición restringida a lugares, personas o fines distintos a los autorizados.

2. PRESENTACIÓN DE LA DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

“La DIAN o Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales pertenece a la Rama Ejecutiva, tiene carácter técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa, presupuestal y patrimonio propio. Esta adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por lo tanto su acción debe acogerse a los lineamientos que indique dicho ministerio”¹.

“La DIAN tiene los siguientes niveles administrativos:

- ⇒ **Nivel Central:** compuesta principalmente por la dirección General encargada de fijar la política general de la Entidad, en materia de impuestos, aduanas y cambios; dirige las acciones que permitan su desarrollo.
- ⇒ **Nivel Regional y Especial:** conformado por las direcciones regionales de impuestos y aduanas nacionales y las administraciones especiales de impuestos o de aduanas.
- ⇒ **Nivel Local:** bajo la jurisdicción de la dirección regional
- ⇒ **Delegadas:** bajo la jurisdicción de la dirección regional lo que facilita la dirección y coordinación técnica y administrativa de los asuntos que le competen a la entidad en todo el país.

La DIAN- UAE esta conformada en todo el país por seis Direcciones regionales

- ⇒ Dirección Regional Centro
- ⇒ Dirección Regional Centroccidente
- ⇒ Dirección Regional Norte
- ⇒ Dirección Regional Noroccidente
- ⇒ Dirección Regional Nororiental
- ⇒ Dirección Regional Sur occidental

¹ COLOMBIA. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Conocimiento de la entidad. Santa Fe de Bogotá: DIAN. 2000. p. 3.

Y seis Administraciones Especiales

- ⇒ De impuesto de los Grandes Contribuyentes de Santa Fe de Bogota
- ⇒ De impuestos de las Personas Jurídicas de Santa Fe de Bogota
- ⇒ De Aduanas de Santa Fe de Bogota y su Delegada de Leticia
- ⇒ De Servicios Aduaneros Aeropuerto El Dorado de Santa Fe de Bogota
- ⇒ De Aduanas de Buenaventura
- ⇒ De Aduanas de Cartagena.

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Ipiales pertenece a la Dirección Regional Sur occidente la cual esta conformada por las Administraciones de Impuestos y Aduanas Nacionales de Cali, sus Delegadas de Puerto Asís, Tumaco, Ipiales y Cartago. También la conforman las Administraciones de Impuesto de Popayán, Pasto, Palmira y Tulúa.

2.1 MISIÓN

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

2.2 VISIÓN

En el 2006 la DIAN de Colombia ha consolidado la Autoridad Fiscal del Estado, la Autonomía institucional, altos niveles de cumplimiento voluntario de las obligaciones que controla y facilita la integralidad y aprovechamiento de la información de los procesos y de la normatividad. El aporte de elementos técnicos para la adecuación de la carga fiscal y la simplificación del sistema tributario, aduanero y cambiario, contando con un equipo de funcionarios comprometido y

formado para salvaguardar los intereses del Estado con un sentido del servicio. Un soporte tecnológico integral y permanente actualizado y un régimen Administrativo Especial propio de una entidad moderna que responde a las necesidades de la sociedad, funcionarios, contribuyentes y usuarios.

2.3 OBJETIVOS CORPORATIVOS

- ⇒ Mejorar la eficiencia fiscal
- ⇒ Fomentar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias.

2.4 VALORES

- ⇒ Honestidad
- ⇒ Servicio
- ⇒ Equidad
- ⇒ Productividad
- ⇒ Compromiso
- ⇒ Auto desarrollo
- ⇒ Respeto
- ⇒ Impecabilidad
- ⇒ Creatividad
- ⇒ Solidaridad

2.5 FUNCIONES DE LA DIAN

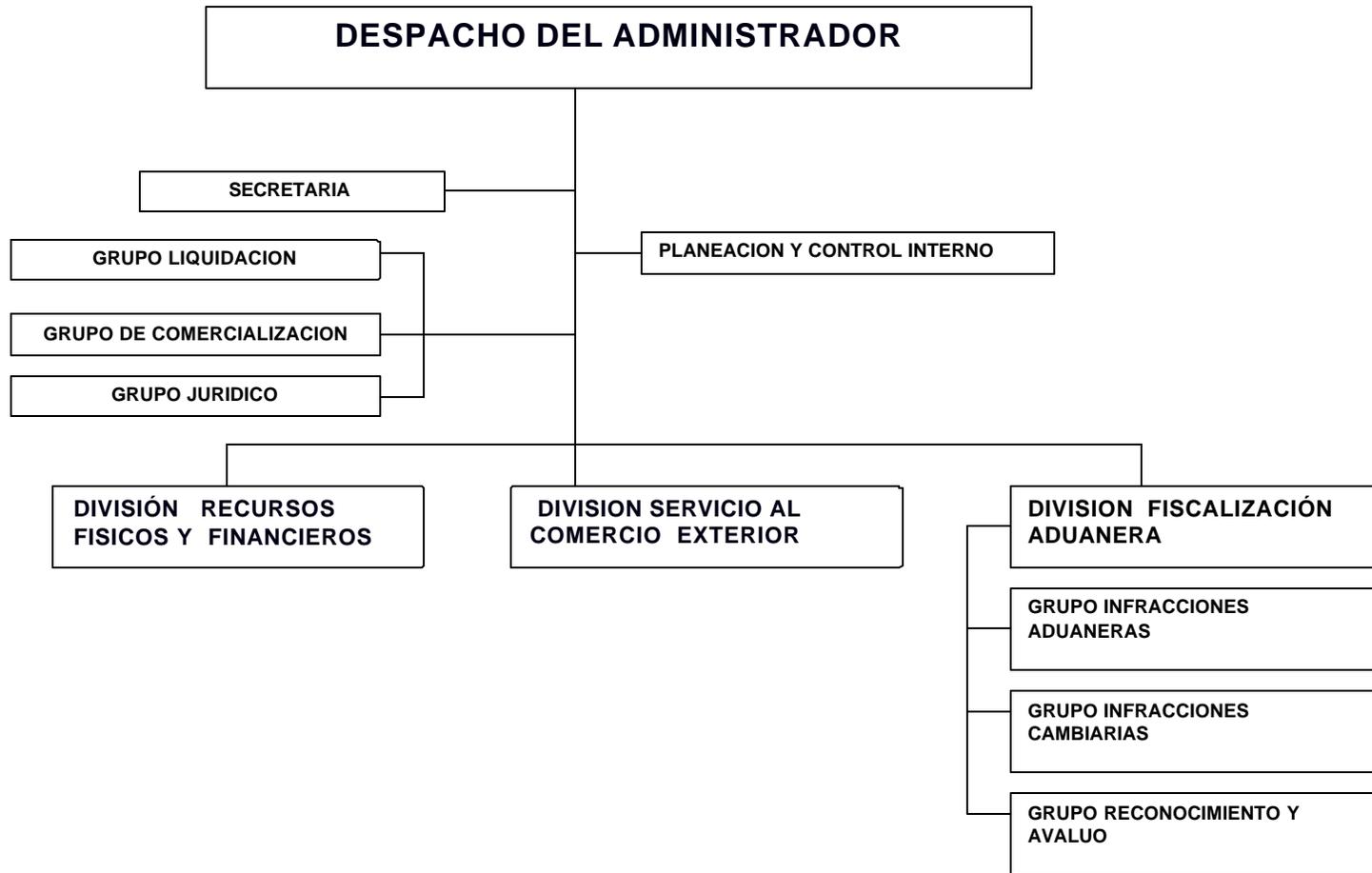
- ⇒ Administrar los impuestos de renta y complementarios timbre y sobre ventas
- ⇒ Dirigir y administrar la gestión aduanera incluyendo aprehensión, decomiso o en declaración en abandono de mercancías a favor de la nación.
- ⇒ Administrar y disponer las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación.

⇒ Administrar los derechos de aduana y los demás impuestos internos del orden nacional cuya competencia no este asignada a otras entidades del Estado, bien sea de impuestos o al comercio exterior.

⇒ Actuar como autoridad doctrinaria y estadística en materia tributaria, aduanera y de control de cambios en los asuntos de su competencia.

⇒ Controlar y vigilar el cumplimiento del Régimen Cambiario en materia de importación y exportación de bienes y servicios, gastos asociados a las mismas, financiación en moneda extranjera de importaciones y exportaciones, subfacturación y sobre facturación de estas operaciones.

Figura 1. Estructura Organizacional



3. FUNCIONES DE LA PASANTIA

3.1 GRUPO DE LIQUIDACION ADUANERA

La pasantia fue realizada en el Grupo de Liquidación Aduanera al cual le corresponde la parte final acerca del proceso de definición jurídica de la mercancía aprehendida la cual es realizada mediante la elaboración de una Resolución que define si se impone multa, se decomisa o se entrega la mercancía aprehendida. A continuación se presentan las funciones del grupo y las realizadas como pasante en este grupo.

3.1.1 Descripción Del Puesto De Trabajo. En la actualidad la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales delegada de Ipiales maneja los procesos de Aduanas que comprende la recaudación de impuestos al comercio exterior, fiscalización, liquidación, discusión, cobro, sanción y todos los demás aspectos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones aduaneras y de cambios correspondiéndole el control y vigilancia del cumplimiento del régimen cambiario en materia de importación y exportación de bienes y servicios, gastos asociados a las mismas, financiación en moneda extranjera de importación y exportación, subfacturación y sobrefacturación de estas operaciones.

Cuenta con un procedimiento sancionatorio que se inicia con la fecha en que se comete la infracción o se presenta y acepta una declaración de importación, luego se realiza el requerimiento especial aduanero el cual una vez notificado inicia formalmente el proceso, este requerimiento debe obtener una respuesta por parte del interesado dentro de los 15 días siguientes a la notificación del mismo, transcurrido este tiempo se decreta un auto de prueba que diez días después se dicta el auto que resuelve el recurso de reposición y por ultimo el auto que cierra el periodo probatorio.

Todo este proceso es realizado en la División de Fiscalización que una vez concluido se realiza el Auto de traslado al Grupo de Liquidación donde se reciben los diferentes expedientes:

DM: Causal de aprehensión 1.6 del Decreto 2685 de 1999 artículo 502 (fiscalización)

AO: Causal de aprehensión 1.1 del decreto 2685 de 1999 artículo 502 (Comercio exterior).

NM: Sanción por presunción del artículo 72 ley 488/98
IM: No-utilización del Mercado cambiario
BJ: Endeudamiento externo de importación
IX: Endeudamiento externo de exportación
CU: Sanciones a depósitos, Sias, transportadores
AA: sanciones del 200% por imposibilidad de aprehender las mercancías
PT: Efectividad de Garantías
DV: Liquidación Oficial de Corrección para Devolución
AB: Sanciones en Materia de Valoración de Mercancías
RA: Liquidación Oficial de Valor o de Corrección

Así al Grupo de Liquidación Aduanera le comprende desarrollar las actuaciones encaminadas a cuantificar, de manera oficial y con base en los actos preparatorios proferidos en el área de fiscalización, el monto de los impuestos y sanciones a cargo de los contribuyentes.

Los funcionarios del Grupo de Liquidación aduanera producen ampliaciones a los requerimientos especiales aduaneros, liquidaciones oficiales, de corrección, y demás Actos de determinación oficial de impuestos.

Al grupo de liquidación aduanera llegan gran cantidad de expedientes a los cuales se les debe definir su situación mediante las pruebas que se le han practicado para dar un fallo el cual puede ser el decomiso, la legalización y el auto de entrega de la mercancía.

El decomiso de la mercancía se da cuando no se puede establecer su legal importación y permanencia en el territorio colombiano, la legalización cuando se aprehende una mercancía que fue presentada y no tiene restricción administrativa y el auto de entrega cuando la mercancía es legal total o parcialmente.

La situación jurídica se define cuando se profiere una resolución la cual debe ser notificada por correo, aviso o personalmente, para la toma de una decisión final es necesario que cada uno de los documentos que conforman el expediente contenga los datos correspondientes y que los documentos estén completos. La dificultad en el Grupo de Liquidación es que en la mayoría de los casos los expedientes son devueltos a la división de Fiscalización por falta de los documentos o inconsistencias en los mismos situación que dificulta el desarrollo efectivo del Grupo limitando las actividades de sus funcionarios y acortando el tiempo de fallo del proceso incurriendo en el Silencio Administrativo Positivo a favor del infractor.

3.1.2 Actividades Desarrolladas Como Pasante Del Grupo De Liquidación Aduanera

- ⇒ Sustanciar los expedientes que llegan de la División de Fiscalización Aduanera para definir la situación jurídica de la mercancía aprehendida (DM- AO- NM)
- ⇒ Cuando se recibe el expediente en este grupo se hace mediante el auto de traslado que viene incorporado en el mismo y por una planilla múltiple de remisión que contiene la fecha en que se hace el traslado, la cantidad de expedientes trasladados y el número de la planilla. Es importante que antes de dar el recibido a la planilla es necesario realizar la correspondiente revisión del mismo, es decir, que todos los documentos que lo conforman estén completos. Así el expediente esta conformado por:
 - ⇒ Acta de hechos, acta de aprehensión, documento de ingreso inventario y avalúo de mercancías aprehendidas (DIIAMA), estado, auto comisorio, auto de apertura del expediente, requerimiento especial aduanero, oficio de notificación (el cual puede ser por correo, exhorto y por aviso), auto de traslado y auto de pruebas si se requiere.
 - ⇒ Recepción de expedientes que llegan de la División de Fiscalización Aduanera.
 - ⇒ Revisar que los expedientes que llegan de la División de Fiscalización Aduanera Tengan todos los documentos completos (notificaciones, requerimientos, pliegos de cargo, acta de aprehensión, acto de apertura del expediente, D.I.I.A.M.A, estado, y auto de traslado).
 - ⇒ Anexar los expedientes recibidos y sus resoluciones al CEAP (sistema de inventario de expedientes).
 - ⇒ Radicar las resoluciones con su respectivo número y fecha en el libro radicador de acuerdo al consecutivo del mismo.
 - ⇒ Sacar original y cuantas copias sean necesarias de los Actos Administrativos para que sean enviadas a los interesados involucrados en el proceso.
 - ⇒ Remitir con la respectiva planilla al grupo de notificaciones los Actos Administrativos para el desarrollo de su labor.
 - ⇒ Llenar la hoja de ruta de los expedientes realizando la correspondiente foliación o enumeración del mismo. Esta actividad se realiza cuando la el Acto

Administrativo se remite al grupo de liquidación ya ejecutoriado es decir ya notificado.

⇒ Realizar auto de cierre de los expedientes que se encuentran ya ejecutoriados para ser remitidos al Archivo General de la Administración.

⇒ Organizar el archivo del Grupo de Liquidación Aduanera de acuerdo con su respectivo número de Resolución o Acto Administrativo.

⇒ Clasificar los expedientes de acuerdo al Acto Administrativo sea Auto o Resolución para su respectiva organización en el archivo del grupo.

⇒ Devolver expedientes incompletos a la División de Fiscalización Aduanera.

⇒ Enumerar expedientes de acuerdo al número de la planilla de traslado que remite la División de Fiscalización al Grupo de Liquidación Aduanera y su respectiva fecha.

⇒ Realizar el informe de gestión mensualmente.

4. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN JURUDICA DE LA MERCANCÍA APREHENDIDA

Toda mercancía que ingreso al territorio aduanero nacional debe ser presentada ante la autoridad aduanera con el cumplimiento de unos requisitos previos para su legal introducción. “La obligación aduanera nace por la introducción de la mercancía aprehendida 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”.

Así la Definición de la Situación Jurídica de la Mercancía Aprehendida se inicia cuando al territorio nacional aduanero ingresan productos de procedencia extranjera que no cumplen con los requisitos necesarios que comprueben que la mercancía ingresa de manera legal al territorio. El procedimiento Administrativo para definir la situación jurídica de la mercancía aprehendida se inicia así:

4.1 APREHENSION

La Aprehensión y Decomiso de mercancías dará lugar cuando se infrinja el artículo 502 del Decreto 2685 de 1999 en cualquiera de los regímenes sea de importación, exportación y transito aduanero.

La aprehensión de una mercancía se puede realizar por la Autoridad aduanera (DIAN), ya sea por el área de Fiscalización o por la de Comercio Exterior, la cual se tramita mediante el diligenciamiento de la “ACTA DE APREHENSION” la cual debe contener el lugar y fecha de la aprehensión, causal de la aprehensión, identificación del medio de transporte en que moviliza la mercancía, identificación y dirección de las personas que interviene en la diligencia y de las que aparezcan como responsables de las mercancías, descripción de las mismas, precio unitario y precio total. Además esta diligencia puede ser realizada por otras entidades como son: (policía, ejercito, armada y otros organismos de seguridad) los cuales retienen la mercancía y la oficializan mediante un Acta de hechos para ponerlas a disposición de la autoridad aduanera DIAN. El acta de aprehensión deberá notificarse personalmente o por estado a la persona que atienda la diligencia.

Una vez aprendida la mercancía debe ser trasladada a los patios de la DIAN o a un depósito habilitado.

4.2 RECONOCIMIENTO Y AVALUO

Se debe realizar dentro de los veinte días siguientes a la fecha de aprehensión. El avalúo se realiza con base en el listado de precios del nivel central. Dicho avalúo se deberá consignar en el DOCUMENTO DE INGRESO INVENTARIO Y AVALUO DE MERCANCÍAS APREHENDIDAS donde se debe consignar la fecha de ingreso de la mercancía, nombre de la administración, nombre del almacén general de depósito, dirección, ciudad, número del acta de aprehensión y fecha, nombre del producto, marca, referencia, unidad de medida, cantidad, valor unitario, valor total, valor avalúo total y funcionario responsable.

4.3 APERTURA DEL EXPEDIENTE

Este proceso se realiza cuando el grupo de reconocimiento y avalúo traslada a la División de Fiscalización aduanera el Acta de Aprehensión original con todos sus documentos soportes (Acta de Hechos, Auto Comisorio, documento de ingreso inventario y avalúo de mercancías aprehendidas y demás documentos). Una vez notificada el Acta de Aprehensión se conformara el expediente con su respectiva carátula diligenciada y con el AUTO DE APERTURA que es el documento por medio del cual se da inicio a la investigación.

4.4 REQUERIMIENTO ESPECIAL ADUANERO

Se realiza por la presunción de haber cometido una infracción aduanera, el objetivo del mismo es proponer una sanción o definir la situación jurídica de una mercancía aprehendida, formular liquidación oficial de corrección y de revisión de valor.

La división de Fiscalización Aduanera tiene treinta (30) días para formular el Requerimiento Especial Aduanero.

4.5 NOTIFICACION Y RESPUESTA AL REQUERIMIENTO ESPECIAL ADUANERO

El Requerimiento Especial Aduanero debe notificarse de acuerdo con los artículos 562- 564 y 567 del Decreto 2685 de 1999, las cuales se realizaran de manera

personal, por correo y por aviso. El proceso de notificación es un elemento importante dentro del proceso de definición de situación jurídica de la mercancía aprehendida debido a que busca establecer un vínculo con el infractor para que se surtan los efectos previstos en la ley, para que se le pueda dar validez al Acto y para que el interesado ejerza su derecho de defensa. Las notificaciones son de gran importancia ya que si estas no se realizan no se puede adelantar el Proceso Administrativo violando el debido proceso. Una vez expedido el Acto deberá enviarse dentro de los cinco días siguientes a la expedición del Requerimiento Especial Aduanero y la respuesta del presunto infractor al mismo dentro de los 15 días siguientes a su notificación.

4.5.1 Formas De Notificación:

4.5.1.1 Notificación Personal. Es la que se practica cuando el notificado se presenta voluntariamente o por una citación para realizar la diligencia de notificación.

4.5.1.2 Notificación por Edicto. Se realiza cuando no se puede realizar la notificación personal, fijándose un edicto en la Sede de la Administración Aduanera por el término de diez (10) días que contiene el nombre, identificación del interesado, número y fecha del Acto Administrativo, la parte resolutive del mismo, fecha y hora en que se fija.

4.5.1.3 Notificación por Estado. Se realiza un día después de que se haya proferido el Acto Administrativo por un término de duración de tres días en un lugar visible con todos los datos que correspondan.

4.5.1.4 Notificación por Correo. Se realiza por el envío de una copia del Acto Administrativo al interesado(s) a la dirección procesal especificada por el mismo.

4.6 PERIODO PROBATORIO

Se abre período probatorio cuando el presunto infractor da respuesta al Requerimiento Especial Aduanero solicitando pruebas, objeciones o la devolución de la mercancía aprehendida. Así dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la respuesta al REA (Requerimiento Especial Aduanero), se decretará mediante auto la práctica de pruebas que conduzcan al esclarecimiento de los hechos.

4.7 RECURSO DE REPOSICIÓN

El interesado tiene 3 días para interponer el RECURSO DE REPOSICIÓN una vez se notifique por estado el auto que decreta las pruebas, el recurso presentado por el presunto infractor debe ser resuelto dentro de los tres días siguientes a su interposición.

4.8 CIERRE DE AUTO DE PRUEBAS Y AUTO DE TRASLADO

Cuando se realiza el CIERRE DE PERIODO PROBATORIO, se realiza el auto de traslado al Grupo de Liquidación Aduanera para que este expida el Acto Administrativo que decide de fondo la situación jurídica de la mercancía aprehendida.

4.9 DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN JURÍDICA DE LA MERCANCÍA APREHENDIDA

Una vez trasladado el expediente de la División de Fiscalización Aduanera al grupo de Liquidación Aduanera, este dispone de treinta (30) días para el estudio exhaustivo del expediente y Definir la Situación Jurídica de la Mercancía Aprehendida.

4.10 RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Contra el Acto Administrativo que decide de fondo la Situación Jurídica de la Mercancía Aprehendida procede Recurso de Reconsideración, en el cual la persona interesada una vez notificado tiene 15 días para interponer recurso si no esta de acuerdo con la sanción propuesta por el Grupo de Liquidación Aduanera. El recurso solo puede ser presentado por la (s) persona(s) contra la cual se expidió el Acto Administrativo que se impugna, de manera escrita y oportuna.

4.11 EJECUTORIA

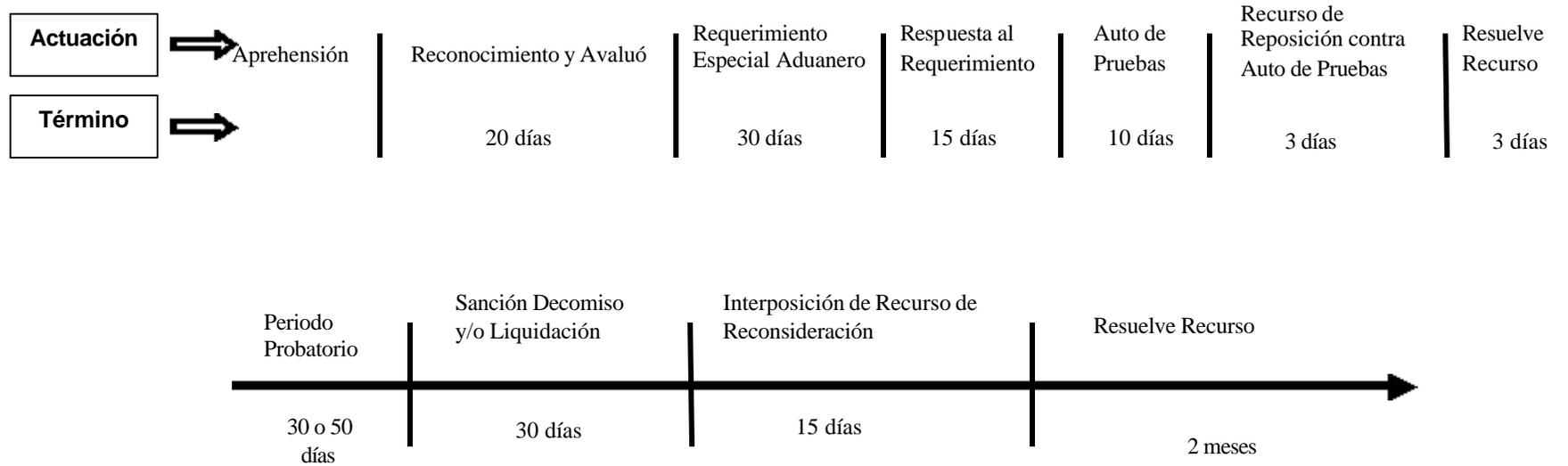
La ejecutoria de un Acto Administrativo es una constancia de haberse surtido la etapa de impugnación que genera la firmeza del Acto.

4.12 CIERRE DEL PROCESO

Una vez realizada la firmeza de la resolución, se deberá incorporar al expediente, para la realización del auto de cierre que permitirá el traslado del mismo al la División de Recursos Físicos y Financieros de la Administración para su custodia.

Figura 2.

Flujograma: PROCEDIMIENTO DECOMISO, SANCION POR INFRACCION ADUANERA Y LIQUIDACION OFICIAL



Fuente: REFORMA ADUANERA

5. ANÁLISIS DEL GRUPO DE LIQUIDACIÓN

Antes de realizar las estrategias encaminadas al mejoramiento funcional, procesal del grupo en mención es necesario, dar a conocer las funciones del grupo, los procedimientos y procesos realizados en cada una de las etapas tendientes a desarrollar el Acto Administrativo que decide de fondo la situación jurídica de la mercancía aprehendida; además identificar los procedimientos y procesos realizados por el recurso humano, analizar su desempeño y la productividad.

En cuanto a la parte externa se analizará la coordinación que hay entre las diferentes divisiones y grupos que conforman la estructura organizacional de la UAE de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

5.1 FUNCIONES DEL GRUPO DE LIQUIDACIÓN ADUANERA

- ⇒ Estudiar las respuestas a los pliegos de cargos, requerimientos especiales y demás Actos Administrativos.
- ⇒ Proferir los Actos de determinación, decomiso, imposición de sanciones tales como resoluciones de decomiso, resoluciones de entrega y de rescate.
- ⇒ Remitir a la División de cobranzas o de Recaudación de la División jurídica y demás dependencias según el caso, los actos de liquidación oficial, aplicación de sanciones y demás actos proferidos por el grupo.
- ⇒ Preparar y remitir informes y/o documentos necesarios para el desarrollo de las funciones asignadas a otras dependencias.
- ⇒ Preparar y remitir a las demás entidades, cuando sea el caso los informes y pruebas que den inicio a posibles investigaciones.
- ⇒ Poner en conocimiento de la División competente los hechos que den lugar a investigaciones disciplinarias.

- ⇒ Ejecutar y cumplir los planes y metas de gestión del Grupo.
- ⇒ Realizar el informe de gestión en los formatos del SEGG para incorporar todo el desarrollo de sus actividades mensuales.

5.2 FUNCIONES DEL JEFE DE LIQUIDACIÓN ADUANERA

- ⇒ Revisar los actos Administrativos proyectado por los sustanciadores para la firma.
- ⇒ Ofrecer orientación técnica y administrativa que permita a los funcionarios el formal cumplimiento de las funciones.
- ⇒ Establecer criterios de selección de acuerdo al perfil de los funcionarios para la asignación de las actividades a desarrollar.
- ⇒ Planear, coordinar, organizar, dirigir, y distribuir las funciones a desarrollar por parte de cada uno de los funcionarios que conforman el grupo y velar por el cumplimiento de las tareas asignadas a fin de incrementar los resultados de gestión de la división.
- ⇒ Dar respuesta a los oficios dirigidos a la división solicitando algún tipo de información.

5.3 FUNCIONES DEL SUSTANCIADOR

- ⇒ Recibir los expedientes conforme a la distribución realizada por el jefe de la División.
- ⇒ Adelantar los casos asignados.
- ⇒ Ordenar pruebas que se deben allegar al expediente y en general adelantar los trámites necesarios para la sustanciación de los expedientes.
- ⇒ Proyectar la actuación administrativa preparatoria y la definitiva dentro del periodo para realizar el Acto Administrativo.
- ⇒ Practicar visitas administrativas de inspección, vigilancia y control.

- ⇒ Llevar un control de la gestión adelantada y de los expedientes a su cargo.
- ⇒ Velar por la confidencialidad de la información.

En el Grupo de Liquidación se profieren los siguientes Actos Administrativos:

- ⇒ Imponer sanciones de acuerdo a la falta cometida y al régimen.
- ⇒ Proferir resoluciones de devolución o decomiso
- ⇒ Proferir liquidaciones oficiales de corrección
- ⇒ Proferir liquidaciones oficial para efectos de devolución
- ⇒ Proferir liquidaciones de revisión de valor
- ⇒ Efectividad de garantías

5.4 LIQUIDACIÓN OFICIAL

Resultado de las facultades de la Administración para revisar las declaraciones de Importación para identificar la indebida Liquidación de los Tributos Aduaneros.

Contenido:

- ⇒ Administración, lugar y fecha de expedición
- ⇒ Declaración de importación a la que de refiere
- ⇒ Nombre o razón social del declarante, importador y deposito
- ⇒ Documento de identidad y de Identificación tributaria
- ⇒ Monto de los tributos y sanciones a cargo del declarante e importador
- ⇒ Explicación sumaria de las modificaciones efectuadas en la Declaración de Importación
- ⇒ Firma del funcionario competente.

Pueden ser:

5.4.1 Liquidación Oficial de Corrección: esta procederá a solicitud dirigida al Grupo De Liquidación Aduanera; se expide cuando se presenten errores en las declaraciones de Importación como en la subpartida arancelaria, Liquidación de tributos, Tasa de cambio, Arancel, IVA, Fletes, Sanciones, Operaciones Aritméticas, Modalidad y Tratamientos Preferenciales.

5.4.2 Liquidación Oficial de Revisión de Valor: “procede respecto de las Declaraciones de Importación que presenten errores en el 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”.²

5.4.3 Procedimiento Para La Formulación De Una Liquidación Oficial De Corrección y de Revisión de Valor:

⇒ Recepción del expediente

⇒ Reparto del expediente

⇒ Clasificación del expediente si la liquidación oficial es de corrección o de revisión de valor.

⇒ Estudio y análisis del expediente: Analizando si presenta diferencia en el valor aduanero o si el monto es el valor real de los tributos. Si lo considera pertinente solicita otras pruebas, profiriendo o no la ampliación al Requerimiento Especial Aduanero.

⇒ Cuando el usuario aduanero no presenta respuesta al Requerimiento el sustanciador elabora la Liquidación Oficial de Corrección o de Revisión de valor.

⇒ Cuando el usuario aduanero da respuesta al requerimiento y aporta las pruebas satisfactorias el funcionario sustanciador proyecta el auto de archivo para la finalización del proceso.

5.4.4 Liquidación Oficial Para Efectos De Devolución: esta procede cuando hay mayor pago de tributos aduaneros.

² KERTZMAN, Fanny. Reglamentación estatuto aduanero. Resolución N° 4240. Santa Fe de Bogotá: DIAN. 2000. p. 196.

5.4.5 Procedimiento para la Formulación de una Liquidación Oficial para Efectos de Devolución

- ⇒ Recepción de la solicitud presentada por el interesado.
- ⇒ Elaboración del auto de apertura y conformación del expediente.
- ⇒ Reparto del expediente.
- ⇒ Análisis y estudio del expediente por parte del sustanciador.
- ⇒ Practica de pruebas para determinar la procedencia o improcedencia de los menores saldos a pagar solicitados por el usuario aduanero a través de una Liquidación Oficial de Corrección donde se reconoce el saldo a favor.
- ⇒ Si el sustanciador determina que procede la solicitud elabora el Acto Administrativo donde reconoce un saldo crédito a favor del usuario aduanero.
- ⇒ Si no procede la solicitud de igual forma se elabora el Acto Administrativo negando la solicitud de corrección.
- ⇒ La resolución es remitida al Grupo de Documentación para su Notificación.
- ⇒ Procedencia de los recursos (respuesta por parte del usuario aduanero)
- ⇒ Análisis de la interposición de recurso por parte de la División Jurídica de la Aduana de Cali.
- ⇒ Fallo final y firmeza del Acto.

5.5 EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS

Son títulos valores donde la DIAN le permite al usuario garantizar el pago de las obligaciones aduaneras. Siempre que ese haya otorgado garantía para respaldar el pago de tributos aduaneros y sanciones por el incumplimiento de alguna obligación, se da cuando se presentan controversias dentro del proceso de importación o para respaldar el cumplimiento de alguna modalidad de importación, esta se hará efectiva por el monto que corresponda, salvo que el garante efectuó el pago correspondiente antes de la ejecutoria del Acto Administrativo que declare el incumplimiento de una obligación. El pago se ordena en un proceso administrativo sancionatorio.

5.5.1 Procedimiento Para La Declaratoria De Incumplimiento De Obligaciones Y Efectividad De Garantías:

- ⇒ Recepción de los informes enviados por al División de Comercio Exterior, en los cuales reposan los documentos que contienen las obligaciones incumplidas por parte de los usuarios aduaneros.
- ⇒ Elaboración del auto de apertura y conformación del expediente.
- ⇒ Estudio de los antecedentes que reposan en el expediente
- ⇒ El sustanciador con base en las pruebas presentadas en el expediente determina si hubo incumplimiento proyectando el acto Administrativo que declara el incumplimiento de la obligación y que ordena hacer efectiva la garantía.
- ⇒ Si se determina que no existió incumplimiento se proyecta el Acto Administrativo concluyendo el proceso y ordenando la cancelación de la garantía.

5.6 ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE DEFINEN LA SITUACIÓN JURÍDICA DE LA MERCANCÍA APREHENDIDA

Se origina por la aprehensión de las mercancías realizadas por la división de comercio exterior y por la división de fiscalización aduanera configuradas básicamente por las causales 1.1 y 1.6 del artículo 502 del Decreto 2685 de 1999.

5.6.1 Procedimiento Para La Definición Jurídica De La Mercancía Aprehendida.

- ⇒ Recepción del expediente marcando con el numerador el número de la planilla de traslado y la fecha de traslado del grupo de fiscalización.
- ⇒ Revisar que los expedientes contengan todos los documentos relacionados en la hoja de ruta.
- ⇒ Establecer la fecha de vencimiento de los términos procesales para emitir el fallo de fondo.
- ⇒ Reparto de los expedientes

Estudio y análisis del expediente: determinando si tiene o no descargos.

⇒ Si el expediente no presenta descargos se elabora el Acto Administrativo que decide de fondo la situación jurídica de las mercancías aprehendidas.

⇒ Cuando el expediente presenta descargos, si el funcionario lo considera necesario decreta auto de pruebas.

⇒ Si el usuario aduanero aporta pruebas satisfactorias se ordena la devolución de la mercancía mediante un auto de entrega de mercancías aprehendidas.

⇒ Si no se aportan las pruebas necesarias se ordena el decomiso de la mercancía aprehendida.

5.7 RESOLUCIONES CAMBIARIAS

Toda resolución de decomiso luego de su ejecutoria conlleva a la formulación de un Acto Cambiario ya que la introducción de manera ilegal de mercancías al territorio Aduanero Nacional origina: una Sanción por presunción del Artículo 72 de la Ley 488 de 1998, por no utilización del mercado cambiario, por endeudamiento externo de importaciones y por endeudamiento externo de exportaciones. Una vez se define la situación jurídica de la mercancía aprehendida la resolución firmada por la jefe del Grupo es remitida al grupo de notificaciones para que el Acto administrativo sea notificado por aviso, correo o personalmente según corresponda.

5.8 REDUCCIÓN DE SANCIONES

Las sanciones de multa impuestas por la DIAN, pueden reducirse cuando el infractor dentro de los términos legales reconoce la omisión de la falta.

Los porcentajes de reducción son los siguientes:

⇒ En un treinta por ciento, cuando se incurra por primera vez dentro del periodo de un año, en una infracción administrativa aduanera

⇒ En un diez por ciento, cuando se incurra por segunda vez dentro el periodo de un año, en la misma infracción administrativa aduanera.

Sobre el valor establecido:

⇒ Al 20 por ciento cuando el infractor reconozca voluntariamente y por escrito haber cometido la infracción, antes de que se notifique el Requerimiento Especial Aduanero.

⇒ Al 40% cuando el infractor reconozca por escrito haber cometido la infracción dentro del término previsto para dar respuesta al Requerimiento especial aduanero.

⇒ Al 60% cuando el infractor reconozca por escrito haber cometido la infracción dentro del término para interponer recurso contra el Acto Administrativo que decide de fondo la imposición de una sanción.
Para que proceda la reducción de la sanción, el infractor deberá anexar en cada caso, copia del Recibo Oficial de Pago en los bancos autorizados para recaudar por la DIAN.

6. ANÁLISIS INTERNO DEL GRUPO DE LIQUIDACIÓN ADUANERA DE LA ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE ADUANAS DE IPIALES

Con este análisis se busca establecer las fortalezas y debilidades el Grupo de Liquidación Aduanera. El grupo en mención presenta un buen desempeño pero este se ve afectado principalmente por:

6.1 DEBILIDADES:

1. El limitado personal de trabajo se hace visible sobre todo porque hay funciones que no tienen asignado a un funcionario por ejemplo secretaria.
2. Se presenta un porcentaje reducido de errores en las resoluciones proferidas lo que conlleva un doble trabajo ya que estas equivocaciones deben corregirse por medio de una Resolución Aclaratoria o de Modificación. Los actos administrativos donde mas se evidencian es en las resoluciones de decomiso realizados en los formatos diseñados para aquellos expedientes donde no hay descargos.
3. El grupo de Liquidación cumple sus metas de acuerdo a los insumos que remite Fiscalización Aduanera, esto hace que el riesgo por incumplimiento de las metas sea alto. Esto hace que el control se disperse en cada uno de los sustanciadores que no son responsables tanto de la documentación que llegue como la que sale del grupo.
4. Los datos de la información registrada en el CEAP (registro de expedientes), no se digitan correctamente, así la información que se recibe en este grupo es inconsistente siendo necesario la petición de corrección a la División de Fiscalización.

6.2 FORTALEZAS

1. Trabajo en equipo, existe un gran espíritu de colaboración entre los funcionarios del grupo.
2. Existencia del sistema de inventario de expedientes CEAP el cual facilita la búsqueda de expedientes con sus respectivas resoluciones, fecha, tipo y valor.
3. Existe un archivo propio del Grupo

4. Existe un de Control interno dentro del grupo, respecto a las funciones de cada uno de los funcionarios y al manejo de las metas propuestas mensualmente y anualmente.
5. Manejo del SEGG que permite un registro estadístico para el control de las metas que permitan establecer parámetros de evaluación por parte del Grupo de Control Interno.
6. Personal capacitado
7. Recursos de carácter técnico (CODEX, INTERNET, INTRANET)
8. Búsqueda rápida de alternativas de solución a los problemas presentados en los expedientes.

Una vez descritas las debilidades y las fortalezas del grupo de liquidación se puede ver que hay limitantes que truncan el trabajo eficaz, eficiente el grupo, pero a continuación presentaré los factores externos que realmente si afectan funcionalmente a el Grupo de Liquidación Aduanera.

7. ANÁLISIS EXTERNO DEL GRUPO DE LIQUIDACIÓN ADUANERA DE LA ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE ADUANAS DE IPIALES

7.1 AMENAZAS

1. Mal diligenciamiento del acta de Aprehensión, esta debe contener una absoluta descripción de los hechos y del derecho; por el contrario presenta tachones, la POLFA quien hace la retención no identifica plenamente a los al propietario de la mercancía o al responsable de la introducción de la mercancía al país, el acta no es firmada, no se identifica el domicilio, la cedula o NIT de la persona involucrada.
2. Desgaste Administrativo
3. Normatividad confusa que permita al funcionario la selección para la retención y aprehensión de las mercancías dependiendo de su valor.
4. Los expedientes trasladados en muchas ocasiones no presentan la constancia de notificación.
5. Indebida notificación del Requerimiento Especial Aduanero.
6. Los documentos que se incluyen en el expediente no se folian en el orden cronológico.

7.2 OPORTUNIDADES

1. Continúas capacitaciones sobre las modificaciones referentes al Estatuto Aduanero.
2. Visitas a través de comités de estudio y nichos de supervisión y control por parte de nivel central y el nivel regional.
3. Planes de seguimiento y mejoramiento realizados por el Grupo de Control Interno.
4. Colaboración de los Pasantes.
5. Consulta de opiniones a Nivel Central para Resolver casos.

8. ESTRATEGIAS

8.1 ESTRATEGIAS FO

⇒ Dar cumplimiento a los planes de mejoramiento presentados por el Grupo de Control Interno para mejorar la calidad por medio del trabajo en equipo para mejorar la calidad de los procedimientos. (F1-O3)

⇒ Aprovechar la colaboración de los pasantes para cumplir con los parámetros de evaluación realizados por el Grupo de control interno. (F4- O4)

8.2 ESTRATEGIAS FA

⇒ Aprovechar la existencia de un personal capacitado y trabajo de equipo para coordinar con la División de Fiscalización Aduanera canales de comunicación que permita que los expedientes trasladados sin el acuse de recibo y cuyo REA mal notificado sean notificados lo más pronto posible para que no se venzan los términos. (F6-F1-A4-A5)

⇒ Aprovechar la existencia de los formatos del SEGG para el registro de las causas que impiden un mayor nivel de gestión del Grupo debido a las fallas presentadas en la División de Fiscalización Aduanera. (F5- A1-A4- A5- A6-A7-A8-)

8.3 ESTRATEGIAS DA

⇒ Realizar una evaluación de los funcionarios sustanciadores respecto a las resoluciones proyectados por ellos para lograr una disminución de Resoluciones Aclaratorias disminuyendo el desgaste Administrativo UAE DIAN. (D2-A2)

⇒ Realizar un sistema de Supervisión y control

8.4 ESTRATEGIAS DO

Utilizar los planes de seguimiento y sus aportes realizados por el Grupo de Control Interno para que los funcionarios sustanciadores apliquen un control sobre los expedientes evacuados y expedientes pendientes. (D4 - O3)

⇒ Aprovechar que se realizan continuas capacitaciones para que los funcionarios sustanciadores manejen eficazmente el CEAP y tengan conocimiento acerca de los formatos de SEGG.(D5 –D6 –O1)

8.5 MATRIZ DOFA

<p style="text-align: center;">ASPECTOS EXTERNOS</p> <p style="text-align: center;">ASPECTOS INTERNOS</p>	<p style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</p>	<p style="text-align: center;">AMENAZAS</p>
<p style="text-align: center;">FORTALEZAS</p>	<p style="text-align: center;">ESTRATEGIAS FO</p>	<p style="text-align: center;">ESTRATEGIAS FA</p>
<p style="text-align: center;">DEBILIDADES</p>	<p style="text-align: center;">ESTRATEGIAS DO</p>	<p style="text-align: center;">ESTRATEGIAS DA</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Continuas capacitaciones 2. Continúas visitas por parte de la división jurídica de Cali. 3. Colaboración de los pasantes 4. Consulta de opiniones a nivel central. 5. Seguimiento por parte del grupo de control interno. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mal diligenciamiento del acta de aprehensión. 2. Desgaste administrativo 3. No hay criterio analítico para la selección de las mercancías retenidas o aprehendidas. 4. No expedientes no presentan el acuse de recibo. 5. Mala notificación del Requerimiento. 6. No se practican las pruebas necesarias para la comprobación de los hechos. 7. Los expedientes no se folian en el orden cronológico 8. No se cumplen los términos una vez vencido el tiempo de traslado. 9. Los valores consignados en el DIAMA y el acta de Aprehensión difieren entre si.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo en equipo 2. Existencia CEAP 3. Archivo dentro el Grupo 4. Control interno 5. Personal capacitado 6. Recursos técnicos 7. Manejo del SEGG 8. Búsqueda rápida de soluciones a los problemas 	<p>⇒ Dar cumplimiento a los planes de mejoramiento presentados por el Grupo de Control Interno para mejorar la calidad por medio del trabajo en equipo para mejorar la calidad de los procedimientos. (F1-O3) .</p> <p>⇒ Aprovechar la colaboración de los pasantes para cumplir con los parámetros de evaluación realizados por el Grupo de control interno. (F4- O4)</p> <p>⇒</p>	<p>⇒ Aprovechar la existencia de un personal capacitado y trabajo de equipo para coordinar con la División de Fiscalización Aduanera canales de comunicación que permita que los expedientes trasladados sin el acuse de recibo y cuyo REA mal notificado sean notificados lo más pronto posible para que no se venzan los términos. (F5-F1-A4-A5)</p> <p>⇒ Aprovechar la existencia de los formatos del SEGG para el registro de las causas que impiden un mayor nivel de gestión del Grupo debido a las fallas presentadas en la División de Fiscalización Aduanera. (F7- A1-A4- A5- A6-A7-A8-)</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Limitado recurso disponible 2. Poco personal 3. Alto nivel de equivocaciones en las resoluciones 4. No hay control de expedientes evacuados y de pendientes 5. No se maneja el CEAP 6. Configuración del S.A.P 	<p>⇒ Utilizar los planes de seguimiento y sus aportes realizados por el Grupo de Control Interno para que los funcionarios sustanciadores apliquen un control sobre los expedientes con resolución (D2 - O3)</p> <p>Aprovechar que se realizan continuas capacitaciones para que los funcionarios sustanciadores manejen eficazmente el CEAP y tengan conocimiento acerca de los formatos de SEGG.(D4 -O1)</p>	<p>⇒ Realizar una evaluación de los funcionarios sustanciadores respecto a las resoluciones proyectados por ellos para lograr una disminución de Resoluciones Aclaratorias disminuyendo el desgaste Administrativo UAE DIAN. (D2-A2)</p> <p>⇒ Realizar un sistema de Supervisión y control Dentro del grupo por parte del jefe.</p>

9. PROCESO DE COORDINACION DEL GRUPO DE LIQUIDACION ADUANERA CON LOS DEMAS GRUPOS O DIVISIONES

El proceso de coordinación entre los grupos que forman la estructura Organizacional de la Administración Delegada de Ipiales se aplica en forma mínima, debido a que cada uno de los grupos o divisiones están muy pendientes de realizar sus actividades y en pocos casos hay plantación para el desarrollo de las actividades en conjunto, solamente se ve un trabajo en equipo cuando el problema afecta a ambas o varias divisiones o grupos ya sea por alcanzar la gestión.

En el proceso de coordinación de la Administración aporta un buen porcentaje de avance el trabajo realizado por el Grupo de Control Interno ya que su jefe, organiza reuniones entre todas las divisiones y grupos (especialmente entre Liquidación y Fiscalización Aduanera), para lograr una disminución de controversias y la aplicabilidad de sus acciones de mejora de parte de cada uno.

En ese orden de ideas la Administración maneja las Divisiones de responsabilidad de cada Jefe para el cumplimiento de las metas analizando las variables de la Matriz Semáforo y estableciendo necesidad de mejoramiento entre el cliente y el generador del insumo. Sin embargo este proceso se observa débil en apariencia por la falta de tiempo y al insuficiencia de personal para formalizarlo, pero en el fondo es contundente cuando se establecen mecanismos entre las áreas para el logro común que es el cumplimiento de las metas.

CONCLUSIONES

El diagnóstico desarrollado permitió dar a conocer cuáles son los factores que impiden que el grupo de liquidación aduanera no cumpla de una mejor forma los niveles de gestión, aunque internamente presenta fallas por la no aplicación de los procedimientos a desarrollar en cada una de las funciones que le competen, es evidente que el mayor problema lo ocasiona la División de Fiscalización Aduanera pues de ella provienen las mayor cantidad de amenazas que limitan el funcionamiento normal del Grupo de Liquidación.

La falta de aplicabilidad de la norma por parte de la División de Fiscalización Aduanera afecta en el Grupo de Liquidación los Actos Administrativos que definen la Situación Jurídica de la mercancía aprehendida, debido a las incorrecta practica de pruebas, incorrecta notificación del Requerimiento Especial Aduanero, a la no identificación de la persona responsable de la mercancía aprehendida, la dirección de la misma y su identificación hace que los procesos se caigan y se configuren las Revocaciones Directas a los Actos proferidos por el Grupo de Liquidación.

Esta situación deja ver claramente que no hay un proceso de coordinación entre el Grupo y la División, incluso que internamente los procedimientos no se realizan como lo establece el Estatuto Aduanero afectando el curso para la definición de la situación jurídica de la mercancía aprehendida.

Definitivamente es necesario tener un control en cada uno de los procesos aplicables a la Definición de la Situación Jurídica de la mercancía aprehendida, para disminuir en mayor proporción los problemas mas frecuentes que se presentan dentro del mismo. Se debe tener en cuenta que este proceso no es de carácter individual por el contrario requiere de un trabajo en equipo pues todo el proceso esta enlazado, es una cadena que si se rompe originaria la caída continua de los procesos. Finalmente este trabajo busca es dar alternativas de solución a los problemas para mejorar el proceso de Definición de la Situación Jurídica de la Mercancía Aprehendida.

RECOMENDACIONES

⇒ Es importante que la División de Fiscalización trate de dar cumplimiento a lo establecido en el Estatuto Aduanero, cumplir con cada uno de los términos para no afectar el desarrollo del mismo en el momento de finalizar la definición de la Situación Jurídica de la Mercancía Aprehendida.

Por tal razón la recomendación a la División es que se realice un control exhaustivo en cada uno de los procesos de parte de la Jefe de la División y por parte del Grupo de Control Interno.

⇒ Realizar un control de calidad por parte de la Jefe del Grupo de Liquidación Aduanera para evitar las Declaraciones de corrección.

⇒ Disminuir el Desgaste Administrativo estableciendo un criterio de análisis y de selección de las mercancías por aprehender.

⇒ Diligenciar en su totalidad y mantener actualizada la hoja de ruta, toda vez que esta facilita la ubicación y seguridad de los folios sobrantes dentro del expediente. Además facilita el análisis de la información para la realización de la resolución que define la situación jurídica de la mercancía aprehendida.

⇒ El acta de aprehensión no debe tener tachaduras ni enmendaduras para esto el funcionario que realice el Acta debe aplicar de manera correcta las instrucciones contenidas en la instrucción No 001 del 27 de enero de 2003, en el numeral 6 del punto II. Para evitar el delito de falsedad. Las copias del acta de aprehensión debe ser igual a la original.

⇒ Los funcionarios sustanciadores deben tener un control de los expedientes evacuados y expedientes pendientes y presentarlo mensualmente de forma escrita al jefe del Grupo de Liquidación Aduanera para facilitar la realización del informe de gestión. Además se le recomienda culminar todo el procedimiento una vez proyectada la Resolución, esto es incorporar la planilla de remisión al respectivo libro, incorporar el expediente al archivo en su respectivo orden.

⇒ Es importante que la Administración tenga en cuenta que la Definición Jurídica de la Mercancía Aprehendida es un proceso crítico, por lo tanto es conveniente realizar un mapa de riesgos del mismo de tal manera que se tenga un mayor control y direccionamiento oportuno del mismo.

⇒ Asignar un funcionario de planta o supernumerario en el grupo de liquidación para que realice las actividades de secretaría.

⇒ Diseñar un mecanismo de control en el modelo del Acto Administrativo que permita al sustanciador estar atento a los datos que deben modificarse.

BIBLIOGRAFÍA

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Estatuto Aduanero. Decreto 2685. Santa fe de Bogota: DIAN., 1999. 258 p.

COLOMBIA. DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES. Informe Plan Estratégico. Santa Fe de Bogota: DIAN., 2003. 50 p

KERTZMAN, Fanny. Reglamentaci Estatuto Aduanero. Resoluci N1 4240. Santa Fe de Bogot DIAN., 2000. 235 p.

STONER, James y FREEMAN, Edward. Administración. México: Prentice Hall Hispanoamericana., 1992. 542 p.

ANEXOS

Anexo A. Carátula



DIAN
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS
Y ADUANAS NACIONALES

AREA DE FISCALIZACION ADUANERA

NOMBRE ADMINISTRACION O DEL NIVEL CENTRAL			
IPLALES			
NOMBRE DIVISION			
FISCALIZACION ADUANERA			
NUMERO DEL EXPEDIENTE			
CP	AI	AC	CONSECUTIVO
04	04		
NOMBRE DEL PROGRAMA			CODIGO PROGRAMA
NOMBRE DEPENDENCIA QUE GENERO LA INVESTIGACION			
FISCALIZACION			
C	NOMBRE	NIT	
	NOMBRE	NIT	
FECHA VENCIMIENTO EXPEDIENTE		NUMERO DEL EXPEDIENTE ANTERIOR	
AÑO	MES	DIA	CP
200			AI
			AC
			CONSECUTIVO
NOMBRE DEPOSITO		CODIGO DEPENDENCIA EXPEDIENTE ANTERIOR	
ALPOPULAR			

Anexo C. Acta de Aprehensión

 ACTA DE APREHENSION No. 1168 Código 0834		ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DIAN LPALES CRA 6 # 15-23 Código 37		FECHA 2003 05 24 REGIMEN: <input checked="" type="checkbox"/> IMPORTACION <input type="checkbox"/> EXPORTACION <input type="checkbox"/> TRANSITO	
CIUDAD Lpales		DEPENDENCIA Comercio Exterior Código 9003		AUTO COMISORO N°	
DIRECCIÓN Y UBICACIÓN Puerto de Control Dion Ramirez		IDENTIFICACIÓN DEL MEDIO DE TRANSPORTE PDD-176		ACTA DE INSPECCIÓN N°	
MANIFIESTO DE CARGA REGISTRO No. 1168		DOCUMENTO DE TRANSPORTE N°		ADUANA DE PRATICA	
DECLARACIÓN IMPORTACIÓN N°		DECLARACIÓN IMPORTACIÓN N°		DECLARACIÓN IMPORTACIÓN N°	
TITULAR O RESPONSABLE DE LA MERCANCÍA <input checked="" type="checkbox"/> Dueño Transportador particular Chevrolet NIT		<input type="checkbox"/> Destinatario		NIT/C.C.	
<input type="checkbox"/> Declarante		<input type="checkbox"/> Tenedor o Poseedor		NIT/C.C.	
DIRECCIÓN: Av. Saintmille termino Vulcan, Ecuador.		<input type="checkbox"/> Comisario Propietario: Carlos Hernando		NIT/C.C. 040025908-0 Ecuador	
EN EL REGIMEN DE IMPORTACION, CUANDO LA MERCANCIA:					
<input checked="" type="checkbox"/> 1. Se quite a no se presente a la autoridad aduanera, salvo cuando esté amparada con documentos de destino a otros puertos;					
<input type="checkbox"/> 1.2. Ingrese por lugares no habilitados, salvo que se configure el ameo lícito legítimo a que se refiere el Artículo 1941 del Código de Comercio (Decreto 1232/2001);					
<input type="checkbox"/> 1.3. Sea descargada sin que el transportador haya entregado previamente el Manifiesto de Carga, o el agente de carga internacional no se entregue el manifiesto de carga correspondiente, o cuando no se entreguen los documentos de transporte en la oportunidad prevista en el artículo 94 del Decreto 2585/99;					
<input type="checkbox"/> 1.4. Cuando el transportador o el agente de carga internacional no informe por escrito dentro del término previsto en el Artículo 95 del Decreto 2585/99, sobre la mercancía no reubicada en el Manifiesto de Carga, o en sus adiciones o modificaciones, o no ampare en los documentos de transporte, o sobresitas colocados en el número de bultos y escases en peso en la mercancía a gravar;					
<input type="checkbox"/> 1.5. Cuando el transportador o el agente de carga internacional no entregue en la oportunidad legal los documentos de transporte que justifiquen inconsistencias informadas a la autoridad aduanera a las que hace referencia el punto anterior;					
<input type="checkbox"/> 1.6. No se encuentre amparada en una Declaración de Importación,					
<input type="checkbox"/> 1.7. No concuerde con la descripción declarada,					
<input type="checkbox"/> 1.8. Se encuentre una cantidad superior a la declarada,					
<input type="checkbox"/> 1.9. Presente errores u omisiones en su descripción, salvo lo previsto en los numerales 4 y 7 del Artículo 128 párrafos 1° y 2° del Artículo 231 del Decreto 2585/99;					
<input type="checkbox"/> 1.10. Con autorización restringida cambio de destinación a lugares, personas o fines distintos a los autorizados;					
<input type="checkbox"/> 1.11. Se encuentre sin autorización de la Aduana, cuando esta se requiera, mercancías introducidas bajo la modalidad de importación con franquicia;					
<input type="checkbox"/> 1.12. Se encuentre mercancía importada bajo la modalidad de importación temporal en desarrollo de los Sistemas Especiales de Importación-Exportación mientras se encuentre en disposición restringida a personas o fines diferentes a los autorizados;					
<input type="checkbox"/> 1.13. No sea importada bajo la modalidad de Importación Temporal y no se da por terminada dentro de la oportunidad legal, en desarrollo de los Sistemas Especiales de Importación-Exportación;					
<input type="checkbox"/> 1.14. En la inspección aduanera se encuentren cantidades superiores o diferentes a las declaradas;					
<input type="checkbox"/> 1.15. En la inspección aduanera se detecten errores u omisiones materiales en la serie o número que la identifica, sin haber presentado Declaración de legitimación dentro del término del numeral 4 Artículo 128 del Decreto 2685/99;					
<input type="checkbox"/> 1.16. En la inspección aduanera se detecten errores u omisiones diferentes a la serie o número, o descripción incompleta que afecte su identificación, sin haber presentado Declaración de Legitimación dentro del término del numeral 7 Artículo 128 del Decreto 2685/99;					
<input type="checkbox"/> 1.17. Importada temporalmente para reexportación en el mismo estado, cuando vencido el término señalado en la Declaración de Importación No se haya terminado la modalidad en los términos previstos en el Decreto 2585/99;					
<input type="checkbox"/> 1.18. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones inherentes a la importación temporal,					
<input type="checkbox"/> 1.19. Cuando no se cancelen los tributos adelantados en la oportunidad establecida en el Art. 146 del Decreto 2585/99, salvo cuando en este último caso se haya hecho efectiva la garantía y presentada la Declaración de Legitimación correspondiente;					
<input type="checkbox"/> 1.20. No se exporte dentro del plazo establecido, los bienes resultantes de la transformación, procesamiento o manufactura industrial de las mercancías importadas temporalmente para procesamiento industrial, salvo que se obtenga su importación ordinaria o que las materias primas e insumos se hayan reexportado, destinado o sometido a importación ordinaria;					
<input type="checkbox"/> 1.21. No reexportar el vehículo de turismo importado temporalmente dentro del plazo autorizado;					
<input type="checkbox"/> 1.22. Cuando haya lugar a la elección de la garantía por incumplimiento de las obligaciones inherentes a la modalidad de importación temporal (véase disposiciones activas de bienes de capital);					
<input type="checkbox"/> 1.23. Se altera la identificación, encontrándose en disposición restringida;					
<input type="checkbox"/> 1.24. Cuando el viajero omita declarar aduana y se encuentren mercancías:					
<input type="checkbox"/> - Sueltas al pago de tributo único,					
<input type="checkbox"/> - En mayor valor o cantidad a las aduanares,					
<input type="checkbox"/> - Diferentes a las autorizadas para la modalidad de viajeros,					
<input type="checkbox"/> - Si el viajero no cumple con las condiciones de permanencia mínima en el aduaner,					
<input type="checkbox"/> - Que se destinen al comercio;					
<input type="checkbox"/> 1.25. Cuando se introduzcan al resto del territorio aduanero nacional mercancías procedentes de las Zonas de Régimen Aduanero Especial, bajo la modalidad de viajeros, con precios inferiores a los precios establecidos por la Dirección de Ingresos y Aduanas Nacionales;					
<input type="checkbox"/> 1.26. Se advierten en los depósitos autorizados, mercancías distintas de las permitidas por las normas aduaneras para cada uno de ellos;					
<input type="checkbox"/> 1.27. No regresar al territorio usual dentro del término previsto en el Art. 421 del Decreto 2685/99, los vehículos, máquinas y equipos y los partes de los mismos, que hayan salido temporalmente del departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina hacia el territorio continental;					
<input type="checkbox"/> 1.28. Someter al sistema de envíos desde el Puerto Libre de San Andrés, Providencia y Santa Catalina o desde las Zonas de Régimen Aduanero Especial, mercancías que superen los cupos establecidos en este Decreto;					
<input type="checkbox"/> 1.29. Cuando se adviertan anomalías que puedan conllevar el incumplimiento de normas aduaneras, tributarias o aduanares; legal rotulación de mercancías al país o no estar amparadas en el manifiesto de carga al momento de registro de medios de transporte en aguas territoriales;					

Anexo D. Auto de Apertura

		AUTO DE APERTURA DE EXPEDIENTE		AREA ADUANERA CONCEPTO: IMPORTACION <input type="checkbox"/> (2010) EXPORTACION <input type="checkbox"/> (2020)	
		No. 1431		Calle: 0 1 3 4	
Uso Oficial	No. DE EXPEDIENTE: AO 03 03			FECHA: 10 JUN. 2003	
Datos Generales	1) AGENCIAS/INSTRUMENTOS DE REGISTRO: Delegada de Aduanas de Ipiales 37		2) DIFERENCIACION: División de Fiscalización 071		
	3) FIRMADO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA/FISCAL: ov		4) APELLIDOS Y NOMBRES Y NÚMERO SOCIAL COBOPRO: Carlos Hernando Goyez Pozo		
	5) DIRECCION: () TIENE () NO TIENE				
El suscrito funcionario, de la División de: <u>Fiscalización Aduanera</u> de la Administración de Aduanas Nacionales de Ipiales, en uso de las facultades que le confieren los Decretos 1071, 1265 y 2085, Resoluciones 5632, 5633 y 5634 de Julio 19 de 1999 y Resolución 4240 proferidas por el Director General de la DIAN.					
ORDENA:					
PRIMERO: Iniciar investigación a solicitud del Ffoc Cambal <input type="checkbox"/> , Adulteración <input checked="" type="checkbox"/> , Usurario <input type="checkbox"/>					
a la persona o entidad identificada en el encabezado del presente Auto, por el siguiente concepto y razones: y/o las demás que data; minar las actuaciones procesales en la investigación que se adelanta conforme al trámite previsto en el Capítulo XIV del Decreto 2685 de 1999, motivada por: Acta de Aprehesión N° 1168 de fecha Mayo 24/03 DIM 11826, Informe radicado en esta División con el N° de fecha , radicado por: () Dofsa, (X) Div. Fiscalización Aduanera, () Div. de Comercio Exterior, () Otra entidad					
Y que de acuerdo a esta información es procedente:					
(x) Definir la situación jurídica de las mercancías apreheídas					
() Expedir Liquidación oficial					
() Imponer sanción de:					
SEGUNDO: Designar al (los) funcionario(s):					
NOMBRES Y APELLIDOS		CÓDIGO		CARGO	
() BETTY ROGERO DE LOPEZ		36.994.730		Técnico I. P. III 2716	
() HARRICIO ORDOÑEZ MUÑOZ		98.393.977		Prof. I.P. I. 3019	
(X) JAIRO RIASCOS ORDOÑEZ		13.012.236		Aux. Activo II 1105	
() MILTON RODRIGO PALACIOS		87.711.935		Técnico I. P. II 1105	
Para que adelante(n) la investigación ordenada en el artículo anterior					
CUMPLASE					
					
Firmado: MANUEL ROMO PAZOS Número: 98.362.188 C.C. de Cargo: Jefe División de Fiscalización Aduanera					
Preparado: Yolanda Reyes Orbes Número: 36.993.933 de Ipiales C.C. N°: Aux. Activo III 1211 Cargo:			Revisado: Número: C.C. N°: Cargo:		

Anexo E. Auto Comisorio aduanero

 DIAN <small>DIRECCIÓN DE INGRESOS Y ANÁLISIS FISCAL</small>	AUTO COMISORIO ADUANERO No 37068-109-00	AREA ADUANERA CONCEPTO IMPORTACION <input type="checkbox"/> 2018 EXPORTACION <input type="checkbox"/> 2019
	FECHA D M A	ADMINISTRACION
ADMINISTRACION DELEGADA DE ADUANAS DE IPIALES		
El suscrito JEFE DE DIVISION DE SERVICIO AL COMERCIO EXTERIOR En ejercicio de las facultades legales conferidas por la Resolución 5632 de julio 19 de 1999, modificada por la Resolución No. 0156 de agosto 9 de 1999 esta a su vez modificada por la Resolución No. 0079 de 2000, Circular 0017 de agosto 20 de 1999, LA Resolución 22268 de 2001 y demás normas complementarias. ORDENA: 1. COMISION :		
NOMBRES Y APELLIDOS	No. IDENTIFICACION	CARGO
CUMPLASE: Firma Nombre <u>MARINA CARREÑO DE OCHOA</u> DILIGENCIA DE COMUNICACION Siendo las _____ horas, del día _____ del mes _____ de _____, se comunica el presente Auto Comisorio al señor(a) _____ identificado(a) con C.C. No. _____ de _____ en calidad de _____ FIRMA DEL INTERESADO C.C. No. _____ FIRMA DEL (LOS) FUNCIONARIO(S) DIAN C.C. No. _____ c.c. No- _____		
Para que adelante (n) la investigación ordenada en el artículo anterior.		



AUTO COMISORIO ADUANERO
37-0710

No

REGIMEN:

IMPORTACION _____

EXPORTACIÓN _____

TRANSITO _____

FECHA	A	M	D	ADMINISTRACIÓN (SUB)DIRECCIÓN	Código
	2004	03	23	ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE ADUANAS DE IPIALES	37
DEPENDENCIA					Código
FISCALIZACIÓN ADUANERA					070

La suscrita Jefe de la división de fiscalización Aduanera de la Administración Delegada de Aduanas de Ipiales, en uso de sus facultades que le confiere los artículos 26 del decreto 1265/99; 39 del decreto 1071/99 y 69 de la resolución 5632/99, en concordancia con los artículos 470 del decreto 2685 de 1999 y 429,430 y 431 de la resolución 4240 de 2000

DISPONE

1. COMISIONAR A LOS FUNCIONARIOS

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO
SANDRA LUCIA GALINDEZ SANTANDER	27.088.965	Prof. Ing. P. I 3019

Para la práctica de reconocimiento y avalúo de mercancías aprehendidas, diligencia a llevarse a cabo del día 23 hasta el día 27 del mes de marzo de 2004.

- El desarrollo de la presente diligencia se llevará a cabo con el apoyo de:
- Los funcionarios comisionados quedan investidos de amplias facultades de control y fiscalización, en virtud de las cuales podrán adelantar las diligencias necesarias para asegurar el efectivo cumplimiento de las normas aduaneras y levantamiento de pruebas, de conformidad con lo establecido en el artículo 470 del decreto 2685 de 1999, artículos 429, 430, 431 de la resolución 4240 de 2000 y el artículo 2 de la ley 383 de 1997.
- El comitente se encuentra facultado para intervenir en la presente diligencia cuando lo estime conveniente.

Una vez finalizada la presente diligencia se deberá levantar acta, indicando lo acontecido.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

FIRMA

NOMBRE BETTY ROSERO DE LOPEZ

CARGO Jefe División de Fiscalización Aduanera

VERIFICACIÓN A LOS TELEFONOS: 732278, 732283

DILIGENCIA DE COMUNICACIÓN

Siendo las _____ horas, del día _____ del mes _____ de _____, Se comunica el presente auto comisorio al señor(a) _____ Identificado(a) con C.C. No. _____ de _____ en calidad de _____

FIRMA DEL INTERESADO

FIRMA DEL FUNCIONARIO DIAN

Anexo F. D.I.I.A.M.A

 DOCUMENTO DE INGRESO, INVENTARIO Y AVALUO DE MERCANCIAS APREHENDIDAS Nº		FECHA INGRESO MERCANCIA AÑO MES DIA			DISEÑADO POR: a. <input type="checkbox"/> DIAN b. <input type="checkbox"/> ALMACENADORA		ADMINISTRACION DE: (Sección Judicial)		CODIGO		HOJA Nº DE						
		ALMACEN GENERAL DE DEPÓSITO				UBICACION FISICA DEL ALMACENAMIENTO DIRECCION BOGOTA				CIUDAD		ADMINISTRACION		DEPOSITO Nº			
MANEJO DE MERCANCIA	a. <input type="checkbox"/> APREHENSION No. ACTA			RESPONSABLES <input type="checkbox"/> DIAN DIVISION <input type="checkbox"/> OTROS (DAN?)			EXPEDIENTE No.		REGION <input type="checkbox"/> IMPORTACION <input type="checkbox"/> TRANSITO <input type="checkbox"/> EXPORTACION								
	b. <input type="checkbox"/> TRASLADO DE:			A			DOCUMENTO DE INGRESO ANTERIOR No.		DOCUMENTO DE GIRESO AÑO MES DIA								
DECLARACION No.						DECLARACION No.											
<input type="checkbox"/> IMPORTACION <input type="checkbox"/> EXPORTACION <input type="checkbox"/> TRANSITO						<input type="checkbox"/> IMPORTACION <input type="checkbox"/> EXPORTACION <input type="checkbox"/> TRANSITO											
ITEM	CODIGO	NOMBRE DEL PRODUCTO, MARCA, MODELO, REFERENCIA, SERIE, CAPACIDAD, TAMANO, TIPO-MATERIAL Y COLOR DE LA MERCANCIA				ESTADO B R M	UNIDAD DE EMPAQUE	CANTIDAD DE EMPAQUE	CANTIDAD POR EMPAQUE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD UNIDAD DE MEDIDA	VALOR PROVISIONAL INGRESO		VALOR AVALUO			
												a. UNITARIO	b. TOTAL	a. UNITARIO	b. TOTAL		
												SUB TOTAL <input type="checkbox"/>		TOTAL <input type="checkbox"/>			
FORMULARIO FRENTE DISEÑADO SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		Nº CONTROL POPULAR CUI REEMPLAZA		OBSERVACIONES GENERALES													
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA ENTREGA				RECIBO DE MERCANCIA				FUNCIONARIO AVALUADOR - DIAN									
NOMBRE		NOMBRE		NOMBRE		NOMBRE		NOMBRE		NOMBRE		NOMBRE		NOMBRE			
C.C. Nº		C.C. Nº		C.C. Nº		C.C. Nº		C.C. Nº		C.C. Nº		C.C. Nº		C.C. Nº			
FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA			
Firma		Firma		Firma		Firma		Firma		Firma		Firma		Firma			
Firma		Firma		Firma		Firma		Firma		Firma		Firma		Firma			

NOTA: ANTES DE FIRMAR VERIFIQUE CANTIDAD, DESCRIPCION Y ESTADO DE LOS BIENES INGRESADOS

NOTA: CUANDO SE TRATE DE VEHICULOS, AERONAVES O INGENUARIA: ADJUNTAR LA RESPECTIVA FICHA TECNICA

CONTROL PAPELERIA 00720002

Anexo G. Estado

UAE. DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE ADUANAS DE IPIALES
DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN ADUANERA

ESTADO No _____

Notificación de Actas de Aprehensión, de conformidad al artículo 563 del Decreto 2685/99 (E.A.) Modificado por el artículo 54 del Decreto 1232/01, por no encontrar ningún interesado o responsable en el momento de la aprehensión.

No	ACTA	FECHA	LUGAR	FUNCIONARIOS APREHENSORES	NOMBRE (S) INTERESADO (S)	MERCANCIA	DIAM	VALOR (\$)
1	1710	23/09/03	IPIALES	FISCALIZACION	MARIA DAZA CARLOS MONROY MIGUEL A. BERAL GUSTAVO MOORE	CONVERTIDORES DE CANALLES PARA TELEVISION	12160	750.000
2	1688	17/09/03	PEDREGAL	FISCALIZACION	CARMEN ELISA HUALPA FAUSTO GERMAN RODRIGUEZ CARLOS VELEZ	CALZADO DEPORTIVO	12140	1.650.000
3	1687	17/09/03	PEDREGAL	FISCALIZACION	ROSARIO BILAÑA CONINENTAL DE CARGAS S.A DUSTRIB. H.C. HENRY CARMONA	CREMA LIQUIDA	12141	354.000
4	1722	26/09/03	TUQUERRES	FISCALIZACION	PABLO DANIEL PORTILLA AMAYA	CEMENTO, AGUARDIENTE, GAS PROPANO, MANGUERAS CON VALVULA	12173	2.590.200
5	1721	26/09/03	CARLOSAMA	FISCALIZACION	N.N	ABONO FERTILIZANTE	12168	1.200.000
6	1711	23/09/03	IPIALES	FISCALIZACION	MARIA MOROCHO SERVIENTREGA	PANTALONETAS IMPERMEABLES	12159	900.000
7	1709	23/09/03	IPIALES	FISCALIZACION	TCC- MIGUEL A. BERNAL MERCEDES MORALES	PANTALÓN SUDADERA BERMUDAS SABANAS	12.158	712.000
8	1708	22/09/03	IPIALES	FISCALIZACION	ADRIANA FLORES	BOMBILLOS COLCHONETAS	12152	690.000
9	1707	22/09/03	IPIALES	FISCALIZACION	N.N	RON	12.153	369.000
10	1693	18/09/03	PEDREGAL	FISCALIZACION	JOSÉ RAUL ROSERO ENMA, WILLIAM BURBANO GENARO QUINTERO	JUGUETES	12147	2.490.000

Anexo H. Requerimiento Especial Aduanero

	ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE IPIALES DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN ADUANERA Carrera 5 15-23, Ipiales - Nariño
---	---

REQUERIMIENTO ESPECIAL ADUANERO No.	37	070	01	04	49	CONSECUTIVO
-------------------------------------	----	-----	----	----	----	-------------

FECHA:

POR EL CUAL SE PROPONE EL DECOMISO DE UNA MERCANCÍA APREHENDIDA

No. EXPEDIENTE	DM-0404-0289
INTERESADO	CARLOS ANTONIO MUÑOZ
C. C/ C. E. J. Ó NIT	13.058.471
DIRECCIÓN	CLL 18 # 20-41 BARRIO PRADO
CIUDAD	PASTO

EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN ADUANERA DE LA ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE ADUANAS NACIONALES 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, Arts. 469 a 475 y 507 al 521 del Decreto 2685 de 1999, Artículo 52 y 69 de la Resolución 5632 de 1999, Resolución 5306 de 2000, Resolución 02200 de 2003, Resolución 05268 del 26 de Junio de 2003 de la Dirección General de Aduanas, con base en los siguientes presupuestos fácticos, probatorios y de derecho procede a formular Requerimiento Especial Aduanero en el asunto *Sub-examiné*:

HECHOS:

- Mediante Auto comisorio No. 0063 del 18/02/04, Funcionarios de la División de Fiscalización, dejan disposición de la DIAN, mercancía consistente en: COBIJAS. En esta diligencia se reconoció a: CARLOS ANTONIO MUÑOZ con C.C 13.058.471 y dirección en la calle 18# 20-41 barrio prado de Pasto, sin mas datos en calidad de Tenedor o Poseedor de la mercancía.
- Que para formalizar la Aprehensión, funcionarios de la División de Fiscalización Aduanera elaboraron el acta No 0134 del 20/02/2004, mediante la cual Aprehendieron mercancía que a continuación se relaciona. Lo anterior por cuanto en el momento de la aprehensión no se acreditó la legal introducción de la mercancía al territorio nacional y específicamente por la causal prevista en el Art. 502, numeral 1.6 del Decreto 2685 de 1999, modificado por el Art. 48 del Decreto 1232 del 2001
- El Acta de Aprehensión fue notificada personalmente (FL 2)
- Las mercancías aprehendidas se encuentran almacenadas en el depósito Autorizado de Alpopular de esta ciudad desde 24/02/04, según se indica en el Folio 5.
- La diligencia de Reconocimiento y Avalúo se finalizó el 26/02/2004, quedando el respectivo avalúo consignado en el Documento de Ingreso Inventario y Avalúo de Mercancías Aprehendidas DIAM No 38091 12563 del 24/02/2004, conforme al siguiente detalle: Folio 5.

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA, MARCA, MODELO, REFERENCIA Y SERIE	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	VALOR ADUANERO (AVALUO)	
				a. UNIT	b. TOTAL
1	COBIJAS EN LANA DE 8 TIGRES POR DOS PLAZAS W/ COLORES M/ SATEX	UNIDAD	08	30.000	240.000
2	COBIJAS EN LANA DE COBRAS Y FLORES CAMA SENCILLA W/ COLORES M/ SATEX	UNIDAD	12	25.000	300.000
3	COBIJAS TERMICAS PARA CAMA SENCILLA W/ COLORES M/ TERCIOSA	UNIDAD	16	48.000	768.000
4	Cubretechos CON FILO EN SATIN, CAMA DOBLE W/ COLORES M/ VICUÑA	UNIDAD	05	35.000	175.000
5	CUBRECAMA EN LANA POR DOS PLAZAS W/ COLORES M/ ROMA	UNIDAD	15	30.000	450.000
6	CUBRECAMA EN LANA POR 1 1/2 PLAZAS W/ COLORES M/ ROMA	UNIDAD	15	30.000	450.000
7	CUBRECAMA EN LANA POR 2 PLAZAS W/ COLORES M/ ESCOCIA	UNIDAD	10	30.000	300.000
TOTAL: DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS					2.683.000

6. Mediante Auto 0289 del 01/03/04 se ordenó la apertura del expediente DM 0404-0289, con el fin de iniciar el trámite previsto en el Decreto 2685/99 previsto en el Capítulo X/V.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

- 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 parágrafos primero y segundo del artículo 231^o del presente Decreto, en cuyo caso no habrá lugar a la aprehensión.
- Otras normas relativas al Decreto 2685 de 1999:**
- 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

remarcional, 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 .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.

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO:

Con base en lo anterior y teniendo en cuenta el acervo probatorio que obra dentro del expediente, éste Despacho encontró que es viable proponer el decomiso y la formulación del presente Requerimiento Especial Aduanero, además que no se han aportado documentos que no acrediten que la mercancía, objeto de esta investigación, haya ingresado al territorio colombiano 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. 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 38091-12563 del 24/02/2004, la cual se encuentra almacenada en las del Deposito Autorizado de Alpopular, de esta ciudad y que corresponde a:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA, MARCA, MODELO, REFERENCIA Y SERIE	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	VALOR ADUANERO (AVALUO)	
				a. UNIT	b. TOTAL
1	COBIJAS EN LANA DE 8 TIGRES POR DOS PLAZAS V/ COLORES M/ SATEX	UNIDAD	08	30.000	240.000
2	OBJIJAS EN LANA DE COBRAS Y FLORES CAMA SENCILLA V/ COLORES M/ SATEX	UNIDAD	12	25.000	300.000
3	COBIJAS TERMICAS PARA CAMA SENCILLA V/ COLORES M/ TERCIOSA	UNIDAD	16	48.000	768.000
4	Cubrelechos CON FILO EN SATIN, CAMA DOBLE V/ COLORES M/ VICUÑA	UNIDAD	05	35.000	175.000
5	CUBRECAMA EN LANA POR DOS PLAZAS V/ COLORES M/ ROMA	UNIDAD	15	30.000	450.000
6	CUBRECAMA EN LANA POR 1 ½ PLAZAS V/ COLORES M/ ROMA	UNIDAD	15	30.000	450.000
7	CUBRECAMA EN LANA POR 2 PLAZAS V/ COLORES M/ ESCOCIA	UNIDAD	10	30.000	300.000
TOTAL: DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS					2.683.000

NOTIFICACIONES:

Notificar el presente Requerimiento Especial Aduanero por **CORREO** a CARLOS ANTONIO MUÑOZ con C.C 13.058.471 y dirección en la calle 18# 20-41 barrio prado de Pasto, sin mas datos en calidad de Tenedor o Poseedor de la mercancía. En la forma y en los términos establecidos en el Art. 56 del Decreto 1232 de 2001.

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,

BETTY ROSERO DE LOPEZ
JEFE DIVISIÓN FISCALIZACIÓN ADUANERA
DIAN IPIALES

PROYEC: MAURICIO ORDÓNEZ M.
Ing. Publ 1-30-19
S.V

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 J. Oficio de notificación por correo - A.R. - Acuse



División Recursos Físicos y Financieros
Administración de Aduanas Nacionales Ipiales

Ipiales, Septiembre 04 de 2003
37058-14-2883

Señora: 3 9 2 9
ROSA CALDERON
Cra 3 D No.2-27 B/ Pinares de Santa Ana
Ipiales

REF: Notificación por correo
Expediente DM-0303-1645

Adjunto al presente me permito hacer llegar a su despacho copia íntegra y auténtica del Requerimiento Especial Aduanero No. 37-070-01-04-49-1626 de Septiembre 01 de 2003, proferido por la jefa de Infracciones Aduaneras de la DIAN Ipiales. Lo anterior con el fin de que se lleve a cabo la notificación a que haya lugar.

Se hace saber al interesado que dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación, podrá presentar sus objeciones a los argumentos expuestos, aportar y/o solicitar las pruebas que pretende hacer valer, las cuales se aceptarán siempre y cuando sean conducentes y pertinentes a las cuestiones controvertidas, ante la Jefe de Grupo de Infracciones Aduaneras de la DIAN Ipiales.

Atentamente,

SONIA ALICIA CORAL CORAL
Jefe División Recursos Físicos y Financieros
DIAN Ipiales

Anexo: lo anunciado

DIAN Ipiales: Carrera 6 No.15-23. Tels(0927) 732278, 732283, 732008. FAX 733413



A.R. ADPOSTAL IPIALES

ACUSE DE RECIBO DE CERTIFICADOS

3929 70

OTAN
Dn. 0307. 1645 4

ROSA CALDERON Cta 3D No 2-27 Pinares Ipiales H.

FECHA RECIBIDO

CAUSALES DE DEVOLUCIÓN		
PRIMER INTENTO	RETRASADO	SEGUNDO INTENTO
FECHA	NO EXISTE DIRECCION	FECHA
	DIRECCION DEFICIENTE	
	NO RESIDE	
	CERRADO	
	FUERA CUADRO POSTAL	

NOMBRE Y FIRMA QUIEN RECIBE 15-09-2003
Rosa Calderon

NOMBRE FIRMA Y C.C. CARTERO
C.N. 38215854 de la...

Anexo K. Auto de Traslado



AUTO DE TRASLADO No. 370070 – 210 - 0139 _____

POR EL CUAL SE DECIDE EL TRASLADO DE UN EXPEDIENTE AL GRUPO DE LIQUIDACION

LA JEFE DEL GRUPO DE INFRACCIONES ADUANERAS DE LA DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE ADUANAS NACIONALES DE IPIALES, en uso de las atribuciones legales conferidas por los Decretos 1071 y 2685 de 1999 (Arts.471, 510 y 511), Resoluciones 5632, 5633, 5634, 0157 de 1999 y 5306 de 2000 del Director General de la DIAN, y

CONSIDERANDO:

1. Que el Requerimiento Especial Aduanero No. 1504I 22/07/2003, fue notificado el 07/11/2003 de la siguiente forma:

- () Personalmente
- () Estado
- (x) Correo
- () Aviso

En cuya notificación se le informa que se otorga un lapso de 15 días para presentar objeciones, aportar y solicitar pruebas a la proposición de decomiso de la mercancía en los términos expuestos en la citada providencia.

2. Que dentro del termino anterior LOS INTERESADOS presentaron escritos dando contestación al requerimiento Especial Aduanero, aporta y solicitan pruebas las cuales fueron aceptadas y practicadas, con lo cual no se encuentran diligencias pendientes y se han surtido los trámites en esta División, Por lo tanto este Despacho,

DISPONE

ORDENAR el traslado inmediato del Expediente No. AO 0303 1636 al Grupo de Liquidación adscrito al Despacho del Administrador Delegado de Aduanas Nacionales de Ipiales, con el fin que decida de fondo la situación jurídica de la mercancía en los términos de los Arts. 512-519 del Decreto 2685/99.

CUMPLASE

BETTY ROSERO DE LOPEZ
Jefe División Fiscalización

MAURICIO ORDÓÑEZ M.
S.V

Anexo L. Resolución de decomiso

		ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE ADUANAS DE IPIALES				
		RESOLUCIÓN No..	37	001	03	58
FECHA :						
POR MEDIO DE LA CUAL SE DEFINE LA SITUACIÓN JURÍDICA DE UNA MERCANCÍA APREHENDIDA						
No. EXPEDIENTE	DM 04040289					
INTERESADOS	CARLOS ANTONIO MUÑOZ					
IDENTIFICACIÓN, C.E. NIT	13.058.471					
DIRECCIÓN	CLL 18 No 20-41 BARRIO PRADO PASTO					
D.I.I.A.M.A.	38091-12563	FECHA		24/02/2004		
AVALÚO DE LA MERCANCÍA	DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS (\$2.683.000)					
LA JEFE DEL GRUPO DE LIQUIDACIÓN ADUANERA DE LA ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE ADUANAS DE IPIALES						
En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Resolución 001 del 8 de Abril de 2.003, Resolución 5632 de 1.999, Artículo 6 de la Resolución 5634 de 1.999, Decreto 2685 de 1.999, Resolución 4240 de 2.000 y demás normas que modifiquen, adicionen o complementen, y						

CONSIDERANDO :

1. Que en desarrollo de las funciones de control y represión al contrabando, funcionarios de la División de Fiscalización Aduanera, procedieron a aprehender mercancía en el Pedregal, mediante acta de aprehensión No 0134 del 20/02/2004, con apoyo de funcionarios de la Policía Fiscal y Aduanera. En esta diligencia se puede identificar a **CARLOS ANTONIO MUÑOZ** identificado con C.C 13.058.471 **en calidad de tenedor o poseedor de la mercancía aprehendida**. La aprehensión se llevó a cabo con fundamento en la causal 1.8 del artículo 502 del Decreto 2685 de 1999, modificada por el artículo 6 del Decreto 1151 del 31 de mayo de 2002.

2. Que, el Acta de Aprehensión fue notificada por estado No. 111 el cual fue desfilado el 08/05/2003.

3. Que la mercancía aprehendida fue consignada en el depósito Alpopular de Ipiales, mediante el documento de ingreso de mercancías aprehendidas D.I.I.A.M.A .38091-12563 el 24/02/2004, la cual fue reconocida y valorada en la siguiente forma:

ITEM	MERCANCIA	UNID	CANTID	Vr. UNIT	Vr. TOTAL
1	Cobijas en lana de 5 tigres por 2 plazas w/ colores M/ satex	unidades	08	30.000	240.000
2	Cobijas en lana cobras y flores cama sencilla w/ colores M/ satex	Unidades	12	25.000	300.000
3	Cobijas térmicas para cama sencilla w/ colores M/ terciosa	Unidades	18	48.000	768.000
4	Cubre techos con filo en satín cama doble w/ colores M/ roma	Unidades	05	35.000	175.000
5	Cubre cama en lana por 2 plazas w/ colores M/ roma	Unidades	15	30.000	450.000
6	Cubre cama en lana por 1 ½ plazas w/ colores M/ roma	unidades	15	30.000	450.000
7	Cubre cama en lana por 2 plazas w/ colores M/ escocia	unidades	10	30.000	300.000
TOTAL					\$2.683.000

4. Que mediante Auto de Apertura No 0991 de 29/04/2003, la División de Fiscalización ordenó iniciar el trámite previsto en el Título XV, capítulo XIV del Decreto 2685 de 1999, para efectos de llevar a cabo las diligencias y trámites administrativos pertinentes para la definición de la situación jurídica de la mercancía objeto de la aprehensión.

5. -Que la División de Fiscalización de esta Administración Grupo de Infracciones Aduaneras, formuló Requerimiento Especial Aduanero No 0120 el 06/03/2003, en contra de **CARLOS ANTONIO MUÑOZ** identificado con C.C 13.058.471 **en calidad de tenedor o poseedor de la mercancía aprehendida**. El cual fue notificado por correo el 20/10/03.

6- Que dentro del término de traslado el interesado no presenta escrito mediante el cual exponga sus descargos en contra de la propuesta de decomiso.

7- Que para efectos de resolver la situación jurídica de la mercancía aprehendida este despacho recurre a las normas de carácter aduanero aplicables al caso, así:

ARTICULO 502 del Decreto 2685 de 1999, modificado por el artículo 48 del Decreto 1232 del 20 de junio de 2001. "Dará lugar a la aprehensión y decomiso de mercancías la ocurrencia de cualesquiera de los siguientes eventos":

Modificada por el artículo 6 del Decreto 1232 del 20 de junio de 2001, en su forma original o en una planilla de envío, factura de nacionalización o en una declaración de importación.....”

ARTICULO 87: OBLIGACIÓN ADUANERA EN LA IMPORTACIÓN: “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, de presentarlos cuando lo requieran las autoridades aduaneras, atender las solicitudes de información o pruebas y en general, cumplir con las exigencias requisitos y condiciones establecidos en las normas correspondientes.”

ARTICULO 232-1, Decreto 2685 de 1999, Adicionado por el artículo 23 del Decreto 1232 del 20 de junio de 2001, **“Mercancía no declarada ante la autoridad aduanera”:** Se entenderá que la mercancía no ha sido declarada a la autoridad aduanera cuando: a) No se encuentra amparada por una declaración de importación, b) No corresponde 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...”

Con fundamento en el acervo probatorio obrante en el expediente este despacho considera viable la propuesta de decomiso por las siguientes razones:

- Se encuentra demostrado que la mercancía aprehendida se trata de productos de procedencia extranjera que fueron ingresados al territorio nacional sin el cumplimiento de las obligaciones de presentación, declaración y pago de tributos aduaneros, por lo tanto los hechos que motivan la aprehensión configuran la causal 1.6 del artículo 502 del Decreto 2685 de 1999, siendo procedente ordenar su decomiso.

En mérito de lo expuesto la jefe del Grupo de Liquidación Aduanera

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: DECOMISAR a favor de la Nación UAE Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales la mercancía aprehendida según Acta N° 0134 del 20/02/2004, a **CARLOS ANTONIO MUÑOZ** identificado con C.C 13.058.471 **en calidad de tenedor o poseedor de la mercancía aprehendida**, relacionada en el siguiente documento de ingreso, inventario y avalúo de mercancías aprehendidas D.I.I.A.M.A .38091-12563 el 24/02/2004, la cual fue reconocida y valorada en la siguiente forma:

ITEM	MERCANCÍA	UNID	CANTID	Vr. UNIT	Vr. TOTAL
1	Cobijas en lana de 8 ligres por 2 plazas w/ colores M/ satex	unidades	08	30.000	240.000
2	Cobijas en lana cobras y flores cama sencilla w/ colores M/ satex	Unidades	12	25.000	300.000
3	Cobijas térmicas para cama sencilla w/ colores M/ tercioca	Unidades	16	46.000	736.000
4	Cubre techos con filo en satén cama doble w/ colores M/ roma	Unidades	05	35.000	175.000
5	Cubre cama en lana por 2 plazas w/ colores M/ roma	Unidades	15	30.000	450.000
6	Cubrecama en lana por 1 ½ plazas w/ colores M/ roma	unidades	15	30.000	450.000
7	Cubrecama en lana por 2 plazas w/ colores M/ escocia	unidades	10	30.000	300.000
	TOTAL				\$2.683.000

ARTICULO SEGUNDO: Notifíquese la presente Resolución por correo a **CARLOS ANTONIO MUÑOZ** identificado con C.C 13.058.471 **en calidad de tenedor o poseedor de la mercancía aprehendida** a la dirección **CALLE 18 N° 20-41 B/ PRADO PASTO**, de acuerdo con el Artículo 56 del Decreto 1232 de 2001, informándole que en contra de la presente Resolución procede el Recurso de Reconsideración, el cual deberá interponerse ante la División Jurídica de la Administración de Aduanas de Cali dentro de los quince (15) días siguientes a partir de la fecha de notificación de la misma de conformidad con el artículo 515 modificado por el artículo 50 del Decreto 1232 del 20 de junio de 2001.

ARTICULO TERCERO: Una vez resueltos los recursos y/o ejecutoriada la presente providencia compúlsese copia al área de Comercialización y a la División de Fiscalización de ésta Administración para lo de su competencia.

ARTICULO CUARTO: Cumplido lo anterior ordénese el archivo del expediente

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

CLAUDIA MARCELA BASTIDAS
Jefe del Grupo de Liquidación Aduanera

Proyectó: CMB