

**OPERATIVIDAD DE LA DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN ADUANERA DE LA  
ADMINISTRACIÓN DE ADUANAS DELEGADA DE TUMACO**

**LILIANA DEL PILAR MEDRANDA ARBOLEDA**

**UNIVERSIDAD DE NARIÑO  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
PROGRAMA DE COMERCIO INTERNACIONAL Y MERCADEO  
SAN ANDRÉS DE TUMACO  
2002**

**OPERATIVIDAD DE LA DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN ADUANERA DE LA  
ADMINISTRACIÓN DE ADUANAS DELEGADA DE TUMACO**

**LILIANA DEL PILAR MEDRANDA ARBOLEDA**

Informe final para optar al título de profesional en Comercio Internacional y  
Mercadeo

Directora

**GLADYS MELO**

Abogada

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

**2002**

**Nota de aceptación**

---

---

---

---

Presidente del Jurado

---

Jurado

---

Jurado

San Andrés de Tumaco, Abril 19 de 2002

*Los lazos del amor  
no se rompen  
con la ausencia.  
A mi familia  
con todo mi corazón.*

**AGRADECIMIENTOS**

La autora expresa sus agradecimientos a:

**Dra. GLADYS OMAIRA MELO MOSQUERA**, docente Universidad de Nariño, por su calidad de asesora en el trabajo y desarrollo de esta pasantía.

**Dr. CARLOS MANUEL CORDOBA SEGOVIA**, Director del Programa Comercio Internacional y Mercadeo universidad de Nariño, por su permanente colaboración en el trabajo de Investigación.

**Dr. LUIS ARMANDO DELGADO MERA**, Administrador Delegado de Aduanas Tumaco, por hacer posible la práctica de pasantía en la Entidad.

**Dr. JAIRO HUMBERTO ESCRUCERIA MAYOLO**, por toda la experiencia y conocimientos aportados para la realización del trabajo de investigación.

## CONTENIDO

	Pág.
<b>1 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES –DIAN-</b>	20
1.1 Administración de Aduanas Delegada de Tumaco	23
1.2 División de Fiscalización Aduanera	24
<b>2. PROCESO DE APREHENSIÓN</b>	25
2.1 OPERATIVOS DE CONTROL	25
2.2 Control En Carretera	26
2.3 Control a Establecimientos Nocturnos	26
2.4 Control a Establecimientos Comerciales	27
2.5 Control de la Fuerza Pública	27

2.6	Expediente por Aprehensión	28
<b>3.</b>	<b>PROCESO DE CORRECCIÓN</b>	<b>35</b>
3.1	Verificación de la Declaración de Importación	36
3.2	Expediente por corrección	36

## **CONCLUSIONES**

## **RESULTADOS DE LA PASANTÍA**

## **LOGROS OBTENIDOS EN LA ENTIDAD**

## **RECOMENDACIONES**

## **BIBLIOGRAFÍA**

## **ANEXOS**

## LISTA DE FORMATOS

	Pág.
<b>Formato 1.</b> Planilla Acciones de Control sin aprehensión	44
<b>Formato 2.</b> Informe Estadístico de Aprehensiones	45
<b>Formato 3.</b> Acta de Aprehensión	47
<b>Formato 4.</b> Expediente Aduanero	49
<b>Formato 5.</b> Hoja de Ruta	50
<b>Formato 6.</b> Planilla de Notificación por Correo	51
<b>Formato 7.</b> Auto Comisorio	52
<b>Formato 8.</b> Acta de Reconocimiento y Avalúo	53



## LISTA DE FOTOGRAFÍAS

	Pág.
<b>Fotografía 1.</b> Instalaciones DIAN Tumaco	42
<b>Fotografía 2.</b> División Fiscalización Aduanera	43
<b>Fotografía 3.</b> Lugar retención de la mercancía	46
<b>Fotografía 4.</b> Bodegas de la DIAN Tumaco	48
<b>Fotografía 5.</b> Bodegas de la DIAN Tumaco	48

## LISTA DE CUADROS

	Pág.
<b>CUADRO 1.</b> PROCESO DE APREHENSIÓN	23
<b>CUADRO 2.</b> PROCESO DE CORRECCIÓN	31

## GLOSARIO

**ACTA DE APREHENSION:** documento expedido por la autoridad aduanera en donde se relacionan los datos de las personas que aparezcan como responsables de la mercancía aprehendida, personas que intervienen en la diligencia, del medio de transporte en que se moviliza la mercancía, lugar y fecha de la aprehensión, causal de la aprehensión, descripción de la mercancía, estimación del precio unitario, precio total de la mercancía y relación de las pruebas practicadas durante la diligencia.

**APREHENSION:** medida cautelar consistente en la retención de mercancías de procedencia extranjera que se encuentran en el territorio nacional en forma ilegal.

**AUTO COMISORIO:** es el documento expedido por la autoridad aduanera, facultando a otro funcionario de su competencia, para la exigencia o control y el cumplimiento de las normas

**AUTORIDAD ADUANERA:** es el funcionario público o de dependencia oficial que en virtud de la ley y en ejercicio de sus funciones, tiene la facultad para exigir o controlar el cumplimiento de las normas aduaneras.

**AUTO DE APERTURA:** es la etapa del proceso de aprehensión o de corrección, mediante el cual se inicia el expediente aduanero.

**CONTRABANDO:** es la introducción de mercancías de procedencia extranjera al territorio aduanero nacional en forma ilegal.

**CONTRABANDO ABIERTO:** es la introducción de mercancía de procedencia extranjera al territorio nacional sin la presentación de documentos soporte.

**CONTRABANDO TÉCNICO:** es la introducción de mercancías de procedencia extranjera al territorio nacional con la presentación de documentos soporte adulterados.

**DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN:** es el documento expedido por la Aduana y certifica la nacionalización de una mercancía de procedencia extranjera.

**DEPOSITO:** recinto público o privado habilitado por la autoridad aduanera para el almacenamiento de mercancías bajo control aduanero. para todos los efectos se considera como Zona Primaria Aduanera.

**DIM:** documento de ingreso de mercancía a depósito. Documento en el cual va consignado el reconocimiento y avalúo de la mercancía aprehendida y se tendrá en cuenta para todos los efectos legales.

**EXPEDIENTE ADUANERO:** es una carpeta en donde se recopilan todos los actos administrativos en que incurre un presunto infractor.

**EXPORTACION:** es la salida de mercancías del territorio aduanero nacional con destino a otro país. También se considera exportación, la salida de mercancías a una Zona Franca Industrial de Bienes y de Servicios.

**GRAVAMEN:** son los derechos que se les otorga a las mercancías de procedencia extranjera introducidas al territorio nacional contemplados en el Arancel de Aduanas.

**HOJA DE RUTA:** documento que forma parte del expediente aduanero, en donde se relacionan de manera consecutiva todos los documentos soportes que forman parte de dicho expediente.

**IMPORTACION:** es la introducción de mercancías de procedencia extranjera al territorio aduanero nacional. También se considera importación a la introducción de mercancías procedentes de Zona Franca Industrial y de Servicios, al resto del territorio aduanero nacional.

**IVA IMPLÍCITO:** gravamen a productos agrícolas y pecuarios importados, equivalente a la tarifa general del impuesto sobre las ventas promedio implícita en el costo de producción de bienes de la misma clase de producción nacional.

**LIQUIDACIÓN OFICIAL:** 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.

**NORMA ADUANERA:** son todas las leyes y decretos que expide el gobierno nacional, y que regulan la entrada o salida de mercancías del territorio aduanero.

**RÉGIMEN ADUANERO:** tratamiento aplicable a las mercancías sometidas al control y vigilancia de la autoridad aduanera, mediante el cual se les asigna un destino aduanero específico de acuerdo con las normas vigentes. Los regímenes aduaneros son importación, exportación y tránsito aduanero.

**REQUERIMIENTO ESPECIAL ADUANERO:** 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.

**TERRITORIO ADUANERO:** demarcación dentro de la cual se aplica la legislación aduanera; cubre todo el territorio nacional, incluyendo el espacio acuático y aéreo.

**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.

**TRIBUTOS ADUANEROS:** son todos los impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, IVA, etc., que se exigen directa o indirectamente en una importación.

**ZONA DE RÉGIMEN ESPECIAL ADUANERO:** área del territorio nacional que goza de tratamiento preferencial aduanero.

**OPERATIVIDAD DE LA DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN ADUANERA DE LA  
ADMINISTRACIÓN DE ADUANAS DELEGADA DE TUMACO  
(RESUMEN EJECUTIVO)**

La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN - es una unidad Administrativo especial del orden Nacional de carácter eminentemente técnico y especializado adscrita al Ministerio de Hacienda y crédito publico , lo cual conlleva que el objeto de la DIAN deba cumplirse conforme a los lineamientos de política fiscal que indique el ministerio de hacienda y crédito Publico y enmarcarse dentro del programa macroeconómico que se adopte por las autoridades competentes.

El objeto de la DIAN es de coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del estado Colombiano y la protección del orden publico económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, y la facilitación de las operaciones al comercio exterior.

La Administración de Aduanas Delegada de Tumaco administra los derechos de Aduana y demás impuestos al comercio exterior que se recaudan a través de las funciones que desempeña la División de Fiscalización Aduanera, funciones que se encuentran encaminada a controlar las acciones de prevención, investigación, determinación, liquidación y aplicación de sanciones por infracción a los regímenes aduaneros, así como también ejercer el control posterior a los importadores, exportadores, depósitos habilitados,

transportadores, Sociedades de Intermediación Aduanera y Declarantes en general.

El municipio de San Andrés de Tumaco es una zona de Régimen Especial Aduanero, por esta razón las mercancías de procedencia extranjera gozan de un tratamiento preferencial Aduanero.

Por lo anterior y para dar cumplimiento a su función de control y prevención del contrabando, la División de Fiscalización Aduanera constantemente realiza operativos de control al ingreso de mercancías de procedencia extranjera al territorio nacional.

Los constantes controles físicos y documentales realizados por la División de Fiscalización Aduanera permite detectar errores en los tramites del proceso de importación, los cuales finalizan en un proceso administrativo y en muchos casos sancionatorios.



**OPERATIBILITY OF THE DIVISION OF CUSTOMHOUSE SUPERVISION OF  
THE ADMINISTRATION OF DELEGATES CUSTOMHOUSES OF TUMACO  
(ABSTRACT)**

The special administrative unit leader of taxes and national customhouses (DIAN) is an administrative national special unit of an eminently technical order and specialized, which is attributed to treasure ministry and public credit, this is what makes the mean objective of (DIAN) must be done according to the rules of the fiscal politic indicated by the public credit treasure ministry and get rule by inside the macroeconomic program adopted by the competent authorities.

The mean objective of the DIAN is cooperating to guarantee the fiscal security of Colombia and protection of public economic national, order by administrating and controlling the obligations is the customhouses, exchange ones, and helping operations to external trade.

The administration of delegates customhouse of Tumaco takes care of rights of customhouses and other taxes of external trade picked up through out it's functions, customhouse division which have to control prevention and searching action, determination, application and liquidation sanctions for mistakes to customhouse regimens, as get the later control to importers, exporter, able deposits, transporters intermediate customhouse societies and taxes payers in general.

Tumaco is a special customhouse regime zone, that's why foreign origin goods have a preferential customhouse treatment.

For the above mentioned and for executing its controlling function and preventing smuggling, operative are done or carry out constantly by the customhouse Division Preventing the entrance of foreign goods to the national territory.

The constant physical controls and document carried out by the customhouse division permit detecting errors in import process job, which are concluded in an administrative process and in many cases they're concluded in sanctions.

## INTRODUCCIÓN

De acuerdo al convenio de cooperación interinstitucional celebrado entre La Universidad de Nariño y La Unidad Administrativa Especial Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN-, se hizo efectiva la práctica de pasantía en la División de Fiscalización Aduanera de la Administración de Aduanas Delegada de Tumaco.

Una vez asignada como auxiliar en la División de Fiscalización Aduanera, se tendrá la oportunidad por un período de seis meses, participar en cada uno de los procesos administrativos que se llevan a cabo en dicha División, y de esta forma lograr un conocimiento profundo de cada una de las etapas que conforman los procesos de aprehensión, corrección y liquidación oficial, y los términos que cada una de ellas tiene.

De la misma forma, con el desarrollo de los procesos administrativos, se pretende detectar cuales son las faltas administrativas que con mayor frecuencia se presentan en el proceso de importación en el municipio de San Andrés de Tumaco, para cumplir de esta forma cada uno de los objetivos planteados en el anteproyecto presentado ante el comité curricular de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas para optar al título de profesional en Comercio Internacional y Mercadeo de la Universidad de Nariño.

## **1. UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN -.**

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales "DIAN", está organizada como una Unidad Administrativa Especial del Orden Nacional, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, lo cual conlleva que el objeto de la DIAN deba cumplirse conforme a los lineamientos de política fiscal que indique el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y enmarcarse dentro del programa macroeconómico que se adopte por las autoridades competentes.

La DIAN, tiene un sistema especial de Administración personal, de nomenclatura y clasificación de planta, un sistema específico de carrera administrativa, y un régimen disciplinario especial aplicable a sus servidores públicos, de conformidad con los decretos que se expidan sobre dichas materias.

El Régimen Presupuestal y de Contratación de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales "DIAN", es el previsto para los establecimientos públicos del Orden Nacional.

La representación Legal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales "DIAN", está a cargo del Director General, quien delega de conformidad con las normas legales vigentes en los Directores o Secretarios de la Entidad, la presentación de la información

Financiera, Económica y Social ante la Contaduría General de la República, de las Declaraciones Tributarias a que haya lugar, y la distribución del presupuesto de ingresos y gastos a las Regionales de la Entidad, sin cambiar su destinación o cuantías, conforme al Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación.

La jurisdicción de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales “DIAN” comprende el territorio nacional y su domicilio principal es la Ciudad de Santa Fe de Bogotá D.C.

La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales “DIAN”, tiene como objeto coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado Colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, y la facilitación de las operaciones de comercio Exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad. Para todos los efectos legales, el servicio público prestado por la DIAN se define como un servicio público esencial.

A la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales “DIAN”, le competen la Administración de los impuestos de renta y complementarios, de timbre nacional y sobre las ventas; los derechos de aduana y los demás impuestos internos del orden nacional cuya competencia no esté asignada a otras entidades del Estado, bien se trate de impuestos internos o al comercio exterior; así como la dirección y la administración de la gestión aduanera, incluyendo la aprehensión, decomiso o declaración en abandono a favor de la Nación de las mercancías y su administración y disposición. También le corresponde el control y vigilancia sobre 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 sobrefacturación

de estas operaciones. El patrimonio de la entidad está constituido por los bienes que conforman el patrimonio de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales “DIAN”, y los que adquiera a cualquier título o le sean asignados con posterioridad. Los recursos económicos de la Entidad estarán conformados por:

- Aportes del presupuesto Nacional necesarios para el funcionamiento e inversión;
- Las rentas propias conformadas por las sumas, valores o bienes que reciba por la enajenación o arrendamientos de bienes de su propiedad y de servicios de cualquier naturaleza;
- Los recursos y bienes que reciba a título de donación o asistencia técnica, nacional o internacional; y
- Los recursos provenientes de la prestación de servicios extraordinarios.

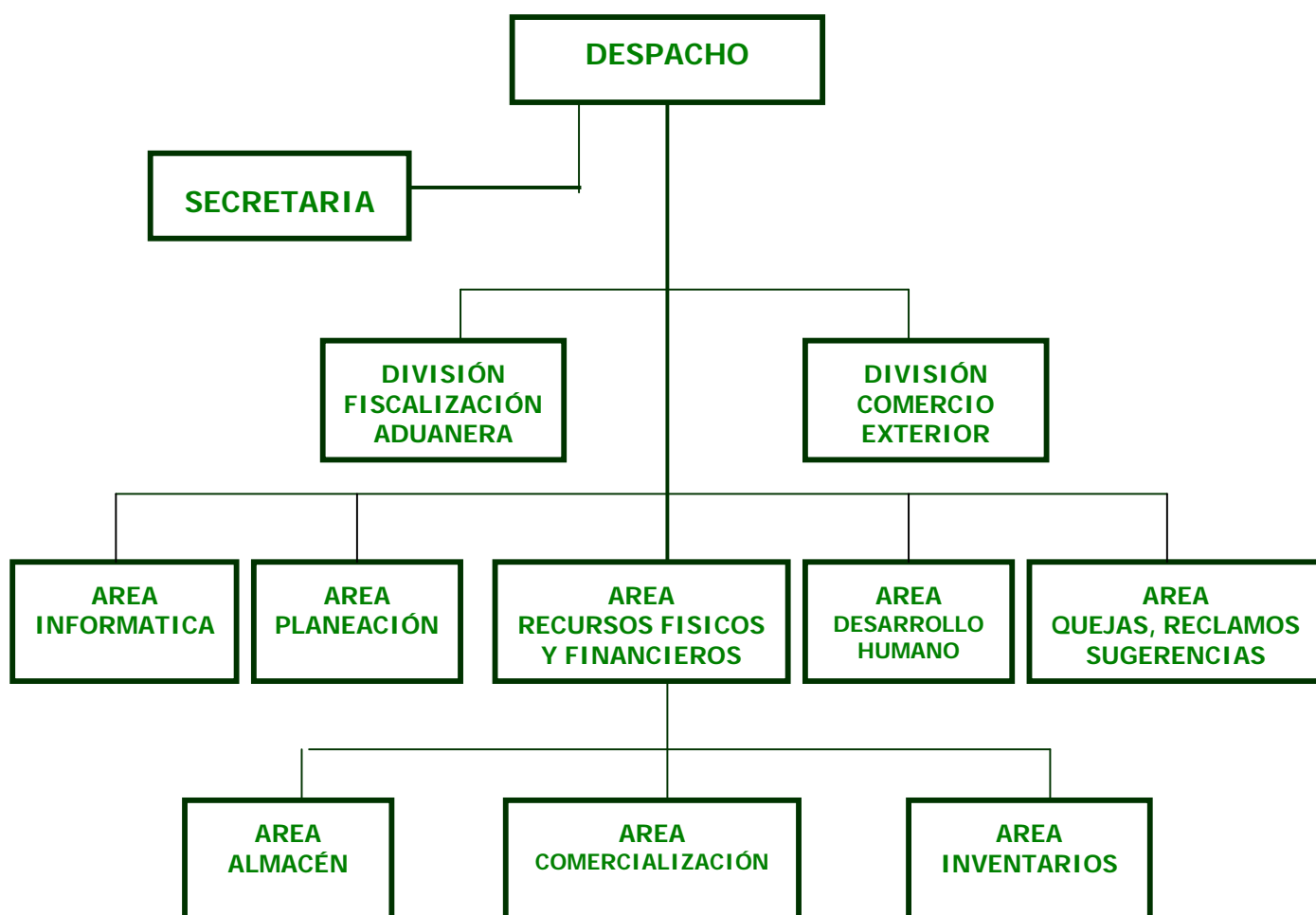
La “DIAN”, tiene los siguientes niveles administrativos:



**1.1 Administración de Aduanas Delegada de Tumaco.** La Administración de Aduanas Delegada de Tumaco depende de la Dirección Regional Sur

Occidente, esta administración administra los derechos de aduana y demás impuestos al comercio exterior, esta función comprende realizar actividades de recaudación, fiscalización, liquidación, discusión, cobro, sanción y todos los demás aspectos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones aduaneras. ( Véase Anexo A, Fotografía 1.)

La estructura orgánica de la Administración de Aduanas Delegada de Tumaco tiene los siguientes niveles administrativos:



**1.2 División de Fiscalización Aduanera.** La función de la División de Fiscalización Aduanera está encaminada a controlar las acciones de prevención, investigación, determinación, liquidación y aplicación de sanciones por infracciones a los regímenes aduaneros, así como también ejercer el control

posterior a los importadores, exportadores, depósitos habilitados, transportadores, Sociedades de Intermediación Aduanera y declarantes en general.( Véase Anexo B, Fotografía 2.)



## 2. PROCESO DE APREHENSION

### 2.1 OPERATIVOS DE CONTROL

Para dar cumplimiento a su función de control y prevención del contrabando, la División de Fiscalización Aduanera constantemente realiza operativos de control tanto en la vía marítima como terrestre al ingreso de mercancías extranjeras al territorio nacional.

**2.2 Operativos en Carretera.** Los estudiantes que realizan pasantías en esta entidad, generalmente no participan en los operativos de control por seguridad tanto del estudiante como de la Entidad.

para dar cumplimiento a los objetivos de la pasantía, se participó en un operativo en la carretera que conduce Tumaco-Pasto.

Para la realización de los operativos de control se cuenta con el apoyo de la Policía Nacional y el Batallón de Infantería de Marina, entidades a las cuales se les solicita sus servicios a través de un oficio enviado a sus respectivos comandantes.

Los operativos son realizados generalmente en horas de la noche, entre las 6:00 PM. y 11:00 PM. cualquier día de la semana.

En los operativos de control en carretera, la autoridad aduanera procede a inspeccionar la carga que es transportada por camiones y verifican si se trata de mercancía nacional o extranjera, si se trata de mercancía extranjera, la autoridad aduanera solicita al transportador la declaración de importación que ampara dicha mercancía.

Todos los vehículos que son inspeccionados por los funcionarios de la División se van relacionando en un formato, en el cual se expresa detalladamente los datos del vehículo, del transportador y de la mercancía inspeccionada. ( Véase Anexo C, Formato 1).

Mensualmente se envía informe detallado a la División de Supervisión y Control de la Subdirección de Fiscalización Aduanera de Bogotá, sobre los operativos de control realizados y de las aprehensiones realizadas en caso de que las hubiere. (Véase Anexo D, Formato 2)

**2.3 Control a Establecimientos Nocturnos.** Ordenado por la Subdirección de Fiscalización Aduanera para la realización de operativos de reacción inmediata sobre el sector de licores y cigarrillos a nivel nacional.

Los operativos de control se realizaron a varios establecimientos nocturnos para verificar si las mercancías en mención se encontraban nacionalizadas.

Estos operativos se realizaron el mes de Octubre del año 2001.

Estos sistemas de control permitieron constatar el estado de legalidad en que se encuentran los bienes en mención, por tal motivo no se presentó aprehensión alguna dentro de estos operativos.

**2.4 Control a Establecimientos Comerciales.** De la misma forma, para dar cumplimiento la función de prevención y control al contrabando, la División de Fiscalización Aduanera, realiza constantes operativos de control a los diferentes establecimientos comerciales de la localidad.

Con la llegada de la época navideña, las diferentes entidades encargadas de mantener la seguridad social se preparan para dar cumplimiento a los operativos de control contra la delincuencia, para el año 2001 este operativo de control toma el nombre de “PLAN NAVIDAD”.

Con el desarrollo de los operativos se pudo observar que hubo un grupo de comerciantes que se organizó para poder adquirir productos extranjeros bajo las estrictas normas aduaneras, y otro grupo que decidió adquirir mercancía nacionalizada sin presentarse para esta época retención de mercancías.

**2.5 Control de las Fuerzas Públicas.** Las entidades oficiales de carácter técnico se encuentran facultadas para retener mercancías de procedencia extranjera que se encuentren en territorio nacional de forma ilegal, y ponerlas a disposición de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN -, entidad encargada de proferir los actos administrativos correspondientes.

En el municipio de San Andrés de Tumaco, estas entidades se encuentran representadas en: La Policía Nacional, El Batallón de Infantería de Marina No.2, El Departamento Administrativo de Seguridad (DAS).

Las mercancías a las cuales se les profirió acto administrativo en el transcurso de la pasantía, fueron retenidas durante los operativos de control realizados por la Policía Nacional del Municipio de San Andrés de Tumaco. (Véase Anexo D, Fotografía 3)

## 2.6 Expediente por Aprehensión.

**Cuadro No.1** Proceso de Aprehensión



Fuente: Reforma Aduanera , Principales aspectos Decreto 2685 de 28 de Dic/1999.

Las Aprehensiones realizadas en el desarrollo de la pasantía recayeron sobre licores (Cerveza de procedencia Ecuatoriana), y combustibles en menor proporción (ACPM y gasolina ).

El proceso de aprehensión se inicia con la introducción de mercancía de procedencia extranjera al territorio nacional de forma ilegal.

Estas mercancías aprehendidas se encuentran tipificadas en el Artículo 502 literal 1.6 del Decreto 2685 de 1999, modificado por el Artículo 48 del Decreto 1232 de 2001, que dispone:

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

Una vez la Policía Nacional pone la mercancía a disposición de la Administración de Aduanas Delegada de Tumaco, esta a través de la División de Fiscalización procede a realizar el acto administrativo pertinente.

De acuerdo con el Artículo 504 del decreto 2685 de 1999, se realiza el acta de aprehensión. (Véase Anexo F, Formato 3)

La mercancía es almacenada en las bodegas de la DIAN a cargo del Área de Comercialización (Véase Anexo G, Fotografía.4 y 5)

De esta forma se da apertura al expediente aduanero por aprehensión mediante el Auto de correspondiente. (Véase Anexo H, Formato 4)

A partir de ese momento cada acto administrativo del proceso de aprehensión es registrado en la hoja de ruta la cual es anexada al expediente. (Véase Anexo J, Formato 5)

Realizada el acta de aprehensión se procede a notificar personalmente o por correo al interesado, entregando copia de acuerdo al Artículo 564 del decreto 2685 de 1999. (véase Anexo K, Formato 6)

Dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha de aprehensión, la autoridad aduanera efectúa la diligencia de Reconocimiento y Avalúo de la mercancía, conforme a lo dispuesto en el artículo 505 del Decreto 2685 de 1999, para ello, la División de Fiscalización Aduanera, en uso de las facultades que le confiere los Artículos del 507 al 509 del Decreto 2685 de 1999, el Artículo 37 y literal a) del Artículo 39 del Decreto 1071 de 1999, Artículos 429 de la Resolución 5306 de 2000, Resolución 5633 y 0157 de 1999, proferidas por la Dirección General de la DIAN, procede a realizar el Auto Comisorio. (Véase Anexo L, Formato 7)

El acto administrativo, ordena la Valoración Aduanera de las mercancías, conforme al Acuerdo del Valor GATT de 1994 y de las decisiones 378 y 379 de la comisión del acuerdo de Cartagena en caso de presentarse documentos que soporten la importación, en caso contrario, se realiza conforme a los métodos establecidos en la resolución 1606 del 03 de Marzo de 1997.

Para el caso de las mercancías aprehendidas durante el desarrollo de la pasantía, las cuales no presentaban documento soporte alguno, la valoración aduanera se realizó con los métodos establecidos en la Resolución 1606 de 1997.

Una vez investida con las facultades para realizar la diligencia, el funcionario comisionado procede a elaborar el acta de reconocimiento y avalúo en donde se consignan la descripción de la mercancía aprehendida, el estado en que se encuentra, la cantidad y el valor en aduanas, y este en adelante es el valor que se tiene en cuenta para todos los efectos legales. (Véase Anexo M, Formato 8)

Los datos de la mercancía antes mencionados son registrados en el Documento de Ingreso de Mercancías a depósito, Documento que es expedido por el Coordinador del Área de Comercialización.

Una vez realizado el reconocimiento y avalúo de la mercancía, la autoridad aduanera cuenta con treinta (30) días para proferir Requerimiento Especial Aduanero, en el cual el jefe de la división PROPONE EL DECOMISO de la mercancía si el acervo probatorio y demás normas jurídicas así lo requieren.

El Requerimiento Especial Aduanero debe contener:

- El número del expediente(Código correspondiente al Expediente -DM- y su consecutivo).
- Nombre y dirección del presunto infractor.
- NIT ó Cédula de Ciudadanía.
- Valor de la mercancía aprehendida.
- Los Hechos. ( Entidad que retiene la mercancía, clase de mercancía, persona tenedora de la mercancía, lugar de almacenamiento de la mercancía, número del auto de apertura, reconocimiento y avalúo).
- Fundamento de Derechos. ( Se especifica el marco legal el cual ha sido infringido).
- Consideraciones del Despacho. ( Propuesta de decomiso de la mercancía).
- Notificaciones. (Especifica la forma de dar a conocer el acto administrativo y el tiempo con que cuenta el interesado para presentar sus objeciones).

Proferido el Requerimiento Especial Aduanero, copia de éste es enviado por correo al interesado, de acuerdo con el Artículo 567 del Decreto 2685 de 1999, la planilla de notificación es incorporada en el expediente a partir de ese momento se cuenta con quince (15) días para que el presunto infractor presente los descargos al Requerimiento especial Aduanero.

Una vez presentados los descargos por parte de los presuntos infractores se procede a efectuar el auto de traslado a la División de Liquidación Aduanera de la Administración Local de Aduanas Cali para que resuelva la situación jurídica de las mercancías.

Los propietarios de las mercancías de procedencia extranjera que se encuentren en el territorio nacional sin el amparo de la Declaración de Importación no procede Declaración de legalización.

Por otra parte, los licores tienen restricciones administrativas, por esta razón se exigen una serie de documentos para soportar la declaración de legalización, trámites que para los presuntos infractores son engorrosos en la consecución, decomisándose la mercancía para proceder posteriormente a su destrucción de acuerdo con el artículo 490 de la Resolución 4240 de 2000 y 534 del Decreto 2685 de 1999, " La Dirección de Impuestos y Aduanas nacionales podrá destruir directamente, o a través de terceros, aquellas mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación, cuando se encuentren totalmente dañadas, carezcan de valor comercial, o tengan restricciones que hagan imposible o inconveniente su disposición bajo otra modalidad, siempre y cuando no se trate de material reciclable, caso en el cual deberán ser objeto de donación".

Por lo anterior, La División de Liquidación de la Administración Local Cali mediante Resolución da respuesta al Requerimiento Especial Aduanero ordenando el decomiso de la mercancía, fotocopia de este acto administrativo es entregado al Área de Comercialización y al interesado, al cual se le notifica por correo.

El Expediente por Aprehensión de las mercancías que presentan las características antes mencionadas, queda ejecutoriado, y las mercancías pasan a favor de la nación.

Por lo anterior, con las facultades que le da el Artículo 490 de la Resolución 4240 de 2000 y al Artículo 534 del Decreto 2685 de 1999, la Administración de Aduanas Delegada de Tumaco procede a la destrucción de la mercancía, para este acto el Coordinador del Área de Comercialización envía un oficio con una antelación de ocho (8) días a su ejecución, a la División de Disposición de



Mercancías, de la Subsecretaría Comercial, para efectos de destrucción de la mercancía.

El coordinador del Área de Comercialización, una vez recibido el oficio ordenando la destrucción de la mercancía, realiza un expediente administrativo el cual contiene la resolución para la destrucción de la mercancía, el acta de destrucción, el Documento de Ingreso de Mercancía a depósito, y el Documento de Egreso de Mercancía a depósito.

La destrucción de la mercancía es realizada en el Basurero Municipal, el cual se encuentra ubicado en la carretera que conduce Tumaco - Pasto, en el sector de Bucheli, para este acto la Administración de Aduanas Delegada de Tumaco, invita a las entidades competentes como son:

- Vigilancia Sanitaria de la Alcaldía Municipal.
- Funcionarios de la Entidad.
- Medios de Comunicación.

En el caso de los combustibles aprehendidos, los cuales sus propietarios no podían disponer de ellos bajo otra modalidad, por encontrarse en las mismas condiciones del licor, fueron donados a la Policía Nacional, entidad que colabora en los diferentes operativos de control realizados por la Administración de Aduanas Delegada de Tumaco, dando cumplimiento al Artículo 531 del Decreto 2685 de 1999, “La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales podrá donar mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación, a las entidades públicas del Orden Nacional encargadas de los programas de salud, educación, prevención y atención de desastres, seguridad, a la Fuerza Pública, así como de los programas dirigidos a los sectores más pobres y vulnerables de la población colombiana y a las entidades de que trata el Artículo 534 del presente Decreto.”.

### **3. PROCESO DE CORECCION**

#### **3.1 VERIFICACION DE LAS DECLARACIONES DE IMPORTACION**

Una de las funciones que ejerce la División de Fiscalización Aduanera, es la de verificar las declaraciones de importación y constatar si ésta contiene todos sus documentos soportes y la liquidación correcta de los tributos aduaneros.

El municipio de San Andrés de Tumaco de acuerdo al Artículo 430 del Estatuto Aduanero, Decreto 2685/99 goza de Régimen Aduanero Especial, por consiguiente, los documentos que soportan las declaraciones de importación son los siguientes:

- Factura comercial.
- Documento de transporte.
- Certificado Fitosanitario (Para productos de consumo).
- Mandato o Poder, si se requiere.
- Lista de empaque, si se requiere.

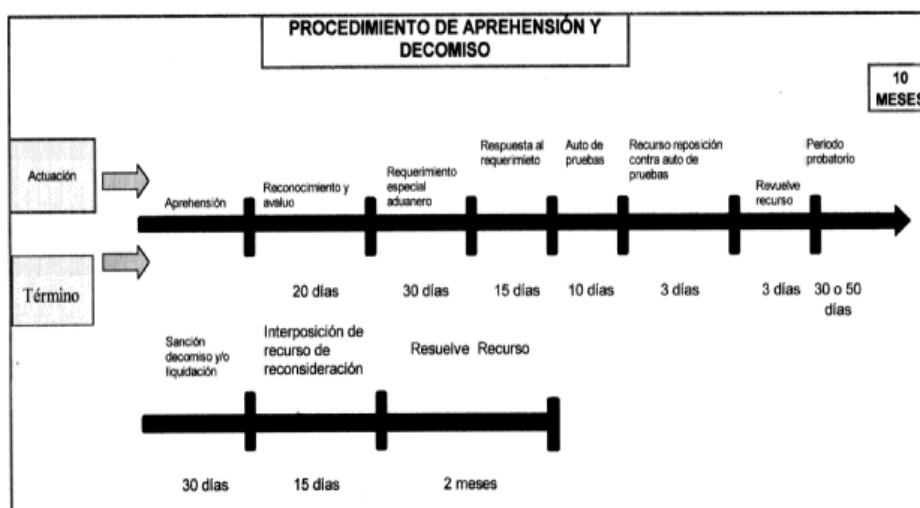
Dando cumplimiento a esta función, entre los meses de Agosto y Septiembre la autoridad aduanera realizó la verificación de las declaraciones de importación realizadas en el transcurso del año 2001, detectándose de esta forma cómo los importadores de la localidad por desconocimiento de la actualización en el régimen de importación vigente dejaron de cancelar el IVA IMPLICITO,

impuesto otorgado por el gobierno nacional a los productos agrícolas y pecuarios de procedencia extranjera de acuerdo con el decreto 2085 de 2000.

Por lo anterior, la División procede a sustanciar Expediente por Corrección.

### 3.2 Expediente por corrección.

**Cuadro No.2** Proceso de Corrección



Fuente:

Reforma Aduanera , Principales aspectos Decreto 2685 de 28 de Dic/1999.

Todo Expediente Aduanero tiene el mismo procedimiento y los mismos términos, también se utilizan los mismos formatos enunciados anteriormente en el Expediente por Aprehensión.

La autoridad aduanera profiere un Requerimiento ordinario, en donde se le notifica por correo al interesado la falta administrativa en el que está incurriendo, y le da la oportunidad para que proceda voluntariamente a efectuar la Declaración de corrección, para esto debe cancelar los tributos aduaneros dejados de cancelar y la sanción correspondiente a la falta administrativa

equivalente al diez por ciento (10%) de los tributos aduaneros dejados de cancelar.

La autoridad aduanera establece un tiempo justo, generalmente quince (15) días, para que el presunto infractor realice la respectiva corrección.

A partir de este momento se abre el Expediente Aduanero por Corrección con el Auto de Apertura. ( Véase Anexo H, Formato 4)

Proferido el Expediente por Corrección cada acto administrativo es registrado en la hoja de ruta. (Véase Anexo J, Formato 5)

La autoridad aduanera profiere Requerimiento Especial Aduanero en el que propone Liquidación Oficial para aquellos presuntos infractores que no procedieron a realizar la respectiva corrección.

Cuando las importaciones son realizadas a través de una Sociedad de Intermediación Aduanera (SIA), en el requerimiento se propone Liquidación Oficial sobre la sanción (IVA dejado de cancelar por el diez por ciento), cuando se presenta el caso en que el declarante es el mismo importador, el Requerimiento propone Liquidación Oficial sobre tributos aduaneros dejados de cancelar más la sanción correspondiente a la falta administrativa (IVA dejado de cancelar + diez por ciento del respectivo IVA).

Los presuntos infractores deberán presentar a la autoridad aduanera respuesta al Requerimiento Especial Aduanero dentro de los quince (15) días siguientes a su notificación, en ella deberá formular por escrito sus objeciones de acuerdo al Artículo 510 del decreto 2685 de 1999.

Pasados los quince días, la autoridad aduanera realiza el auto de traslado a la División de Liquidación Aduanera de la Administración Local de Aduanas Cali para que resuelva sobre la respectiva Liquidación Oficial.

Recibida la Resolución sobre Liquidación Oficial enviada por la División de Liquidación Aduanera, se sigue el procedimiento para el cobro de las obligaciones aduaneras establecido en el Estatuto Tributario y demás normas que lo adicionan y complementan.

## CONCLUSIONES

El desarrollo de este tipo de pasantías permite al pasante desempeñar funciones laborales acordes con la carrera.

La asignación como auxiliar en la División de Fiscalización Aduanera en la Administración de Aduanas Delegada de Tumaco, permitió el desarrollo de destrezas y habilidades que facilitaron la labor como pasante.

Durante el período de seis meses no solo se logró profundizar conocimientos, con respecto a la operatividad de la Entidad, también se analizó el comportamiento de los infractores y la forma como intentan evadir sus responsabilidades frente a las faltas administrativas cometidas.

En cuanto al aspecto personal, se fortaleció el compañerismo con todos los funcionarios de la Entidad logrando adquirir no solo conocimiento de la División a la cual se fue asignada, sino también en cada una de las Divisiones de la Entidad, gracias a todos los momentos vividos y compartidos con el personal de la DIAN.

Los estudiantes de Comercio Internacional y Mercadeo de la extensión Tumaco en su calidad de pasantes dejaron muy en alto el nombre de la Universidad de Nariño por su alto desempeño y por la responsabilidad asumida frente a la labor asignada.

## RESULTADOS DE LA PASANTÍA

En el desarrollo del trabajo de pasantía realizado por el termino de seis meses como auxiliar de la División de Fiscalización Aduanera de la DIAN Tumaco, se substanciaron 124 expedientes bajo la vigencia del Decreto 2685 del 28 de Diciembre de 1999.

84 expedientes por aprehensión, con un plazo final para su evacuación hasta del 20 de Diciembre de 2001, vencido este termino se procedió a la destrucción de la mercancía.

40 expedientes por corrección, con un plazo final hasta el 10 de Enero de 2002, tiempo en el cual se procedió a realizar liquidación oficial.

Lo anterior permite afirmar, que debido a los altos índices de desempleo existentes en el municipio de San Andrés de Tumaco, los habitantes se ven en la necesidad de invertir su capital en la comercialización de productos ecuatorianos como son alimentos para el consumo humano, sin la presentación ante la autoridad competente de los documentos que soportan la importación, dejándose de recaudar los impuestos correspondientes a dichas operaciones. Otro de los productos en los cuales invierten su capital los habitantes de la localidad es en licores, sin tener en cuenta las restricciones que estos bienes presentan para realizar su legal importación, siendo esta situación la causa principal del contrabando existente en San Andrés de Tumaco.

Por otro lado, los importadores y Sociedades de Intermediación Aduanera (SIA) de la localidad, que tienen conocimiento y hacen uso de los beneficios que

otorga el gobierno nacional a las importaciones realizadas en el municipio de San Andrés de Tumaco a través del artículo 430 del Decreto 2685 de 1999 no se actualizan permanentemente en cuanto a las normas, leyes y decretos que rigen a la zona de régimen especial aduanero, además hacen caso omiso a los llamados que hace la división de servicio al comercio exterior de la DIAN Tumaco, para que participen de las conferencias que constantemente organiza sobre las actualizaciones de las normas vigentes, presentándose ante esta situación errores en los trámites del proceso de importación, los cuales finalizan en un proceso administrativo, en muchos casos sancionatorio.



## LOGROS OBTENIDOS EN LA ENTIDAD

- Las funciones asignadas, permitieron romper ciertos esquemas institucionales que abrieron la posibilidad de participar en los procesos administrativos, y además, en el manejo de los Libros Radicadores de la Entidad.
- Durante el proceso de Aprehensión, se observó una desorganización, en el momento de la citación a los infractores en la sede de la entidad para firmar el acta de aprehensión, por esta razón se propuso un método, el cual consiste en organizar por orden alfabético el acto administrativo, de esta forma se pudo evacuar eficientemente una de las etapas del proceso de aprehensión.
- La DIAN, constantemente organiza conferencias, cuyo propósito es brindar información con respecto a las normas vigentes en los procesos de importación, exportación y tránsito aduanero. Contar con los conocimientos básicos de Comercio Internacional adquiridos en las aulas de clases de la Universidad de Nariño y la confianza de los jefes de División, con respecto al conocimiento y desenvolvura del pasante, permitió participar en la conferencia sobre “ Actualización en el proceso de Importación”, organizado por la División de Servicio al Comercio Exterior.
- El Gobierno Nacional, según el Artículo 1o de la Ley 80 de 1989, crea el Archivo General de la Nación y el Artículo 2o, literal b) de la misma Ley, le

- asigna como función expedir los reglamentos necesarios para organizar la Conservación y uso adecuado del patrimonio documental de la Nación; La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales “DIAN”, mediante Orden Administrativa No. 0004 del 26 de Agosto de 1999, establece las normas para la organización y manejo de los archivos de gestión y la Resolución No. 1910 del 11 de Marzo de 1999, adopta las Tablas de Retención Documental para la Entidad, aprobadas mediante Acuerdo 013 del 3 de Diciembre de 1998 por el Archivo General de la Nación, como norma base para la organización, conservación, ordenamiento y fortalecimiento de los archivos de la Entidad, directrices que no habían sido aplicadas en la Administración de Aduanas Delegada de Tumaco, dando cumplimiento a las normas establecidas, se participó en la organización del archivo de la División de Fiscalización Aduanera, siendo esta División hasta el momento final de la pasantía la única en aplicar correctamente todos los parámetros establecidos en la Orden Administrativa No. 0004 del 26 de Agosto de 1999 y la Resolución No. 1910 del 11 de Marzo de 1999 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales “DIAN”, y aprobadas mediante Acuerdo 013 del 3 de Diciembre de 1998 por el Archivo General de la Nación.

## RECOMENDACIONES

- Aunque en el Municipio de San Andrés de Tumaco no se manejan grandes volúmenes de mercancías sometidas a régimen aduanero, la Administración de Aduanas Delegada de Tumaco no cuenta con el personal suficiente para atender dichos regímenes, es de competencia del Administrador Delegado dar conocimiento a la Dirección Central para que se dé solución a esta situación.
- Una de las funciones que debe tener toda Entidad sea Pública o Privada, es la de operar eficientemente, para esto debe contar no solo con personal capacitado, sino además con herramientas adecuadas, la Administración de Aduanas Delegada de Tumaco no cuenta con las herramientas necesarias para poder cumplir con su normal funcionamiento eficientemente, La Entidad debe dotar a las Divisiones con equipos de oficina actualizados y garantizarles su normal funcionamiento.

## BIBLIOGRAFIA

**ESTATUTO ADUANERO**, Decreto 2685 de 1999. Santa Fe de Bogotá D.C. 2000.

**DECRETO 2085**, 18 de Octubre de 2000. Santa Fe de Bogotá D.C. 2000.

**DIAN**, Programa de Reinducción, Conocimiento de la DIAN. Santa Fe de Bogotá D.C. 1999.

**DIAN**, Reforma Aduanera, Principales aspectos Decreto 2685 Diciembre 28 de 1999. Santa Fe de Bogotá D.C. 2000

**PERILLA GUTIERREZ Rogelio**, Legislación Aduanera de Colombia con Jurisprudencia y Doctrina. Santa Fe de Bogotá D.C. 2000.

**RESOLUCION 4240 de 2000**. Santa Fe de Bogotá D.C. 2000.

# **ANEXOS**

**Anexo A.** Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN-



**Fotografía 1.** Instalaciones de la DIAN Tumaco.

**Anexo B.** Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN-




**Fotografía 2.** División Fiscalización Aduanera.






**Anexo C. Proceso de Aprehensión**

PAG ____ DE ____											
	ADMINISTRACIÓN	FECHA		LUGAR O USUARIO (Señalar con una (x) el lugar o usuario)					AUTO COMISORIO		
	DREPENDENCIA	Día _____ Mes _____ Año _____		1. DEPOSITOS      3. GAS      5. EMPRESAS TRANSPORTADORAS 2. ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO      4. UAPS					No. _____ Día ____ Mes ____ Año _____		
	[ ]	[ ]		[ ]							
<b>ANTECEDENTE</b>											
INFORME INTERNO                      DENUNCIA                      CONTROL DE RUTINA											
No.	RAZON SOCIAL O NOMBRE ESTABLECIMIENTO	N.I.T.	DIRECCIÓN	TIPO Y CANTIDAD DE DOCUMENTOS REVISADOS					TIPO DE MERCANCIA REVISADA	FIRMA Y CÉDULA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE LOS FUNCIONARIOS
				D.I	D.T.A D.T.A.I	Documentos Transporte: B/L, G.A, CP	D.S	F.N.			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
<b>TOTAL ACCIONES:</b>											
<b>OBSERVACIONES:</b>											
1. Cuando se trate de operativos realizados a S.I.A.S y U.A.P.S., las acciones a registrar son las correspondientes a la cantidad de Declaraciones de Importación (D.I) revisadas 2. Cuando se trate de operativos realizados en: Depósitos, las acciones a registrar son las correspondientes a la cantidad de Transporte (BL,GA,CP)Declaraciones Importación (DI) y (D.T.A) revisadas 3. Cuando se trate de operativos realizados en: Establecimientos de comercio, las acciones a registrar son las correspondientes a la cantidad de Declaraciones Importación (DI), facturas de nacionalización (F:N) y Declaraciones de Saneamiento (D.S) revisadas 4. Cuando se trate de operativos realizados en: Empresas Transportadoras, las acciones a registrar son las correspondientes a la cantidad de Declaraciones Importación (DI), facturas de nacionalización (F:N) y Declaraciones de tránsito Aduanero Nacional o Internacional (D.T.A, D.T.A.I) y documentos de Transporte (BL, GA,CP) revisados 5. Entiéndase como Establecimiento de comercio, los locales Comerciales, Centros Comerciales, Estaciones de Servicio, Talleres de Reparación, Carpas, Servitecas, Bodegas, Clubes, Cooperativas, Etc.											

**Formato 1. Planilla Acciones de Control sin Aprehensión**



**Anexo D. Proceso de Aprehensión**

		ADMINISTRACIÓN:					PERIODO REPORTADO:			PAG ____ DE ____
		DEPENDENCIA:					FECHA:			
No.	FECHA APREHENSIÓN	No. ACTA APREHENSIÓN	LUGAR APREHENSIÓN O MEDIO	RESPONSABLE	TIPO DE MERCANCÍA	VALOR MERCANCÍA (\$)	CAUSAL	ENTIDADES QUE INTERVIENEN	ANTECEDENTES	METODO EMPLEADO
	Día/Mes/Año									
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
<b>TOTAL ACTAS ACUMULADO</b>				<b>TOTAL VALOR (\$) ACUMULADO</b>						
<b>OBSERVACIONES:</b>										
<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE:</b> _____ <b>CARGO:</b> _____ <b>Vo.Bo. JEFE DE DIVISIÓN:</b> _____										
NOTA: 1. Esta planilla debe ser remitida los dos (2) primeros días del mes a la División de Programas de Fiscalización Aduanera de la Subdirección de Fiscalización Aduanera, como soporte del formato. 2. Copia de esta planilla debe archivar en la División de Programas de Fiscalización Aduanera y Fiscalización Aduanero y Tributario junto con las Actas de Aprehensión respectivas, las cuales son Soporte de la										


**Formato 2. Informe Estadístico de Aprehensiones**

**Anexo E. Proceso de Aprehensión**



**Fotografía 3.** Lugar Retención de la Mercancía

Anexo F. Proceso de Aprehensión

 <p><b>DIAN</b> DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES</p>	<b>ACTA DE APREHENSION</b>		ADMINISTRACION / SUBDIRECCION		Código	FECHA			REGIMEN								
	No. _____	Código <b>0 8 3 4</b>	DEPENDENCIA		Código	A	M	D	IMPORTACION	EXPORTACION	TRANSITO	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					
<b>DATOS GENERALES</b>	CIUDAD	PUERTO <input type="checkbox"/>	AEROPUERTO <input type="checkbox"/>	ZONA DE FRONTERA <input type="checkbox"/>	MUELLE <input type="checkbox"/>	ZONA FRANCA <input type="checkbox"/>	DEPOSITO <input type="checkbox"/>	AUTO COMISORIO No.			A	M	D				
	DIRECCION Y/O UBICACION		BODEGA <input type="checkbox"/>	CARRETERA <input type="checkbox"/>	ESTABLECIMIENTO COMERCIAL <input type="checkbox"/>	OTRO (CUAL) _____	ACTA DE INSPECCION			A	M	D	RESOLUCION DE REGISTRO No.	A	M	D	
	Inspeccionada la Mercancia	MANIFIESTO DE CARGA/REGISTRO	A	M	D	DOCUMENTO DE TRANSPORTE No.			ADUANA DE PARTIDA			Fecha limite para finalización					
	Con documento:	No. _____	GUIA			B/L			CARTA			D.T.A.			D.T.A.I		
	DECLARACION DE IMPORTACION No.		A	M	D	DECLARACION DE IMPORTACION No.		A	M	D	DECLARACION DE IMPORTACION No.			A	M	D	
	TITULAR O RESPONSABLE DE LA MERCANCIA:												NIT/C.C. _____				
	<input type="checkbox"/> Destinatario _____												NIT/C.C. _____				
	<input type="checkbox"/> Empresa Transportadora _____ NIT _____												NIT/C.C. _____				
	<input type="checkbox"/> Tenedor o Poseedor _____												NIT/C.C. _____				
	<input type="checkbox"/> Declarante _____ NIT/C.C. _____												NIT/C.C. _____				
<input type="checkbox"/> Consignatario _____												NIT/C.C. _____					
DIRECCION:																	
<p>1.1 Se oculte o no se presente a la autoridad aduanera, salvo cuando estén amparadas con documentos de destino a otros puertos:</p> <p>1.2. Ingrese por los lugares no habilitados salvo que se configure el arribo forzoso legitimo a que se refiere el articulo 1541 del Código de Comercio</p> <p>1.3. Sea descargada sin que el transportador haya entregado previamente el manifiesto de carga o el agente de carga internacional no entregue el manifiesto de carga consolidada, o cuando no se entreguen los documentos de transporte en la oportunidad prevista en el articulo 96 del Decreto 2685/99;</p> <p>1.4. Cuando el transportador o el agente de carga internacional no informe por escrito dentro del término previsto en el Artículo 98 del Decreto 2685/99, sobre la mercancia no relacionada en el Manifiesto de Carga, o en sus adiciones o modificaciones, o no amparada en los documentos de transporte, o sobrantes detectados en el número de bultos y excesos en peso en la mercancia a granel ;</p> <p>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;</p> <p>1.6. No se encuentre amparada en una Declaración de Importación, No corresponda con la descripción declarada, Se encuentre una cantidad superior a la declarada, Presente errores u omisiones en su descripción, salvo lo previsto en los numerales 4 y 7 del Artículo 128 y parágrafos 1° y 2° del Artículo 231 Del Decreto 2685/99;</p> <p>1.7. Con disposición restringida cambie de destinación a lugares, personas o fines distintos a los autorizados;</p> <p>1.8. Se enajene sin autorización de la Aduana, cuando ésta se requiera, mercancías introducidas bajo la modalidad de importación con franquicia;</p> <p>1.9. Se enajene 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 distintos a los autorizados.</p> <p>1.10. Ha sido 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;</p> <p>1.11 En la inspección aduanera sea encontrada, cantidades superiores o diferentes a las declaradas;</p> <p>1.12. En la inspección aduanera se detecten errores u omisiones parciales en la serie o número que la identifican, sin haber presentado Declaración de legalización dentro del término del Numeral 4 Artículo 128 del Decreto 2685/99;</p> <p>1.13. En la inspección aduanera se detecten errores u omisiones diferentes a la serie o número, o descripción incompleta que impida su individualización, sin presentar Declaración de Legalización dentro del término del numeral 7, Artículo 128 del Decreto 2685/99;</p>												<p>1.14 Importada temporalmente para reexportación en el mismo estado, cuando vencido el término señalado en la Declaración de Importac. no se haya terminado la modalidad en los términos previstos en el Decreto 2685/99 Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones inherentes a la importación temporal. Cuando no se cancelan los tributos aduaneros en la oportunidad establecida en el Art. 146 del Decreto 2685/99, salvo cuando en este Último caso se haya hecho efectiva la garantía y presentado la Declaración de Legalización correspondiente;</p> <p>1.15 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 pruebe su destrucción, su importación ordinaria, o que las materias primas e insumos se hubieren reexportado, destruido o sometido a importación ordinaria;</p> <p>1.16 No reexportar el vehículo de turismo importado temporalmente dentro del plazo autorizado;</p> <p>1.17 Cuando haya lugar a la efectividad de la garantía por incumplimiento de las obligaciones inherentes a la modalidad de importación temporal para bienes de capital.</p> <p>1.18 Se altere la identificación, econtrándose en disposición restringida.</p> <p>1.19 Cuando el viajero omita declarar equipaje y se encuentren mercancías: - Sujetas al pago de tributo unico - En el mayor valor o cantidad a las admisibles - Diferentes a las autorizadas para la modalidad de viajeros - El viajero no cumple con las condiciones de permanencia minima en el exterior - Que se destinen al comercio.</p> <p>1.20 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 establecidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.</p> <p>1.21 Se almacene en los depósitos habilitados, mercancías distintas de las permitidas por las normas aduaneras para cada uno de ellos.</p> <p>1.22 No regresar al territorio Insular dentro del término previsto Art. 421 del Decreto 2685/99, los vehículos, máquinas y equipos y las partes de los mismos, que hayan salido dentro del término previsto en el Art. 421 del Decreto 2685/99, los vehículos, máquinas y equipos y las partes de los mismos, que hayan salido del departamento Archipiélago de San Andrés, Provincia y Santa Catalina hacia el territorio continental.</p> <p>1.23 Someter al sistema de envíos desde el Puerto Libre de San Andrés, Provincia y Santa Catalina o desde las zonas de Régimen Aduanero Especial, mercancías que superen los cupos en este Decreto.</p> <p>1.24 Cuando se advierten circunstancias que podrían derivar el incumplimiento de normas aduaneras, tributarias o cambiarias: ilegal De mercancías al país no estén amparadas en el manifiesto de carga al ordenarse registro de medios de transporte en aguas Territoriales.</p>					
<p>CAUSALES DE APREHENSION (Art. 502 Dec. 2685/99, Art. 20 Dec. 1197/2000, Art. 21 Dec. 1198/2000 y Art. 48 Dec. 1232/2001)</p>												<p><b>CONTINUACION CAUSALES DE APREHENSION AL RESPALDO</b></p>					

**Anexo G. Proceso de Aprehensión**



**Fotografía 4. Bodega de la DIAN Tumaco**



**Fotografía 5. Bodega de la DIAN Tumaco**

## Anexo H. Proceso de Aprehensión



## AREA DE FISCALIZACIÓN ADUANERA

NOMBRE ADMINISTRACIÓN O DEL NIVEL CENTRAL

NOMBRE DIVISIÓN

NUMERO DEL EXPEDIENTE

CP	AI	AC	CONSECUTIVO

NOMBRE DEL PROGRAMA

CODIGO  
PROGRAMA

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA

NOMBRE

NIT

NOMBRE

NIT

NOMBRE

NIT

FECHA DE VENCIMIENTO EXPEDIENTE

NUMERO DEL EXPEDIENTE ANTERIOR

CODIGO DEPENDENCIA  
EXPEDIENTE ANTERIOR

AÑO

MES

DIA

CP

AI

AC

CONSECUTIVO

NOMBRE DEPOSITO

Anexo J. Proceso de Aprehesión

 <b>DIAN</b> <small>DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES</small>		<b>HOJA DE RUTA EXPEDIENTE</b>						
No. DE EXPEDIENTE								
		CP	AG	AC	CD			
<b>No. Ord.</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO</b>	<b>F.I.</b>	<b>F.F.</b>	<b>G.F.I.</b>	<b>Q.T.F.</b>	<b>FIRMA</b>	
ULTIMA ACTUALIZACIÓN PROFERIDA POR LA ADMINISTRACIÓN								
<b>NOMBRE ACTUACIÓN</b>			<b>NUMERO</b>			<b>AÑO</b>	<b>MES</b>	<b>DÍA</b>
<b>DIVISIÓN QUE ENTREGA:</b>			<b>DIVISIÓN QUE RECIBE:</b>			<b>FECHA</b>		
						<b>AÑO</b>	<b>MES</b>	<b>DIA</b>
<b>FIRMA JEFE:</b>			<b>FIRMA JEFE:</b>					

Formato 5. Hoja de Ruta



Anexo K. Proceso de Aprehensión




PLANILLA DE ENTREGA NOTIFICACIÓN CORREO CERTIFICADO  
CONTRATO 086 DEL 2001

ADMINISTRACIÓN : \_\_\_\_\_ CODIGO : \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_ PLANILLA No. \_\_\_\_\_

ITEM	NUMERO RADICADO	IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO			NOMBRE DEL DESTINATARIO	DIRECCIÓN	CIUDAD DESTINO	PESO GMS	VALOR PORTE Y ACUSE	VALOR ALISTAMIENTO	VALOR TOTAL
		CODIGO DE LA DEPENDENCIA	CODIGO DEL ACTO	NUMERO DEL ACTO							


Formato 6. Planilla Notificación por Correo

## Anexo L. Proceso de Aprehensión

	<b>AUTO COMISORIO</b>		FECHA:						
	No. [REDACTED]	CODIGO /01/36/00	[REDACTED] 2001 AAAA MM DD						
ADMINISTRACIÓN / SUBDIRECCIÓN	DEPENDENCIA	No. EXPEDIENTE /D/M/O/1/O/1							
TUMACO CODIGO 40	FISCALIZACIÓN CODIGO /7/0/	CONSECUTIVO 0/0/0/0/							
<input type="checkbox"/> J.T <input type="checkbox"/> J.C. No. DE	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL COMPLETOS								
DIRECCIÓN	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO							
	TUMACO	NARIÑO							
El suscrito funcionario de la División de <b>FISCALIZACIÓN ADUANERA</b> de									
la administración de <b>ADMINISTRACIÓN DELEGADA ADUANA TUMACO</b> en uso de las									
Facultades que le confiere El Art. 37 y literal a) del Art. 39 del Decreto 1071 de 1999, 507 al 509 del Decreto									
2685 de 1999, Artículos 429 de la Resolución 5634 de 1999, Resolución 5306 de 2000, Resolución 5633 y									
0157 de 1999, proferidas por la Dirección General de la DIAN.									
<b>ORDENA</b>									
1. Comisionar a los funcionarios:									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>NOMBRES Y APELLIDOS</th> <th>No.C.C.</th> <th>CARGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				NOMBRES Y APELLIDOS	No.C.C.	CARGO			
NOMBRES Y APELLIDOS	No.C.C.	CARGO							
Para preparar las diligencias de:									
<input type="checkbox"/> Reconocimiento y avalúo de mercancías <input type="checkbox"/> Operativo de control aduanero <input type="checkbox"/> Inspección aduanera de Fiscalización <input type="checkbox"/> Verificación de información									
Tomar las medidas cautelares necesarias para la debida conservación de la prueba.									
Otra naturaleza. Cual?									
2. Designar como coordinador de la presente diligencia a _____									
Identificado con Cédula de ciudadanía No. [REDACTED]									
3. El jefe de División y/o Grupo se encuentra facultado para intervenir en la presente diligencia cuando lo estime Conveniente.									
4. 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 los artículos 61.62.65 y 66 del Decreto 1909/92 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o completen.									
<b>Notifíquese y cúmplase</b>									
[REDACTED]									

## Formato 7. Auto Comisorio

**Anexo M. Proceso de Aprehensión**

 <p><b>DIAN</b> DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES</p>	<b>AUTO Y ACTA DE RECONOCIMIENTO Y AVALUO DE MERCANCÍAS</b>	<b>ADMINISTRACIÓN</b>	<b>Código</b>	<b>FECHA AUTO</b>	<b>AREA ADUANERA CONCEPTO:</b>
	<b>No.</b> _____	<b>Código</b> 0   8   3   5	<b>No. EXPEDIENTE</b> CP AG AC CS	A   M   D	A   M   D

El suscrito jefe de _____ de la _____ de la _____ en uso de las facultades legales otorgadas por _____ comisiona a los funcionarios:	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>No. IDENTIFICACIÓN</b>	<b>CARGO</b>
Para que adelanten la diligencia de Reconocimiento y avalúo de la siguiente mercancía:			
APREHENSIÓN <input type="checkbox"/>	ABANDONO <input type="checkbox"/>	<b>ACTA DE APREHENSIÓN No.</b>	<b>AÑO</b>
		<b>MES</b>	<b>DÍA</b>

<b>DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN No.</b>	<b>DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN No.</b>	<b>DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN No.</b>	<b>DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN No.</b>	<b>DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN No.</b>
<b>DOCUMENTO DE TRANSPORTE No.</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>AÑO</b>	<b>MES</b>	<b>DÍA</b>
<b>DECLARANTE/ CONSIGNATARIO</b>				<b>NIT</b>
<b>IMPORTADOR/EXPORTADOR</b>		<b>NIT</b>	<b>DEPOSITO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>

La exhibición del presente Auto, inicia la diligencia de Reconocimiento y Avalúo. El jefe de la División Se encuentra facultado para intervenir en la presente diligencia cuando lo estime conveniente.

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_ C.C.: \_\_\_\_\_

Los funcionarios comisionados dejan constancia de la realización de la diligencia de Reconocimiento y Avalúo de las mercancías relacionadas a continuación.

N/O	DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA (Marca, modelo, serie, referencia)	ESTADO			CANTIDAD	UNIDAD EMPAQ.	PESO KGS	Vr. UNITARIO	Vr. TOTAL	REGIMEN	PROCEDENCIA
		B	R	M							

CONTINUA EN SIGUIENTE PÁGINA: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	<b>TIPO DE CAMBIO:</b>	<b>FECHA DEL ACTA</b>	A   M   D	
<b>OBSERVACIONES:</b> _____ _____ _____	EN CONSTANCIA SE FIRMA Y REFERNECIA POR LOS QUE EN ELLA INTERVIERON			
	Representante Depósito o Transportador	Declarante o Importador		
	Inspector: _____ nombre	Inspector: _____ nombre	Inspector: _____ nombre	Inspector: _____ nombre
	C.C. No.	C.C. No.	C.C. No.	C.C. No.

**Formato 8. Acta de Reconocimiento y Avalúo de Mercancías**



