

**PROMOVER EL USO DE LAS TICS DENTRO DE LA DIAN CON LA UNCLUSION  
DEL MODULO DE TRANSITO ADUANERO EN EL MODELO UNICO DE INGRESOS  
SERVICIOS Y CONTROL AUTOMATIZADO**

**-MUISCA-**

**OSNAIDER DE JESÚS MOLINA RODRÍGUEZ**

**UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA  
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y ECONOMICAS  
PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES  
SANTA MARTA D.T.C.H**

**2019**

**PROMOVER EL USO DE LAS TICS DENTRO DE LA DIAN CON LA UNCLUSION  
DEL MODULO DE TRANSITO ADUANERO EN EL MODELO UNICO DE INGRESOS  
SERVICIOS Y CONTROL AUTOMATIZADO  
-MUISCA-**

**Oснаider De Jesús Molina Rodríguez**

**Trabajo de prácticas profesionales para optar por el título de profesional en Negocios  
Internacionales**

**Tutor:**

**Jasón Peñaranda López**

**Profesional en Comercio Exterior**

**UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y ECONOMICAS**

**PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES**

**SANTA MARTA D.T.C.H**

**2019**

**TABLA DE CONTENIDO**

1.INTRODUCCION .....	1
2.GENERALIDADES DE LA ENTIDAD .....	2
2.1 DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES (DIAN).....	2
2.2 ESTRUCTURA ORGANICA – NIVEL CENTRAL .....	3
2.3 ESTRUCTURA ORGANICA – DIRECCION SECCIONAL SANTA MARTA .....	4
.....	4
2.4 RESEÑA HISTORICA .....	5
2.5 MISION.....	6
2.6 VISION .....	6
2.7 OBJETIVOS.....	6
2.8 POLITICAS DE LA DIAN.....	7
2.8.1 Políticas en relación con el cumplimiento de la Misión .....	7
2.8.2 Políticas en relación con el recudo.....	7
2.8.3 Política en relación con el control y fiscalización de las obligaciones tributarias aduaneras y cambiarias .....	8
2.8.4 Política de Cultura de la Contribución.....	8
2.8.5 Política de gestión ética .....	9
2.8.6 Política de calidad.....	9

3. INFORMACION DEL TRABAJO REALIZADO .....	10
3.1 DESCRIPCIÓN GRUPO INTERNO DE TRABAJO CARGA Y TRÁNSITOS .....	10
3.2 DIVISIÓN DE GESTIÓN DE VIAJEROS .....	12
3.3 ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PASANTE G.I.T CARGA Y TRANSITO .....	14
4 AUTOEVALUACIÓN PASANTÍAS .....	15
5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	16
6. PROPUESTA.....	17
7. NOMBRE DE LA PROPUESTA .....	18
8. DIAGNOSTICO .....	18
9. PLANTEAMIENTO O IDENTIFICACION DEL PROBLEMA .....	19
10. JUSTIFICACION .....	22
11. OBJETIVO GENERAL.....	23
11.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	24
12. REFERENTES TEORICOS .....	24
12.1 GENERALIDADES.....	24
12.1.1 Sistema informático .....	24
12.1.2 TRANSITO ADUANERO .....	24
12.1.3 Modalidades del Transito Aduanero.....	24
12.1.4 Operación de Transporte Multimodal (OTM) .....	25
12.1.5 Aduana de partida .....	25

12.1.6Aduana de paso de frontera .....	25
12.1.7Aduana de destino.....	25
12.2REFERENTES .....	26
12.2.1Facilitación del comercio exterior .....	26
12.2.2Reduccion de papel.....	27
13. PLAN DE ACCION .....	28
13.1 TABLA 1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	30
14. RESULTADOS OBTENIDOS.....	32
15. CONCLUSION.....	33
16. BIBLIOGRAFIA .....	35
17. ANEXOS .....	37
17.1 ANEXO 1 .....	37
17.1.1 Pantallazos del sistema informático Muisca .....	37
17.2ANEXO 2 .....	39
17.2.1Área de trabajo y actividades diarias .....	39

**LISTA DE FIGURAS**

Figura 1. Organigrama nivel central	3
Figura 2. Organigrama seccional Santa Marta, Magdalena	4
Figura 3. Cronograma de actividades	34

## 1. INTRODUCCION

Con la apertura económica los diferentes países del mundo en especial aquellos que están en vía de desarrollo como COLOMBIA se han visto en la necesidad de mejorar cada vez más la calidad de los productos, la mano de obra, los sistemas tecnológicos, Aduaneros, etc. Con el fin de ser más eficientes y eficaces en el actual mercado competitivo.

Estados Unidos, la Unión europea y la Comunidad Andina de Naciones son los principales socios comerciales de nuestro país, con esto sabemos que serán más los productos exportados, importados o en tránsito con grandes ventajas arancelarias y con un trato preferencial que circulan por el país. Esta situación lleva a pensar si Colombia está realmente preparada para enfrentar el nuevo escenario de comercio exterior, alta competitividad de países de la región en materia logística, bajas tasas en fletes y si los agentes reguladores de esta actividad como lo es la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), entre otros, tienen los recursos necesarios para brindar a todos sus Usuarios Aduaneros servicios eficientes y de calidad en todas las áreas que comprende, en este caso, la División de Gestión de La Operación Aduanera como lo son: Importación, Exportación, Tránsito Aduanero, Garantía, Control de Usuarios y Carga; de manera que se agilice la tramitología para estos procesos.

Lo que se busca con este informe es estudiar la necesidad que existe de hacer uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC`S como herramienta fundamental en los procesos de la División de Operación Aduanera, Seccional Santa Marta, además resaltar los beneficios que esto puede traer tanto a los usuarios como a los funcionarios de la División antes mencionada para cumplir con sus responsabilidades al momento de ejercer la recepción, verificación y tramitación totalmente digital de las operaciones de transito aduanero en cualquiera de sus modalidades lo cual se explicara más adelante.

## **2. GENERALIDADES DE LA ENTIDAD**

### **2.1 DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES (DIAN)**

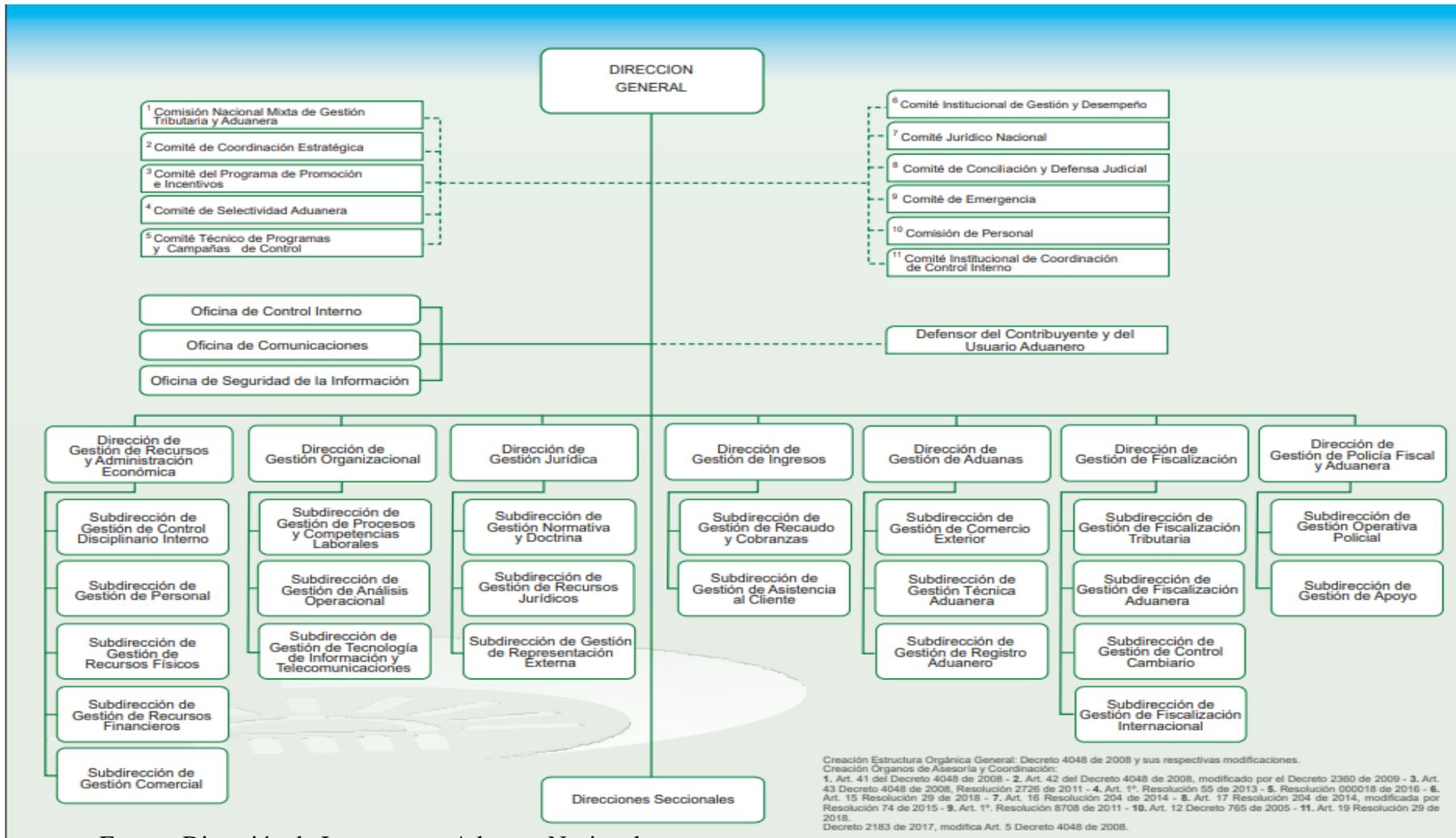
La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) es una unidad administrativa especial (UAE) del estado colombiano. Es una entidad gubernamental técnica y especializada de carácter nacional que goza de personería jurídica propia, autonomía presupuestal y administrativa, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La DIAN existe para 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, aduanera y cambiarias, los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad (DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, 2019)<sup>1</sup>.

---

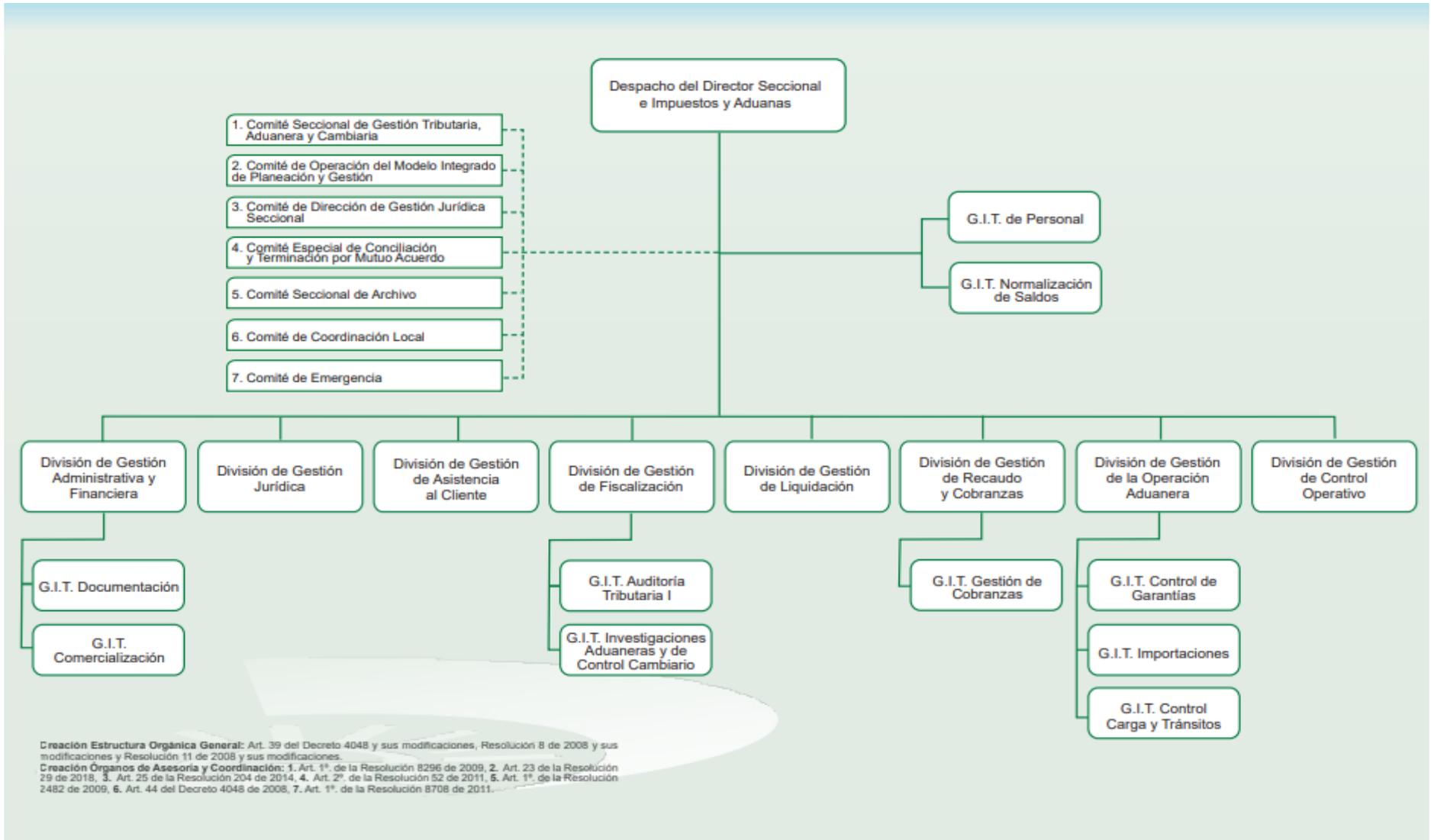
<sup>1</sup> [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)

## 2.2 ESTRUCTURA ORGANICA – NIVEL CENTRAL



Fuente: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

## 2.3 ESTRUCTURA ORGANICA – DIRECCION SECCIONAL SANTA MARTA



Fuente: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

## 2.4 RESEÑA HISTORICA

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) se constituyó como Unidad Administrativa Especial, mediante Decreto 2117 de 1992, cuando el 1º de junio del año 1993 se fusionó la Dirección de Impuestos Nacionales (DIN) Dirección de Aduanas Nacionales (DAN). Mediante el Decreto 1071 de 1999 y el Decreto 4048 del 22 de octubre de 2008 se da una nueva reestructuración y se organiza la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). De igual manera, el 26 de abril de 2011 mediante el Decreto 1321 se modificó y adicionó el Decreto 4048 de 2008, relacionado con la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

La DIAN está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden nacional de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Su jurisdicción comprende el territorio nacional, y su domicilio principal es la ciudad de Bogotá, D.C.

La DIAN hace presencia en 49 ciudades de Colombia: Arauca, Armenia, Barrancabermeja, Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Buenaventura, Cali, Cartagena, Cartago, Cúcuta, Florencia, Girardot, Ibagué, Inírida, Ipiales, Leticia, Maicao, Manizales, Medellín, Mitú, Montería, Neiva, Palmira, Pamplona, Pasto, Pereira, Popayán, Puerto Asís, Puerto Carreño, Riohacha, Santa Marta, San Andrés, San José del Guaviare, Sincelejo, Sogamoso, Tumaco, Tunja, Tuluá, Urabá, Quibdó, Valledupar, Villavicencio, Yopal. Mediante puntos de contacto en Pitalito, Ocaña, Magangué, la Dorada y Buga (DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, 2019)<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)

## **2.5 MISION**

Facilitar y garantizar el entendimiento y cumplimiento de los deberes tributarios, aduaneros y cambiarios, para contribuir a la seguridad fiscal del estado y la competitividad del país. (DIAN, 2019)

## **2.6 VISION**

Ser reconocida como una organización innovadora y referente del estado y de otras administraciones del mundo, generando confianza y orgullo dentro de nuestros grupos de interés. (DIAN, 2019)

## **2.7 OBJETIVOS**

- Incrementar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias.

Integra los objetivos tácticos generadores de riesgo subjetivo y las actividades de fiscalización y control, así como las medidas implantadas para facilitar y promover el cumplimiento de las obligaciones tributarias (impuestos, derechos y tasas), aduaneras y cambiarias. En este objetivo también se incorporan las estrategias conducentes a fomentar en la sociedad colombiana la aceptación social de la tributación como condición para promover el desarrollo del país.

- Apoyar la sostenibilidad de las finanzas públicas del país.

Integra los objetivos tácticos para cumplir con la gestión institucional establecida para la DIAN, propendiendo por una contribución equitativa de la carga fiscal y el equilibrio presupuestal del Estado colombiano.

- Fomentar la competitividad de la economía nacional.

- Integra los objetivos tácticos con los cuales la DIAN aporta al cumplimiento de los compromisos del Gobierno Nacional en materia de competitividad y productividad, incentivos a la inversión extranjera, el crecimiento económico sostenible y el desarrollo social integral.<sup>3</sup>

## **2.8 POLITICAS DE LA DIAN**

### **2.8.1 Políticas en relación con el cumplimiento de la Misión**

Gestionar con estrategias efectivas de servicio, control y fiscalización acorde con estándares de calidad y mejores prácticas internacionales. Promover la simplificación de las normas del sistema tributario, aduanero y cambiario, así como aquellas que regulan el accionar de la DIAN garantizando los principios del sistema impositivo colombiano. Realizar análisis permanentes del contexto de las variables económicas, políticas y sociales del país con el fin de fortalecer su capacidad de respuesta.

Promover en la ciudadanía, la apropiación de creencias, saberes, valores y comportamientos que permitan generar una disposición social que se materialice en una conducta favorable hacia el cumplimiento voluntario, permanente y oportuno de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias.

### **2.8.2 Políticas en relación con el recudo**

Realizar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la meta de recaudo fijada por el Gobierno Nacional, de forma que se coadyuve a la sostenibilidad de las finanzas públicas del país.

---

<sup>3</sup> [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)

### **2.8.3 Política en relación con el control y fiscalización de las obligaciones tributarias aduaneras y cambiarias**

Enfatizar en la fiscalización integral y de fondo, desincentivando las prácticas evasoras, elusivas e ilegales como el contrabando y el lavado de activos.

Incrementar la percepción del riesgo subjetivo en agentes económicos y la ciudadanía en general para mejorar el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales que administra la entidad.

Mejorar la coordinación de las actuaciones conjuntas con las demás entidades involucradas en el control y la fiscalización tributaria, aduanera, cambiaria y de las operaciones de comercio exterior.

Fortalecer el diseño de programas de fiscalización estructurados a partir de un modelo de administración de riesgos del cumplimiento que permita construir segmentos y perfiles de contribuyentes y usuarios basados en el análisis de la información recibida por la DIAN y el conocimiento derivado en las actividades del nivel operativo.

Consolidar la fiscalización relacionada con precios de transferencia, inversión extranjera y operaciones económicas internacionales.

Avanzar en la consolidación de una aduana que propenda por la protección del medio ambiente, la propiedad intelectual y la seguridad en las fronteras.<sup>4</sup>

### **2.8.4 Política de Cultura de la Contribución**

Posicionar el cumplimiento voluntario de las obligaciones TAC como comportamiento solidario y responsable de la ciudadanía, en pro de la construcción de una sociedad equitativa e incluyente; la Entidad promoverá hacia su interior y exterior, estrategias, técnicas y actividades educativas, comunicativas, y de investigación, que garanticen el desarrollo continuo de acciones enfocadas al cambio cultural con incidencia en la comprensión y apropiación de la contribución en la sociedad, vislumbrándose como una política de estado que fomente una ciudadanía solidaria,

---

<sup>4</sup> CODIGO DE ETICA Y DE BUEN GOBIERNO DIAN 2019

participativa y consiente de sus derechos y obligaciones, fortaleciendo los lazos de confianza entre el Estado y los ciudadanos.

### **2.8.5 Política de gestión ética**

Para incrementar la confianza de la sociedad en la DIAN y al interior de la Entidad, fortalecemos la gestión ética en todos los procesos, mediante la creación de condiciones organizacionales, gerenciales, pedagógicas y comunicativas que faciliten la comprensión y apropiación de los valores institucionales en las decisiones y acciones de sus servidores públicos.

### **2.8.6 Política de calidad**

La Política de Calidad que se ha establecido para la entidad y que a continuación se describe, está orientada a dar cumplimiento a los siguientes elementos: procesos, clientes, partes interesadas, productos y servicios, recursos, y competencias técnicas. La DIAN se gestionará a partir de un enfoque basado en procesos estandarizados, controlados, optimizados y debidamente documentados, que generen el impacto previsto, para la satisfacción de las necesidades de sus clientes, bajo los principios de la mejora continua. Toda interacción con los clientes se realizará dentro del marco de la misión, enfocada al cumplimiento de los requisitos necesarios para garantizar la satisfacción de las necesidades de los mismos y promoverá las acciones necesarias para garantizar la cooperación de las partes interesadas, en el mejoramiento de su desempeño. Sin excepción, los productos y servicios serán suministrados atendiendo a las necesidades de los clientes, bajo los estándares de calidad establecidos y dentro de los requisitos exigidos por el marco legal vigente. Empleará los recursos logísticos, financieros y tecnológicos más idóneos, requeridos en la generación de los productos y servicios, dirigidos a sus clientes, para lo cual contará con perfiles del rol claramente identificados para el cumplimiento de los requisitos de los productos y servicios.

### **3. INFORMACION DEL TRABAJO REALIZADO**

#### **3.1 DESCRIPCIÓN GRUPO INTERNO DE TRABAJO CARGA Y TRÁNSITOS**

El Grupo Interno de Trabajo Carga y Tránsitos es una subdivisión de la División de Gestión de la Operación Aduanera la cual, se encuentra ubicado en la sociedad portuaria de Santa, estas son las funciones conforme a la resolución 009<sup>5</sup> del 4 de noviembre de 2008.

1. Aplicar las normas relativas al proceso de arribo de mercancías de procedencia extranjera, autorización del régimen de tránsito aduanero y traslado de la mercancía a depósito, para garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones previstos.
2. Controlar y validar la información entregada, relacionada con los avisos de llegada, arribo, documentos de viaje de los transportadores y de los intermediarios de la modalidad de tráfico postal y envíos urgentes, cuando haya lugar a ello.
3. Ejercer el control en los lugares de arribo conforme a lo establecido en la normatividad aduanera vigente.
4. Analizar, autorizar y registrar las solicitudes de tránsito aduanero, cuando a ello hubiere lugar.
5. Practicar el reconocimiento externo o inspección física de la carga, de las mercancías que ingresan bajo la modalidad de tráfico postal y envíos urgentes que arriban al país y de las mercancías sobre las cuales se solicita la autorización de tránsito aduanero de acuerdo con las normas vigentes, teniendo en cuenta los perfiles de riesgo establecidos
6. Comunicar oportunamente a la Aduana de llegada sobre la salida de tránsitos aduaneros autorizados.
7. Informar a la aduana de partida el incumplimiento del régimen de tránsito, para que surta el procedimiento establecido en la norma vigente.

---

<sup>5</sup> RESOLUCIÓN 009 DE 4 DE NOVIEMBRE DE 2008 DIAN

8. Atender las solicitudes de los usuarios correspondientes al proceso de arribo de mercancía de procedencia extranjera, régimen de tránsito aduanero.
9. Atender, autorizar y recepcionar los trámites de tipo manual, cuando a ello hubiere lugar, que se generen en los procesos de arribo de mercancía de procedencia extranjera, autorización del régimen de tránsito aduanero y traslado de la mercancía a zonas aduaneras.
10. Realizar el control aduanero a los medios de transporte con trayectos comerciales o privados que arriban al territorio aduanero nacional con pasajeros o en lastre.
11. Inmovilizar, aprehender o efectuar el decomiso directo de la mercancía, conforme a las competencias, procedimientos establecidos y demás normas vigentes sobre la materia.
12. Velar por la debida custodia de las mercancías aprehendidas, hasta su traslado a depósito.
13. Autorizar y coordinar los respectivos acompañamientos y/o custodia física de la mercancía con destino a los depósitos habilitados, cuando las circunstancias lo ameriten.
14. Seleccionar los documentos de transporte que de acuerdo con los perfiles de riesgo deban ser objeto de seguimiento para inspección física obligatoria antes de su levante en el proceso de importación.
15. Controlar la recepción de los tránsitos aduaneros cuando a ello hubiere lugar, en los depósitos habilitados.
16. Dar traslado a la dependencia competente de las actuaciones que den origen a investigaciones posteriores.
17. Reportar las operaciones sospechosas de lavado de activos a la dependencia o autoridad competente.
18. Adoptar la medida cautelar de la aprehensión, en los eventos a que hubiere lugar.
19. Efectuar el reconocimiento y avalúo de las mercancías aprehendidas, suscribir el documento de ingreso de mercancías al depósito para su almacenamiento y remitir la copia

correspondiente inmediatamente a la División de Gestión Administrativa y Financiera para lo de su competencia.

20. Remitir a la dependencia competente, en los casos a que haya lugar, el informe relacionado con la aprehensión de mercancías, junto con la copia de acta respectiva y de sus documentos soportes, dentro del término legalmente establecido.

### **3.2 DIVISIÓN DE GESTIÓN DE VIAJEROS**

1. Aplicar las normas relativas al proceso de viajeros, para garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones previstos.
2. Efectuar control en el ingreso y salida de viajeros de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente en la materia.
3. Realizar inspección física a los equipajes de los viajeros, determinando si se encuentra ajustada a los cupos y clases de mercancías autorizados.
4. Controlar y orientar a los viajeros internacionales en la elaboración y presentación de las declaraciones a que haya lugar conforme a las normas vigentes.
5. Autorizar la salida o ingreso de las mercancías exportadas o importadas temporalmente por los viajeros.
6. Efectuar cambios de modalidad cuando haya lugar de acuerdo a lo estipulado por la legislación aduanera.
7. Coordinar el traslado de las mercancías objeto de cambio de modalidad a los depósitos habilitados para ser sometidas a la modalidad de importación correspondiente.
8. Efectuar el control de divisas al ingreso y salida de los viajeros, de acuerdo con los procedimientos y las normas vigentes.
9. Inmovilizar, aprehender o efectuar el decomiso directo de la mercancía, conforme a las competencias, procedimientos establecidos y demás normas vigentes sobre la materia.

10. Llevar el control de todos los formularios de declaración de viajeros a que haya lugar, entregarlos a las transportadoras y orientar a las mismas, para su correcto diligenciamiento.
11. Certificar la salida o ingreso de las mercancías exportadas o importadas que sean transportadas a la mano de un viajero.
12. Controlar la salida o ingreso de las mercancías consignadas o ubicadas en los depósitos francos y de provisiones de a bordo para consumo y para llevar.
13. Recepcionar conforme a las normas que regulan el trámite, las solicitudes de devolución de IVA a los turistas extranjeros.
14. Dar traslado a la dependencia competente de las actuaciones que den origen a investigaciones posteriores.
15. Adoptar la medida cautelar de la aprehensión, en los eventos a que hubiere lugar.
16. Efectuar el reconocimiento y avalúo de las mercancías aprehendidas, suscribir el documento de ingreso de mercancías al depósito para su almacenamiento y remitir la copia correspondiente inmediatamente a la División de Gestión Administrativa y Financiera para lo de su competencia.
17. Remitir a la dependencia competente, en los casos a que haya lugar, el informe relacionado con la aprehensión de mercancías, junto con la copia de acta respectiva y de sus documentos soportes, dentro del término legalmente establecido.
18. Ejercer funciones de policía judicial, en los términos previstos por la ley, bajo la dirección de la Fiscalía General de la Nación y remitir a las autoridades competentes, cuando sea necesario, los resultados de las acciones adelantadas (DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, 2008, pág. 21).

### **3.3 ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PASANTE G.I.T CARGA Y TRANSITO**

Las prácticas profesionales comenzaron el día 07 de mayo del 2019, las funciones principales a realizar eran asistir en el desarrollo de los procesos que se llevan a cabo en el área de Carga y tránsitos de la DIAN – Seccional Santa Marta.

Prestar apoyo a las acciones y actividades asociadas al proceso de Operación Aduanera, de acuerdo con la normativa y políticas y procedimientos establecidos, ejerciendo entre otras las siguientes funciones:

- Orientar y apoyar técnicamente los servicios que se presten a los clientes a través de los sistemas aduaneros de acuerdo con los procedimientos establecidos, para la eficaz ejecución de las operaciones de comercio exterior.
- Auxiliar de apoyo G.I.T de control de cargas y tránsitos.
- Diligenciamiento base de datos grupo tránsitos, sobre procedimientos de DTA, dirección tránsito aduanero Internacional (DTAI), cabotaje, transbordo y continuación de viajes.
- Apoyo reconocimiento en lugar de arribo grupo carga, inspección a contenedores.
- Colaborar en los procesos de organización y control de los diferentes documentos que se manejen en el área.
- Diligenciamiento de auto comisorios, planillas de cargue de combustible e informes.
- Visitas a las motonaves que arriban al puerto, trámite de formularios régimen viajeros.
- Asistir en los procesos en general de G.I.T de control de cargas y tránsitos En los cuales sea pertinente.

#### 4. AUTOEVALUACIÓN PASANTÍAS

Durante mi proceso de prácticas he tenido la oportunidad de afianzar conocimientos aprendidos en el transcurso de mi carrera profesional, logrando de una manera práctica entender y conocer más de cerca del campo de los negocios internacionales, logística y comercio exterior, sus normas y aplicaciones. En mi área de trabajo he logrado aprender acerca del proceso de tránsito aduanero, en sus diferentes modalidades (DTA, Multimodal, DTAI y Zona Franca y en casos especiales Cabotajes), al mismo tiempo cada una de la documentación que se requiere para este proceso con lo que se logran concretar y entender términos adquiridos en la universidad, una vez los manejas e interpretas su función.

Además de mi área de trabajo también he adquirido conocimientos en áreas como carga e importación en el proceso que se refiere al arribo de mercancías y el procedimiento a seguir como la inspección física de mercancía contenerizada, vehículos y carga suelta teniendo en cuenta la normatividad manejada. En las ocasiones que hice acompañamiento a los funcionarios en las inspecciones físicas pude aprender lo que es un proceso de aprehensión y decomiso de mercancías porque fue mercancía que no estuvo amparada en los documentos de transporte Bill of Lading o Lista de empaque (Packing List) acorde a lo estipulado por la legislación aduanera.

En general, durante el desarrollo de prácticas profesionales se me ha dado la oportunidad de conocer los diferentes procesos que se manejan en la dependencia asignada, con lo que he logrado afianzar conceptos y términos los cuales solo con la práctica se logran entender e interpretar, lo anterior solo fue posible debido al acompañamiento por parte de los funcionarios del área que fueron muy amables, estuvieron siempre dispuestos a resolver cualquier duda o inquietud que se me presentara al momento de realizar algún procedimiento además de su vocación para enseñar que fue pieza clave durante todo el proceso de práctica.

## 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Durante mi proceso de prácticas en el G.I.T Carga y Transito pude observar que existen una serie de falencias o mejor dicho puntos de mejora que actualmente no permiten un óptimo desarrollo de los procedimientos del área, atendiendo de manera puntual estas falencias se puede optimizar el desarrollo de dichos procesos además de brindarle mayor comodidad a los funcionarios encargados;

- Dotación de equipos tecnológicos y de archivo que contribuyan a un mayor rendimiento de la labor a desempeñar.
- Falta de personal, la mayoría de veces el personal se queda corto ante la demanda de inspecciones.
- Mejoramiento de la logística del operador portuario para coordinar las inspecciones con el fin de tener un orden en estas y lograr un rendimiento en el trabajo.
- Desarrollo del módulo Transito Aduanero en el MUISCA.
- A la universidad aumentar los convenios con empresas para este proceso en especial en el área de Comercio Exterior, teniendo en cuenta el área de interés de los estudiantes al momento de aplicar a sus pasantías.
- Brindar al estudiante la oportunidad de tener más responsabilidad bajo la supervisión de su jefe inmediato acerca de los procesos manejados en su área de trabajo con el fin de adquirir más conocimientos acerca de los procesos manejados.
- Permitir que los pasantes asistan a charlas, capacitaciones y demás actividades referentes a normativas y procedimientos para mejorar las habilidades y conocimientos del pasante.

## 6. PROPUESTA

La siguiente propuesta, surge de un proceso de observación al G.I.T Carga y Tránsitos de la dirección seccional Santa Marta, durante el proceso de pasantías se pudo evidenciar que los funcionarios están realizando tramites manuales en cualquiera de las modalidades del régimen Transito Aduanero generando un desgaste físico, pérdida de tiempo en la recepción manual de documentos, revisión y posterior aprobación de los mismos además de la generación de altos volúmenes de papel impreso, debido a ello, esta propuesta busca incentivar a la Dian en el uso de las TIC'S a crear en su totalidad el Modulo de Transito en el sistema Muisca.

Con la anterior propuesta se busca que todos los procesos llevados a cabo por los funcionarios, declarantes, importadores y transportadores de una u otra manera relacionados con las modalidades de transito aduanero puedan diligenciar la respectiva documentación de manera virtual en un módulo especializado desde la comodidad de una oficina o cualquier otro lugar de trabajo.

Actualmente la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales por medio de la resolución 05 del 18 de enero del 2019 “Por la cual se habilitan los formularios y formatos para el cumplimiento de las obligaciones aduaneras y cambiarias correspondientes al año 2019”<sup>6</sup>. Hoy por hoy en el área de transito aduanero se emplean dos formularios que permiten identificar el tipo de modalidad que se empleara en la operación de tránsito, formulario 650 (Declaración de Transito Aduanero y/o Cabotaje) y el formulario 660 (Continuación de Viaje para operaciones de Transporte Multimodal) con la anterior se busca que se unifiquen los dos formularios a uno solo (1) donde haya una casilla que permita diferenciar las modalidades a la que se someta la mercancía objeto de tránsito. Lo anterior sumado a una serie de propuestas como la unificación de los procesos con las demás direcciones seccionales, la implementación de sellos electrónicos que permitan una mayor

---

<sup>6</sup> RESOLUCION NUMERO 000005 DE 18 ENE 2019

seguridad de la mercancía y fácil rastreo por las diferentes rutas existentes. Como resultado, nos veremos beneficiados con un sistema acorde a los más altos estándares de calidad, eficiencia y seguridad en sistemas de facilitación aduanera antes propuestos en otras regiones del mundo.

## **7. NOMBRE DE LA PROPUESTA**

Promover el uso de las Tics dentro de la Dian con la inclusión del Módulo de Transito Aduanero en el Modelo Único de Ingresos Servicios y Control Automatizado (MUISCA)

## **8. DIAGNOSTICO**

El Grupo Interno de Trabajo Carga y Tránsitos realiza los procesos de control reconocimiento de carga en lugar de arribo cuyo propósito es verificar peso, número de bultos, naturaleza de la mercancía o el estado en que se encuentran los mismos, lo cual debe coincidir con los documentos soportes suministrados por los usuarios antes de iniciar el proceso de importación. También se hace inspección no intrusiva por medio de un escáner de alta tecnología con el fin de no dañar la mercancía, para constatar que no se encuentra ningún elemento sospechoso, de lo contrario se tomaran medidas cautelares como la aprehensión. En esta área también se ejecuta control en el ingreso y salida de viajeros.

De igual manera, el grupo tránsitos realiza actividades que permiten revisar, autorizar y controlar las solicitudes de regímenes de tránsito aduanero nacional presentadas por los usuarios, para transporte terrestre de mercancías nacionales o de procedencia extranjera, bajo control aduanero, de una Aduana a otra situadas en el territorio colombiano de los cuales, se originan dirección transito aduanero (DTA), dirección tránsito aduanero Internacional (DTAI), cabotaje, transbordo y continuación de viajes.

Resulta claro que, el área posee algunas debilidades como por ejemplo en el proceso de inspección, al momento de realizarse a menudo no se encuentra el personal disponible, no hay un control sobre la información que se está recolectando, se omiten algunos detalles relevantes cuando

se realiza el diligenciamiento de las actas. También se perciben deficiencias en la comunicación debido a que, la correspondencia se radica directamente en la sede principal lo que implica la desinformación a requerimientos solicitados por los usuarios, ocasionando retrasos en algunos procedimientos que realiza el área.

La propuesta planteada surge de la necesidad y un proceso de observación acerca del Procedimiento de Aceptación, Reconocimiento e Inspección; Autorización y Finalización de la Operación de Tránsito Aduanero, Cabotajes y Transporte Multimodal, el cual en su gran mayoría se realiza manualmente, en comparación a los otros procesos y procedimientos de la Dian tales como carga y salida de mercancías en el proceso aduanero, tributario y cambiario. La recepción y verificación manual de los documentos de soporte de la operación tales como remesas, planillas de chequeo, certificaciones de póliza de garantías entre otras, provocan en ciertas ocasiones un retraso en el proceso teniendo en cuenta la vigencia y envío de cada uno de los documentos que soportan la declaración del trámite de reconocimiento e inspección, autorización y finalización de la operación de tránsito aduanero. Por tal motivo se plantea la propuesta de implementar en el servicio informático aduanero MUISCA el régimen de tránsito en el cual se desarrolle una sistematización completa de cada una de las modalidades que maneja este módulo con el fin de evitar retrasos en el proceso y una mayor eficiencia.

## **9. PLANTEAMIENTO O IDENTIFICACION DEL PROBLEMA**

A raíz de mejorar los servicios prestados por la entidad, brindar mejores respuestas a las peticiones hechas por los contribuyentes, brindar una mayor seguridad fiscal entre otras, “desde la

implementación de este registro en el año 2004” (DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, 2007) y después de muchas pruebas piloto, finalmente se importa e implementa un nuevo sistema informático dentro de la Dian.

El objetivo del MUISCA es cambiar la forma de gestionar los impuestos y aduanas en Colombia, por medio de la unión de importantes factores como: la relación entre ciudadanos, gobierno y la comunidad internacional, además de consolidarse como una autoridad técnica y competitiva en el país, con el ánimo de controlar y facilitar el comercio y la tributación. (Universidad ICESI, 2008)

Tres años después de la implementación del nuevo sistema informático aduanero, los buenos resultados salieron a relucir por si solos, demostrando que la buena gestión, estaba dando los resultados esperados y más aún en el recaudo debido que se logró un recaudo extraordinario de \$2.39 billones más de lo establecido por la entidad, superando con facilidad la barrera de los \$57 billones propuestos para ese entonces.<sup>7</sup>

En materia aduanera se dieron cambios significativos en cuanto que el nuevo sistema informático apporto una agilización en los tramites de exportación, los documentos y los documentos soporte de las exportaciones se digitalizaron, igualmente para los demás regímenes de importación y tránsito, muchos de los procesos manuales también lo hicieron, los funcionarios dentro de la entidad y los usuarios se vieron muy complacidos. Se acabaron las arduas tareas de archivo, los tiempos de respuesta de la aduana fueron significativamente más rápidos, el trabajo de los funcionarios fue mucho menor como de costumbre. por otra parte, luego de 14 años de funcionamiento del MUISCA, este se ha quedado corto con los demás regímenes del comercio exterior, se habla de las importaciones, el transito aduanero y garantías.

El módulo de transito aduanero se encuentra en el MUISCA a manera de ilustración debido que no tiene funciones, el módulo no sirve para desarrollar el proceso de tránsito de mercancías en

---

<sup>7</sup> INFORME DE GESTIÓN DIAN AÑO 2007

su totalidad, todos los datos de carga suministrados por el buque que este próximo a atracar en la Sociedad Portuaria Santa Marta en este caso, que llegan al sistema son migrados a otro llamado Siglo XXI (SYGA-IMPORTACIONES) la recepción y verificación de documentos, hecha por los funcionarios proveniente de los usuarios se realiza manualmente, el diligenciamiento de las declaraciones de transito aduanero DTA o continuación de viaje OTM se realizan electrónicamente por parte del usuario, pero la información correspondiente a la aceptación, autorización y demás información ateniende a los funcionarios de la aduana se realizan de manera manual.

El papel utilizado para el registro de las operaciones de transito aduanero en todas sus modalidades es demasiado, el archivo se satura por falta de capetas para almacenar todos los folios provenientes de las operaciones. Los funcionarios por más experiencia que tengan en la recepción y verificación de los documentos y sus respectivos soportes, son susceptibles a cometer errores de omisión de datos, vigencias y diferencias en la descripción de las mercancías por la cantidad de trabajo que manejan diariamente.

La falta del desarrollo del módulo de transito aduanero, el de importaciones, garantías y zona franca no permiten que Colombia en un futuro pueda estar interconectada con los sistemas informáticos de otros países de la región. Estar rezagados en sistemas eficientes que puedan facilitar el intercambio de información con aduanas de otros países para que se haga seguimiento de las mercancías objeto de transito nos es viable en cuanto genera retrasos, doble verificación de los tramites, entre otras dificultades.

Los tiempos de recepción de la información y el debido despacho de las mercancías podría verse afectado de manera positiva si todos los trámites se realizan de manera virtual en una sola plataforma, la falta de precintos electrónicos que brinden mayor seguridad al embalaje y que posibilite el rastreo del medio de transporte es necesario y no lo hay.

## 10. JUSTIFICACION

El comercio exterior en Colombia requiere de documentos investigativos que reflejen realidades y soluciones pertinentes que contribuya a la facilitación del comercio exterior pero así mismo al cumplimiento de la normatividad vigente en el país, especialmente suministradas por las entidades afines al control, vigilancia y mejoramiento de estas operaciones, incluyendo aquellos que tienen estas como objeto social.

Este informe será un precedente para que las instituciones académicas y de otra índole especialmente la que giran en torno a las operaciones internacionales, ya sea en exportaciones, importaciones y tránsito aduanero en sus diferentes modalidades, puedan autoanalizarse y evaluarse en eficacia, eficiencia y gestión, en los diferentes trámites o procedimientos que ejercen día a día en función a estas transacciones, logrando identificar un diagnóstico para así efectuar planes de mejoras, entendiendo a estos como un instrumento que permite identificar y jerarquizar las acciones factibles para subsanar las principales debilidades, permitiendo integrar estrategias sobre los cambios que deben incorporarse a los diferentes procesos y las tareas que deben desarrollarse para direccionarlos en función del beneficio tanto para los usuarios como de las entidades.

La alineación de las operaciones con las prioridades estratégicas, a través de la gestión de sus procesos, es un elemento clave en la búsqueda de la calidad y competitividad a largo plazo.

Algunos autores (Davenport, Galloway, Harrington) han definido el mejoramiento de procesos como el análisis sistemático del conjunto de actividades interrelacionadas en sus flujos, con el fin de cambiar para hacerlos más efectivos, eficientes y adaptables y así lograr aumentar la capacidad de cumplir los requisitos de los clientes, buscando, que durante la transformación de las entradas, se analicen los procesos para optimizarlos con el propósito de obtener salidas que creen o agreguen valor a la organización. (Norberto, 2014)

Según estadísticas suministradas por la entidad donde reflejan que para el año 2018, en el periodo que corresponde a los meses de enero a marzo, las importaciones sometidas a Transito Nacional fueron de 99.876 toneladas, mercancías en Continuación de Viaje fue de 81.822 toneladas, Transbordo Indirecto fue de 13.780 toneladas, por mencionar algunas modalidades dentro del tránsito aduanero de mercancías. Comparando las cifras anteriores con lo que va corrido del presente año 2019 en el mismo periodo de Enero a Marzo, podemos observar un aumento positivo considerable en la variación de las mismas modalidades quedando de la siguiente manera; Mercancías sometidas a Transito Nacional fue de 113.446 toneladas con una variación del 13.6%, las mercancías sometidas a Continuación de Viaje fue de 96.724 toneladas variando con el 18.2% por ultimo las mercancías sometidas a Transbordo Indirecto fue de 38.313 toneladas con una variación de 178.04%. (DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, 2019) Estas cifras incluyen a todas las direcciones seccionales de la entidad repartidas en todo el territorio nacional.

Las anteriores cifras demuestran un aumento significativo de las mercancías que circulan en el territorio nacional en modalidades de transito aduanero, las mejoras en los procesos logísticos están dando resultados, pero aún estamos quedándonos cortos en cuanto que, la Aduana no posee un sistema informático electrónico capaz de organizar todos esos procesos. No ha sido posible mejorar en aspectos como el tiempo, el seguimiento de las mercancías en sus respectivos medios de transporte y tampoco se ha hecho posible el diligenciamiento de documentos 100% virtuales entre todos los que intervienen en el transito aduanero.

## **11. OBJETIVO GENERAL**

Proponer la inclusión del régimen de transito aduanero y sus respectivas modalidades al modelo único de ingreso servicios y control automatizado (Muisca)

## 11.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Fomentar el uso de las TIC'S dentro de la DIAN Santa Marta.
- Reducir los tiempos aplicados a los procesos procedentes de las modalidades del régimen Transito Aduanero.
- Reducir mano de obra y papel en el G.I.T control carga y tránsitos DIAN Santa Marta.

## 12. REFERENTES TEORICOS

### 12.1 GENERALIDADES

#### 12.1.1 Sistema informático

“Un sistema informático es un conjunto de partes o recursos formados por el hardware, software y las personas que lo emplean, que se relacionan entre sí para almacenar y procesar información con un objetivo en común”. (Alegsa, 2018)

Otro autor define “Un sistema de información es el sistema de personas, registros de datos y actividades que procesa los datos y la información en cierta organización, incluyendo manuales de procesos o procesos automatizados”. (s/a, 2008). (Dangel, 2010)

#### 12.1.2 TRANSITO ADUANERO

La legislación colombiana que regula las actividades de comercio exterior define lo siguiente respecto al tránsito aduanero; “Es la modalidad que permite el transporte terrestre de mercancías nacionales o de procedencia extranjera, bajo control aduanero, de una Aduana a otra situadas en el territorio aduanero nacional”. (REPUBLICA DE COLOMBIA, 2019, art.432)

#### 12.1.3 Modalidades del Transito Aduanero

##### 12.1.3.1 Cabotaje

“Es la modalidad del régimen de tránsito aduanero que regula el transporte de mercancías bajo control aduanero, cuya circulación esté restringida -por agua o por aire- entre dos (2) puertos o

aeropuertos habilitados dentro del territorio aduanero nacional”. (REPUBLICA DE COLOMBIA, 2019, art.454)

#### **12.1.3.2 Transbordo**

Es la modalidad del régimen de tránsito que regula el traslado de mercancías del medio de transporte utilizado para la llegada al territorio aduanero nacional, a otro que efectúa la salida a país extranjero, dentro de una misma Aduana y bajo su control sin que se causen tributos aduaneros. (REPUBLICA DE COLOMBIA, 2019, art.465)

#### **12.1.4 Operación de Transporte Multimodal (OTM)**

María Martín Castro define el transporte multimodal como la utilización de distintos modos de transporte para el traslado de mercancía hasta su lugar de destino. (1999)

#### **12.1.5 Aduana de partida**

“La aduana de un País Miembro donde comienza una operación de tránsito aduanero internacional”. (COMUNIDAD ANDINA, 1992)

#### **12.1.6 Aduana de paso de frontera**

“Toda aduana de un País Miembro ubicada en una de sus fronteras, que no siendo ni la de partida ni la de destino, interviene en el control de una operación de tránsito aduanero internacional”. (COMUNIDAD ANDINA, 1992)

#### **12.1.7 Aduana de destino**

“La aduana de un País Miembro donde termina una operación de tránsito aduanero internacional”. (COMUNIDAD ANDINA, 1992)

## **12.2 REFERENTES**

Con el fin de estructurar teóricamente esta investigación, se tomaron como base, algunos estudios relevantes, tratados, acuerdos y conocimientos en temas como facilitación del comercio exterior y la reducción de papel.

### **12.2.1 Facilitación del comercio exterior**

Con el fin de enfrentar el rápido y creciente volumen del comercio internacional es de vital importancia que exista una estrecha relación entre la aduana y el comercio. Debido a su papel fundamental en los procedimientos aduaneros, la Aduana debería implementar métodos de trabajo modernos para administrar sus operaciones y que se comprometan a facilitar el comercio tanto como sea posible. La cooperación entre la Aduana y el comercio puede concluir en un Protocolo de Entendimiento formal que favorezca el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades de ambas partes. (Organización Mundial de Aduanas, 2006) por otro lado, la OMA en un informe sobre el comercio mundial del año 2015 señala que:

En la actual economía mundial interconectada, los esfuerzos por simplificar, agilizar y coordinar los procedimientos comerciales y también por seguir liberalizando las políticas comerciales propiciarán la expansión del comercio mundial y ayudarán a los países a integrarse en un sistema de producción cada vez más globalizado, en lugar de quedarse al margen de ese comercio (2015,pag.5)

Para que la facilitación del comercio sea una realidad, la Secretaría General de la Comunidad Andina habla de la importancia que tienen los sistemas informáticos para el procesamiento autónomo de datos correspondientes a los trámites presentados por los operadores de comercio exterior en las aduanas de los diferentes países, es necesario que las aduanas sean autónomas de elegir un sistema informático acorde a sus necesidades, asimismo, resalta la ejecución de medidas de asistencia mutua y cooperación entre aduanas con la finalidad de prevenir, investigar, facilitar el intercambio de

información y combatir los actos ilícitos aduaneros que puedan presentarse en la ejecución del tránsito aduanero de mercancías. (2007,pag.74)

### **12.2.2 Reducción de papel**

El presente trabajo de impacto ambiental dentro de las oficinas de la DIAN basa su plan de acción en la reducción del uso del papel como herramienta de soporte, reemplazando este modelo obsoleto e ineficiente haciendo uso de las Tics, y con el fin de fundamentar la anterior afirmación cito a (Presidencia de la República de Colombia, 2012) en su directiva presidencial 04, la cual dentro de las estrategias principales para la implementación de esta política, se encuentra la denominada “Cero Papel” que consiste en la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos.

Específicamente, se presentan lineamientos que tienen como objetivo proporcionar un conjunto de herramientas, en su mayoría de tipo cultural, que permitirán cambiar los malos hábitos en el consumo de papel, como un primer paso para la implementación de estrategias “Cero papel” y avanzar en una administración pública eficiente, amigable con el medio ambiente. En síntesis, se relaciona directamente con los objetivos del presente trabajo, en la medida de que sugiere puntos específicos los cuales pueden ser implementados como parte del plan estratégico propuestos para el manejo responsable del papel dentro de la DIAN.

Se precisa, antes que nada, el impacto positivo que genera unas buenas prácticas sostenibles con el ambiente en el ámbito laboral, representa un aumento significativo de la productividad, por la sinergia que representa tener la información disponible en base digital. Para contrastar la anterior afirmación se cita a (GONZALEZ, 2013) en su trabajo “*ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SOBRE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LA POLÍTICA DE CERO PAPEL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA*”. Que consiste en una estrategia que permite racionalizar el uso de papel, el reciclaje e implementación del archivo electrónico.

Dentro de esta perspectiva, se realizó un estudio de impacto ambiental sobre la eficiencia administrativa y políticas de cero papel en la administración pública que permitiera disminuir el uso de papel en el Distrito en la ciudad de Bogotá D.C., mediante la aplicación de prácticas que llevarán al personal a cambiar hábitos y costumbres, que sirvieran como herramientas para mejorar la gestión administrativa de forma eficiente, eficaz y efectiva.

### **13. PLAN DE ACCION**

Para la construcción y ejecución de la presente propuesta se llevaron a cabo las siguientes actividades:

En primer lugar, se hizo el análisis e investigación de las funciones que debe desarrollar el practicante del Grupo Interno de Trabajo Carga y Transito, en los cuales se identificaron las obligaciones, responsabilidades y alcances a los que me eran permitido acceder como practicante. A partir de ello se organizó la documentación y se racionalizó el estado actual de la organización para conocer a profundidad los procesos que allí se realizan. Paso siguiente se programó reunión con los Jefes para dialogar acerca de las dificultades o inflexiones que se presentaba constantemente en los servicios y procedimientos aduaneros prestado por la División. Ya conversado la problemática a la que me era permitido enfocar, se hizo la propuesta dirigida a fortalecer los procedimientos de transito aduanero, proponiendo que este mismo fuese desarrollado en su totalidad como un módulo dentro del sistema aduanero de uso actualmente, llamado (MUISCA).

Para la estructuración y desarrollo de la propuesta se hizo un estudio de la base legal y normativa que rige el transito aduanero de mercancías y sus respectivas modalidades, tomando de ello la información más relevante que el usuario debe conocer al momento de efectuar el manifiesto y la declaración de transito aduanero para las mercancías que transitaran por el territorio aduanero nacional con suspensión de tributos. Los Artículos establecidos para esta modalidad son todos los

comprendidos en el título 7 (**RÉGIMEN DE TRÁNSITO ADUANERO, TRANSPORTE MULTIMODAL, CABOTAJE Y TRANSBORDO**) capítulo 1 (**Tránsito aduanero**) del Decreto 1165 de 2 de julio de 2019.

Una vez terminada la propuesta se procedió a socializarse con el funcionario encargado de ejecutar este proceso, quien realizando un análisis exhaustivo corrigió y proporcionó datos esenciales para el fortalecimiento de esta herramienta.

El producto final fue socializado con el Jefe del Área quien debe someterlo a estudio con los directivos de la seccional, para que, dada su aprobación, pueda remitirse al director general de la DIAN, el Dr. José Andrés Romero Tarazona quien podrá analizarla y posteriormente dar luz verde para que esta propuesta sea tenida en cuenta en el presupuesto nacional de la entidad y de ser bien acogida, entre en fase de planeación y ejecución por el área correspondiente.

A continuación, encontrarán el resumen de las actividades realizadas y en el mes que desarrollaron.

13.1 TABLA 1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES								
ACTIVIDADES	MESES							RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD
	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	
Análisis e investigación de las funciones a desarrollar por el practicante en el Grupo Interno de Trabajo de Carga y Tránsito								Estudiante de Practica
Documentación y racionalización del estado actual de la organización.								Estudiante de Practica
Entrevista con los jefes de grupo								Estudiante de Practica
Identificación del problema y diseño de la propuesta								Estudiante de Practica
Presentación de la Propuesta al jefe del área								Estudiante de Practica
Aprobación de la propuesta								Estudiante de Practica
Identificación y estructuración de la normatividad vigente para el proceso de tránsito aduanero y sus modalidades								Estudiante de Practica
Diseño y elaboración de propuesta								Estudiante de Practica
Socialización de la propuesta con los funcionarios del G.I.T Carga y Tránsito								Estudiante de Practica
Revisión y ajustes al documento								Estudiante/Tutor

### 13.2 PLAN DE ACCION

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO
Fomentar el uso de las TIC'S dentro de la DIAN Santa Marta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementación o actualización de software interno de trabajo</li> <li>- Constante capacitación tecnológica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Humanos</li> <li>- Financieros</li> <li>- Materiales tecnológicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica</li> <li>- Subdirección de Gestión de Personal</li> </ul>	Mediano plazo
Reducir los tiempos aplicados a los procesos procedentes de las modalidades del régimen Transito Aduanero	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar la recepción y verificación de la documentación soporte propia del régimen.</li> <li>- Maximizar el uso de escáneres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Humanos</li> <li>- Materiales tecnológicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica</li> <li>- Subdirección de Gestión de Personal</li> </ul>	Corto plazo
Reducir mano de obra y papel en el G.I.T control carga y tránsitos DIAN Santa Marta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementación de políticas para la reducción del uso del papel.</li> <li>- Uso de medios electrónicos para archivar información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Humanos</li> <li>- Materiales tecnológicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica</li> <li>- Subdirección de Gestión de Personal</li> </ul>	Mediano plazo

#### **14. RESULTADOS OBTENIDOS**

La implementación del módulo MUISCA para el proceso de Transito Aduanero actualmente se está desarrollando por etapas teniendo en cuenta que el proceso de Garantías e Importaciones se encuentran también en este proceso de sistematización, sin embargo algunos roles del proceso de Transito Aduanero se encuentran incluidos en el MUISCA, no obstante se hace necesario la inclusión total al servicio informático teniendo en cuenta los resultados que se pueden generar tales como: Optimización y agilización del módulo MUISCA para el procedimiento de Aceptación, Reconocimiento y Finalización de la operación de transito aduanero lo cual garantizara un mejor control de las operaciones, Simplificación del trámite, mayor cobertura, procedimientos y autorizaciones automáticas, entre otras sin dejar de lado la reducción considerable de papel impreso que habría si se desarrolla en su totalidad la anterior propuesta.

## 15. CONCLUSION

En la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia, Seccional Santa Marta, no se implementan de manera efectiva las políticas globales e institucionales para la reducción de uso de papel, debido a la exigencia de material físico exigida por distintos clientes interno y externos. Parte de ello, es la alta densidad de escrito en normatividad aduanera vigente, que exige lectura constante y permanente de la misma y sus actualizaciones, lo que conlleva a fatiga visual si hay lectura directa desde el computador, generando la necesidad de impresión de las leyes para lectura en papel.

Por su parte, en la DIAN Santa Marta, y específicamente en el G.I.T. de Carga y Tránsitos, no se lleva un orden oficial de los oficios virtuales en cuanto a su radicación oficial y numeración como correspondencia, generando un descontrol en el proceso de documentación y por ende la necesidad de imprimir los oficios que se envían ya que es muy difícil ubicarlos con posterioridad dentro del mismo correo electrónico de cada funcionario de esta área.

Actualizar el Sistema Muisca, hacerlos más eficiente que facilite la seguridad de la información y evite las fallas repentinas que conllevan a la declaración de contingencia obligando a los usuarios a solicitar tramites manuales, se agilice los tiempos de consulta para usuarios y funcionarios, se finalicen los módulos que están inactivos, en cuanto a su almacenamiento ya que en 10 años de aplicación y durante la práctica profesional realizada, las fallas son constantes y obliga a mantener en medio físico impreso los resultados de controles y actas de diligencia que realiza el G.I.T. Carga y Tránsitos.

Los funcionarios de la DIAN seccional Santa Marta del G.I.T Carga Y Tránsitos se mostraron muy positivos, y con muchas esperanzas puestas en que se harán los ajustes necesarios dentro de la entidad en el área de sistemas para que pueda llevarse a cabo esta propuesta o una similar que permita mejorar las condiciones de trabajo, se disminuya considerablemente el tiempo

transcurrido en los procesos, dinero de la entidad y los usuarios, más importante aún, se haga un aporte al cuidado del medio ambiente con la reducción de papel impreso.

## 16. BIBLIOGRAFIA

- Alegsa, L. (16 de Mayo de 2018). *ALEGSA.com.ar*. Obtenido de [http://www.alegsa.com.ar/Dic/sistema\\_informatico.php](http://www.alegsa.com.ar/Dic/sistema_informatico.php)
- Castro, M. d. (1999). *Fundacion Dialnet*. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/tesis?codigo=52733>
- COMUNIDAD ANDINA. (22 de Octubre de 1992). *SISTEMA DE INFORMACION SOBRE COMERCIO EXTERIOR* . Obtenido de <http://www.sice.oas.org/trade/JUNAC/decisiones/DEC327S.asp>
- Dangel, A. D. (24 de Febrero de 2010). *EconLink*. Recuperado el 26 de Octubre de 2019, de <https://www.econlink.com.ar/sistemas-informacion/definicion>
- DIAN. (2019). *DIAN*. Obtenido de [http://www.dian.gov.co/descargas/normatividad/2013/Proyectos/Estatuto\\_Aduanero\\_Publicado\\_Mayo\\_29\\_de\\_2013.pdf](http://www.dian.gov.co/descargas/normatividad/2013/Proyectos/Estatuto_Aduanero_Publicado_Mayo_29_de_2013.pdf)
- DIAN. (2019). *PLAN ESTRATEGICO DIAN 2019-2022*. Obtenido de [https://www.dian.gov.co/dian/entidad/MisionVision/PresentacionPE\\_2019-2022.pdf](https://www.dian.gov.co/dian/entidad/MisionVision/PresentacionPE_2019-2022.pdf)
- DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES . (2019). *CODIGO DE ETICA Y DE BUEN GOBIERNO*.
- DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES. (2007). *Informe de gestion 2007*. Cundinamarca, Bogota. Obtenido de <https://www.dian.gov.co/dian/rendicioncuentas/HistoricoRendicion/Informe%20de%20Gesti%20n%202007.pdf>
- DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES. (4 de ABRIL de 2008).  
RESOLUCION 009 DEL 4 DE ABRIL 2008.

DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES. (03 de Septiembre de 2019).

Obtenido de <https://www.dian.gov.co/dian/entidad/Paginas/Presentacion.aspx>

DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES. (2019). *Carga importada segun*

*disposicion*. Bogota. Obtenido de

<https://www.dian.gov.co/dian/cifras/CargaImpExp/Anexos%20Estadisticos%20de%20Carga%20Enero%20Marzo%202018-2019%20-%20Incluye%20tres%20cuadros%20nuevos.zip>

GONZALEZ, J. C. (2013). *ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SOBRE LA EFICIENCIA*

*ADMINISTRATIVA*. Trabajo de grado., UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, Bogota DC.

Norberto, F. (03 de 2014). Mejora de Procesos . Obtenido de

<https://articulospm.files.wordpress.com/2014/03/mejora-de-procesos.pdf>

Organizacion Mundial de Aduanas. (3 de Febrero de 2006). Convenio de Kyoto - Anexo General – Capítulo 1.

Organizacion Mundial de Aduanas. (2015). *INFORME SOBRE EL COMERCIO MUNDIAL 2015*.

Ginebra. Recuperado el 01 de Noviembre de 2019

Presidencia de la República de Colombia. (2012). *Eficiencia administrativa y lineamientos de la politica cero papel en la administración pública*. Bogotá DC: Presidencia.

REPUBLICA DE COLOMBIA. (2 de Julio de 2019). MINISTERIO DE HACIEDA Y CREDITO

PUBLICO DECCRETO NUMERO 1165 DE 2019. Bogota, Cundinamarca, Colombia.

Recuperado el 27 de Octubre de 2019, de

<https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/decretos-2019/decretos-julio-2019>

Secretaría General de la Comunidad Andina. (2007). *TRANSITO ADUANERO*. Lima.

Universidad ICESI. (19 de Septiembre de 2008). Obtenido de

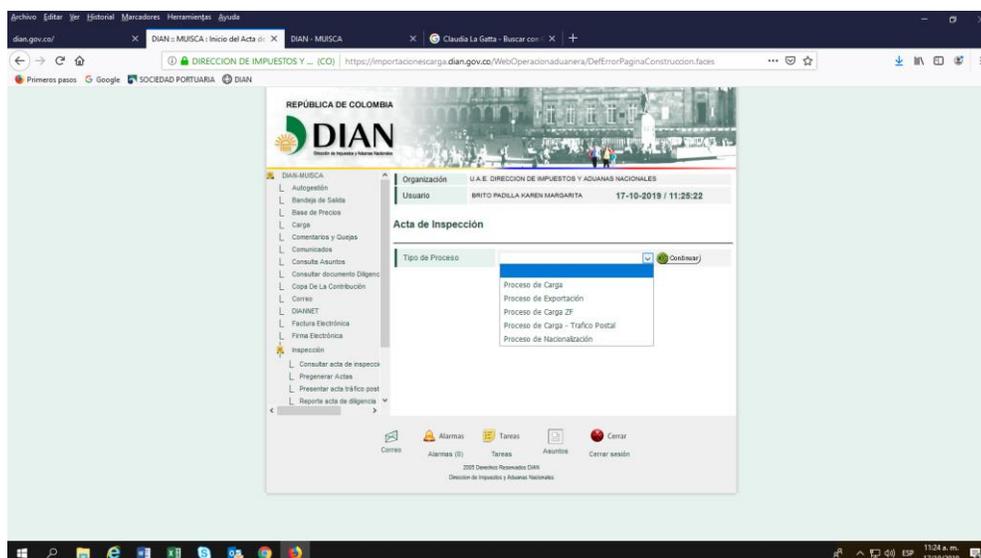
<https://www.icesi.edu.co/blogs/icecomex/2008/09/19/25/>

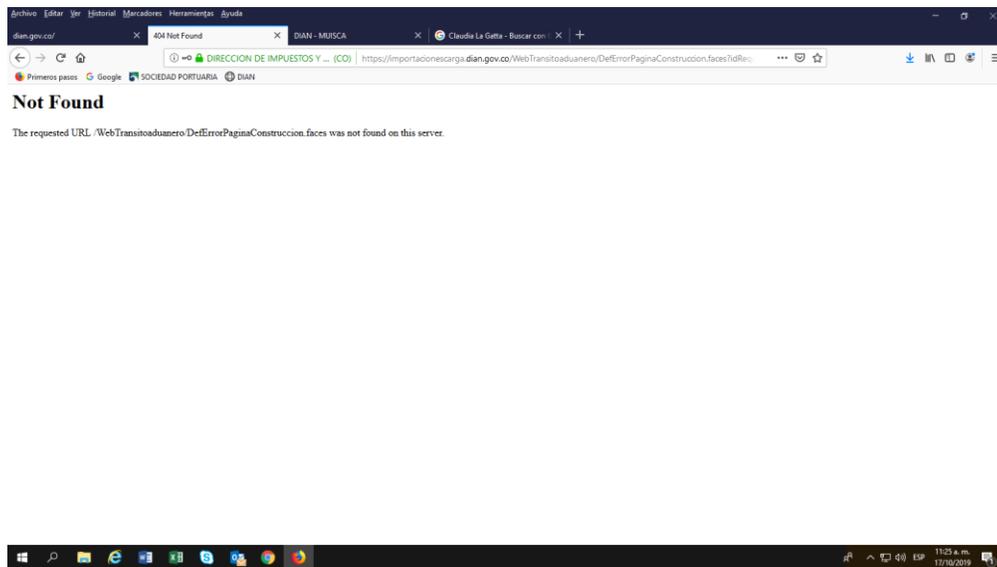
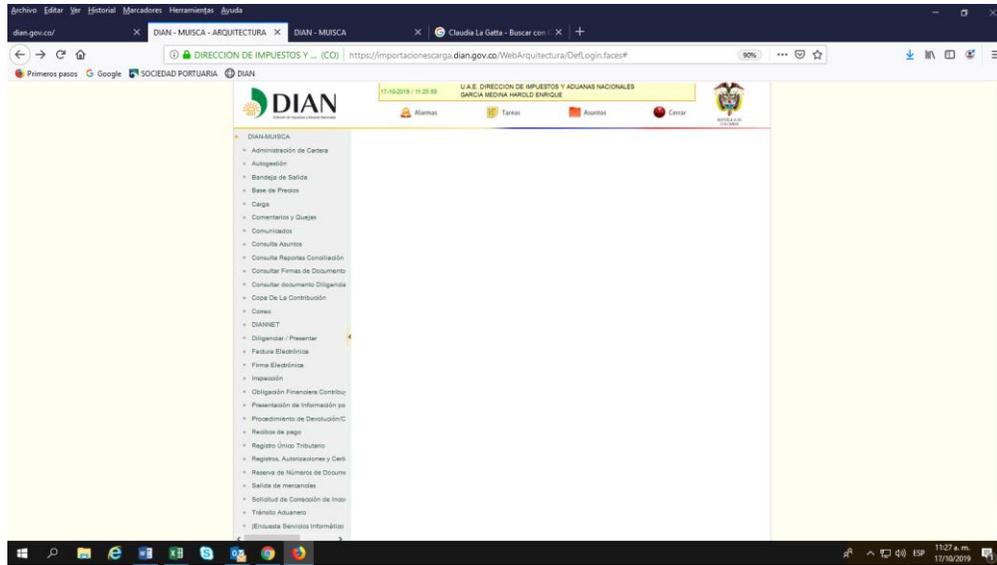
## 17. ANEXOS

### 17.1 ANEXO 1

#### 17.1.1 Pantallazos del sistema informático Muisca

Las imágenes presentadas a continuación en forma de pantallazos es una demostración que el módulo de transito aduanero no está creado por lo tanto no se pueden llevar a cabo los procesos de transito aduanero y sus modalidades por este, haciendo que toda la información deba ser migrada al sistema informático Siglo XXI.





## 17.2 ANEXO 2

### 17.2.1 Área de trabajo y actividades diarias

Las fotos suministradas a continuación dan a conocer en área donde realice mis prácticas profesiones y algunas actividades realizadas a diario como inspecciones físicas a mercancía contenerizada y vehículos, visita a las embarcaciones...







