



**INFORME DE PASANTÍA REALIZADA EN LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS  
NACIONALES EN LA DIVISIÓN CONTROL CARGA DE BUENAVENTURA**

**ANA MARIA NIETO BANGUERO**  
**MONICA YULIETH ESTUPIÑAN MONTOYA**



**UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO**  
**ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES**  
**BUENAVENTURA, COLOMBIA**

**2023**



**INFORME DE PASANTÍA REALIZADA EN LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS  
NACIONALES EN LA DIVISIÓN CONTROL CARGA DE BUENAVENTURA**

**Ana Maria Nieto Banguero**  
**Monica Yulieth Estupiñan Montoya**

*Informe de pasantías presentado como requisito para optar al título de Profesional en  
Administración de Negocios Internacionales*

**Director: Doc. Jose Edwin Perea Valencia**

**Línea de proyección social: Competitividad del nodo portuario; comercio exterior; la  
economía regional en un mundo globalizado; desarrollo empresarial**

**UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO**  
**ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES**  
**BUENAVENTURA, COLOMBIA**

**2023**



## **DEDICATORIA**

Este informe de pasantías se lo dedicamos primeramente a Dios porque nos ha permitido avanzar con nuestro proceso de aprendizaje al punto de culminar nuestra carrera universitaria.

Queremos dedicar este informe a nuestros padres, por su comprensión, apoyo incondicional, amor y disposición ya que nos brindaron todas las herramientas para que pudiésemos estudiar.

También a nuestros docentes y a nuestros amigos que han servido de ayuda para nuestro crecimiento tanto personal como profesional a lo largo de estos años.



## **AGRADECIMIENTOS**

En primer lugar, agradecemos a Dios por permitirnos llegar hasta esta etapa de nuestro proceso de aprendizaje universitario y servirnos de guía en cada momento de nuestras vidas.

Agradecemos a nuestros padres por darnos la oportunidad de ir a la universidad, de apoyarnos y animarnos a seguir adelante.

Agradecemos a los docentes que hicieron partes de todo nuestro proceso.

Agradecemos a nuestro tutor del informe de pasantías José Edwin Perea Valencia por estar siempre disponible para resolver nuestras dudas e inquietudes que se iban presentando a lo largo del proceso.



## **RESUMEN**

El presente informe va enfocado en las pasantías que fueron ejecutadas en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), específicamente en la división de control carga, presentando una descripción sobre la empresa y el área en que se desarrollaron las actividades, por medio de este informe se dará a conocer las labores que realizamos en la división de control carga, encontrando limitaciones como lo es el desconocimiento de los usuarios al ejecutar los procesos que se requieren para llevar a cabo las correcciones de inconsistencias, como son los cambios de consignatario, depósito, disposición, lugar de embarque, etc. Por ende, se pretende que con este informe se pueda dar a conocer diversas recomendaciones que permitan a los usuarios despejar sus dudas.

**Palabras claves:** *Corrección de inconsistencia, consignatario, agente de carga.*

## **ABSTRACT**

This report focuses on the internships that were carried out at the National Tax and Customs Directorate (DIAN), specifically in the cargo control division, presenting a description of the company and the area in which the activities were carried out, through This report will present the work that we carry out in the cargo control division, finding limitations such as the lack of knowledge of the users when executing the processes that are required to carry out the corrections of inconsistencies, such as consignee changes, deposit, disposition, place of shipment, etc. Therefore, it is intended that this report can make known various recommendations that allow users to clear up their doubts.

**Keywords:** *Inconsistency correction, consignee, cargo agent.*



**TABLA DE CONTENIDO**

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>1.CAPITULO I: PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA .....</b>	<b>2</b>
1.1 RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA .....	2
1.2. RESEÑA HISTÓRICA.....	2
1.3. UBICACIÓN GEOGRÁFICA. ....	2
1.5. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES .....	4
1.5.1. Misión .....	4
1.5.2. Visión .....	5
1.5.3. Valores DIAN.....	5
1.6. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN .....	5
<b>2.CAPITULO II: DESCRIPCIÓN DEL AREA EN LA CUAL SE DESARROLLA LA PRACTICA PROFESIONAL DIRIGIDA O PASANTIA.....</b>	<b>6</b>
2.1. ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA .....	6
<b>3.CAPITULO III: DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA O PASANTÍA.....</b>	<b>9</b>
3.1 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS .....	9
3.1.1. Corrección de inconsistencia por cambio de disposición: .....	9
3.1.2. Corrección de inconsistencia por cambio de depósito. ....	9
3.1.3. Corrección de inconsistencia por cambio de fecha.....	9
3.1.4. Corrección de inconsistencia por cambio de cambio de consignatario.....	9
3.1.5. Corrección de inconsistencia por cambio de Lugar de embarque .....	10
3.1.6. Corrección de inconsistencia por cambio de Lugar de Shipper .....	10
3.2. LIMITACIONES CONFRONTADAS EN LA PRÁCTICA.....	10
3.3. APORTES DEL PASANTE A LA EMPRESA: .....	11
3.4. APORTES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA (UNPA).....	11
<b>4.CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>12</b>
4.1. RECOMENDACIONES .....	12
4.2. CONCLUSIÓN .....	12
<b>GLOSARIO .....</b>	<b>13</b>



**REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS ..... 14**



**LISTA DE ILUSTRACIONES**

Ilustración 1. Ubicación geográfica de la DIAN en Colombia.....	10
Ilustración 2. Ubicación geográfica de la DIAN Buenaventura.....	11
Ilustración 3. Organigrama de la DIAN.....	13
Ilustración 4. Mapa de procesos de la DIAN.....	15





**LISTA DE ANEXOS**

Anexo 1. Solicitud de corrección de inconsistencia de cambio de disposición .....	15
Anexo 2. Solicitud de corrección de inconsistencia de cambio de deposito.....	16
Anexo 3. Solicitud de corrección de inconsistencia de cambio de fecha .....	17
Anexo 4. Solicitud de corrección de inconsistencia de cambio de consignatario .....	18
Anexo 5. Solicitud de corrección de inconsistencia de cambio de lugar de embarque .....	19
Anexo 6. Solicitud de corrección de inconsistencia de cambio de shipper.....	20
Anexo 7. Lista de Chequeo.....	21
Anexo 8. Planilla 1166 - documento de transporte.....	22
Anexo 9. Planilla 1165- manifiesto de carga.....	23
Anexo 10. Planilla 1207 - informe de descargue e inconsistencia .....	24
Anexo 11. Artículo 179 de la resolución 46/2019 .....	25
Anexo 12. BILL OF LANDING (BL) .....	26
Anexo 13. Sistema Muisca Carga .....	27
Anexo 14. Sistema muisca-corrección consignatario, shipper, lugar de embarque, fecha y numero de BL.....	28
Anexo 15. Sistema Muisca-corrección depósito y disposición .....	28



## **INTRODUCCIÓN**

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN es una unidad administrativa especial del estado colombiano y adscrita al ministerio de hacienda; la cual posee diversas divisiones que permiten el buen funcionamiento en la entidad, entre ellas se encuentra la división de control carga cuyas funciones se encargan de perfilar contenedores, autorizar tránsitos aduaneros, reconocimiento de la carga, llevar a cabo los procesos de revisar documentos y mercancías, etc; al conocer el trabajo que se realiza en este sector deja en evidencia que la división de control carga presenta una problemática que es el desconocimiento por parte de los usuarios sobre qué proceso seguir y qué documentos se requieren para poder efectuar de manera eficaz sus correcciones de inconsistencia esto juega un papel relevante en el funcionamiento de los procedimientos que se llevan a cabo día a día en esa seccional, debido a que se presentan retrasos que no permiten culminar de manera eficiente sus trámites.

Por esta razón el informe va enfatizado en conocer aquellos procedimientos que se efectúan en el área de control carga, para así brindar estrategias que sirvan de ayuda para que los usuarios tengan más conocimiento antes de efectuar sus procesos.



## **1. CAPITULO I: PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA**

### **1.1 RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA**

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

### **1.2. RESEÑA HISTÓRICA**

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 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) con la Dirección de Aduanas Nacionales (DAN).

Mediante el Decreto 1071 de 1999 se da una nueva reestructuración y se organiza la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). De igual manera, el 22 de octubre de 2008, por medio del Decreto 4048 se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. 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. El 17 de julio de 2015 mediante Decreto 1292 se modifica parcialmente la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. En el año 2020, se expide el Decreto 1742 de 2020 que modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y que mantiene vigencia hasta la fecha. (DIAN, s/f)

### **1.3. UBICACIÓN GEOGRÁFICA.**

La jurisdicción de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales comprende el territorio nacional, y su domicilio principal es la ciudad de Bogotá, D.C.

Según la plataforma de la organización DIAN hace presencia en las siguientes ciudades y municipios de Colombia, distribuidas de la siguiente manera: (DIAN, s/f)



**Ilustración 1:** Ubicación geográfica de la DIAN en Colombia

<b>Dirección Seccional Impuestos y Aduanas (30)</b>	<b>Dirección Seccional de Aduanas (6)</b>	<b>Dirección Seccional de Impuestos (7)</b>	<b>Dirección Seccional Delegadas de Impuestos y Aduanas (7)</b>	<b>Puntos de Contactos</b>
Arauca, Armenia, Barrancabermeja, Bucaramanga, Buenaventura, Florencia, Girardot, Ibagué, Ipiales, Leticia, Maicao, Manizales, Montería, Neiva, Palmira, Yopal, Pasto, Pereira, Popayán, Riohacha, Santa Marta, San Andrés, Sincelejo, Sogamoso, Tunja, Tuluá, Urabá, Quibdó, Valledupar, Villavicencio.	Bogotá, Barranquilla, Cali, Cartagena, Cúcuta, Medellín.	Bogotá, Barranquilla, Cali, Cartagena, Cúcuta, Medellín, Grandes Contribuyentes en Bogotá.	Mitú, San José del Guaviare, Puerto Asís, Tumaco, Puerto Carreño, Inírida, Pamplona.	Pitalito, Ocaña, Magangué, La Dorada, La Estrella, Barzal y Buga, Cali Centro, Cali Sur, en Bogotá: Aduana de Bogotá, Américas, Bima, Bosa, Centro, Calle 75, Carrera 30, Suba.

**Fuente:** DIAN.

El lugar donde fueron ejecutadas las pasantías fue en la DIAN, ubicada en Buenaventura a 2a-52, Cl. 3 #2a2, Buenaventura, Valle del Cauca.

**Ilustración 2:** Ubicación geográfica de la DIAN Buenaventura



**Fuente:** Google Maps

#### 1.4. OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN

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, 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. (DIAN, s/f)

#### 1.5. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

##### 1.5.1. Misión

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, s/f)



### 1.5.2. Visión

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

### 1.5.3. Valores DIAN

- Honestidad.
- Respeto.
- Compromiso.
- Responsabilidad.
- Justicia.
- Innovación.

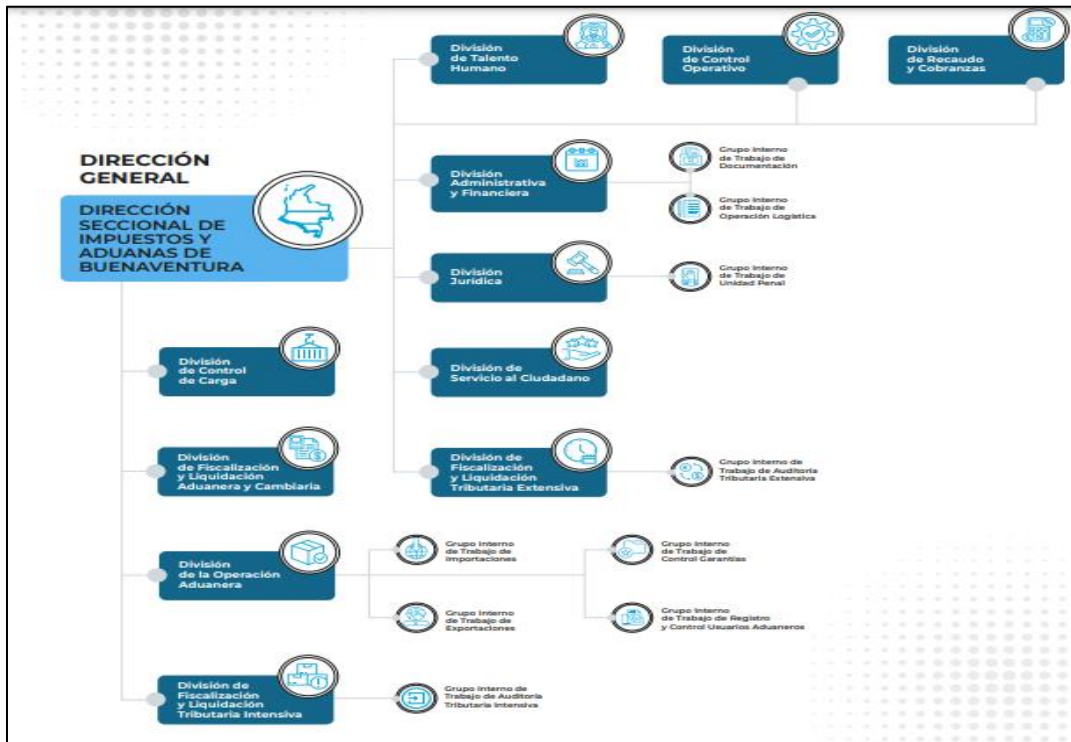
## 1.6. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, entidad responsable de prestar un servicio de facilitación y control a los agentes económicos, para el cumplimiento de las normas que integran el Sistema Tributario, Aduanero y Cambiario, obedeciendo los principios constitucionales de la función administrativa, con el fin de recaudar la cantidad correcta de tributos, agilizar las operaciones de comercio exterior, propiciar condiciones de competencia leal, proveer información confiable y oportuna, y contribuir al bienestar social y económico de los colombianos. Adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 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) con la Dirección de Aduanas Nacionales (DAN). (DIAN, s/f)

**2.CAPITULO II: DESCRIPCIÓN DEL AREA EN LA CUAL SE DESARROLLA LA PRACTICA PROFESIONAL DIRIGIDA O PASANTIA**

**2.1. ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA**

**Ilustración 3: Organigrama de la DIAN**



Fuente: DIAN

**CONTROL CARGA**

Crear el Grupo Interno de Trabajo de Control Carga y Tránsitos en la División de la Operación Aduanera de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga, Ipiales, Maicao y Santa Marta, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo 3° de la presente Resolución:

1. Verificar la aplicación de 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 o a Zona Franca para garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones previstos en la normatividad aduanera.

2. Controlar lugares de arribo conforme a lo establecido en la normatividad aduanera vigente.

3. Autorizar a través del sistema de información el tránsito aduanero, cuando a ello hubiere lugar.

4. 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 para las cuales se solicita autorización de tránsito aduanero, de acuerdo con las normas vigentes y los perfiles de riesgo establecidos.

5. 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 en forma inmediata a la División Administrativa y Financiera para lo de su competencia.

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

7. Atender las solicitudes de los usuarios relacionadas con el proceso de arribo de mercancía de procedencia extranjera, Régimen de Tránsito Aduanero, traslado de la mercancía a depósito, así como sobre los documentos de viaje y declaraciones que reposan en su archivo.

8. Atender, autorizar y recibir los trámites de tipo manual, cuando a ello hubiere lugar, generados en los procesos de arribo de mercancía de procedencia extranjera, autorización del Régimen de Tránsito Aduanero, informes a las aduanas de partida y destino y traslado de la mercancía a zonas aduaneras.

9. 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.

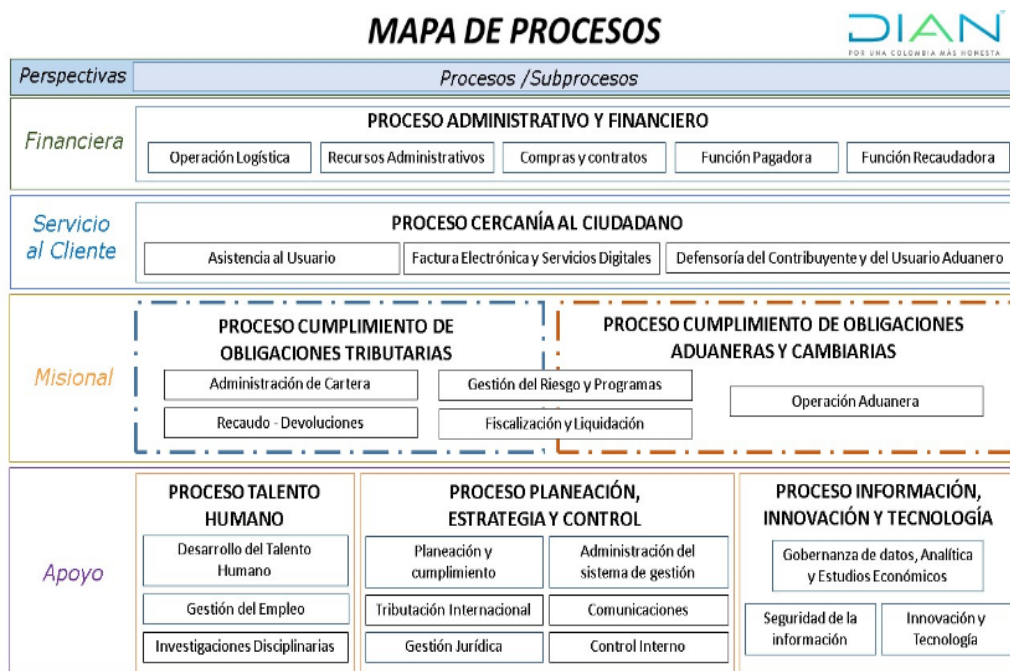
10. Inmovilizar, aprehender o efectuar el decomiso directo de la mercancía, conforme a las competencias, procedimientos establecidos y demás normas vigentes sobre la materia.

11. Garantizar la custodia de las mercancías aprehendidas hasta su traslado a depósito.



12. Autorizar y coordinar los respectivos acompañamientos y/o custodia física de la mercancía con destino a los depósitos habilitados, cuando las circunstancias así lo ameriten.
13. Controlar la recepción de los tránsitos aduaneros en los depósitos habilitados cuando a ello hubiere lugar.
14. Trasladar a la dependencia competente las actuaciones que den origen a investigaciones posteriores.
15. Realizar los controles requeridos a los operadores de dispositivos de trazabilidad aduanera. (DIAN, 2021)

**Ilustración 4:** Mapa de procesos de la DIAN



**Fuente:** DIAN



### **3.CAPITULO III: DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA O PASANTÍA**

#### **3.1 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS**

Apoyo en las correcciones de inconsistencias en el sistema muisca carga por cambio de disposición, depósito, cambios de fecha, consignatario, lugar de embarque, Shipper, etc. En el cual por vía electrónica mediante un radicado se solicitan los cambios mencionados anteriormente adjuntando la petición de cambio para realizarlo en el muisca.

##### **3.1.1. Corrección de inconsistencia por cambio de disposición:**

Deben enviar la carta solicitando el cambio pertinente y adjuntar el formato 1175 para poder realizarlo.

##### **3.1.2. Corrección de inconsistencia por cambio de depósito.**

Deben enviar la carta solicitando el cambio pertinente y adjuntar el formato 1175 para poder realizarlo.

##### **3.1.3. Corrección de inconsistencia por cambio de fecha**

Deben enviar la carta solicitando el cambio pertinente y adjuntar el BL con la fecha de corte correspondiente a la petición, y el formato 1166.

##### **3.1.4. Corrección de inconsistencia por cambio de cambio de consignatario**

Deben enviar la carta solicitando el cambio pertinente y adjuntar el BL con el consignatario correspondiente a la petición, y el formato 1166.



### 3.1.5. Corrección de inconsistencia por cambio de Lugar de embarque

Deben enviar la carta solicitando el cambio pertinente y adjuntar el BL con el lugar de embarque correspondiente a la petición, y el formato 1166.

### 3.1.6. Corrección de inconsistencia por cambio de Lugar de Shipper

Deben enviar la carta solicitando el cambio pertinente y adjuntar el BL con el Shipper correspondiente a la petición, y el formato 1166.

## 3.2. LIMITACIONES CONFRONTADAS EN LA PRÁCTICA.

El sistema informático de la Dian está especializado para hacer las correcciones que soliciten los usuarios de forma rápida y fácil, cabe destacar que gran parte de usuarios poseen un escaso conocimiento al momento de solicitar una corrección, esto se hace notorio debido a que suele pasar constantemente a lo largo del día, también se evidencia el desconocimiento de los procesos de corrección de inconsistencia ya que a la hora en que los usuarios se acercan a ejecutar esta acción no tienen claridad en el procedimiento que deben efectuar por ende, se genera una pérdida de tiempo tanto como para ellos como para la persona encargada de efectuar dichas correcciones, puesto que en diversas ocasiones no adjuntan los documento pertinentes o adjuntan documentos que no son los indicados, de modo que en el asunto del correo solicitan algo y en la carta que adjuntan para hacer el cambio ponen otra cosa totalmente diferente a lo que dice en el asunto.

Una vez que la mercancía llega al país dependiendo del cambio que se requiere hacer, el usuario dispone de cinco (5) días para solicitar esa corrección después del informe de descargue de la mercancía 1207 para retirar la mercancía de lugar de arribo, ya que suceden una serie de eventos eventualmente, pero como el funcionario a veces desconoce de los procesos esto hace que se presenten problemas como:

- Solicitud de trámites que no pueden llevarse a cabo.
- Requerir al usuario documentos o procedimientos que le falta realizar y retrasa más el proceso.
- Desconocimiento del aplicativo Muisca –Carga.
- Migración a Syga sin tener en cuenta errores que tienen en los documentos.



- Radicación correspondencia virtual sin un claro asunto, lo que conlleva a que se presente en una División que no es de su competencia.

### 3.3. APORTES DEL PASANTE A LA EMPRESA

Al analizar la problemática que se presentan en la división de Control carga, se pudo evidenciar una gran falencia por parte de los usuarios, que es el desconocimiento de los procesos y documentos que se requiere para el cambio de corrección de inconsistencias, debido a que presentan poco conocimiento sobre estos, generando un problema en la división. Lo que se busca es que los usuarios tengan toda la información correcta y puedan presentar la documentación adecuada para que se les realicen las correcciones pertinentes.

- Aplicar una lista de chequeo que puede ser diligenciada de manera física o electrónica y ayude a generar un control sobre todo el proceso.
- Generar un formato que permita que los usuarios puedan acceder a una guía del paso a paso de como solicitar dichas correcciones de inconsistencia, generando de esta manera que no haya retrasos, ni documentación innecesaria en estas solicitudes.
- Realizar capacitaciones telefónicas a los clientes para que no cometan el error que se está realizando repetitivamente y adjuntaran los documentos correctos para optimizar el tiempo

### 3.4. APORTES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA (UNPA)

- Continuación del convenio entre la Universidad y la Dian para brindar las pasantías a los estudiantes.
- Entrega del informe final para servir de guía a los estudiantes que están próximos a terminar su proceso de aprendizaje en la universidad.
- Dejar en alto al programa Administración de negocios internacionales y sobre todo a la universidad en la Dian mediante estudiantes egresados que continúan trabajando en la entidad después de realizar sus prácticas o pasantías.



#### **4.CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

##### **4.1. RECOMENDACIONES**

Legalizar o aprobar la lista de chequeo para su uso indispensable en el área de control carga y evitar de esta manera los retrasos tanto para el usuario como para los funcionarios encargados de realizar los cambios de corrección de inconsistencias pertinentes.

Brindar capacitaciones a los usuarios y delegar a una persona por empresa para que se encargue de brindar este acompañamiento para mitigar los errores a la hora de solicitar cambios por falta de información y desconocimientos.

##### **4.2. CONCLUSIÓN**

A raíz de la experiencia adquirida en los 6 meses de pasantía en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), se llevó a cabo un informe enfocado en el área Control carga, de este, se pudo deducir que los usuarios cometen diversos errores a la hora de realizar o solicitar una corrección de inconsistencia, debido a que no conocen a total cabalidad dichos procesos, por consiguiente se evidencia retrasos en el trabajo debido a que envían documentación incompleta, solicitudes sin radicar, no realizan las cartas solicitando sus respectivos cambios, etc. Por ende, se hace indispensable plantear estrategias donde el usuario tenga un fácil acceso a la información y pueda realizar sus procesos de una manera más fácil y ágil.



## GLOSARIO

**AGENTE DE CARGA:** El agente de carga internacional es la pieza clave en las operaciones de exportación o importación de mercancías porque gestiona y coordina la cadena de transporte internacional. (Logisber, s/f)

**BILL OF LANDING (BL):** Un **conocimiento de embarque** o **B/L**, es un documento propio del transporte marítimo que se utiliza en el marco de un contrato de transporte de las mercancías en un buque en línea regular. (Wikipedia, s/f)

**CONSIGNATARIO:** Es la persona natural o jurídica a quien el remitente o embarcador en el exterior envía una mercancía, y que como tal es designada en el documento de transporte. (Junior Aduanas S.A., s/f)

**CORRECCIÓN DE INCONSISTENCIA:** Consiste en corregir la información contenida en los documentos por los errores de diligenciamiento por parte de los contribuyentes o usuarios. (Alcaldía de Bogotá, s/f)

**DEPÓSITO ADUANERO:** Es un almacén destinado a la custodia de mercancía proveniente del extranjero bajo el control de las autoridades aduaneras. (MECALUX, 2021)

**MANIFIESTO DE CARGA (1165):** Es el documento que ampara el transporte de mercancías ante las distintas autoridades, cuando estas se movilizan en vehículos de servicio público, mediante contratación a través de empresas de transporte de carga legalmente constituidas y debidamente habilitadas por el Ministerio de Transporte. (Ministerio de transporte, 2013)

**MUISCA:** (Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado), es creado como una herramienta para que los contribuyentes de naturaleza jurídica o persona natural, se puedan comprometer en el cumplimiento de sus obligaciones económicas para con el Estado, a través de procesos eficientes y óptimos liderados por la DIAN. ( Sepulveda, 2013)

**SHIPPER:** El *shipper*, también llamado expedidor o cargador, es el exportador que realiza el envío de la mercancía. (icontainers, 2016)

**USUARIOS:** Es aquel que de manera habitual hace uso de un determinado servicio, independientemente del sector en el que se encuentre. (Peiró, 2020)



## REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Agencia de Aduanas Junior Aduanas S.A. (2014). *CONSIGNATARIO*. Obtenido de <https://junioraduanas.com/herramientas-de-consulta/glosario/70-consignatario>
- Alcaldía de Bogotá. (s/f). *Corrección de errores e inconsistencias en declaraciones y recibos de pago*. Obtenido de <https://bogota.gov.co/servicios/guia-de-tramites-y-servicios/correccion-de-errores-e-inconsistencias-en-declaraciones-y-recibos-de-pago>
- Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (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)
- Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (2020). *LA ENTIDAD*. Obtenido de <https://www.dian.gov.co/dian/entidad/Paginas/Presentacion.aspx>
- Icontainers. (2016, 2 de mayo). *Shipper, Consignee y Notify - ¿Quién es quién?* Obtenido de <https://www.icontainers.com/es/ayuda/que-es-shipper-consignee-notify/>
- Logisber. (s/f). *Agente de carga internacional - ¿Qué es?* Obtenido de <https://logisber.com/blog/agente-de-carga-internacional>
- MECALUX. (2021, 17 de junio). *Depósito aduanero: un aliado para gestionar importaciones y exportaciones*. Obtenido de <https://www.mecalux.com.mx/blog/deposito-aduanero>
- Ministerio de transporte. (2013, 20 de febrero). *Manifiesto de carga*. Obtenido de <https://web.mintransporte.gov.co/consultas/mercapeli/documentos/manifiesto.htm#:~:text=Manifiesto%20de%20Carga&text=Es%20el%20documento%20que%20ampara,por%20el%20Ministerio%20de%20Transporte>
- Peiró, R. (2020, 1 de mayo). *Usuario*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/usuario.html>
- Secretaría de Hacienda. (2023). *Corrección de errores e inconsistencias en declaraciones y recibos de pago*. Obtenido de <https://bogota.gov.co/servicios/guia-de-tramites-y-servicios/correccion-de-errores-e-inconsistencias-en-declaraciones-y-recibos-de-pago>
- Sepulveda Gomez, D. (2013). *EL IMPACTO QUE HA TENIDO LA IMPLEMENTACIÓN DEL MUISCA PARA LAS PYMES*. Obtenido de [https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/11143/SepulvedaGomezDianaMarcela2013.pdf?sequence=1&isAllowed=y#:~:text=El%20MUISCA%20\(Modelo%20%20Anico%20de,eficientes%20y%20%20%B3ptimos%20liderados%20por](https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/11143/SepulvedaGomezDianaMarcela2013.pdf?sequence=1&isAllowed=y#:~:text=El%20MUISCA%20(Modelo%20%20Anico%20de,eficientes%20y%20%20%B3ptimos%20liderados%20por)



**ANEXOS**

**Anexo 1: Solicitud de corrección de inconsistencia de cambio de disposición**

BUENAVENTURA, 05/05/2022  
DOCT.

SEÑORES  
**DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN**  
DIRECCIÓN ESPECIAL ADUANAS DE BUENAVENTURA  
DIVISIÓN DE CARGA -  
ATN: ZULEYNY CASTILLO  
CIUDAD

REF: SOLICITUD CAMBIO DE DISPOSICION HBL : QDGS155438-BUN  
FORMATO: 11867848118015 MN CMA CGM MUMBAI

POR MEDIO DE LA PRESENTE, MUY RESPETUOSAMENTE SOLICITAMOS A USTEDES EFECTUAR EL SIGUIENTE CAMBIO :

**DONDE DICE:**

Disposición: INGRESO DEPOSITO  
Deposito: SOCIEDAD PUERTO INDUSTRIAL AGUADULCE  
CODIGO: MUISCA 3857

**DEBE DECIR:**

Disposición: continuación de viaje  
DEPOSITO: Zona Franca del Pacífico S.A. Usuario Operador de Zona Franca CODIGO: MUISCA:2005

**Fuente:** Propia





**Anexo 2:** Solicitud de corrección de inconsistencia de cambio de deposito

Buenaventura, Marzo 07 del 2023

Señores:

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DIAN  
GRUPO CONTROL CARGA GRD  
DPTO DEL " MUISCA "  
Ciudad

**ASUNTO: SOLICITUD CAMBIO DE DEPOSITO**

Por medio de la presente informamos que al documentar en el sistema muisca el hbl, por error de digitación quedo mal ingresado el depósito de la carga, mediante el formato 1175 se realizó la solicitud, por favor autorizar a quien corresponda realizar el cambio de sistema muisca, a continuación relacionamos los datos:

JUSTIFICACIÓN: ERROR DE TRANSCRIPCION

**Solicitud corrección en el depósito:**

<b>FORMATO</b>	<b>BL</b>	<b>DONDE DICE</b>	<b>DEBE DE DECIR</b>
11667982003061/ 11757619851554	311SSZ37652	SOC. PUERTO INDUSTRIAL AGUADULCE <b>CODIGO MUISCA 3857</b>	SOC.PORT.REGION AL B/TURA S.A. <b>CODIGO MUISCA 2366</b>

**Fuente:** Propia



**Anexo 3: Solicitud de corrección de inconsistencia de cambio de fecha**

Buenaventura, 06 de febrero de 2023

Señores  
**DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANA NACIONAL**  
Administración Buenaventura  
Dpto. División De Control Carga  
Ciudad

**ASUNTO: SOLICITUD CAMBIO FECHA HBL BRG0171738**

Apreciados señores:

De la manera más cordial nos dirigimos a ustedes con el fin de solicitarles se nos autorice la modificación del Documento Hijo No. BRG0171738, ya que la fecha se radico en el sistema diferente al Master nivel 1

Anexamos copia de la consulta de documentos y copia del documento de transporte.

**MANIFIESTO NO. 116575013198787**  
**Formato:** 11667995337818  
**MBL:** BRG0171738

Donde Dice: 2023-02-04

**Debe Decir: 2023-02-03**

**Fuente:** Propia



**Anexo 4:** Solicitud de corrección de inconsistencia de cambio de consignatario

Buenaventura, MARZO 4 de 2023

Señores

**DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DIAN**  
**DIVISION DE GESTION AL COMERCIO EXTERIOR**  
Buenaventura, Valle del Cauca.

**REF: SOLICITUD CAMBIO DE CONSIGNATARIO** YMLUC226028446

Respetados señores:

La presente es para solicitar corrección en la de consignatario casillas 55, 56 y 62 del formato 11667944379291 del bl YMLUC226028446 ya que el cliente no ha podido finalizar en MUISCA cual fue documentado con datos de consignatario agente de carga errado.

El cambio es de la siguiente manera:

**DONDE DICE CASILLAS:** CUBIC INDUSTRIA SAS

**DEBE DECIR CASILLAS:** LOPERA CARGA S.A.S NIT:901 218.016-3

Tener en cuenta que el cliente requiere finalizar sus procesos en MUISCA

Anexamos formato 1166, copia y BL

**Fuente:** Propia



**Anexo 5:** Solicitud de corrección de inconsistencia de cambio de lugar de embarque

Buenaventura, 06 de marzo del 2023

Señores:  
**Dirección De Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN**  
**Grupo Transito Aduanero y Control Carga**  
**Ciudad**

REF: CAMBIO DE LUGAR DE EMBARQUE DE LOS DOCUMENTOS DE TRANSPORTE No EGLV100280056866 Y EGLV100280057081 MNEVERLUNAR V. 0611-062E

Apreciados señores:

De la manera más cordial nos dirigimos a ustedes con el fin de solicitarles cambio lugar de embarque del documento de transporte

BLS	1166
EGLV100280056866	11667996811274
EGLV100280057081	11667996811281

**DONDE DICE:** INHAS

**DEBE DECIR:** INHZA

De ante mano agradecemos su valiosa colaboración

Adjunto 1166 y BL

Atentamente,

**Fuente:** Propia



**Anexo 6:** Solicitud de corrección de inconsistencia de cambio de shipper

Buenaventura 6 de Marzo del 2023

Señores  
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES  
ATN , CONTROL CARGA  
Ciudad

REFERENCIA  
SOLICITUD CAMBIO DE SHIPPER

MANIFIESTO: 116575013194111

HBL: NBOBNR231034

DONDE DICE	DEBE DECIR
ZHEJIANG ALWASCI TECHNOLOGIES CO.,LTD	ZHEJIANG ALWSCI TECHNOLOGIES CO.,LTD.


Para el efecto adjuntamos 1166 y HBL

Como siempre agradecemos su máxima colaboración

**Fuente:** Propia



**Anexo 7: Lista de Chequeo**

		<b>LISTA DE CHEQUEO</b>			
<b>CONTROL CARGA (CORRECCIÓN DE INCONSISTENCIAS)</b>					
Nombre/razón social					
Fecha					
Puerto de la mercancía					
Formato		Físico		Electrónico	
<b>Marque con una x</b>					
<b>Ítem</b>	<b>Descripción</b>	<b>Si</b>		<b>No</b>	
	<b>CAMBIOS REQUERIDOS</b>				
1	Cambio de consignatario				
2	Lugar de embarque				
3	Shipper correcto				
	<b>DOCUMENTOS REQUERIDOS</b>				
1	Carta especificando el cambio que requieren				
2	BL con el consignatario correcto				
3	BL con el lugar de embarque correcto				
4	BL con shipper correcto				
5	Documento 1166				
	<b>CAMBIOS REQUERIDOS</b>				
1	Depósito				
2	Disposición				
	<b>DOCUMENTOS REQUERIDOS</b>				
1	Carta				
2	BL				
3	Documento 1175				
	<b>CAMBIOS REQUERIDOS</b>				
1	Fecha de BL				
2	Número de BL				
	<b>DOCUMENTOS REQUERIDOS</b>				
1	Carta correcta				
2	BL con fecha correcta				
3	Número de BL correcto				
4	Documento 1166				
Firma de funcionario				Firma de usuario	

Fuente: Propia



# INFORME FINAL DE PRÁCTICA Y/O PASANTÍAS

## Programa Administración de Negocios Internacionales

### Anexo 8: Planilla 1166 - documento de transporte

Documento de Transporte / Documento Consolidador de Carga		1166
1. Año <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>		2. Concepto <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>
Espacio reservado para la DIAN		4. Número de formulario
20. Tipo de documento		18. Número de identificación
6. DV		7. Primer apellido
8. Segundo apellido		9. Primer nombre
10. Otros nombres		
11. Razón social		
34. No. Formulario anterior		25. Operación
Cód.		26. Calidad Operación
Cód.		27. Carácter del responsable
Cód.		
28. Administración		29. Disposición carga
Cód.		30. Cód. Opts.
31. Cód. Ciudad		32. Cód. País
33. Depósito		
34. Tipo de documento de viaje		35. Número de documento
Cód.		36. Fecha
		Año Mes Día
37. Cantidad documentos hijos		
38. No. Documento consolidador		39. Modo transporte
Cód.		99. No. Formulario para transbordo
<b>Transportador principal / Agente de carga</b>		
40. Tipo de documento		41. Número de identificación
42. DV		43. Primer apellido
44. Segundo apellido		45. Primer nombre
46. Otros nombres		
47. Razón social		
<b>Remitente</b>		
48. Tipo de documento		49. Número de identificación
50. Primer apellido		51. Segundo apellido
52. Primer nombre		53. Otros nombres
54. Razón social		
<b>Consignatario</b>		
55. Tipo de documento		56. Número de identificación
57. DV		58. Primer apellido
59. Segundo apellido		60. Primer nombre
61. Otros nombres		
62. Razón social		
63. Dirección		
		64. Cód. País
		65. Cód. Ciudad / Municipio
<b>Contacto para entrega de mercancía peligrosa</b>		
66. Tipo de documento		67. Número de identificación
68. DV		69. Primer apellido
70. Segundo apellido		71. Primer nombre
72. Otros nombres		
73. Razón social		
<b>Características de la operación</b>		
74. Condiciones	Cód.	75. Responsabilidad transportador?
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
76. Tipo negociación	Cód.	77. Tipo de carga
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
79. Valor FOB USD	80. Valor fletes USD	
81. Marcas		
82. No. Total contenedores	83. No. Total bultos	84. Total peso bruto
85. Volumen total	86. Cód. País embarque	87. Cód. Lugar embarque
Nombre de quien envía el documento		Firma funcionario autorizado
1001. Apellidos y nombres	1003. No. identificación	984. Apellidos y nombres
1002. Tipo Doc.		985. Cargo
1005. Cód. representación		989. Dependencia
1006. Organización		990. Lugar administrativo
		991. Organización
		997. Fecha de expedición
		AAAA MM DD hh mm ss

Fuente: Propia



# INFORME FINAL DE PRÁCTICA Y/O PASANTÍAS

## Programa Administración de Negocios Internacionales

### Anexo 9: Planilla 1165- manifiesto de carga

DIAN		Solicitud Cambio de Lugar de Embarque, Transportador o Disposición de la Carga			1175		
1. Año		2. Concepto		4. Número de formulario			
Espacio reservado para la DIAN							
<b>Datos del Solicitante</b>							
20. Tipo de documento	18. Número documento de identificación	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	
11. Razón social							
<b>Datos Generales</b>							
24. Tipo de solicitud	Cod.	25. Justificación		Cod.			
26. Tipo documento tramitado	Cod.	27. No. de Documento tramitado	28. No. Documento transporte	29. Fecha documento transporte			
30. Aduana de despacho		Cod.					
<b>Datos nuevo responsable</b>							
31. Tipo de documento	32. Número documento de identificación	34. DV	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres	
38. Razón social							
<b>Datos de la carga</b>							
39. Lugar de embarque		Cod.	40. Disposición de la carga		Cod.	41. Departamento	Cod.
42. Municipio		Cod.	43. Depósito		Cod.		
1 44. Clase de embalaje	Cod.	2 44. Clase de embalaje	Cod.	3 44. Clase de embalaje	Cod.		
4 44. Clase de embalaje	Cod.	5 44. Clase de embalaje	Cod.	6 44. Clase de embalaje	Cod.		
45. Número de bultos		46. Parcialidad	47. ¿Reempaques?				
1 48. Clase de embalaje (Reempaques)		Cod.	2 48. Clase de embalaje (Reempaques)		Cod.	3 48. Clase de embalaje (Reempaques)	Cod.
4 48. Clase de embalaje (Reempaques)		Cod.	5 48. Clase de embalaje (Reempaques)		Cod.	6 48. Clase de embalaje (Reempaques)	Cod.
49. Número de bultos (Reempaques)		50. País origen (Reempaques)		51. Clase de solicitud			
				Total <input type="checkbox"/> Parcial <input type="checkbox"/>			
<b>Colombia, un compromiso que no podemos evadir.</b>							
Firma de quien suscribe el documento							
1001. Apellidos y nombres							
1002. Tipo Doc.							
1003. No. identificación							
1004. DV							
1005. Cód. Representación							
1006. Organización							
997. Fecha de transacción							

Fuente: Propia



### Anexo 10: Planilla 1207 - informe de descargue e inconsistencia

<b>Informe de Descargue e Inconsistencias</b>			1207
1. Año: <input type="text"/>		4. Número de formulario	
Espacio reservado para la DIAN			
<b>Transportador o Representante del Transportador en Colombia o Agente de carga internacional</b>			
20. Tipo de documento	18. Número de documento	6. CIV	7. Primer apellido
			8. Segundo apellido
			9. Primer nombre
			10. Otros nombres
11. Razón social			
24. Administración	Ciudad	25. No. Manifesto carga oficial	26. Fecha y hora de inicio descargue
			Año Mes Día
			27. Fecha y hora de finalización descargue
			Año Mes Día
28. Tipo de informe	Ciudad	29. Último informe	Ciudad
<p style="font-size: 2em; opacity: 0.5; transform: rotate(-15deg);">Modelo de datos Circular 032 de 2009</p> <p style="color: #008000; font-weight: bold;">Colombia, un compromiso que no podemos evadir.</p>			

<b>Informe de Descargue e Inconsistencias</b>			1207
Espacio reservado para la DIAN		4. Número de formulario	
		Página de Hoja No. 2	
<b>Documento de transporte descargado</b>			
30. Número formulario 1167	31. Descargue 1167	Ciudad	32. Tipo documento de viaje
33. Número documento de transporte	34. País de origen del transporte	35. Número formulario 1167	36. Descargue 1167
37. Rem del formato 1167	38. N° bultos descargados	39. Peso descargado	40. Entrega a
41. Ciudad depósito	42. Suficiente bultos	43. Exceso peso	44. Faltante bultos
45. Defecto peso	46. Justificación	Ciudad	
47. Día Manifestado	48. Último	Ciudad	
30. Número formulario 1167	31. Descargue 1167	Ciudad	32. Tipo documento de viaje
33. Número documento de transporte	34. País de origen del transporte	35. Número formulario 1167	36. Descargue 1167
37. Rem del formato 1167	38. N° bultos descargados	39. Peso descargado	40. Entrega a
41. Ciudad depósito	42. Suficiente bultos	43. Exceso peso	44. Faltante bultos
45. Defecto peso	46. Justificación	Ciudad	
47. Día Manifestado	48. Último	Ciudad	
30. Número formulario 1167	31. Descargue 1167	Ciudad	32. Tipo documento de viaje
33. Número documento de transporte	34. País de origen del transporte	35. Número formulario 1167	36. Descargue 1167
37. Rem del formato 1167	38. N° bultos descargados	39. Peso descargado	40. Entrega a
41. Ciudad depósito	42. Suficiente bultos	43. Exceso peso	44. Faltante bultos
45. Defecto peso	46. Justificación	Ciudad	
47. Día Manifestado	48. Último	Ciudad	
30. Número formulario 1167	31. Descargue 1167	Ciudad	32. Tipo documento de viaje
33. Número documento de transporte	34. País de origen del transporte	35. Número formulario 1167	36. Descargue 1167
37. Rem del formato 1167	38. N° bultos descargados	39. Peso descargado	40. Entrega a
41. Ciudad depósito	42. Suficiente bultos	43. Exceso peso	44. Faltante bultos
45. Defecto peso	46. Justificación	Ciudad	
47. Día Manifestado	48. Último	Ciudad	
<p style="font-size: 2em; opacity: 0.5; transform: rotate(-15deg);">Modelo de datos Circular 032 de 2009</p> <p style="color: #008000; font-weight: bold;">Colombia, un compromiso que no podemos evadir.</p>			

Fuente: Propia



**Anexo 11: Artículo 179 de la resolución 46/2019**

**ARTÍCULO 197. CAMBIO DE TRÁMITE, DESTINO, DEPÓSITO O UNIDAD DE CARGA.** Una vez descargada la mercancía y antes de la expedición de la planilla de envío prevista en el artículo 198 de la presente resolución, cuando a ella hubiere lugar, o antes de la presentación de la planilla de recepción en los eventos en que se exceptúe de la obligación de presentar planilla de envío; el transportador, el agente de carga internacional, el titular del puerto o muelle o el consignatario de la mercancía, según sea el caso, podrá solicitar a través de los servicios informáticos electrónicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), el cambio de trámite, destino, depósito o unidad de carga para la mercancía amparada en un documento de transporte, siempre que se presenten las siguientes situaciones:

1. Cuando el documento de transporte sea endosado a un usuario de zona franca.
2. Cuando el consignatario o puerto, según el caso, asigna un depósito habilitado o zona franca dentro del término y condiciones establecidas en el inciso tercero del artículo 169 del Decreto 1165 del 2 de julio de 2019.
3. Cuando opere el cambio de modalidad de tráfico postal y envíos urgentes, de manera voluntaria o provocada por la autoridad aduanera.
4. Cuando la operación de tránsito no sea ejecutada, autorizada o previamente informada.
5. Cuando el consignatario solicite que la mercancía sea despachada como entrega directa y la misma esté consignada a un depósito habilitado o zona franca.

La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), podrá asignar o permitir al viajero, al intermediario de tráfico postal y envíos urgentes o al importador, determinar el depósito habilitado al cual se trasladará la mercancía para los casos de cambio de modalidad de importación de viajeros o tráfico postal y envíos urgentes, de mercancía que llega al país por sus propios medios y de mercancía que ingresa en vuelos chárter.

**Parágrafo.** En los siguientes eventos el transportador, el agente de carga internacional, el titular del puerto o muelle o el consignatario, según sea el caso, podrá presentar solicitud de cambio de depósito a través de los servicios informáticos electrónicos hasta antes de que se presente la planilla de recepción:

1. Cuando el depósito informado inicialmente no pueda recibir la mercancía por encontrarse suspendida o cancelada su habilitación, por no tener capacidad de almacenamiento o porque la mercancía requiere condiciones especiales de almacenamiento.
2. Cuando la mercancía sea consignada a un depósito diferente al de destino, siempre que dichos depósitos sean del mismo titular.
3. Cuando se requiera efectuar corrección debido a error en la información entregada a través de los servicios informáticos electrónicos respecto al depósito o zona franca, siempre que la misma pueda ser verificable con el documento de transporte.
4. Cuando se indicó en el documento de transporte, un depósito al que por su naturaleza, la mercancía no pueda ingresar. En este evento, dicha mercancía deberá ser reasignada a un depósito público.

**Fuente:** Propia

### Anexo 12: BILL OF LANDING (BL)

<p><b>1</b> Ejemplar para el remitente - Exemplaire de l'expéditeur Copy for sender</p> <p>1 Remetente (nombre, domicilio, país) / Expéditeur (nom, adresse, pays) / Sender (name, address, country)</p> <p>2 Consignatario (nombre, domicilio, país) / Destinataire (nom, adresse, pays) / Consignee (name, address, country)</p> <p>3 Lugar de entrega de la mercancía (país, puerto) Lieu de livraison pour la marchandise (pays, port) Place of delivery of the goods (place, country)</p> <p>4 Lugar y fecha de carga de la mercancía (país, puerto, fecha) Lieu et date de la prise en charge de la marchandise (lieu, pays, date) Place and date of loading of the goods (place, country, date)</p> <p>5 Documentos anexas Documents annexés</p>		<div style="text-align: right;"> <span style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">N° 0477761 ES</span> </div> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">CMR</p> <p style="font-size: 0.8em;">             CARTA DE PORTE INTERNACIONAL              LETTRE DE VOITURE INTERNATIONALE              INTERNATIONAL CONSIGNMENT NOTE         </p> <p style="font-size: 0.7em;">             Ce transport est soumis, nonobstant toute clause contraire, à la Convention relative au contrat de transport international de marchandises par route (CMR).              This carriage is subject, notwithstanding any clause to the contrary, to the Convention on the Contract for the International Carriage of Goods by Road (CMR).         </p> <p>16 Remetente (nombre, domicilio, país) Expéditeur (nom, adresse, pays) Carrier (name, address, country)</p> <p>17 Remetente sucesivo (nombre, domicilio, país) Destinataire successif (nom, adresse, pays) Substitute carrier (name, address, country)</p> <p>18 Reservas o observaciones del transportador Reserves et observations du transporteur Carrier's reservations and observations</p>																																	
<p>6 Marca o número Marques et numéros Marks and Nos.</p>	<p>7 N.º de serie N.º de Cote N.º of pack</p>	<p>8 Clase de embalaje Méthode d'emballage Method of packing</p>	<p>9 Naturaleza de la mercancía Nature de la marchandise Nature of the goods</p>	<p>10 N.º de serie N.º de Emble Series N.</p>	<p>11 Peso bruto, kg Poids brut, kg Gross weight in kg</p>	<p>12 Volumen en m.<sup>3</sup> Cubage en m.<sup>3</sup> Volume in m.<sup>3</sup></p>																													
<p>13 Instrucciones del remitente Instructions de l'expéditeur Sender's instructions</p>		<p>19 Empeñaciones particulares Conventions particulières Specific agreements</p>				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 0.8em;"> <tr> <th style="width: 50%;">A pagar por: To be paid by:</th> <th style="width: 12.5%;">Remetente Sender</th> <th style="width: 12.5%;">Moneda Currency</th> <th style="width: 12.5%;">Consignatario Consignee</th> </tr> <tr> <td>Precio del transporte Carriage charges</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Deducciones Deductions</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Liquidos / Balance Signatures</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Costos aduanales Customs charges</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Other charges</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		A pagar por: To be paid by:	Remetente Sender	Moneda Currency	Consignatario Consignee	Precio del transporte Carriage charges				Deducciones Deductions				Liquidos / Balance Signatures				Costos aduanales Customs charges				Other charges				<b>TOTAL</b>			
A pagar por: To be paid by:	Remetente Sender	Moneda Currency	Consignatario Consignee																																
Precio del transporte Carriage charges																																			
Deducciones Deductions																																			
Liquidos / Balance Signatures																																			
Costos aduanales Customs charges																																			
Other charges																																			
<b>TOTAL</b>																																			
<p>14 Parte de pago / Partie d'affranchissement Instructions to be given for carriage</p> <p><input type="checkbox"/> Parte pagada / Partie / Carriage paid</p> <p><input type="checkbox"/> Parte adeuda / Non payée / Carriage to be paid</p>		<p>20 A pagar por: To be paid by:</p> <p>Remetente / Sender</p> <p>Moneda / Currency</p> <p>Consignatario / Consignee</p>				<p>15 Remetente / Rembursement / Cash on delivery</p>																													
<p>21 Formalidad en Estate / Established in</p>		<p>22</p>		<p>23</p>		<p>24 Fecha de la mercancía / Marchandise reuse / Goods received</p> <p>Lugar / Lieu / Place</p> <p style="text-align: right;">19</p>																													
<p>Firma y sello del remitente Signature et timbre de l'expéditeur Signature and stamp of the sender</p>		<p>Firma y sello del transportador Signature et timbre du transporteur Signature and stamp of the carrier</p>		<p>Firma y sello del consignatario Signature et timbre du destinataire Signature and stamp of the consignee</p>																															

Fuente: Propia

### Anexo 13: Sistema Muisca Carga

The screenshot shows the DIAN MUISCA system interface. The top navigation bar includes 'Alarmas', 'Tareas', 'Asuntos', and 'Cerrar'. The left sidebar lists various menu items under 'DIAN-MUISCA', with 'Carga' expanded. The main content area displays a table of functions under the heading 'Carga'.

Carga	
1. Manifiestar carga	Permite manifiestar la carga por el funcionario
10. Tráfico Postal	Permite acceso a las funcionalidades de Tráfico Postal
2. Aviso de Llegada y Descarga terrestre	Permite hacer descargas terrestres
3. Solicitud cambios	Permite el diligenciamiento y consulta de solicitudes de cambio de lugar de embarque, transportador o disposición de la carga
4. Manifiestar carga	Permite manifiestar la carga
4. Planillas de envío / recepción	Permite diligenciar las planillas de envío y recepción de mercancías
6. Aviso de Llegada	Permite presentar el aviso de llegada de un medio de transporte
8. Solicitud cambios	Permite el diligenciamiento y consulta de solicitudes de cambio de lugar de embarque, transportador o disposición de la carga
9. Planillas de envío / recepción	Permite diligenciar las planillas de envío y recepción de mercancías
Reportes	Modulo de reporte de carga

The screenshot shows the DIAN MUISCA system interface with the '3. Solicitud cambios' menu item selected in the sidebar. The main content area displays a table of functions under the heading '3. Solicitud cambios'.

3. Solicitud cambios	
Cambio de modalidad / Propuesta de valor	Opción que permite cambiar la modalidad / propuesta de valor a la planilla de recepción para tráfico postal
Consulta solicitud cambios Impo	Permite consultar solicitudes de cambio de lugar de embarque, transportador o disposición de la carga
Respuesta a solicitud de cambio Impo	Permite diligenciar respuesta a una solicitud de cambio de lugar de embarque, transportador o disposición de la carga
Solicitud Corrección de inconsistencias	Procedimiento para la solicitud de corrección de inconsistencias por errores de transcripción de información
Solicitud cambios	Permite diligenciar una solicitud de cambio de lugar de embarque, transportador o disposición de la carga para el funcionario

Fuente: Propia

**Anexo 14:** Sistema muisca-corrección consignatario, shipper, lugar de embarque, fecha y numero de BL

The screenshot shows the DIAN MUISCA web application. The main heading is "Solicitud corrección de inconsistencias". Below it, a text box states: "Las siguientes casillas facilitan la consulta de los documentos de transporte filtrando la búsqueda por uno o varios criterios". The form includes several input fields and dropdown menus:

- N° Formato: [Empty text box]
- Doc. transporte: [Empty text box]
- Núm.: [Empty text box]
- Fecha: [Empty text box with a calendar icon]
- Tipo: [Dropdown menu with "Todos los tipos" selected]
- Administración: [Dropdown menu with "Todas las Administrac" selected]
- Tipo de documento: [Dropdown menu with "NIT" selected]
- No identificación: [Empty text box]

A "Buscar" button is located at the bottom of the form. On the left, a sidebar menu shows the navigation structure under "DIAN-MUISCA", with "Corrección Documento T" highlighted.

Fuente: Propia

**Anexo 15:** Sistema Muisca-corrección depósito y disposición

The screenshot shows the DIAN MUISCA web application. The main heading is "Busqueda Solicitudes de Cambio de Lugar de Embarque, Transportador o Disposición de la Carga". Below it, a section titled "Filtro de Búsqueda" contains the following fields:

- No. de Documento tramitado: [Empty text box]
- No. Documento transporte: [Empty text box]
- Tipo de solicitud: [Dropdown menu with "4 - Cambio de Depósito" selected]
- No. identificación declarante: [Empty text box]
- Fecha inicio: [Empty text box with a calendar icon]
- Fecha fin: [Empty text box with a calendar icon]
- Cod. aduana despacho/Administración: [Dropdown menu]

Buttons for "Buscar" and "Limpiar" are present. At the bottom, a status bar shows "Número de solicitud" as 0 and a "Siguiente paso" button.

Fuente: Propia