



**Digitalización de archivos físicos como respuesta a los desafíos de la era digital en la  
División de Control Carga de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas Buenaventura**

**Valentina Portocarrero Higuita**



**Universidad Del Pacífico**  
**Programa de Administración de Negocios Internacionales**  
**Buenaventura, Colombia**  
**2023**



**Digitalización de archivos físicos como respuesta a los desafíos de la era digital en la  
División de Control Carga de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas Buenaventura**

**Valentina Portocarrero Higuita**

**Informe final de práctica empresarial presentado como requisito para optar al título de:  
Administradora de Negocios Internacionales.**

**Directora:  
Esp. Neila Yasmina Millán Cuero**

**Línea de Proyección Social:  
Competitividad del nodo portuario, comercio exterior, la economía regional en un mundo  
globalizado, desarrollo empresarial**

**Universidad del Pacífico  
Programa de Administración de Negocios Internacionales  
Buenaventura, Colombia  
2023**



*Dedicado especialmente a mi mamá y abuela.  
Gracias por ser ese rayito de luz en los días más oscuros.*



## **AGRADECIMIENTOS**

Agradezco a Dios, al universo y a la vida por permitirme llegar hasta donde estoy, no sé exactamente a dónde quiero llegar, pero sé exactamente con quiénes contar, dicho esto, agradezco a mi madre por acompañarme en las noches en vela, peleándonos al no congeniar con las ideas que queríamos plantear en cada proyecto, y brindándome esa claridad cuando solo había oscuridad con su sabia orientación; agradezco con el alma a mi abuela, por ser quién me preparaba café en las madrugadas, ser ese apoyo moral y mi refugio cuando quería tirar la toalla.

Agradezco a mis maestros quienes fueron un aporte en el eslabón en esa cadena de conocimientos adquiridos a lo largo de mi crecimiento personal, académico y laboral, sobre todo a mi directora para la realización de este informe, la docente Neila Yasmina Millan por su constante orientación en este proceso.

A la entidad DIAN y a la División de Control Carga por darme la oportunidad de realizar las pasantías en sus instalaciones, por siempre hacerme sentir bienvenida, y por cada uno de los aprendizajes que adquirí tanto para mi vida, como para el mundo laboral.

Por último, agradezco de corazón a quien estuvo y ya no está; la vida y el universo se encargaron de conspirar a nuestro favor juntando nuestros caminos con el objetivo de dejar una parte de nuestro ser en cada uno, en el momento y lugar indicado. Estoy y estaré eternamente agradecida por su presencia y enseñanzas en mi paso por esta vida.



## **RESUMEN**

El presente informe final, como requisito para adquirir el título de Administración de Negocios Internacionales tiene como objetivo describir la DIAN, sus áreas y divisiones, conocer las funciones de la División de Control Carga, mencionar las actividades realizadas, observar y reconocer las falencias; y ofrecer una propuesta de mejoramiento que contribuya con la eficiencia y eficacia de la logística y productividad de la entidad.

Dicho lo anterior, por medio de este informe se planteará cuáles son las necesidades que existen y afectan al buen desarrollo de las actividades diarias, generando así, retrasos en la logística del terminal portuario, lo que conduce a inconformidades en los usuarios y posibles pérdidas de clientes potenciales.

Finalmente, se presentarán una serie de conclusiones y recomendaciones en búsqueda de contribuir a la facilidad en los trámites aduaneros y la gestión documental, encaminándolo a una de las principales funciones de la DIAN, que tiene como objetivo la modernización tecnológica y la globalización del comercio, adoptando tecnologías avanzadas para agilizar procesos y mejorar la eficiencia en la gestión tributaria y aduanera.

**PALABRAS CLAVES:** *Logística, Gestión documental, Trámites aduaneros, DIAN, Productividad.*



## **ABSTRACT**

This final report, as a requirement to acquire the title of International Business Administration, aims to describe the DIAN, its areas and divisions, learn about the functions of the Cargo Control Division, mention the activities carried out, observe and recognize shortcomings; and offer an improvement proposal that contributes to the efficiency and effectiveness of the entity's logistics and productivity.

Having said the above, through this report the needs that exist and affect the proper development of daily activities will be considered, thus generating delays in the logistics of the port terminal, which leads to disagreements among users and possible losses of potential customers.

Finally, a series of conclusions and recommendations will be presented in search of contributing to the ease of customs procedures and document management, directing it to one of the main functions of the DIAN, which aims at technological modernization and trade globalization. adopting advanced technologies to streamline processes and improve efficiency in tax and customs management.

**KEY WORDS:** *Logistics, Document management, Customs procedures, DIAN, Productivity.*



## CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	1
<b>1. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA</b> .....	2
1.1. RAZÓN SOCIAL .....	2
1.2. ACTIVIDAD ECONÓMICA.....	2
1.3. RESEÑA HISTÓRICA.....	2
1.4. UBICACIÓN GEOGRÁFICA .....	3
1.5. OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN .....	3
1.6. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES .....	5
1.6.1. <b>Misión:</b> .....	5
1.6.2. <b>Visión:</b> .....	5
<b>1.6.3. Valores:</b> .....	5
1.7. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN .....	5
<b>2. DESCRIPCIÓN DEL AREA EN LA CUAL SE DESARROLLA LA PASANTÍA</b> .....	6
2.1. ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA .....	6
<b>3. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PASANTÍA</b> .....	7
3.1. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.....	7
3.2. LIMITACIONES CONFRONTADAS EN LA PRÁCTICA .....	8
3.3. APORTES DEL PASANTE A LA EMPRESA .....	8
3.4. APORTES A LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA (UNPA).....	8
<b>4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b> .....	9
<b>GLOSARIO</b> .....	11
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b> .....	12
<b>ANEXOS</b> .....	14



## **INTRODUCCIÓN**

Como futuros profesionales en Administración de Negocios Internacionales es de gran importancia las prácticas profesionales guiadas que ofrece la Universidad con su proyección social en las áreas relacionadas en Comercio Internacional, Derecho Aduanero, Técnicas de Negociación y demás, otorgando la oportunidad de que el estudiantado goce de una experiencia por medio de convenios con entidades y/o empresas que permitan el desarrollo de habilidades adquiridas durante la etapa teórica, formando profesionales íntegros para la sociedad.

En Colombia existe una entidad encargada de 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 (DIAN, LA ENTIDAD, 2023). Gracias a la gestión de la Universidad del Pacífico y a su búsqueda por *“construir nación desde la región”* se realizó un convenio con esta entidad gubernamental.

La información será recolectada en un periodo de tiempo de seis (6) meses, observando las falencias que se pueda tener como organización; durante este tiempo se desarrollará una investigación *no intrusiva* donde se indagará en las oficinas de la División de Control Carga, DIAN, ubicada en el Terminal de contenedores de Buenaventura (TcBuen), todo lo relacionado con los procesos de Autorización de Declaraciones de Tránsito Aduanero. A su vez, se implementa un estudio descriptivo que como su nombre lo indica, pretende describir el tema a desarrollar a partir de datos recolectados por medio de la observación.

Finalmente, se harán conclusiones y recomendaciones para que la entidad pueda aplicarlas en sus procesos productivos y operativos.



## **1. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA**

A continuación, se presentará información relevante sobre la empresa en la cual se realizó la práctica profesional guiada y/o pasantía, en un periodo de seis (6) meses; cumpliendo uno de los requisitos para optar al título profesional de Administración de Negocios Internacionales. En este lapso de tiempo se pudo evidenciar lo comprometida que se encuentra la entidad con el crecimiento y desarrollo profesional del estudiantado; ofreciendo la oportunidad de realizar las pasantías en sus instalaciones donde se logra adquirir experiencia y entablar contactos y/o conexiones con profesionales en el campo laboral.

### **1.1. RAZÓN SOCIAL**

*“Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN” (DIAN, Portal DIAN, 2023)*

### **1.2. ACTIVIDAD ECONÓMICA**

*“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.” (DIAN, La entidad, 2023)*

### **1.3. RESEÑA HISTÓRICA**

Es una 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). (DIAN, La entidad, 2023)

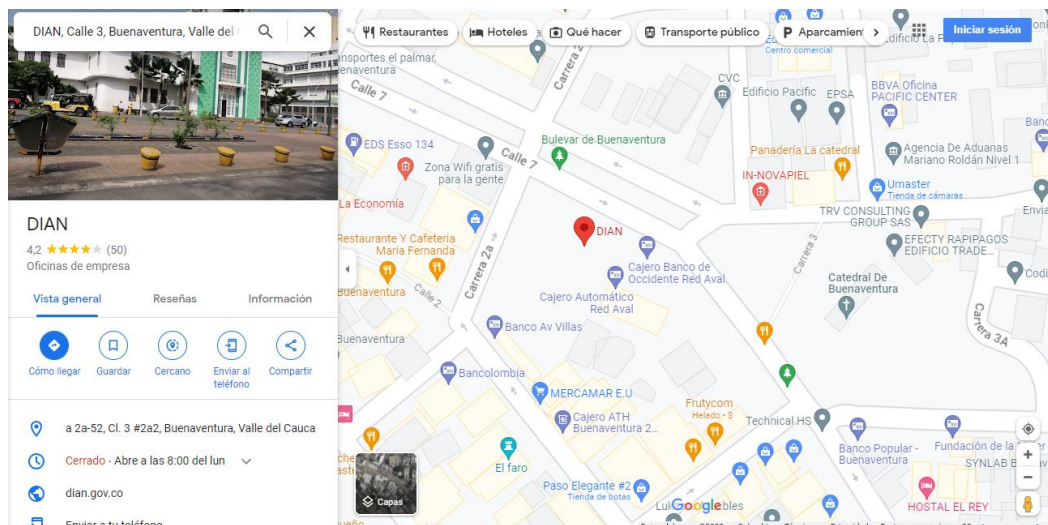
Mediante el Decreto 1071 de 1999 se da una nueva reestructuración y se organiza la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). De igual manera, el 22 de octubre de 2008, por medio del Decreto 4048 se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Dirección de 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, La entidad, 2023)

#### 1.4. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

**Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Buenaventura DIAN: “Calle 3 No. 2 A-18”**  
(Maps, s.f.)

La ilustración 1 señala la ubicación geográfica del edificio de la DIAN, mediante un “*mapa en capas*” según Google Maps; en el que además se destacan diferentes sitios estratégicos cercanos, los cuales son de ayuda al momento de dar con la dirección.

*Ilustración 1: Mapa de dirección del Edificio DIAN Buenaventura*



Fuente: Google Maps

#### 1.5. OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN

La entidad tiene como objetivo 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, La entidad, 2023)

Teniendo en cuenta lo anterior, la DIAN fijó cuatro (4) objetivos estratégicos. Los cuales son:

- **Legitimidad y sostenibilidad fiscal**
  - ✓ “Cumplir con la ejecución de presupuestal.” (DIAN & MINHACIENDA, 2019)
  - ✓ “Cumplir las metas anuales del marco fiscal de mediano plazo.” (DIAN & MINHACIENDA, 2019)
  - ✓ “Definir e implementar la nueva metodología de planeación estratégica.” (DIAN & MINHACIENDA, 2019)

- ✓ “Definir el indicador de moralidad tributaria y su línea base.” (DIAN & MINHACIENDA, 2019)
- ✓ “Disminuir el contrabando.” (DIAN & MINHACIENDA, 2019)
- ✓ “Disminuir la evasión tributaria.” (DIAN & MINHACIENDA, 2019)
  
- **Cercanía al ciudadano**
  - ✓ “Definir e implementar la nueva arquitectura de marca y el ecosistema de comunicación de la DIAN.” (DIAN & MINHACIENDA, 2019)
  - ✓ “Definir el indicador de cercanía al ciudadano y su línea base.” (DIAN & MINHACIENDA, 2019)
  - ✓ “Definir los indicadores tributarios y aduaneros nacionales del ranking Doin Business y su línea base.” (DIAN & MINHACIENDA, 2019)
  - ✓ “Digitalizar trámites y servicios para el ciudadano.” (DIAN & MINHACIENDA, 2019)
  - ✓ “Simplificar las operaciones de comercio exterior.” (DIAN & MINHACIENDA, 2019)
  
- **Transformación tecnológica**
  - ✓ “Actualizar y soportar tecnológicamente los procesos y servicios.” (DIAN & MINHACIENDA, 2019)
  - ✓ “Diseñar e implementar el plan de seguridad de la información.” (DIAN & MINHACIENDA, 2019)
  - ✓ “Diseñar e implementar el plan de uso y aprovechamiento de la información.” (DIAN & MINHACIENDA, 2019)
  - ✓ “Diseñar e implementar la arquitectura de datos institucional y el repositorio unificado de datos.” (DIAN & MINHACIENDA, 2019)
  - ✓ “Diseñar y ejecutar el nuevo plan de inversiones en infraestructura tecnológica.” (DIAN & MINHACIENDA, 2019)
  
- **Transformación del talento humano**
  - ✓ “Diseñar e implementar el nuevo modelo de control ético del talento humano.” (DIAN & MINHACIENDA, 2019)
  - ✓ “Diseñar e implementar el nuevo plan de carrera para la excelencia.” (DIAN & MINHACIENDA, 2019)
  - ✓ “Diseñar y cumplir con el nuevo plan institucional de capacitación.” (DIAN & MINHACIENDA, 2019)
  - ✓ “Posicionar a la DIAN como una de las mejores empresas para trabajar en Colombia.” (DIAN & MINHACIENDA, 2019)

## 1.6. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

- 1.6.1. 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 & MINHACIENDA, 2019)
- 1.6.2. 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 & MINHACIENDA, 2019)}

### 1.6.3. Valores:

- ✓ “Honestidad”
- ✓ “Compromiso”
- ✓ “Justicia”
- ✓ “Respeto”
- ✓ “Responsabilidad”
- ✓ “Innovación”

(DIAN & MINHACIENDA, 2019)

## 1.7. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

La DIAN es una entidad de vital importancia en el territorio debido a su desempeño de diversas funciones como lo son fiscalizar, liquidar, discutir, cobrar, devolver, sancionar y desarrollar todas las actividades relacionadas con la facilitación y cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes de impuestos nacionales y de usuarios aduaneros, los cuales se encuentran establecidos en los estatutos tributario y aduanero del país, Decretos 624 de 1989 y 1165 de 2019 respectivamente y el Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016 que compila las normas aplicables en materia tributaria. (MINHACIENDA, 2022)

Entre sus funciones más importantes se encuentran la recaudación de impuestos tales como: Agregados Tributarios en el Impuesto de renta e IVA para los usuarios de Zonas Francas y las Zonas Francas, Impuesto a la Riqueza, Impuesto al patrimonio, Impuesto Complementario de Normalización Tributaria, Impuesto de renta personas jurídicas, Impuesto de renta personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, Impuesto de renta personas obligadas a llevar contabilidad, Impuesto nacional al consumo, Impuesto sobre la renta para la equidad CREE, Impuesto sobre las ventas IVA y Retención en la fuente (DIAN, Estadísticas de los Tributos administrados por la DIAN, 2023), que son mencionados dentro de la legislación tributaria del país.

Asimismo, la DIAN se encarga de establecer y aplicar normativas relacionadas al mundo del comercio exterior y aduanero, puesto que su objetivo es agilizar los procesos de Exportación y/o Importación aplicando medidas de protección comercial de ser necesarias; simplificando los trámites de manera eficiente y eficaz, e identificando posibles irregularidades en cada uno de estos.

Finalmente, al ser una entidad del estado, debe atender de manera gratuita a la población que requiera información y brindar asesoramiento y orientación a quienes necesiten ayuda en este ámbito.

## **2. DESCRIPCIÓN DEL AREA EN LA CUAL SE DESARROLLA LA PASANTÍA**

El tránsito aduanero, según la página de la DIAN es *“un régimen que permite el transporte terrestre de mercancías nacionales o de procedencia extranjera, bajo control aduanero; de una aduana a otra situada en el territorio aduanero nacional.”* (DIAN, TRÁMITES ADUANEROS, 2023)

La División de Control Carga y Tránsitos es una de las dependencias que se desprenden del grupo de Gestión de Operación Aduanera. Según el Artículo 111° de la Resolución 83-039-0089, se encarga de *“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, para garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones previstos en la normatividad aduanera”* (DIAN, Resolución 83-039-0089, 2021). Además, revisa la documentación necesaria, que incluye: Declaraciones de Tránsito Aduanero (DTA), continuaciones de viaje (OTM) y/o Declaraciones de Tránsito Aduanero Internacional (DTAI) o las diferentes planillas y/o formularios que son presentados por los usuarios en las oficinas de GIT control carga y tránsito esto con el fin de darle continuidad al tránsito aduanero de la mercancía a nivel nacional o internacional.

### **2.1. ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA**

La ilustración 2 nos dibuja la ubicación de la División en la que se encuentra el G.I.T Control Carga y Tránsitos, mediante una estructura orgánica de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Buenaventura según la DIAN.

Ilustración 2: Estructura Orgánica: Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Buenaventura.



### 3.2. LIMITACIONES CONFRONTADAS EN LA PRÁCTICA

Durante los seis (6) meses de práctica profesional guiada donde se realizaron diferentes actividades como pasante de la DIAN, se observaron limitaciones que se presentaron durante la experiencia, son las siguientes:

- ✓ Desconocimiento de las funciones que eran facultades del practicante.
- ✓ Inexistencia de un plan de gestión documental en software para la digitalización de la información.
- ✓ Falta de equipos electrónicos que ayuden a agilizar el proceso de digitalización documental (scanner).
- ✓ No contar con firmas electrónicas por parte de funcionarios encargados para agilizar los procesos de tránsito aduanero.
- ✓ Carencia en suministros de papelería (cajas, carpetas y demás) necesarios para la organización del archivo físico.

### 3.3. APORTES DEL PASANTE A LA EMPRESA

Analizando los procesos y necesidades existentes en el desarrollo de las actividades diarias como practicante en la División de control carga de la seccional de Buenaventura, y en búsqueda de proponer mejoras que generen eficacia y aumenten la eficiencia dentro del área, se aplicaron los conocimientos adquiridos durante la etapa teórica en el área de Administración de Negocios Internacionales para la automatización de tareas y la adopción de diversas herramientas de gestión, tales como:

- ✓ Creación de una base de datos con filtros personalizados realizada en Excel: estos permiten la búsqueda de diversos datos que fueron digitados diariamente como: fechas, nombres, pesos y demás categorías importantes; las cuales se adaptaban a las necesidades de la empresa y del pasante aportando optimización del tiempo en la búsqueda y acceso de información puntual.
- ✓ Mejorar la organización del archivo documental de forma sistemática y escalonada, permitiendo tener mayor certeza cuando se requiera un documento, reduciendo así la posibilidad de errores al tener una estructura más versátil y detallada en los folios.

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

Los estudiantes de la Universidad del Pacífico, dejan en alto el lema de la institución, orientado a *“construir nación desde la región”* logrando ser siempre profesionales integrales en cualquier campo laboral en el que se desempeñen al tener una sinergia entre lo aprendido en el aula y su aplicación en la práctica.

A su vez, la universidad con el eje temático de proyección social, en el cual se brinda una experiencia al estudiantado, teniendo diferentes acuerdos con empresas de los sectores privados y/o públicos, esto aporta al desarrollo social y laboral de la región y genera confianza

a las instituciones y/o entidades contratantes; con profesionales idóneos capaces de demostrar habilidades y destrezas que permitan que el nombre de la universidad se destaque.

#### **4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Como pasante en las oficinas de la División Control Carga en la DIAN, dentro de las instalaciones del Terminal de Contenedores de Buenaventura (TcBuen), se evidenciaron algunas falencias que, si bien no impiden el normal transcurso de las actividades diarias, si retrasa la productividad en los trabajos a desarrollar.

La inexistencia de firmas electrónicas para los funcionarios, lleva a que los documentos deban ser presentados de manera física en las oficinas y firmados manualmente para continuar con su tránsito, esto resulta en un proceso más largo y, en consecuencia, menos eficiente pues existe una dificultad para las personas a cargo al no poder firmar y aprobar documentos de manera segura desde ubicaciones remotas. Además, siempre pueden existir los errores humanos al digitar alguna planilla y/o formulario, lo que traduce a un tiempo adicional para repetir todo el proceso y poder corregir, sin dejar de lado que los documentos impresos ocupan espacio físico para su almacenamiento; lo que conduce hacia la segunda falencia encontrada.

Se observó que la documentación carecía de una estructura clara y sistemática, generando así una demora en la organización, archivo, búsqueda y localización de los documentos ya existentes, pues no hay una correcta gestión documental cómo se supone que debería llevarse a cabo al día de hoy, en la era digital, y sobre todo en una entidad como lo es la DIAN. Es importante tener en cuenta que los procesos de digitalización de archivos pueden ser costosos, sin embargo, tiene resultados positivos como: eficiencia operativa, reduce el espacio de almacenamiento físico, ofrece seguridad al tener un respaldo en formato digital en caso de accidentes y/o siniestros, y tiene un impacto positivo en el medio ambiente al no tener que usar recursos (papel, cartón, tinta, energía y demás) en impresión de documentos.

En resumen, la falta de una firma electrónica y una correcta gestión documental digital en una oficina que maneja un alto volumen de documentos día a día tiene un impacto significativo en la eficiencia y eficacia de la logística del terminal portuario y la calidad del trabajo, es por esto que se realizan las siguientes recomendaciones:

- ✓ Implementar firma electrónica de los funcionarios encargados de la División de Control Carga, DIAN; ayudaría a gestionar estos desafíos y mejorar la productividad general de la oficina, pues esta puede hacerse de manera instantánea desde cualquier ubicación, evitando así la necesidad de desplazarse y/o esperar a que los documentos lleguen y regresen.
- ✓ Plan de gestión documental digitalizado que permita a los archivos físicos pasen a estar en una plataforma, con el fin de reducir costos, espacio y tiempo. Los documentos digitalizados pueden ser almacenados en un servidor, lo que permite el acceso instantáneo a la información desde cualquier lugar y/o momento, facilitando el trabajo remoto y aumentando la eficacia.





- ✓ Programar capacitaciones periódicas a los empleados, puede ayudar a garantizar que todos estén alineados con los procedimientos de la gestión documental, como la identificación, clasificación y etiquetado de los documentos.
- ✓ Adquisición de sistemas informativos o softwares que permitan el almacenamiento seguro de estos archivos en formato digital.

Es importante mencionar que la experiencia como pasante de la DIAN fue enriquecedora y el tener que asumir los retos que se presentaron en el transcurso de los seis (6) meses, donde se fomentaron valores como responsabilidad, ética profesional, transparencia, compromiso y demás. Permitieron que tuviera conciencia y pudiera hacerse una sinergia entre lo aprendido en las aulas y cómo ponerlo en práctica al proyectarse a futuro que nos espera como profesionales de Administración de Negocios Internacionales.

## GLOSARIO

**Tránsito Aduanero:** Es el régimen aduanero que permite el transporte de mercancías nacionales o de procedencia extranjera, bajo control aduanero, de una Aduana a otra situadas en el territorio aduanero nacional. Según el artículo 1 del Decreto 2685 de 1999, en este régimen se pueden dar las modalidades de tránsito, cabotaje y transbordo. (DIAN, Trámites aduaneros , 2023)

**Operación de tránsito aduanero:** “Es el transporte de mercancías en tránsito aduanero de una Aduana de Partida a una aduana de destino.” (DIAN, Trámites aduaneros , 2023)

**DTA:** “Declaración de Tránsito Aduanero.” (DIAN, Trámites aduaneros , 2023)

**DTAI:** “Declaración de Tránsito Aduanero Internacional.” (DIAN, Trámites aduaneros , 2023)

**MUISCA:** “Modelo Único de Ingreso, Servicio y Control Automatizado.” (DIAN, Trámites aduaneros , 2023)

**SYGA:** “Sistema de Información y Gestión Aduanera.” (DIAN, Trámites aduaneros , 2023)

**DIAN:** “Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.” (DIAN, Portal DIAN, 2023)

**Exportación:** Es la salida de mercancías del territorio aduanero colombiano con destino a otro país o a una zona franca industrial de bienes y servicios, con el cumplimiento de los requisitos previstos en la norma. El estado regula la salida del país de los recursos genéticos y su utilización, de acuerdo con el interés nacional. (DIAN, Trámites aduaneros , 2023)

**Importación:** “Es la introducción de mercancías de procedencia extranjera al territorio aduanero nacional. También se considera importación la introducción de mercancías procedentes de Zona Franca Industrial de Bienes y de Servicios, al resto del territorio aduanero nacional.” (Transporte, 2015)

**Tributos Aduaneros:** “Esta expresión comprende los derechos de aduana y el impuesto sobre las ventas.” (DIAN, Trámites aduaneros , 2023)

**Gestión Documental:** “Es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades.” (Pública, Gestión Documental, s.f.)

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Contreras, A. F. (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)

DIAN. (2021). *Resolución 83-039-0089*. Obtenido de

<https://www.dian.gov.co/normatividad/Proyectosnormas/Proyecto%20Resoluci%C3%B3n%20000000%20de%2004-05-2021.pdf>

DIAN. (2023). *Estadísticas de los Tributos administrados por la DIAN*. Obtenido de

<https://www.dian.gov.co/dian/cifras/Paginas/TributosDIAN.aspx>

DIAN. (2023). *La entidad*. Obtenido de

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

DIAN. (2023). *Portal DIAN*. Obtenido de <https://www.dian.gov.co/>

DIAN. (2023). *Trámites aduaneros*. Obtenido de

<https://www.dian.gov.co/tramitesservicios/tramites-y-servicios/Paginas/tramites-aduaneros.aspx>

DIAN, & MINHACIENDA. (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)

Maps, G. (s.f.). Obtenido de [https://www.google.com/maps/place/DIAN/@3.8898482,-](https://www.google.com/maps/place/DIAN/@3.8898482,-77.0779746,19z/data=!4m15!1m8!3m7!1s0x8e37238b1f6e2c79:0x8822711f9bc59301!2sDIAN!8m2!3d3.8898482!4d-77.0779746!10e1!16s%2Fg%2F11c54_k6jj!3m5!1s0x8e37238b1f6e2c79:0x8822711f9bc59301!8m2!3d3.8898482!4d-77.0)

[77.0779746,19z/data=!4m15!1m8!3m7!1s0x8e37238b1f6e2c79:0x8822711f9bc59301!2sDIAN!8m2!3d3.8898482!4d-](https://www.google.com/maps/place/DIAN/@3.8898482,-77.0779746,19z/data=!4m15!1m8!3m7!1s0x8e37238b1f6e2c79:0x8822711f9bc59301!2sDIAN!8m2!3d3.8898482!4d-77.0779746!10e1!16s%2Fg%2F11c54_k6jj!3m5!1s0x8e37238b1f6e2c79:0x8822711f9bc59301!8m2!3d3.8898482!4d-77.0)

[77.0779746!10e1!16s%2Fg%2F11c54\\_k6jj!3m5!1s0x8e37238b1f6e2c79:0x8822711f9bc59301!8m2!3d3.8898482!4d-77.0](https://www.google.com/maps/place/DIAN/@3.8898482,-77.0779746,19z/data=!4m15!1m8!3m7!1s0x8e37238b1f6e2c79:0x8822711f9bc59301!2sDIAN!8m2!3d3.8898482!4d-77.0779746!10e1!16s%2Fg%2F11c54_k6jj!3m5!1s0x8e37238b1f6e2c79:0x8822711f9bc59301!8m2!3d3.8898482!4d-77.0)



MARTHA LUCÍA RAMÍREZ DE RINCÓN; CARLOS FELIPE JARAMILLO JIMÉNEZ.

(2009). *DECRETO 2685 DE 1999*. Obtenido de

[https://www.sic.gov.co/recursos\\_user/documentos/normatividad/Dec2685\\_1999.pdf](https://www.sic.gov.co/recursos_user/documentos/normatividad/Dec2685_1999.pdf)

MINHACIENDA. (2022). *SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS PÚBLICOS*

*CENTRALES*. Obtenido de

[https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=/ConexionContent/WCC\\_CLUSTER-205884](https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=/ConexionContent/WCC_CLUSTER-205884)

Pública, F. (s.f.). *Gestión Documental*. Obtenido de

<https://www.funcionpublica.gov.co/gestion-documental>

Transporte, M. d. (2015). *DECRETO 2685 DE 1999*. Obtenido de


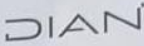
<https://web.mintransporte.gov.co/jspui/bitstream/001/115/1/DECRETO%202685%20DE%201999.pdf>

Wikipedia. (2023). *Buenaventura*. Obtenido de

[https://es.wikipedia.org/wiki/Buenaventura\\_\(Valle\\_del\\_Cauca\)](https://es.wikipedia.org/wiki/Buenaventura_(Valle_del_Cauca))

## ANEXOS

### Anexo 1: Certificado de Pasantías entregado por la DIAN

**LA JEFE DE LA DIVISION DE TALENTO HUMANO(A) DE LA DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE BUENAVENTURA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES**

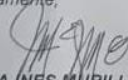
**CERTIFICA**


Que la estudiante **Valentina Portocarrero Higueta**, identificada con C.C. **1.006.197.435** expedida en la ciudad de Buenaventura, estudiante del programa Administración de Negocios Internacionales de la Universidad del Pacífico, cursó la Pasantía sin derecho a remuneración en la División de Control Carga, en el periodo comprendido entre el cuatro (04) de noviembre del 2022 hasta cuatro (04) de mayo del 2023, con una intensidad de 8 horas diarias de lunes a viernes, bajo la responsabilidad de la Doctora Ana Cecilia Carabali Garces jefe de la División realizando las actividades que a continuación se relacionan:

- Apoyo en la recepción de las planillas y formularios manuales.
- Apoyo en actividades en el siglo XXI
- Apoyo en las autorizaciones de tránsitos en el sistema muisca
- Apoyo en la digitación de archivos (planillas, formularios y DTA manuales) en la base de datos.

La presente se expide a solicitud del interesado a los seis (06) días del mes de julio del año 2023.

Atentamente,

  
**MARIA INES MURILLO GOMEZ.**  
Jefe. División de Talento Humano (A).  
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas Buenaventura.

Proyecto: Wilson Montaña Paz – División de Talento Humano. 

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQRD de la DIAN  
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Buenaventura  
Calle 3 Nº 2A-18 PBX 2506105 Ext. 356046  
Código postal 764501  
www.dian.gov.co



Anexo 2: Constancia de aportes realizados por la pasante hacía la entidad.

Buenaventura, Agosto 31 del 2023

Señores(as)  
Universidad del Pacífico  
Programa – Administración de Negocios Internacionales  
Ciudad

Asunto: Constancia de actividades

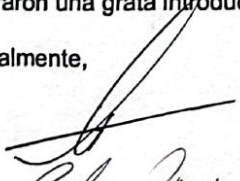
Por medio de la presente, informo y apruebo las actividades realizadas por la pasante Valentina Portocarrero Higueta, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.006.197.435 estudiante de 8vo semestre de Administración de Negocios Internacionales, quien estuvo realizando y apoyando en diferentes procesos dentro de la entidad DIAN Buenaventura en la División de Control de Carga ubicada en la Terminal de Contenedores TCBUEN, en un periodo de 6 meses, entre 05 de Noviembre del 2022 hasta el 05 de Mayo del 2023.

Durante su estadía en la entidad, la pasante en mención realizó las siguientes actividades:

1. Analizar procesos y necesidades en el desarrollo de las actividades diarias dentro de la división, generando alternativas eficaces de mejora y automatizando tareas comunes.
2. Elaboración de una base de datos con filtros personalizados con herramientas de Office (Excel), permitiendo una búsqueda rápida y sistematizada de la información.
3. Organización de archivo documental estructurado, detallado y escalonado en el sistema otorgado, reduciendo el margen de error en la búsqueda de los folios.

En el día a día, entre actividades dentro de la oficina se presentaron situaciones que fueron de aprendizaje para la pasante que, gracias a su disposición y colaboración, generaron una grata introducción al mundo del comercio exterior.

Cordialmente,

  
Luis Carlos Recardo  
Jefe inmediato 1.028.187.859