

1. OBJETIVO

Establecer el cumplimiento de las formalidades aduaneras sobre los ingresos y salidas de las mercancías de las zonas francas transitorias, garantizando el control aduanero de acuerdo con lo establecido en la regulación aduanera vigente.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la recepción de la Resolución que declara o autoriza el funcionamiento de la zona franca transitoria y finaliza con la revisión documental a la salida de la mercancía, la aprehensión de la mercancía o el envío del oficio remitario solicitando investigación a la División de Fiscalización, según aplique. Lo anterior, a efectos de garantizar en las etapas enunciadas el debido control aduanero.

3. CONDICIONES GENERALES

- El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MINCIT) podrá declarar, mediante resolución y de manera temporal como zonas francas transitorias (ZFT), los lugares donde se celebren ferias, exposiciones, congresos y seminarios de carácter nacional o internacional que revistan importancia para la economía y/o el comercio internacional del país.
- En la resolución del MINCIT se establecerá el área declarada como zona franca transitoria, el periodo que comprende la declaratoria, las fechas de apertura y cierre del evento, así como el usuario administrador responsable de autorizar los ingresos y las salidas de mercancías para los usuarios expositores y para otras empresas que sirven de apoyo a las actividades que se desarrollarán durante el evento, tales como montaje, mantenimiento y servicios de cafetería.
- Los bienes destinados a la exhibición en un evento, procedentes de otros países o de otras zonas francas, que se introduzcan por parte de los usuarios expositores a la zona franca transitoria, se considerarán fuera del territorio aduanero nacional para efectos de los tributos aduaneros. El ingreso de estos bienes a la zona franca transitoria sólo requerirá autorización del usuario administrador y deberán tener relación directa con el evento para el cual se autorice su ingreso.
- La operación de ingreso se tendrá en cuenta desde el momento de la autorización de ingreso de mercancías a la entrada de la zona franca transitoria hasta el momento que el usuario administrador apruebe el respectivo formulario movimiento de mercancías (FMM) de ingreso y se haya realizado el cargue de inventarios en el sistema.
- La operación de salida se tendrá en cuenta desde el momento que el usuario administrador autorice la salida, apruebe el respectivo FMM de salida, se ejecute la salida de la mercancía y se descargue en el inventario del sistema.
- Previa solicitud del usuario administrador de la ZFT, se podrá hacer acompañamiento de las destrucciones de mercancías en el recinto ferial, cuando se pueda realizar esta operación en cumplimiento de las normas sanitarias y de disposición de mercancías y no se requiera traslado

de la mercancía a otro sitio para su destrucción, de conformidad con el PR-COA-0214 Acompañamiento a destrucciones.

Los residuos de la destrucción que tengan valor comercial deben ser nacionalizados.

- Previa solicitud del usuario expositor de la zona franca transitoria y aceptación del abandono voluntario de las mercancías por el Director Seccional, se verificará la salida mediante la revisión de los documentos soporte de la operación y las mercancías, de conformidad con el PR-COA-0213 Control de abandonos voluntarios a favor de la Nación.

Lineamientos de otros procedimientos.

Para aquellas actividades de este procedimiento que eventualmente implique iniciar algún procedimiento de otro proceso de la entidad se deberán consultar y dar cumplimiento a las entradas y requisitos definidos en los siguientes procedimientos:

<i>Tema</i>	<i>Ver entradas y requisitos en los siguientes Procedimientos</i>
<i>Conductas disciplinarias</i>	<i>PR-TAH-0448 Procedimiento ordinario – etapa de indagación e investigación disciplinaria</i>
<i>Actuaciones de oficio RUT</i>	<i>PR-CAC-0004 Inscripción RUT PR-CAC-0013 Suspensión RUT y levantamiento de la medida PR-CAC-0010 Actualización RUT</i>
<i>Reportes de operaciones sospechosas</i>	<i>PR-COA-0316 Gestión de reportes de operación sospechosa de LA/FT</i>

4. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO

Ver catálogo normativo del proceso

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Procedimiento	PR-COA-0005	Gestión de solicitudes de registro aduanero	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COA-0212	Control de abandono legal a favor de la Nación	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COA-0213	Control de abandonos voluntarios a favor de la Nación	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COA-0263	Determinación de sanciones aduaneras	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COA-0396	Medidas cautelares sobre mercancías	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COA-0440	Tránsito aduanero nacional y continuación de viaje	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COA-0461	Transito Internacional	Digital	Interno

Formato	FT-COA-2157	Acta de hechos	Físico	Interno
---------	-------------	----------------	--------	---------

6. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Bulto:** es toda unidad de embalaje independiente y no agrupada de mercancías, acondicionada para el transporte. Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2019), Decreto 1165, Art. 3.
- **Formulario de movimiento de mercancías (FMM):**
Documento mediante el cual el Usuario Operador o el Administrador, autoriza:
 - El ingreso y salida de bienes de la zona franca en forma definitiva o temporal.
 - El descargue de inventarios de las mercancías perecederas, fungibles y aquellas cuyo consumo sea implícito en el proceso de producción o en la prestación del servicio dentro de la zona franca, así como Subproductos, Productos Defectuosos, Mercancías Deterioradas, Residuos, Desperdicios y Saldos y cuando finalice la operación de una zona franca.
 - Los movimientos de mercancías entre usuarios de una misma zona franca.
 - La actualización del inventario, cuando un usuario industrial cambie el estatus de mercancía extranjera a mercancías desaduanadas, o de datos provisionales a definitivos en los eventos de salidas de mercancías al resto del mundo. Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2019), Decreto 1165, Art. 475.
- **Mercancía:** son todos los bienes susceptibles de ser clasificados en la nomenclatura arancelaria y sujetos a control aduanero. Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2019), Decreto 1165, Art. 3.
- **Territorio aduanero nacional (TAN):** demarcación dentro de la cual se aplica la legislación aduanera; cubre todo el territorio nacional, incluyendo el subsuelo, el mar territorial, la zona contigua, la plataforma continental, la zona económica exclusiva, el espacio aéreo, el segmento de la órbita geoestacionaria, el espectro electromagnético y el espacio donde actúa el Estado colombiano, de conformidad con el derecho internacional o con las leyes colombianas a falta de normas internacionales. Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2019), Decreto 1165, Art. 3.
- **Zona Primaria Aduanera:** es aquel lugar del Territorio Aduanero Nacional, habilitado por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), para la realización de las operaciones materiales de recepción, almacenamiento, movilización o embarque de mercancías que entran o salen del país, donde la administración aduanera ejerce sin restricciones su potestad de control y vigilancia.

También se considera Zona Primaria Aduanera el área declarada como Zona Franca, para efectos del ejercicio de la potestad de control y vigilancia por parte de la autoridad aduanera. Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2019), Decreto 1165, Art. 3.

- **Zona franca transitoria:** es el área delimitada del territorio nacional donde se celebran ferias, exposiciones, congresos y seminarios de carácter nacional o internacional que revistan importancia para la economía y/o el comercio internacional, y que gozan de un tratamiento tributario, aduanero

y de comercio exterior especial. Fuente: Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (2016), Decreto 2147, Art. 3.

7. DIAGRAMA DE FLUJO

7.1 Entradas

No de actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
1	PR-COA-0005 Gestión de solicitudes de registro aduanero	Acto administrativo u oficio que resuelve de fondo la solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre, NIT y datos de ubicación del solicitante • Descripción de actividades desarrolladas y verificación de la documentación allegada • Descripción del alcance del acto administrativo u oficio. • Información de la garantía que se debe constituir. • Las obligaciones y deberes que adquiere el solicitante. • Forma de notificación o comunicación del acto administrativo u oficio. • Recursos que proceden y el término para interponerlos. • Dependencias a las cuales se debe allegar copia del acto administrativo u oficio. (Ver Anexo 5) • En la parte final de las actuaciones debe contener lo descrito en el manual de REGYSTRAR

7.2 Descripción de Actividades (Para mayor entendimiento de la simbología ver anexo 2)

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable de controlar la Zona Franca Transitoria				
H	<p>1. Recibir Resolución para emitir autocomisorio</p> <p>Recibe y verifica la Resolución del MINCIT que declara y autoriza el funcionamiento de la Zona Franca Transitoria, para luego emitir el Auto comisorio Aduanero, con el cual luego se presenta para la notificación y firma del usuario administrador de la Zona Franca.</p>						División de la Operación Aduanera . GIT Zona Franca o quien haga sus veces	Autocomisorio aduanero
V	<p>2. ¿Es ingreso, salida o finaliza el evento ferial o exposición?</p> <p>Según sea el caso se determina cual actividad continúa de la siguiente forma: Si es Ingreso de mercancías se continúa con la actividad No. 3 Si es salida de mercancías pasa a la actividad No. 4 Si finaliza el evento ferial o exposición pasa a la actividad No. 5</p>						División de la Operación Aduanera . GIT Zona Franca o quien haga sus veces	No aplica
V	<p>3. Realizar la revisión para el ingreso de las mercancías</p> <p>El funcionario revisa la mercancía junto con el formulario de movimiento de mercancías (FMM) de ingreso, la información contenida en los documentos relacionados con la recepción de la carga y los documentos soporte de la operación, las actas de inconsistencias y los tiempos de la operación. Revisa también la finalización de los tránsitos aduaneros nacionales y los tránsitos aduaneros comunitarios, de conformidad con los procedimientos PR-COA-0440 Tránsito aduanero nacional y continuación de viaje y PR-COA-0461 Tránsito Internacional, respectivamente. Cuando haya lugar a ello, diligenciará el formato FT-COA-2157 "Acta de hechos", con los resultados de la verificación, así como la fecha y hora de la diligencia. Entregará una copia al usuario y continuar con la actividad No. 6.</p> <p>Nota: Se revisa la documentación para el ingreso de manera aleatoria.</p>						División de la Operación Aduanera . GIT Zona Franca o quien haga sus veces	Formato FT-COA-2157 Acta de Hechos
V	<p>4. Realizar la revisión para la salida de las mercancías</p> <p>El funcionario revisa la mercancía junto con el formulario de movimiento de mercancías (FMM) de salida, la información relacionada con la salida de la carga y los documentos soporte de la operación. Verifica que la cantidad y tipo de mercancía concuerde con el FMM de salida, excepto cuando se trate de salidas parciales. Además, evalúa que las operaciones hayan cumplido con las formalidades y requisitos establecidos en la normatividad aduanera. También efectúa la autorización de los tránsitos aduaneros nacionales y los tránsitos aduaneros comunitarios, de conformidad con los procedimientos PR-COA-0440 Tránsito aduanero nacional y continuación de viaje y PR-COA-0461 Tránsito Internacional, respectivamente. Cuando haya lugar a ello, diligenciará el formato FT-COA-2157 "Acta de hechos", con los resultados de la verificación, así como la fecha y hora de la diligencia. Entregará una copia al usuario y continuar con la actividad No. 6.</p> <p>Nota: Se revisa la documentación para la salida de manera aleatoria.</p>						División de la Operación Aduanera . GIT Zona Franca o quien haga sus veces	Formato FT-COA-2157 Acta de Hechos

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable de controlar la Zona Franca Transitoria				
H	<p>5. Realizar la revisión física y/o documental para salida de las mercancías al finalizar el evento ferial o exposición</p> <p>Revisar el inventario y verificar los bultos y/o unidades ingresadas frente a las que salieron. Realiza la revisión física y/o documental para la salida de las mercancías al finalizar el evento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - FMM de ingreso - Facturas de venta de mercancías bajo control aduanero - Documentos de traslado a otra zona franca - Documentos referentes a la salida de mercancías al resto del mundo - Declaraciones de importación - Tránsitos aduaneros - Productos de consumo o distribución - Destrucción <p>Diligencia en el Formato FT-QA-2157 Acta de hechos, la fecha y la hora de inicio y el resultado de la verificación física. Entregar una copia al usuario.</p> <p>Nota: La revisión física y/o documental se debe realizar de manera aleatoria.</p>						<p>División de la Operación Aduanera - GIT Zona Franca o quien haga sus veces</p>	<p>Formato FT-QA-2157 Acta de Hechos</p>
V	<p>6. ¿Las verificaciones anteriores estuvieron conformes?</p> <p>Si la verificación física y/o documental de la mercancía estuvo conforme finaliza el procedimiento. De lo contrario, si se presentan diferencias, inconsistencias, no conformidades o hechos sancionables, continúa con la siguiente actividad.</p>						<p>División de la Operación Aduanera - GIT Zona Franca o quien haga sus veces</p>	<p>No aplica</p>
H	<p>7. Recopilar los documentos correspondientes al hallazgo</p> <p>Recopilar los documentos que sirvan de soporte al hallazgo. En caso de considerarlo necesario, podrán practicarse las medidas cautelares que se consideren procedentes, de competencia de la operación aduanera. Para analizar la posibilidad de efectuar aprehensión, se continúa con la actividad 11 (de acuerdo a lo establecido en el procedimiento PR-COA-0396 Medidas cautelares sobre mercancías).</p>						<p>División de la Operación Aduanera - GIT Zona Franca o quien haga sus veces</p>	<p>No aplica</p>
V	<p>8. ¿Se trata de una salida de mercancías, para la cual se han vencido los términos autorizados en la resolución declaratoria de la zona franca transitoria?</p> <p>Si se trata de una salida de mercancías, para la cual se han vencido los términos autorizados en la resolución declaratoria de la zona franca transitoria continúa con la actividad No. 9, de lo contrario continúa con la actividad No. 10</p>						<p>División de la Operación Aduanera - GIT Zona Franca o quien haga sus veces</p>	<p>No aplica</p>
H	<p>9. Atender Procedimiento de Abandono</p> <p>Con Oficio remisorio con copia de documentos, Atender Procedimiento PR-COA-0212 Control de abandono legal a favor de la nación y finaliza el procedimiento.</p>						<p>División de la Operación Aduanera - GIT Zona Franca o quien haga sus veces</p>	<p>Oficio remisorio con copia de documentos</p>

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES				DEPENDENCIA	REGISTROS
V	<p>10. ¿Se trata de una salida de zona franca al territorio aduanero nacional con levante autorizado/automático?</p> <p>Si se trata de una salida de zona franca transitoria al territorio aduanero nacional con levante autorizado/automático, de encontrarse inconsistencias, se deberá comunicar, a través de correo electrónico, al jefe de la División de Fiscalización y Liquidación Aduanera, sobre las posibles causales de aprehensión detectadas, para lo que corresponda como acción de control posterior, alertando sobre ello al usuario administrador, a efectos de no permitir la salida de la mercancía hasta que dicha dependencia ejecute la actividad de control correspondiente, y finaliza el procedimiento. De lo contrario, continúa con la actividad 11.</p>					División de la Operación Aduanera, GIT Zona Franca o quien haga sus veces	No aplica
V	<p>11. ¿La mercancía debe ser aprehendida?</p> <p>La mercancía debe ser aprehendida si en la verificación de la mercancía se encontraron inconsistencias que corresponden a una causal de aprehensión descrita en la normatividad, por ejemplo, que en los documentos se encuentren sobranles o excesos que no hayan sido presentados a la autoridad aduanera.</p> <p>Si la mercancía debe ser aprehendida continúa con la siguiente actividad, de lo contrario termina el procedimiento.</p>					División de la Operación Aduanera, GIT Zona Franca o quien haga sus veces	No aplica
H	<p>12. Gestionar la aprehensión de la mercancía</p> <p>Diligenciar el formato FT-COA-2157 Acta de hechos, la cual debe contener la justificación de la aprehensión y debe ir firmada por el funcionario DIAN, el usuario expositor y el usuario administrador autorizado. Se entrega una copia del Acta de hechos al usuario administrador y al usuario expositor.</p> <p>Se realiza la aprehensión, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento PR-COA-0396 Medidas cautelares sobre mercancía.</p>					División de la Operación Aduanera, GIT Zona Franca o quien haga sus veces	Formato FT-COA-2157 Acta de Hechos
V	<p>13. ¿Da lugar para sanción?</p> <p>Si se detecta que se ha incurrido en una de las actividades que dan lugar a sanción establecidas en la normatividad aduanera vigente, por parte del usuario administrador o expositor de la zona franca transitoria, continúa con la siguiente actividad.</p> <p>De lo contrario se archiva los documentos anexos para consulta de los organismos de control y de las áreas competentes de la DIAN y finaliza el procedimiento.</p>					División de la Operación Aduanera, GIT Zona Franca o quien haga sus veces	No aplica
H	<p>14. Enviar insumo a Fiscalización</p> <p>Envía oficio remitisoro a la Subdirección de Fiscalización Aduanera, para continuar con el procedimiento PR-COA-0263 Determinación de Sanciones Aduaneras, el cual debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Los documentos soporte-La descripción de la situación encontrada-La posible infracción <p>Archiva los documentos anexos para consulta de los organismos de control y de las áreas competentes de la DIAN.</p>	Fiscalización				División de la Operación Aduanera, GIT Zona Franca o quien haga sus veces	Oficio Remisorio solicitando investigación

7.3 Productos

Productos	Cliente	Requisitos
		<i>No aplica</i>

7.4 Salidas

No de actividad	Salidas	Cientes	Requisitos
9	Oficio remisorio con copia de Documentos soporte de Zona Franca Transitoria	PR-COA-0212 Control de Abandono Legal a favor de la Nación	<ul style="list-style-type: none"> • Debe ser enviado al buzón institucional vía correo electrónico de forma física en caso de contingencia. • Debe ser entregado máximo un día después de la configuración del abandono legal a favor de la nación. Debe contener: <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la mercancía con número de documento de transporte, manifiesto, fecha, descripción de la mercancía, peso y la cantidad que se configuro como abandono legal a favor de la nación. • Identificación del importador o consignatario a cargo de la mercancía. • Identificación del depósito con código y tipo de depósito.
14	Oficio remisorio solicitando investigación	PR-COA-0263 Determinación de sanciones aduaneras	Debe contener: <ul style="list-style-type: none"> • Oficio detallando la solicitud y debidamente firmado. • Soportes que acrediten y evidencien la causal de solicitud de investigación. (Identificación del investigado, soportes y descripción de los hechos)

8. FORMALIZACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de la formalización y los cambios
	Desde	Hasta	
1	09/07/2014	29/06/2020	Versión inicial de la modernización del SGCCI que reemplaza lo establecido en el formato 1146 Control de Mercancías en Zona Franca
2	30/06/2020	24/11/2021	Versión 2, que reemplaza lo establecido en la versión 1, en cuanto a:

			<p>Se realizó cambio de la plantilla de procedimiento, en lo correspondiente a la eliminación de los numerales: Responsable, Roles de empleo asociado, Riesgos y controles y la unificación de los numerales de formalización y control de cambios y la actualización metodológica en lo correspondiente a marco legal, roles de empleo asociado, y elaboración técnica.</p> <p>Se actualizaron las definiciones de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1165 de 2019, Artículo 3 Definiciones.</p> <p>Se realiza actualización del flujograma de actividades.</p>
3	25/11/2021		<p>Versión 3 que reemplaza lo establecido en la versión 2.</p> <p>Se generaron ajustes en el documento relacionados con el nombre del proceso de acuerdo con la nueva estructura de procesos establecida en el considerando de la Resolución 060 del 11 de junio del 2020 y el Código alfabético del mismo en los numerales "3. CONDICIONES GENERALES, en la(s) pagina(s) 1 y 2; 5. DOCUMENTOS RELACIONADOS, en la(s) pagina(s) 2 Y 3; 7. DIAGRAMA DE FLUJO, 7.1 Entradas, en la(s) pagina(s) 4,; 7.2 Descripción de Actividades, en la(s) actividades 3, 4, 5, 7, 9, 12 Y 14 ;7.4 Salidas, en la(s) pagina(s) 8.</p> <p>Adicional se elimina la columna "Consultar proceso" de la tabla relacionada en el numeral 3. CONDICIONES GENERALES - Lineamientos de otros procedimientos, en las páginas 2.</p> <p>Se ajustaron las dependencias de acuerdo con la nueva estructura establecida en el Decreto 1742 del 22 de diciembre de 2020 y en la Resolución 065, 069 y 070 del 09 de agosto de 2021.</p>

Elaboró:	<p>Julián Andrés Vélez Kelly Johana Cortés Carlos Esteban Gomez Elaboración Técnica</p>	<p>Gestor II Gestor II Analista V</p>	<p>Subdirección de Operación Aduanera y Subdirección de Servicios y Facilitación al Comercio Exterior</p>
-----------------	--	---	---

	Ricardo Estefan Bareño Elaboración Metodológica	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
Revisó:	Sonia Victoria Robles	Jefe Coordinación	Subdirección de Servicios y Facilitación al Comercio Exterior
	Inirida Paredes	Subdirectora	Subdirección de Operación Aduanera
Aprobó:	Ingrid Magnolia Diaz Rincón	Directora	Dirección de Gestión Aduanas










9. ANEXOS

Anexo 1. Plantillas Actos Administrativos

Auto Comisorio aduanero
Resolución declaratoria de la zona franca transitoria

Anexo 2.

Los símbolos definidos para los flujogramas de la DIAN y sus significados son los siguientes:

NOMBRE	SÍMBOLO	PRÓPOSITO
LÍNEA DE FLUJO		INDICAR EL SENTIDO DE LAS ACTIVIDADES Y CONECTAR LOS SÍMBOLOS.
ACTIVIDAD MANUAL		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS MANUALMENTE.
PROCESO O PROCEDIMIENTO		IDENTIFICAR A LOS PROCESOS O PROCEDIMIENTOS CUANDO ESTOS SON PROVEEDORES O CLIENTES.
DECISIÓN		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN Y DIVIDIR LOS CAMINOS DEL FLUJO.
ACTIVIDAD REALIZADA POR APLICATIVO		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AUTOMATICAMENTE POR UN SOFTWARE.
INICIO O FIN DEL FLUJO		INDICAR EL INICIO O EL FIN DEL FLUJO DE ACTIVIDADES.
ACTIVIDAD CON SALIDA MANUAL		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES MANUALES DE LAS CUALES SE GENERA UNA SALIDA HACIA OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O HACIA UN CLIENTE EXTERNO.
ACTIVIDAD CON ENTRADA MANUAL		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES MANUALES A LAS CUALES INGRESA UNA ENTRADA DE OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O DE UN CLIENTE EXTERNO.
ACTIVIDAD CON SALIDA AUTOMÁTICA		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES AUTOMÁTICAS (A TRAVÉS DE SIE'S O APLICATIVOS) DE LAS CUALES SE GENERA UNA SALIDA HACIA OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O HACIA UN CLIENTE EXTERNO.
ACTIVIDAD CON ENTRADA AUTOMÁTICA		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES AUTOMÁTICAS (A TRAVÉS DE SIE'S O APLICATIVOS) A LAS CUALES INGRESA UNA ENTRADA DE OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O DE UN CLIENTE EXTERNO.
CONECTOR A OTRA ACTIVIDAD		CONECTAR EL FLUJO DE DOS SÍMBOLOS.
CONECTOR A OTRA PÁGINA		CONECTAR EL FLUJO ENTRE DOS PÁGINAS.