

## 1. OBJETIVO

Generar estudios de valor en aduana de carácter general, examinando en forma global el comportamiento de empresas que pertenecen a un mismo sector comercial o industrial con el fin de identificar, según el modelo o unidad de negocio, riesgos o falencias en la aplicación de las normas de valoración aduanera de las mercancías importadas.

## 2. ALCANCE

Inicia con una solicitud de análisis del comportamiento de un sector económico determinado, y termina cuando el estudio General de Valor no es Viable, o cuando en el informe de avance no es correcto o cuando se presenta el informe de Estudio General de Valor.

## 3. CONDICIONES GENERALES

- Para efectos de aplicación del presente procedimiento se deben tener en cuenta las normas de valoración aduanera y demás normas concordantes que estén vigentes.

“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:

<b>Tema</b>	<b>Ver entradas y requisitos en los siguientes Procedimientos</b>
<i>Conductas punibles</i>	<i>PR-PEC-0120 Atención a Procesos penales</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-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 Operaciones Sospechosas de LA/FT</i>
<i>Solicitudes de investigación para fiscalización</i>	<i>Procedimientos: PR-COT-0220 Investigación de obligaciones Tributarias sustanciales y Formales. PR-COA-0226 Liquidaciones Oficiales Aduaneras. PR-COA-0263 Determinación de Sanciones Aduaneras. PR-COA-0223 Investigación de Infracciones Cambiarias. PR-COA-0396 Medidas Cautelares sobre Mercancías.</i>
<i>Modificaciones de registro aduanero</i>	<i>PR-COA-0005 Gestión de solicitudes de registro aduanero</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-ADF-0156	Comunicaciones oficiales de entrada	Digital	Interno
Instructivo	IN-COA-0160	Lineamientos para la elaboración de estudios generales de valor	Digital	Interno
Plantilla	No aplica	Oficio	Digital y físico	Interno

#### 6. DEFINICIONES

- **Base gravable.** Es el valor en aduana de las mercancías importadas, determinado conforme lo establecen las disposiciones que rigen la valoración y sobre el cual se liquidan los derechos de aduana. (Art. 26 Decreto 390 de 2016)
- **Declaración del valor.** Toda mercancía importada, con las excepciones previstas en el artículo 174 del decreto 390 de 2016, debe ser objeto de una declaración del valor a través de los servicios informáticos electrónicos, en la que se deben señalar los elementos de hecho y circunstancias comerciales de la negociación, así como los conceptos y cálculos que determinan el valor en aduana que será tomado como base gravable para el cálculo de los derechos de aduana, así como, para los demás derechos e impuestos causados por la importación, de acuerdo con lo que se regule en norma especial sobre la materia. (Art. 170 Decreto 390 de 2016)
- **Derechos de Aduana.** Los derechos establecidos en el arancel de aduana, a los cuales se encuentran sometidas las mercancías, tanto a la entrada como a la salida del territorio aduanero nacional, cuando haya lugar a ello. (Art. 3 Decreto 390 de 2016)
- **Derechos e Impuestos a la Importación.** Los derechos de aduana y todos los otros derechos, impuestos o recargos percibidos en la importación o con motivo de la importación de mercancías, salvo los recargos cuyo monto se limite al costo aproximado de los servicios prestados o percibidos por la aduana por cuenta de otra autoridad nacional.

El impuesto a las ventas causado por la importación de las mercancías al territorio aduanero nacional, está comprendido dentro de esta definición. No se consideran derechos e impuestos a la importación las sanciones, las multas y los recargos al precio de los servicios prestados. “. (Art. 3 Decreto 390 de 2016)

- **Importación.** Es la introducción de mercancías de procedencia extranjera al territorio aduanero nacional cumpliendo las formalidades aduaneras previstas en el Decreto 390 de 2016. También se considera importación, la introducción de mercancías procedentes de un depósito franco al resto del territorio aduanero nacional, en las condiciones previstas en el mismo Decreto. (Art. 3 Decreto 390 de 2016)
- **Mercancía.** Son todos los bienes susceptibles de ser clasificados en la nomenclatura arancelaria y sujetos a control aduanero. (Art. 3 Decreto 390 de 2016)
- **Programa de control:** Establece un Grupo de seleccionados para control, con base en indicios que sugieren un posible incumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias. Conlleva cruces de información, construcción de indicadores, elaboración o adaptación de perfiles de incumplimiento, tiene carácter focalizado o intensivo, su ejecución se realiza a través del Proceso de Fiscalización y Liquidación, implica la apertura formal de un expediente. (Art. 9 Resolución 18 de 2016 – DIAN).
- **Sector económico:** La actividad económica está dividida en **sectores económicos**. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su División se realiza de acuerdo a los Procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. (Banco de la República)
- **Técnica de la valoración:** Procedimiento derivado del Acuerdo sobre Valoración de la Organización Mundial de Comercio (OMC), que busca la determinación del valor en aduana de las mercancías importadas, a través de la aplicación de las nociones, métodos y directrices allí contenidos, así como de los desarrollos normativos acordes con el mismo Acuerdo.
- **Valor en Aduana:** Es el valor de transacción, es decir, el precio realmente pagado o por pagar por las mercancías cuando éstas se venden para su exportación al país de importación, ajustado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Acuerdo de Valoración OMC. Es la base imponible para la liquidación de los derechos de aduana ad valorem. (Art. 1 Acuerdo sobre Valoración Aduanera de la OMC)

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO

### 7.1 Entradas



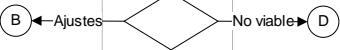


No de actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
1	Procesos DIAN	Solicitud de estudio general de valor	La solicitud debe ser expresada por escrito de manera física o electrónica, y debe ser revisada por el Subdirector para verificar la viabilidad del estudio.

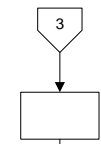
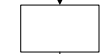
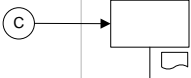
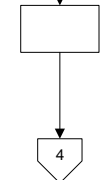
8	Procesos DIAN	Información de los capítulos de arancel	La información debe corresponder al último periodo fiscal del cual se tenga información
---	---------------	---	---

**7.2 Descripción de Actividades (Para mayor entendimiento de la simbología ver anexo 1)**

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES				DEPENDENCIA	REGISTROS	
				Responsable de recibir solicitudes o quien haga sus veces	Responsable de asignar solicitudes o quien haga sus veces			Responsable de realizar el estudio o quien haga sus veces
H	<p><b>1. Recibir solicitudes</b></p> <p>Recibe la solicitud para realizar un estudio general de valor; las solicitudes entre otras pueden provenir de: solicitudes presentadas por empresas o sectores públicos o privado que tienen interés en determinado sector, peticiones de las Direcciones Seccionales, programas de control, plan operativo, denuncias, políticas y directrices del gobierno nacional o de la alta dirección de la entidad. Remite al responsable de asignar o quien haga sus veces.</p>						Subdirección Técnica Aduanera - Coordinación de Valoración Aduanera Aduanera o quien haga sus veces	Solicitudes de estudio general de valor
V	<p><b>2. Asignar Funcionario</b></p> <p>Asigna al o los funcionarios el estudio general de valor de acuerdo a los compromisos laborales concertados, teniendo en cuenta la experiencia específica en el tema y perfil profesional de los funcionarios.</p>						Subdirección Técnica Aduanera - Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces	No aplica
H	<p><b>3. Conformar el sector</b></p> <p>Define los capítulos del arancel de aduanas que conforman el sector al cual se va a realizar el estudio general de valor.</p>						Subdirección Técnica Aduanera - Coordinación de Valoración Aduanera Aduanera o quien haga sus veces	No aplica
H	<p><b>4. Consultar información</b></p> <p>Consulta información de acuerdo con los capítulos del arancel de aduanas, en las bases de datos internas mediante los roles asignados en los Servicios Informáticos Electrónicos – SIEs, de declaraciones aduaneras de importación, de aprehensiones, de recaudo y de reportes de la oficina de estudios económicos y mediante consultas en bases de datos de entidades externas como el DANE, gremios económicos, asociaciones, informes económicos. Consultar al menos 2 años fiscales.</p>						Subdirección Técnica Aduanera - Coordinación de Valoración Aduanera Aduanera o quien haga sus veces	Información del sector física o magnética
V	<p><b>5. ¿Requiere información específica?</b></p> <p>El funcionario responsable de realizar el estudio, teniendo en cuenta que no tiene los roles de consulta de ciertos aplicativos, solicita información adicional para tener un estudio global del tema asignado. Si requiere información específica para el estudio general de valor se continúa con la actividad N° 6 de lo contrario se pasa a la actividad N° 9.</p>						Subdirección Técnica Aduanera - Coordinación de Valoración Aduanera Aduanera o quien haga sus veces	No aplica

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable de realizar el estudio o quien haga sus veces				
H	<p><b>6. Solicitar información específica.</b></p> <p>Solicita información relacionada con los capítulos de arancel en estudio, a procesos como fiscalización, recaudo y u otras según su competencia.</p>						Subdirección Técnica Aduanera - Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces	Correo electrónico con solicitud de información específica
V	<p><b>7. ¿Recibe información específica?</b></p> <p>Si se recibe la información adicional solicitada continuar con la actividad No 8, en caso contrario pasar a la actividad No 6 para proceder a solicitar nuevamente la información.</p>					Subdirección Técnica Aduanera - Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces	No aplica	
H	<p><b>8. Recibir información específica.</b></p> <p>Recibir información relacionada con los capítulos de arancel en estudio.</p>					Subdirección Técnica Aduanera - Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces	Información específica	
H	<p><b>9. Depurar y organizar información.</b></p> <p>Depura y organiza la información existente y/o recibida teniendo en cuenta los capítulos del arancel de aduanas definidos para el estudio general de valor, de tal manera que sea manejable para el análisis. La información para el estudio general de valor en aduana, debe corresponder al último periodo fiscal del cual se tenga información, comparado, mínimo, con un periodo fiscal anterior.</p>		(A)			Subdirección Técnica Aduanera - Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces	No aplica	
H	<p><b>10. Definir subpartidas</b></p> <p>Realiza análisis de la información interna y externa depurada y organizada, y define las subpartidas arancelarias a estudiar, considerando de manera especial la participación del valor CIF o FOB de las importaciones, el valor del recaudo, el valor de aprehensiones, u otras variables que permitan establecer las subpartidas que obtengan la mayor participación en todas las variables calificadas.</p>		(B)			Subdirección Técnica Aduanera - Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces	No aplica	
H	<p><b>11. Realizar consultas específicas</b></p> <p>Definidas las subpartidas arancelarias, consulte las importaciones realizadas por estas subpartidas. En las bases de datos de la entidad como Sifaro o en las estadísticas de la entidad.</p>					Subdirección Técnica Aduanera - Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces	No aplica	

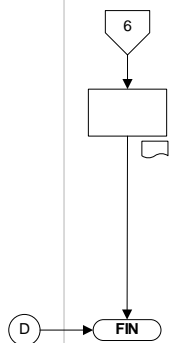
PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES						DEPENDENCIA	REGISTROS	
				Responsable de realizar el estudio o quien haga sus veces	Responsable de revisión o quien haga sus veces					
H	<p><b>12. Definir empresas importadoras objeto de estudio</b> Se definen las empresas importadoras que se someterán a estudio de valor, teniendo en cuenta la mayor participación en valor FOB en las importaciones de cada una de las subpartidas arancelarias escogidas o en caso de requerirse podrá utilizar otras variables como modalidad de importación, país de origen, país de procedencia, proveedor entre otras.</p>								Subdirección Técnica Aduanera - Coordinación de Valoración Aduanera Aduanera o quien haga sus veces	No aplica
H	<p><b>13. Elaborar informe de avance</b> Elabora un informe de avance registrando la metodología, criterios aplicados en la selección de las subpartidas arancelarias y las empresas del sector en estudio, remítalo por correo electrónico al Jefe de la Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces para su revisión y aprobación.</p>								Subdirección Técnica Aduanera - Coordinación de Valoración Aduanera Aduanera o quien haga sus veces	Informe de avance y correo electrónico con informe.
V	<p><b>14. ¿El estudio de subpartidas y empresas es viable?</b> Si el informe de avance esta correcto y responde a las necesidades del estudio general de valor se continúa con la actividad 15, si el estudio requiere ajustes pasa a la actividad 10 y si el estudio no es viable finaliza el procedimiento.</p>								Subdirección Técnica Aduanera - Coordinación de Valoración Aduanera Aduanera o quien haga sus veces	No aplica
H	<p><b>15. Definir los temas a estudiar para cada empresa</b> Selecciona los temas relativos a la empresa a estudiar respecto de: Información Empresarial, administrativa, financiera, tributaria y fiscal, de comercio exterior e información técnica para el estudio general de valor en aduanas.</p>								Subdirección Técnica Aduanera - Coordinación de Valoración Aduanera Aduanera o quien haga sus veces	No aplica
										

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable de realizar el estudio o quien haga sus veces				
H	<p><b>16. Consultar información sobre las empresas</b> Según los temas definidos en la actividad 15 consulte y solicite información que requiera: - Mediante los roles asignados en los sistemas informáticos electrónicos SIEs para cada empresa: Información general –RUT; Información tributaria y fiscal en Cuenta Corriente, información exógena, obligación financiera sobre declaraciones de renta, IVA, Retención en la fuente; información de comercio exterior en SIFARO, Siglo XXI, Boletines sobre importaciones, exportaciones.</p>						Subdirección Técnica Aduanera - Coordinación de Valoración Aduanera Aduanera o quien haga sus veces	No aplica
H	<p><b>17. Solicitar información sobre las empresas internamente</b> Solicite por correo electrónico al proceso correspondiente, la información de cámara de comercio, información internacional (RILO), precios de transferencia. Consultar en internet, información general, indicadores económicos y demás información que permita establecer un comportamiento o perfil de la empresa. Para realizar comparaciones consultar como mínimo en los casos que se requiera, dos periodos fiscales.</p>						Subdirección Técnica Aduanera - Coordinación de Valoración Aduanera Aduanera o quien haga sus veces	No aplica
H	<p><b>18. Solicitar información sobre las empresas externamente</b> Solicitar mediante oficio, información y documentos a la empresa importadora según corresponda; si es necesario, se solicita información a proveedores, comisionistas o intermediarios, agencias de aduanas u otros organismos. Remite el oficio conforme al procedimiento PR-ADF-0156 Comunicaciones Oficiales de Entrada.</p>					Subdirección Técnica Aduanera - Coordinación de Valoración Aduanera Aduanera o quien haga sus veces	Oficio de Solicitud de Información	
H	<p><b>19. Abrir carpeta con información sobre la empresa.</b> Con la información recopilada de los diferentes procesos en el numeral 7 y la información disponible en las bases de datos, al momento de la consulta, se abre una carpeta electrónica por cada empresa analizada.</p>						Subdirección Técnica Aduanera - Coordinación de Valoración Aduanera Aduanera o quien haga sus veces	Carpeta electrónica con información de las empresas



PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES						DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable de realizar el estudio o quien haga sus veces					
V	<p><b>20. ¿Se recibe de la empresa la información solicitada?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si se recibe la información solicitada continúa con la actividad 22.</li> <li>- Si la información solicitada no se entrega, Continúa con la actividad 21.</li> </ul>							<p>Subdirección Técnica Aduanera - Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces</p>	No aplica
H	<p><b>21. Informar al proceso de Subproceso de Fiscalización y Liquidación.</b></p> <p>Se informa al proceso de fiscalización mediante correo electrónico, sobre el incumplimiento de la entrega de información por parte de la empresa importadora para su competencia y finaliza el procedimiento.</p>							<p>Subdirección Técnica Aduanera - Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces</p>	Correo Electrónico sobre el incumplimiento de entrega de información
V	<p><b>22. ¿La información solicitada esta completa?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si la información recibida esta completa continúa con la actividad 23.</li> <li>- Si la información se encuentra incompleta, se oficia nuevamente enumerando claramente las inconsistencias y cuales documentos y respuestas deben ser presentadas o aclaradas y continúa con la actividad Nro 18.</li> </ul>							<p>Subdirección Técnica Aduanera - Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces</p>	No aplica
H	<p><b>23. Analizar y Organizar la información</b></p> <p>Se organiza la información recopilada y solicitada, resumiendo los datos encontrados y clasificándola de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Información administrativa y empresarial</li> <li>- Información tributaria y fiscal</li> <li>- Información de comercio exterior</li> <li>- Información técnica para el estudio general de valor en aduanas.</li> </ul> <p>La organización de la información puede variar dependiendo del tipo de empresa, la información obtenida, orientación del Coordinador de servicio de valoración aduanera o quien haga sus veces u otro factor.</p>							<p>Subdirección Técnica Aduanera - Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces</p>	No aplica
H	<p><b>24. Realizar informe de avance</b></p> <p>Elaborar un informe de avance registrando y organizando la información recopilada y solicitada mediante el uso de tablas de resumen y comparativas.</p>							<p>Subdirección Técnica Aduanera - Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces</p>	Informe de avance

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable de realizar el estudio o quien haga sus veces	Responsable de revisión o quien haga sus veces			
V	<p><b>25. ¿El informe de avance esta correcto?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si el informe esta correcto continúa con la actividad 26.</li> <li>- Si el informe presenta correcciones regresa a la actividad 24.</li> <li>- Si el informe por alguna razón ya no se requiere, se archiva y finaliza el procedimiento</li> </ul>					Subdirección Técnica Aduanera - Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces	No aplica	
H	<p><b>26. Analizar información</b></p> <p>Realiza el análisis de la información, de acuerdo con los temas en estudio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Información administrativa y empresarial</li> <li>- Información tributaria y fiscal</li> <li>- Información de comercio exterior</li> <li>- Información técnica para el estudio general de valor en aduanas</li> </ul> <p>Se extrae la información más relevante, que genere alguna duda, que requiera corroboración, es decir aquellos datos que tienen algún interés en el estudio, se hacen observaciones generales, ya que un análisis más profundo debe ser realizado en etapas posteriores y en estudios particulares de valor, que no son de competencia de la Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces.. Para el análisis de datos, se deben calificar los diferentes criterios que permitan establecer una escala de medición en un conjunto de datos.</p>					Subdirección Técnica Aduanera - Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces	No aplica	
H	<p><b>27. Realizar el informe final de Estudio General de Valor</b></p> <p>Elabora y presenta al Jefe de la Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces., un informe sobre el comportamiento de las empresas en cuanto al valor en aduanas de carácter general, con fundamento en el análisis de la información recopilada y solicitada, la técnica de valoración aduanera, las conclusiones y recomendaciones respectivas. Este deberá indicar la empresa a la cual se le practicó el estudio, los fundamentos para su realización, de manera general el procedimiento realizado, la documentación empleada, y los resultados de la misma. Las fuentes de información, públicas o privadas, deben citarse siempre a pie de página en el informe final.</p>					Subdirección Técnica Aduanera - Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces	Informe Final de Estudio General de Valor	
V	<p><b>28. ¿El informe de Estudio General de Valor esta correcto?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si el informe requiere correcciones regresa a la actividad No. 27</li> <li>- Si el informe está correcto continuar con la actividad No. 29.</li> </ul>					Subdirección Técnica Aduanera - Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces	No aplica	

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES						DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable de enviar el estudio o quien haga sus veces					
H	<p><b>29. Enviar el estudio general de valor.</b> Envía mediante oficio conforme al procedimiento PR-ADF-0156 Comunicaciones Oficiales de Entrada, el informe de estudio General de Valor al Director de Gestión de Aduanas o quien haga sus veces para ser remitidos a las direcciones que requieran su conocimiento como Dirección de Gestión de Fiscalización, Dirección de Gestión de Estrategia y Analítica o quien haga sus veces., etc. <b>NOTA:</b> El Subdirector Técnica Aduanera o quien haga sus veces., puede enviar oficios a diferentes subdirecciones que requieran emprender alguna acción como producto del estudio como Subdirección de Fiscalización Internacional, Subdirección de Fiscalización Aduanera, Subdirección de operación aduanera o quien haga sus veces., etc.</p>							<p>Director de Gestión de Aduanas - Subdirección Técnica Aduanera - Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces.</p>	<p>Oficio Remisorio con Estudio general de Valor</p>

### 7.3 Productos

Productos	Cliente	Requisitos

### 7.4 Salidas

No de actividad	Salidas	Clientes	Requisitos
6	Oficio de solicitud de Información	Procesos DIAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información clara requerida para el estudio general de valor.</li> </ul>
18	Oficio de solicitud de Información Adicional	Empresas definidas para la realización del estudio general de valor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deben ser de manera escrita y/o por correo electrónico de tal manera que se pueda tener una respuesta rápida por parte de las empresas.</li> </ul>
21	Correo electrónico sobre incumplimiento de entrega de información	Subproceso de Fiscalización y Liquidación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el correo se debe entregar la información que se tenga disponible de la empresa que no entregó la información solicitada con el fin de facilitar el Subproceso en Fiscalización y Liquidación.</li> </ul>
29	Oficio remisorio con Estudio General de Valor	Procesos DIAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Debe ser de manera escrita relacionando el estudio a que hace referencia.</li> </ul>

## 8. FORMALIZACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de Cambios
	Desde	Hasta	
1	23/08/2016	25/10/2021	Versión inicial de la modernización del SGCCI.
2	26/10/2021		<p>Versión 2 que reemplaza lo establecido en la versión 1.</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</p>

			<p>060 del 11 de junio del 2020 y el Código alfabético del mismo en los numerales "Encabezado; 3. <b>CONDICIONES GENERALES</b>, en las (Pág. 1); 5. <b>DOCUMENTOS RELACIONADOS</b>, en las (Págs. 2); 7. <b>DIAGRAMA DE FLUJO</b>, 7.1 <b>Entradas</b> en las (Pág. 6,7), 7.2 <b>Descripción de Actividades</b>, en la(s) actividades 18 y 29.</p> <p>Cabe aclarar, que el contenido técnico de los documentos no presenta cambios respecto a la versión anterior. Por lo tanto, cualquier consulta respecto a los contenidos técnicos de los mismos debe efectuarse a los elaboradores técnicos y revisores de la versión anterior.</p> <p>En el contenido del documento donde se relaciona una dependencia, se adicionó la frase "o quien haga sus veces"</p> <p>Se actualizan las dependencias responsables de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1742 del 22 de diciembre del 2020 y en las Resoluciones 000069 y 000070 del 09 de agosto del 2021.</p>
--	--	--	---

<b>Elaboró:</b>	Carlos Andrés Casallas Castro <b>Ajusto metodológicamente</b>	<i>Gestor II</i>	<i>Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales.</i>
<b>Revisó:</b>	Inírida Paredes	Directora de Gestión de Aduanas (A)	Dirección de Gestión Aduanera
<b>Aprobó:</b>	Inírida Paredes	Directora de Gestión de Aduanas (A)	Dirección de Gestión Aduanera

## 9. ANEXOS

### Anexo 1.

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 SIMBOLOS.
CONECTOR A OTRA PÁGINA		CONECTAR EL FLUJO ENTRE DOS PÁGINAS.