

DECRETO 1644 DE 1991

(junio 27)

Diario Oficial No. 39.881, de 27 de junio de 1991

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de la Dirección General de Aduanas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confiere el artículo 35 de la Ley 49 de 1990, y una vez oído el concepto de la comisión interparlamentaria de consulta de que trata el artículo 80 de la misma ley,

DECRETA:

TITULO I. DE LA DIRECCION GENERAL DE ADUANAS.

CAPITULO I. OBJETIVOS Y FUNCIONES.

ARTICULO 1o. La Dirección General de Aduanas es una dependencia operativa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público encargada de la dirección y operación técnica y

administrativa de los regímenes aduaneros, organizada con el propósito de contribuir al desarrollo económico y social del país, mediante el cumplimiento de los siguientes objetivos y funciones:

a) La interpretación y aplicación en todos sus aspectos, de las normas sobre regímenes aduaneros y de comercio exterior en los asuntos de su competencia y la vigilancia de su

cumplimiento;

b) La programación, coordinación y desarrollo de las actividades de cooperación técnica necesarias para el desarrollo del comercio internacional;

c) La programación, ejecución y control de las operaciones relacionadas con los regímenes aduaneros y demás actuaciones necesarias, en forma correcta, oportuna y

eficaz; d) La prevención y sanción de las infracciones al Régimen de Aduanas y la represión y aprehensión del contrabando;

e) La aplicación, liquidación, recaudo y supervisión del cobro persuasivo y coactivo, según el caso, de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, recargos y los demás gravámenes que establecen las disposiciones legales, y el registro de sus estadísticas;

f) Codificar y actualizar la legislación aduanera;

g) Coordinar sus funciones con las demás entidades que tienen a su cargo el comercio exterior del país, y la participación en el estudio de la legislación y acuerdos internacionales que contemplen aspectos aduaneros y de comercio exterior, según las normas legales vigentes;

h) Administrar, a través de sus dependencias, el Fondo Rotatorio de Aduanas; i) Las demás que señale la Ley.

CAPITULO II. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA DIRECCION GENERAL DE ADUANAS NIVEL CENTRAL.

ARTICULO 2o. La Dirección General de Aduanas tendrá la siguiente estructura orgánica en su Nivel Central:

I. Dirección General.

1. Oficina Jurídica.

1.1 División de Interpretación y Doctrina.

1.2 División de Representación Externa.

1.3 División de Contratos.

2. Oficina de Control.

2.1 División de Auditoría.

2.2 División de Control de Gestión.

2.3 División de Control Disciplinario.

3. Oficina de Planeación y Asuntos Internacionales.

3.1 División de Estudios.

3.2 División de Asuntos Internacionales y Cooperación Técnica.

3.3 División de Proyectos Especiales.

4. Oficina de Comunicaciones y Prensa.

II. Subdirección General.

1. Oficina Administrativa.

1.1 División de Compras y Almacén.

1.2 División de Servicios Generales.

1.3 División Central de Documentos.

2. Oficina Financiera.

2.1 División de Presupuesto.

2.2 División de Tesorería.

2.3 División de Contabilidad.

2.4 División de Recaudo y Cobranzas.

3. Oficina Escuela Nacional de Aduanas.

3.1 División de Capacitación.

3.2 División de Recursos Académicos.

4. Oficina de Recursos Humanos.

4.1 División de Bienestar.

4.2 División de Registro y Control.

4.3 División de Carrera Aduanera.

5. Oficina de Almacenamiento y Enajenaciones.

5.1 División de Almacenamiento.

5.2 División de Enajenaciones.

III. Subdirección Operativa.

1. División de Importaciones.

2. División de Exportaciones.

3. División de Tránsito y Almacenamiento.

IV. Subdirección Técnica.

1. División Valoración.

2. División de Arancel y Laboratorio.

V. Subdirección de Infracciones.

1. División de Sanciones por Infracciones Aduaneras.

2. División de Situación Jurídica de Mercancías.

VI. Subdirección de Investigaciones Aduaneras.

1. División de Operaciones Especiales Aduaneras.

2. División Secretaría Comité Nacional de Lucha Contra las Infracciones Aduaneras.

3. División de Control de Químicos.

VII. Subdirección de Informática.

1. División de Análisis y Programación.

2. División de Producción.

3. División de Organización y Métodos.

VIII. Organos de Asesoría y Coordinación.

1. Comité de Coordinación.

2. Comité Fondo de Gestión Aduanera.

3. Comité Nacional de Lucha Contra las Infracciones Aduaneras.

4. Comisión de Personal.

ARTICULO 3o. La Dirección General de Aduanas tendrá la siguiente estructura orgánica en su nivel regional:

A. Son Jefaturas Regionales de Aduana Clase "A": Barranquilla, Bogotá, Buenaventura, Cali, Cartagena y Medellín:

I. Despacho del Jefe Regional de Aduana.

II. Oficina Regional de Control.

III. División de Secretaría.

IV. División Jurídica.

V. División Operativa.

1. Grupo de Exportaciones.

2. Grupo de Importaciones.

VI. División Técnica.

VII. División de Investigación y Vigilancia Aduanera.

VIII. División de Infracciones.

IX. División Administrativa.

B. Jefaturas Regionales de Aduana Clase "B": Bucaramanga, Cúcuta, Ipiales, San Andrés y Santa Marta.

I. Despacho del Jefe Regional de Aduana.

II. División Jurídica y de Secretaría.

III. División Operativa y Técnica.

IV. División de Infracciones.

V. División de Investigación y Vigilancia Aduanera.

VI. División Administrativa.

C. Jefaturas Regionales de Aduana Clase "C": Arauca, Cartago, Leticia, Manizales, Pereira, Riohacha, Tumaco y Turbo:

I. Despacho del Jefe Regional de Aduana.

II. División Jurídica y de Secretaría.

III. División Operativa y Técnica.

IV. División de Investigación y Vigilancia Aduanera.

D. Jefaturas Delegadas de Aduana.

I. Despacho del Jefe Delegado de Aduana.

E. Comité Regional de Lucha Contra las Infracciones Aduaneras.

PARAGRAFO. JEFATURAS DELEGADAS DE ADUANA. Para garantizar la prestación del servicio aduanero en los lugares que por su actividad económica, ubicación estratégica e importancia en la política económica lo ameriten, el Director General

de Aduanas mediante Resolución, podrá organizar Jefaturas Delegadas determinando su jurisdicción, estructura, y recursos señalando los Grupos de Trabajo y nombrando los

funcionarios para el debido cumplimiento de tales funciones.

CAPITULO III.

FUNCIONES DEL NIVEL CENTRAL DEL DIRECTOR GENERAL DE ADUANAS.

ARTICULO 4o. Son funciones del Director General: Ejercer directamente o a través de sus dependencias las funciones requeridas para el cumplimiento de lo señalado en el artículo 1o de este decreto y en especial las siguientes:

a) Planear, coordinar, dirigir, evaluar y controlar la organización y actividades de la Dirección General de Aduanas y del Fondo Rotatorio de Aduanas, y velar por la adecuada utilización de sus recursos humanos, técnicos, físicos y financieros;

b) Ejecutar a través de las dependencias de la Dirección General de Aduanas las políticas generales que le señalen el Ministro de Hacienda y Crédito Público y los demás órganos o entidades competentes, según las disposiciones vigentes;

c) Expedir los actos administrativos de su competencia, dictar las instrucciones y reglamentaciones necesarias para facilitar y permitir el debido cumplimiento de las disposiciones legales y establecer los procedimientos que se requieran para tal efecto;

d) Propender por el desarrollo de la Dirección General de Aduanas y por la implantación de avances tecnológicos en materia aduanera;

e) Representar a la Dirección General de Aduanas ante los organismos e instituciones nacionales, en las juntas, consejos o foros donde dicha Dirección tenga participación;

f) Preparar a través de las dependencias el anteproyecto de presupuesto de la Dirección General de Aduanas y del Fondo Rotatorio de Aduanas y someterlo a consideración de las autoridades encargadas de su trámite y aprobación. Así mismo velar por la adecuada ejecución presupuestal;

g) Programar, coordinar y dirigir las actividades relacionadas con la determinación,

aplicación, liquidación, recaudo y supervisión del cobro persuasivo y coactivo de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, recargos y los demás gravámenes que corresponda aplicar, liquidar y recaudar, según el caso, a la Dirección General de Aduanas; h) Resolver, lo concerniente a inscripciones, autorizaciones, licencias o permisos para adelantar actividades que se encuentren bajo control o vigilancia de la Dirección General de Aduanas;

i) Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades de lucha contra el contrabando y las infracciones aduaneras;

j) Adelantar, de oficio o en virtud de queja presentada, las investigaciones e imponer las sanciones que corresponda, a las personas y entidades, que cuenten con inscripción, autorización, licencia o permiso de la Dirección General de Aduanas para realizar actividades que se encuentren bajo su control o vigilancia por el incumplimiento o violación de las normas respectivas;

k) Dirigir, aprobar y evaluar las actividades de control de gestión, auditoría y control disciplinario de la Dirección General de Aduanas y definir los procedimientos generales

para el cumplimiento de dicha función;

l) Determinar la jurisdicción de las Jefaturas Regionales de Aduana y velar por el adecuado desarrollo de sus actividades;

m) Organizar funcionalmente las Jefaturas Delegadas de Aduana, determinar sus recursos y controlar su ejecución;

n) Organizar los grupos de trabajo necesarios para el adecuado funcionamiento de las áreas de la Dirección General de Aduanas, cuando así lo requieran;

o) Aprobar el Plan de Actividades de las dependencias de la Dirección General de Aduanas;

p) Asignar, en los casos de falta absoluta o temporal de los funcionarios de la Dirección General de Aduanas, las funciones que a éstos corresponden, a otro funcionario,

mientras se provee el cargo o regresa el titular al ejercicio del mismo;

q) Avocar, mediante resolución motivada, el conocimiento y competencia de funciones correspondientes a cualquier cargo de la Dirección General de Aduanas cuando existan

circunstancias que así lo ameriten;

r) Planear, dirigir y evaluar los sistemas de información de la Dirección General de Aduanas y propender por la adecuada difusión de la información;

s) Velar por la adecuada interpretación y unidad doctrinal en la aplicación de las normas aduaneras;

t) Ordenar los gastos y reconocer los pagos con cargo al Fondo de Gestión Aduanera;

u) Las demás que le asigne la ley o le delegue el Ministro de Hacienda y Crédito Público; v) Ejercer funciones de Cuerpo Técnico de Policía Judicial, o de los organismos que hagan sus veces, en los términos previstos por la Ley.

ARTICULO 5. Son funciones de la Oficina Jurídica:

a) Asesorar al Director General de Aduanas en la interpretación de las normas sobre regímenes aduaneros y de comercio exterior, y en los asuntos jurídicos de competencia de la Dirección General de Aduanas;

b) Propender por la unidad doctrinal en la interpretación y aplicación de las normas legales en el campo de acción de la Dirección General de Aduanas;

c) Compilar las normas legales aduaneras y la jurisprudencia pertinente, y procurar su conocimiento oportuno por parte de los funcionarios de la Dirección General de Aduanas y los particulares, en coordinación con la División Central de Documentos;

d) Supervisar el trámite de los procesos que se promuevan ante las autoridades jurisdiccionales, por actuaciones de la Dirección General de Aduanas o del Fondo Rotatorio de Aduanas;

e) Prestar adecuada asistencia jurídica y legal a los funcionarios de la Dirección General de Aduanas que lo soliciten, cuando debido al cumplimiento de sus funciones y siempre que no se trate de actuaciones de índole disciplinaria, tengan que comparecer ante las autoridades jurisdiccionales de cualquier clase;

f) Coordinar el proceso de contratación del Fondo Rotatorio de Aduanas y velar por el cumplimiento de las normas correspondientes;

g) Absolver las consultas de carácter general que le formulen en materia jurídica, dentro de la competencia de la Dirección General de Aduanas;

h) Conceptuar sobre los proyectos de ley o decretos concernientes a las actividades propias de la Dirección General de Aduanas que le sean sometidos a su consideración

por el Director General de Aduanas; i) Elaborar el Plan de Actividades de la Oficina para aprobación del Director General de Aduanas.

ARTICULO 6. Son funciones de la División de Interpretación y Doctrina:

a) Compilar las disposiciones, conceptos y jurisprudencia en el campo de acción

de la Dirección General de Aduanas y del Fondo Rotatorio de Aduanas;

b) Estudiar y proyectar conceptos sobre los proyectos de ley o decretos concernientes a las actividades propias de la Dirección General de Aduanas preparados en las respectivas subdirecciones;

c) Elaborar los estudios jurídicos y los proyectos de actos que resuelvan consultas sobre interpretación a la legislación aduanera; d) Estudiar y proyectar los recursos de apelación sobre asuntos de carácter disciplinario.

ARTICULO 7. Son funciones de la División de Representación Externa:

a) Hacer parte, según delegación del Ministro de Hacienda y Crédito Público o del Director General de Aduanas o del Jefe Regional de Aduana, según el caso, en los procesos que se promuevan ante las autoridades jurisdiccionales, por actuaciones de la Dirección General de Aduanas o del Fondo Rotatorio de Aduanas, y asesorar a las jefaturas Regionales de Aduana en sus actuaciones ante las respectivas autoridades jurisdiccionales; b) Presentar informes sobre el curso de las demandas de inexecuibilidad que se promuevan contra las normas aduaneras.

ARTICULO 8. Son funciones de la División de Contratos:

a) Elaborar los contratos que celebre el Fondo Rotatorio de Aduanas, y adelantar los trámites de perfeccionamiento de los mismos;

b) Vigilar el cumplimiento de los contratos en ejecución y la adopción de las medidas necesarias cuando se presente incumplimiento;

c) Asesorar a las Jefaturas Regionales de Aduana en la ejecución de los contratos que celebre el Fondo Rotatorio de Aduanas;

d) Llevar actualizado el registro de contratos vigentes, liquidados o en liquidación;

e) Proyectar las resoluciones de multas, cláusula penal pecuniaria y caducidad, y notificarlas.

ARTICULO 9. Son funciones de la Oficina de Control:

a) Diseñar, coordinar, y evaluar el plan general de auditoría y control interno y externo de la Dirección General de Aduanas;

b) Orientar la estructuración y desarrollo del programa de control de gestión de la Dirección General de Aduanas; c) Proyectar y supervisar en todo el país un plan de visitas de inspección y control a las dependencias de la Dirección General de Aduanas, a los intermediarios y usuarios del servicio aduanero;

d) Diseñar y supervisar un programa de control a las personas que desarrollen actividades de intermediación aduanera;

e) Velar por la correcta determinación, aplicación y recaudo de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, recargos y demás gravámenes que corresponda aplicar, liquidar y recaudar, según el caso, a la Dirección General de Aduanas;

f) Propiciar el establecimiento de sistemas de autocontrol y control a la operación aduanera, utilización de los recursos financieros, físicos y técnicos a disposición de

la Dirección General de Aduanas y velar por su cumplimiento;

g) Velar porque se cree y mantenga actualizado un sistema de información sobre control y gestión aduanera;

h) Coordinar y supervisar las actividades de control en el nivel regional;

i) Implantar y evaluar un programa de auditoría a los Sistemas de Información de la Dirección General de Aduanas;

j) Supervisar los procesos disciplinarios que se adelanten en la Dirección General de Aduanas y proponer los correctivos necesarios para el adecuado ejercicio de la función disciplinaria;

k) Orientar y evaluar en coordinación con la Oficina Escuela Nacional de Aduanas planes de información y capacitación a funcionarios y usuarios en materia de control, gestión aduanera y régimen disciplinario;

l) Adelantar directamente o a través de sus dependencias las investigaciones por enriquecimiento ilícito; m) Elaborar el Plan de Actividades de la Oficina para aprobación del Director General de Aduanas.

PARAGRAFO. Para el desarrollo de las anteriores funciones el Jefe de la Oficina de control y los funcionarios de la misma, estarán investidos de las facultades de Cuerpo

Técnico de Policía Judicial, o de los organismos que hagan sus veces, en los términos previstos por la ley;

ARTICULO 10. Son funciones de la División de Auditoria:

a) Diseñar y ejecutar previa aprobación del Jefe de la Oficina, los programas de visitas de inspección y control a las dependencias de la Dirección General de Aduanas para determinar el debido cumplimiento de sus funciones;

b) Diseñar y ejecutar previa aprobación del Jefe de la Oficina, los programas de supervisión a las personas o entidades que cuentan con inscripción, autorización, licencia o permiso de la Dirección General de Aduanas para adelantar actividades que se encuentren bajo su control o vigilancia, con el fin de determinar el correcto desarrollo

de sus operaciones aduaneras o relacionadas con éstas; c) Diseñar y adelantar programas de auditoría a los usuarios del servicio aduanero en los términos establecidos por la Dirección General de Aduanas;

d) Diseñar y adelantar previa aprobación del Jefe de la Oficina, programas para fiscalizar la administración de los recursos físicos y financieros a disposición de la Dirección General de Aduanas;

e) Supervisar la entrega de Oficinas, Subdirecciones y Jefaturas Regionales de Aduana;

f) Diseñar, proponer y ejecutar, previa aprobación del Jefe de la Oficina, programas de supervisión y control a la cancelación y efectividad de las fianzas y garantías constituidas ante todas las dependencias de la Dirección General de Aduanas;

g) Estructurar, proponer y operar, previa aprobación del Jefe de la Oficina, un programa de auditoría permanente a los sistemas de información de la Dirección General de Aduanas;

h) Coordinar las actividades a desarrollar con las entidades, gubernamentales y privadas, que participen en las labores de auditoría a las dependencias de la Dirección General de Aduanas;

i) Proyectar programas de control que deban ser ejecutados por las Oficinas Regionales de Control y supervisar el cumplimiento de los que se lleven a cabo en esas dependencias;

j) Remitir a las autoridades competentes los resultados de investigaciones adelantadas para que se profieran las actuaciones del caso;

Crear y mantener actualizado un sistema de supervisión e información sobre los programas de auditoría desarrollados, y Rendir informes a la Jefatura de la Oficina sobre el resultado de las visitas y actividades desarrolladas.

ARTICULO 11. Son funciones de la División de Control de Gestión:

a) Estructurar un programa de control de gestión; b) Diseñar índices e indicadores de eficiencia en el cumplimiento de las funciones, para evaluar la gestión de las diferentes dependencias de la Dirección General de Aduanas, proponer las medidas necesarias para mejorar la eficiencia y corregir los errores e irregularidades encontrados;

c) Desarrollar y ejecutar programas de supervisión de la evaluación de desempeño y Carrera Aduanera de los funcionarios de la Dirección General de Aduanas;

d) Presentar, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, el Comité Fondo de Gestión las evaluaciones para el otorgamiento de la prima de

productividad;

e) Crear y mantener actualizado un sistema de supervisión e información sobre gestión aduanera; f) Rendir informes a la Jefatura de la Oficina sobre el resultado de las actividades desarrolladas.

ARTICULO 12. Son funciones de la División de Control Disciplinario:

a) Crear y mantener actualizado un sistema de información sobre las investigaciones disciplinarias que se adelanten en todas las dependencias de la Dirección General de

Aduanas;

b) Proyectar y ejecutar programas de control, para determinar el debido ejercicio de la acción disciplinaria por parte de los funcionarios competentes;

c) Elaborar y presentar los programas de capacitación en materia de régimen disciplinario, en coordinación con la División Recursos Académicos de la Oficina escuela Nacional de Aduanas;

d) Adelantar las investigaciones por enriquecimiento ilícito y coordinar con las dependencias pertinentes de la Procuraduría General de la Nación y demás organismos

competentes, lo que tenga que ver con el control de actividades de los funcionarios;

e) Proponer los correctivos necesarios para el adecuado ejercicio de la función disciplinaria;

f) Remitir a la autoridad competente las investigaciones adelantadas, para que se profieran las actuaciones del caso;

g) Rendir informes a la Jefatura de la Oficina sobre el resultado de las actividades desarrolladas.

ARTICULO 13. Son funciones de la Oficina de Planeación y Asuntos Internacionales:

a) Orientar y coordinar la elaboración y ejecución de todos los planes que el Director General de Aduanas requiera en su gestión;

b) Recomendar y apoyar la aplicación de nuevos desarrollos en materia aduanera o administrativa, que deban implantarse en la Dirección General de Aduanas;

c) Establecer las normas técnicas para las labores de planeación y asesorar al Director General de Aduanas y al Subdirector General en la adopción de políticas y metas de

planeación;

d) Planear, coordinar, dirigir y evaluar los proyectos especiales que tiene la Dirección General de Aduanas;

e) Planear, desarrollar, dirigir y evaluar los estudios de innovación para el desarrollo futuro de las Aduanas;

f) Promover los mecanismos de integración pertinentes con otros organismos de cooperación técnica y financiera;

g) Coordinar y evaluar la participación de la Dirección General de Aduanas en los organismos internacionales;

h) Recopilar, analizar y difundir las estadísticas de las operaciones aduaneras;

i) Promover y desarrollar las actividades de planeación en las demás áreas y asesorarlas en el uso de la tecnología correspondiente;

j) Propiciar y apoyar a las demás áreas en la ejecución de los proyectos de innovación en los campos de competencia de la Dirección General de Aduanas y en los estudios de investigación;

k) Coordinar el desarrollo de los proyectos especiales de fronteras, relacionados con los objetivos de la Dirección General de Aduanas; l) Elaborar el Plan de Actividades de la Oficina para aprobación del Director General de Aduanas.

ARTICULO 14. Son funciones de la División de Estudios:

a) Analizar la política gubernamental en materia aduanera y proponer los mecanismos necesarios para su cumplimiento en todas las dependencias de la Dirección General de

Aduanas;

b) Seleccionar y analizar la información económica y administrativa relacionada con la actividad aduanera y de comercio exterior;

c) Elaborar estudios sobre temas aduaneros y de comercio exterior;

d) Diseñar los sistemas estadísticos, revisarlos y evaluarlos periódicamente y solicitar a las demás dependencias la información relacionada con los estudios estadísticos que deba adelantar;

e) Elaborar informes sobre análisis realizados y presentarlos señalando sus aspectos más importantes y las recomendaciones correspondientes; f) Mantener una unidad técnica de documentación de los estudios realizados.

ARTICULO 15. Son funciones de la División de Asuntos Internacionales y cooperación Técnica:

a) Coordinar las actividades de carácter internacional en las que participe la Dirección General de Aduanas;

b) Estudiar los convenios internacionales en materia aduanera, propiciar su discusión al interior de la Dirección General de Aduanas, propender por la adhesión del país a tales convenios y por su adecuada implantación y cumplimiento;

c) Llevar a cabo el seguimiento de los compromisos internacionales contraídos por Colombia en los diferentes convenios y producir los informes y recomendaciones pertinentes;

d) Coordinar una activa participación de la Dirección General de Aduanas, en los diferentes foros y seminarios que se realicen en desarrollo de los Convenios

Internacionales;

e) Adelantar las gestiones pertinentes para el acceso de la Dirección General de Aduanas a la cooperación técnica internacional; f) Coordinar la ejecución de los convenios de cooperación que se encuentren vigentes.

ARTICULO 16. Son funciones de la División de Proyectos Especiales:

a) Planear, dirigir, controlar y evaluar los proyectos y programas de innovación en materia aduanera;

b) Crear y mantener actualizado un sistema de información sobre los proyectos de innovación y desarrollo de la Dirección General de Aduanas, que se encuentren en ejecución;

c) Propiciar y apoyar iniciativas tendientes al desarrollo de proyectos de innovación en las diversas dependencias de la Dirección General de Aduanas;

d) Desarrollar los proyectos especiales de fronteras;

e) Coordinar la participación de la Dirección General de Aduanas en los proyectos interinstitucionales relacionados con sus objetivos y funciones; f) Coordinar los programas de facilitación aduanera.

ARTICULO 17. Son funciones de la Oficina de Comunicaciones y Prensa:

a) Asesorar al Director General de Aduanas en la definición de medidas tendientes al mejoramiento de la imagen institucional y de la atención al público;

b) Servir de instrumento de enlace, entre los funcionarios de la Dirección General

de Aduanas, usuarios y gremios;

c) Difundir actividades, programas, proyectos, estudios y objetivos propuestos tanto al interior de la Dirección General de Aduanas, como en el ámbito externo;

d) Apoyar al Director General de Aduanas en las actividades de relaciones públicas interinstitucionales;

e) Coordinar con los diferentes medios de comunicación la realización de ruedas de prensa, entrevistas y demás intervenciones del Director General de Aduanas;

f) Propender por la debida difusión de las normas aduaneras, tanto a los funcionarios como a los usuarios;

g) Formular la política y el desarrollo de las publicaciones oficiales de la Dirección General de Aduanas, en coordinación con las demás dependencias;

h) Asesorar a las demás dependencias y coordinar el diseño y diagramación de las publicaciones que realice la Dirección General de Aduanas;

i) Coordinar y ejecutar las tareas de difusión que conlleve la publicación de los documentos aduaneros, por los canales que sean establecidos;

j) Coordinar, controlar y evaluar las actividades publicitarias que deban efectuarse;

k) Conservar un archivo de prensa y comunicaciones relativo a las actividades de la Dirección General de Aduanas;

l) Establecer, coordinar y controlar el desarrollo del servicio de información aduanera;

m) Recibir, canalizar, y hacer el seguimiento de las quejas y reclamos que se presenten contra la Dirección General de Aduanas, en coordinación con la Oficina de Planeación y

Control del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; n) Elaborar el plan de actividades de la oficina para aprobación del Director General de Aduanas.

CAPITULO IV. DEL SUBDIRECTOR GENERAL.

ARTICULO 18. Son funciones del Subdirector General:

a) Planear, organizar, ejecutar y controlar a través de las dependencias respectivas la organización administrativa, financiera, de recursos humanos, técnicos y físicos de la

Dirección General de Aduanas;

- b) Coordinar y controlar la gestión administrativa, de las Oficinas, las Subdirecciones y las Jefaturas Regionales de Aduana;
- c) Responder por la calidad del servicio de la Dirección General de Aduanas;
- d) Planear, dirigir, coordinar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión de la Dirección General de Aduanas;
- e) Asesorar, en lo de su competencia, al Director General de Aduanas, colaborar en su gestión e informarle sobre el funcionamiento administrativo de las dependencias que conforman la Dirección General de Aduanas y el desarrollo de los programas adelantados por las dependencias a su cargo;
- f) Refrendar los actos del Director General de Aduanas y reemplazarlo en caso de vacancia o ausencia, cuando lo determine el Ministro de Hacienda y Crédito Público;
- g) Planear, coordinar, organizar y controlar las actividades de capacitación de todo el personal de la Dirección General de Aduanas, a través de la Oficina Escuela Nacional de Aduanas;
- h) Presentar el plan de actividades de la Dirección General de Aduanas para aprobación del Director General de Aduanas, el cual comprenderá el plan de actividades de las dependencias de su cargo; i) Atender los asuntos que el Director General de Aduanas le asigne o delegue, y ejercer las funciones de Secretario del Fondo Rotatorio de Aduanas.

ARTICULO 19. Son funciones de la Oficina Administrativa:

- a) Planear, dirigir, organizar, coordinar y controlar los procesos de adquisiciones, suministros conservación de elementos y equipos, archivo y correspondencia y servicios

para la Dirección General de Aduanas;

- b) Coordinar con la Oficina Financiera la elaboración del anteproyecto y la ejecución del presupuesto de la Dirección General de Aduanas;
- c) Dirigir, coordinar y controlar la asignación de elementos y la prestación de servicios para las diferentes dependencias de la Dirección General de Aduanas;
- d) Dirigir, controlar y coordinar con las demás dependencias, los procesos de recepción, almacenamiento, distribución, baja y mantenimiento de los elementos adquiridos;
- e) Dirigir, coordinar y controlar la prestación de los servicios administrativos necesarios para el funcionamiento de la Dirección General de Aduanas;

f) Planear y coordinar la edición e impresión de los documentos que la Dirección General de Aduanas requiera; g) Programar, dirigir, y coordinar los procesos técnicos necesarios para la adquisición, adecuación, remodelación, venta, alquiler, comodato o construcción de los inmuebles

al servicio de la Dirección General de Aduanas; h) Elaborar el Plan de Actividades de la Oficina para aprobación del Subdirector General de Aduanas.

ARTICULO 20. Son funciones de la División de Compras y Almacén:

a) Organizar, coordinar y ejecutar los procesos de adquisición y distribución de elementos y equipos;

b) Elaborar el programa anual de compras;

c) Organizar, controlar y mantener actualizado el registro de Proveedores del Fondo Rotatorio de Aduanas;

d) Organizar y efectuar los procesos de almacenamiento, altas, bajas y distribución de los elementos y equipos que se adquieran;

e) Elaborar y presentar los registros, informes, balances e inventarios de su competencia;

f) Proyectar las necesidades de elementos y equipos, para garantizar el normal funcionamiento de la Dirección General de Aduanas; g) Controlar los inventarios de los elementos devolutivos a cargo de los funcionarios al servicio de la Dirección General de Aduanas.

ARTICULO 21. Son funciones de la División de Servicios Generales:

a) Prestar los servicios generales y administrativos que requiera la Dirección General de Aduanas, para su funcionamiento;

b) Llevar a cabo el trámite necesario para obtener la prestación de los servicios generales y administrativos aprobados;

c) Estudiar e implantar las normas de seguridad industrial y salud ocupacional necesarias para prevenir cualquier clase de accidente o enfermedad dentro de la Dirección General de Aduanas y dotar de condiciones óptimas de trabajo a sus funcionarios;

d) Elaborar los trabajos de impresión que sean autorizados;

e) Coordinar y controlar la ejecución y el cumplimiento de los trabajos, actividades o servicios, en lo de su competencia, que sean contratados;

f) Prestar, supervisar y coordinar los servicios de comunicación entre las diferentes dependencias de la Dirección General de Aduanas; g) Velar por la protección de

los bienes inmuebles, muebles y vehículos al servicio de la Dirección General de Aduanas.

ARTICULO 22. Son funciones de la División Central de Documentos:

- a) Llevar un correcto y eficaz sistema de recibo, clasificación, reparto y control de la correspondencia del nivel central;
- b) Organizar y conservar el archivo actualizado de los documentos originados en las actividades del nivel central;
- c) Distribuir a los funcionarios de la Dirección General de Aduanas las normas que en materia aduanera se expidan, para el debido conocimiento y aplicación;
- d) Revisar y aceptar los poderes con los cuales se acredita la representación legal de las personas naturales y jurídicas; e) Expedir las copias y certificaciones de los documentos que se soliciten y autenticar los que señalen las disposiciones legales vigentes, refrendar y notificar los actos administrativos originados en las diferentes dependencias del Nivel Central de la Dirección General de Aduanas.

ARTICULO 23. Son funciones de la Oficina Financiera: a) Coordinar la preparación y consolidación de los anteproyectos de presupuesto de la Dirección General de Aduanas, del Fondo Rotatorio de Aduanas y del Fondo de Gestión Aduanera;

- b) Coordinar la programación, ejecución y control del presupuesto de la Dirección General de Aduanas, del Fondo Rotatorio de Aduanas y del Fondo de Gestión Aduanera;
- c) Estudiar y evaluar las solicitudes de créditos y contracréditos suplementales y extraordinarios que se requieran durante la ejecución presupuestal de la vigencia;
- d) Aplicar los mecanismos necesarios para controlar la correcta destinación de los recursos apropiados en el presupuesto;
- e) Vigilar el manejo de los recursos a cargo de la tesorería y pagadores de las Jefaturas Regionales de Aduana y vigilar por el pago oportuno de las obligaciones contraídas;
- f) Planear, organizar, dirigir y controlar las operaciones financieras, contables, de tesorería, presupuesto y recaudo de la Dirección General de Aduanas y del Fondo Rotatorio de Aduanas;
- g) Estudiar, planear, coordinar y controlar las inversiones autorizadas por el Fondo Rotatorio de Aduanas;
- h) Coordinar estudios sobre cartera morosa, y el comportamiento de los recaudos obtenidos por recuperación de dicha cartera y efectuar proyecciones para el nivel

central y el regional; i) Elaborar el Plan de Actividades de la Oficina para aprobación del Subdirector General de Aduanas.

ARTICULO 24. Son funciones de la División de Presupuesto:

- a) Planear, registrar y controlar la ejecución del presupuesto de la Dirección General de Aduanas y del Fondo Rotatorio de Aduanas;
- b) Planear y controlar el presupuesto del Fondo de Gestión Aduanera;
- c) Controlar y administrar el presupuesto que se asigne a la Dirección General de Aduanas y tramitar sus modificaciones;
- d) Programar y supervisar las actividades en materia presupuestal, tanto a nivel central como regional;
- e) Llevar los libros de registro presupuestal y expedir los certificados de disponibilidad presupuestal y constitución de reserva de caja y apropiación; f) Preparar el programa anual de caja y los acuerdos mensuales de gastos, para su aprobación en coordinación con la División de Tesorería.

ARTICULO 25. Son funciones de la División de Tesorería:

- a) Atender los ingresos y gastos que correspondan a la Dirección General de Aduanas, al Fondo Rotatorio de Aduanas y al Fondo de Gestión Aduanera;
- b) Recibir, custodiar y consignar los dineros y títulos valores que por diversos conceptos recaude la Dirección General de Aduanas;
- c) Efectuar los pagos correspondientes conforme al Acuerdo de Gastos y a las normas legales correspondientes;
- d) Girar oportunamente los recursos necesarios para satisfacer las obligaciones asumidas por la Dirección General de Aduanas tanto a nivel central como regional;
- e) Preparar y presentar la cuenta mensual a la Contraloría General de la República, o a quien haga sus veces;
- f) Planear y proyectar las inversiones financieras, convenientes para la Dirección General de Aduanas; g) Colaborar con la División de Presupuesto en la elaboración del programa anual de caja.

ARTICULO 26. Son funciones de la División de Contabilidad:

- a) Elaborar los programas, manuales, e instrucciones que en materia contable deba desarrollar la Dirección General de Aduanas, el Fondo Rotatorio de Aduanas, y el Fondo de Gestión Aduanera, según disposiciones vigentes;
- b) Elaborar los procedimientos sobre contabilización y control de los recaudos;

- c) Llevar y presentar los registros contables, presupuestales y financieros que se requieran;
- d) Revisar y contabilizar los informes de los depósitos de mercancías a cargo del Fondo Rotatorio de Aduanas y/o de aquellos que tengan asignada esta función;
- e) Revisar y refrendar los comprobantes diarios de contabilidad, el balance mensual, el estado de pérdidas y ganancias y en general todo lo relacionado con el plan de cuentas; f) Elaborar la declaración de renta del Fondo Rotatorio de Aduanas.

ARTICULO 27. Son funciones de la División de Recaudo y Cobranzas:

- a) Velar por el efectivo recaudo y cobro persuasivo o coactivo de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, recargos y los demás gravámenes que según las disposiciones legales, le competen a la Dirección General de Aduanas;
- b) Elaborar el programa anual de recaudo y cobranzas y hacer el seguimiento de su ejecución;
- c) Ejercer el control y proyectar las sanciones cuando fuere del caso a las entidades autorizadas para recaudar y cobrar los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, recargos, y los demás gravámenes que establecen las disposiciones legales, de competencia de la Dirección General de Aduanas;
- d) Adelantar gestiones de cobro persuasivo y supervisar que se lleven a cabo las de cobro coactivo; e) Elaborar, analizar y presentar informes estadísticos, sobre el recaudo administrado por la Dirección General de Aduanas.

ARTICULO 28. Son funciones de la Oficina Escuela Nacional de Aduanas:

- a) Elaborar el plan de capacitación de los funcionarios de la Dirección General de Aduanas, de acuerdo con las necesidades y políticas aprobadas por el Director General de Aduanas;
- b) Desarrollar y coordinar los programas y cursos de capacitación que deban efectuarse, en especial los relacionados con clasificación arancelaria valoración y legislación aduanera;
- c) Presentar oportunamente la información de capacitación requerida para las propuestas de aplicación de los beneficios otorgados por el Comité Fondo de Gestión;
- d) Coordinar con las universidades y entidades nacionales e internacionales la

realización de cursos de capacitación para funcionarios, intermediarios y usuarios del servicio

aduanero y efectuar los trámites correspondientes;

e) Propender por el adecuado nivel de formación académica de los funcionarios y su permanente actualización en materia aduanera mediante el estudio, análisis y discusión

de temas de especial interés; f) Desarrollar mecanismos de intercambio de experiencias y conocimientos en materia aduanera con otros países y organismos internacionales;

g) Coordinar interna y externamente programas especiales de actualización;

Expedir los certificados de capacitación respectivos, e Elaborar el Plan de Actividades de la Oficina de la Escuela Nacional de Aduanas para aprobación del Subdirector General de Aduanas.

ARTICULO 29. Son funciones de la División de Capacitación: a) Programar y desarrollar los cursos, conferencias y demás eventos académicos en los que intervengan funcionarios instructores, conferencistas externos, o se efectúen a través de instituciones nacionales o internacionales;

b) Evaluar y calificar la actividad académica de quienes reciben capacitación de la Escuela Nacional de Aduanas y de los docentes de la misma;

c) Reportar oportunamente a las áreas que así lo requieran los resultados y evaluaciones de los cursos; d) Administrar y mantener actualizado el Centro de Documentación de la Dirección General de Aduanas; e) Efectuar los trámites institucionales relacionados con el desarrollo de cursos de capacitación, internos o externos.

ARTICULO 30. Son funciones de la División de Recursos Académicos:

a) Proyectar el plan general de capacitación de los funcionarios de la Dirección General de Aduanas;

b) Impulsar y desarrollar las actividades para la celebración de convenios con entidades externas que permitan la capacitación de los usuarios, particulares y empresas; c) Diseñar y elaborar el material didáctico y los instrumentos pedagógicos para la adecuada capacitación de los funcionarios, intermediarios y usuarios del servicio aduanero.

ARTICULO 31. Son funciones de la Oficina de Recursos Humanos:

a) Optimizar la gestión de los recursos humanos al servicio de la Dirección General de Aduanas; b) Planear, dirigir y coordinar los programas de ingreso y promoción de los funcionarios de la Dirección General de Aduanas;

- c) Orientar el desarrollo de las políticas que fije el Director General de Aduanas sobre el bienestar social de los funcionarios de la Dirección General de Aduanas;
- d) Coordinar y supervisar la evaluación del desempeño de los funcionarios de la Dirección General de Aduanas;
- e) Planear, dirigir y controlar los programas que se requieran para la formación de un adecuado clima organizacional para los funcionarios de la Dirección General de Aduanas;
- f) Atender las actividades y trámites, relacionados con la administración de personal de la Dirección General de Aduanas;
- g) Coordinar la programación, desarrollo y registro de situaciones administrativas de personal con las distintas dependencias de la Dirección General de Aduanas;
- h) Asesorar a las Jefaturas Regionales de Aduana, en asuntos relacionados con la administración de personal;
- i) Absolver las consultas que le formulen en materia laboral;

Ejercer la Secretaría de la Comisión de Personal; Elaborar el Plan de Actividades de la Oficina para aprobación del Subdirector General de Aduanas.

ARTICULO 32. Son funciones de la División de Bienestar:

- a) Estructurar, proponer y ejecutar programas de bienestar social para los funcionarios y sus familias;
- b) Supervisar la prestación de los servicios de la Caja de Compensación Familiar a la que se encuentra afiliada la Dirección General de Aduanas y plantear otras alternativas cuando sean necesarias;
- c) Desarrollar programas para la obtención de un ambiente laboral y un clima organizacional que propicien el desempeño óptimo de los funcionarios de la Dirección

General de Aduanas;

- d) Adelantar o coordinar actividades para el desarrollo personal de los funcionarios de la Dirección General de Aduanas; e) Asesorar y supervisar los asuntos relacionados con bienestar social en las Jefaturas Regionales de Aduana.

ARTICULO 33. Son funciones de la División de Registro y Control:

- a) Mantener un registro actualizado y sistemático del personal de la Dirección General de Aduanas y sus respectivas situaciones administrativas, responder por la información y expedición de las certificaciones que de ello se deriven;

b) Atender en lo de su competencia, los trámites relacionados con las situaciones administrativas del personal de la Dirección General de Aduanas; c) Asesorar y supervisar el correcto registro actualizado y sistemático de las situaciones administrativas de personal y el correcto trámite de dichas situaciones por parte de las Jefaturas Regionales de Aduana.

ARTICULO 34. Son funciones de la División de Carrera Aduanera:

a) Desarrollar las políticas y planes generales de la Dirección General de Aduanas, en materia de selección, inducción, y desarrollo de los recursos humanos;

b) Planear, coordinar y desarrollar los concursos de ingreso y la promoción de los funcionarios de la Dirección

General de Aduanas, en coordinación con la Oficina Escuela Nacional de Aduanas;

c) Establecer en coordinación con las distintas dependencias, los perfiles exigidos a las personas que deban ocupar los cargos vacantes en la Dirección General de Aduanas, para efecto de los concursos que sean convocados;

d) Llevar el registro actualizado de los funcionarios de Carrera Aduanera y del escalafón respectivo;

e) Velar por la correcta aplicación de los sistemas de evaluación de desempeño de los funcionarios de la Dirección General de Aduanas;

f) Consolidar y preparar los informes de evaluación del desempeño de las funciones de la Dirección General de Aduanas con destino al Comité Fondo de Gestión;

g) Asesorar y supervisar, cuando sea el caso, el correcto desarrollo de los concursos de ingreso y promoción de los funcionarios de la Dirección General de Aduanas, en las

Jefaturas Regionales de Aduana; h) Elaborar y actualizar periódicamente el manual de funciones y requisitos.

ARTICULO 35. Son funciones de la Oficina de Almacenamiento y Enajenaciones:

a) Cumplir funciones de apoyo al almacenamiento de mercancías ingresadas al Fondo Rotatorio de Aduanas;

b) Programar, dirigir y supervisar las labores relativas al almacenamiento y comercialización de los bienes ingresados al Fondo Rotatorio de Aduanas, de conformidad con las disposiciones legales respectivas;

- c) Elaborar el programa nacional de ventas de mercancías y coordinar y supervisar su desarrollo en las Jefaturas Regionales de Aduana;
- d) Velar por la administración adecuada del sistema de almacenamiento de mercancías ingresadas al Fondo Rotatorio de Aduanas;
- e) Velar porque se mantenga actualizado el sistema de información sobre mercancías ingresadas al Fondo Rotatorio de Aduanas, y su enajenación de acuerdo con los procedimientos que se establezcan;
- f) Exigir el cumplimiento de las medidas de seguridad necesarias para la adecuada conservación de las mercancías;
- g) Velar por la correcta liquidación de las participaciones ocasionadas por el decomiso de mercancías; h) Elaborar el Plan de Actividades de la Oficina para aprobación del Subdirector General de Aduanas.

ARTICULO 36. Son funciones de la División de Almacenamiento:

- a) Supervisar y procurar condiciones adecuadas para el ingreso de las mercancías al Fondo Rotatorio de Aduanas, para el almacenamiento de las mercancías decomisadas,

aprehendidas o en abandono a favor de la Nación;

- b) Llevar los registros sobre el ingreso, permanencia y retiro de mercancías, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan;

- c) Ordenar la entrega para venta, remate, devolución, asignación, donación o destrucción, según el caso, de las mercancías almacenadas; d) Verificar la correcta aplicación del sistema de almacenamiento, señalar los errores o inconvenientes detectados y verificar la adopción de los correctivos necesarios.

ARTICULO 37. Son funciones de la División de Enajenaciones:

- a) Preparar el programa nacional de ventas y procurar su estricto cumplimiento en las Jefaturas Regionales de Aduana;

- b) Coordinar con las Jefaturas Regionales de Aduana y otras entidades, las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento del programa de ventas;

- c) Supervisar directamente la realización de las ventas o remates, elaborar los informes y rendir las cuentas según los procedimientos que se adopten;

- d) Coordinar las labores relacionadas con las ventas y remates según los criterios técnicos que se establezcan;

- e) Llevar el registro contable de las mercancías ingresadas al Fondo Rotatorio de Aduanas;

- f) Revisar las cuentas presentadas por el almacenamiento de las mercancías;
- g) Elaborar el presupuesto de gastos ocasionados por la custodia y enajenación de las mercancías;
- h) Elaborar estudios, registro y proyección de los ingresos que obtiene el Fondo Rotatorio de Aduanas por la actividad de ventas y los gastos que se ocasionen por la misma.

CAPITULO V. DE LA SUBDIRECCION OPERATIVA.

ARTICULO 38. Son funciones de la Subdirección Operativa:

- a) Planear, dirigir, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con la aplicación y desarrollo de los regímenes aduaneros;
- b) Resolver, conforme a las disposiciones que asignen competencias, lo concerniente a inscripciones, autorizaciones, licencias o permisos para adelantar actividades que se encuentren bajo control o vigilancia de la Dirección General de Aduanas;
- c) Resolver, conforme a las disposiciones que asignen competencias, los recursos que se interpongan contra actos administrativos originados en esta Subdirección y en las Jefaturas Regionales de Aduana;
- d) Adelantar, conforme a las disposiciones que asignen competencias, de oficio o en virtud de queja presentada, las investigaciones a las personas entidades que cuentan con inscripción, autorización, licencia o permiso de la Dirección General de Aduanas, para realizar actividades que se encuentren bajo su control o vigilancia por el incumplimiento o violación de las disposiciones legales;
- e) Imponer, conforme a las disposiciones que asignen competencias, las sanciones previstas en las normas respectivas a las personas o entidades que cuentan con inscripción, autorización, licencia o permiso de la Dirección General de Aduanas para adelantar actividades que se encuentren bajo su control o vigilancia;
- f) Dirigir y coordinar la elaboración, actualización y desarrollo de las normas y procedimientos pertinentes a los regímenes de importación, exportación y tránsito y almacenamiento y presentar los proyectos de reglamentación respectivos a consideración del Director General de Aduanas;

g) Elaborar el Plan de Actividades de la Subdirección para aprobación del Subdirector General de Aduanas.

ARTICULO 39. Son funciones de la División de Importaciones:

a) Estudiar y presentar a consideración de la Subdirección Operativa, los proyectos de providencias relacionadas con los regímenes de importación, cuya aplicación requiere

autorización previa de la Dirección General de Aduanas;

b) Analizar las solicitudes y elaborar, los proyectos de providencias relacionadas con la inscripción, autorización, licencia o permisos a personas o entidades para adelantar actividades de importación que se encuentran bajo control o vigilancia de la Dirección General de Aduanas;

c) Resolver, conforme a las disposiciones que asignen competencias, lo relacionado con la aplicación de los regímenes de importación que requieran de autorización previa de la Dirección General de Aduanas;

d) Resolver, conforme a las disposiciones que asignen competencias, lo relacionado con inscripciones, autorizaciones, licencias o permisos a personas o entidades para adelantar actividades de importación que se encuentren bajo control o vigilancia o con la aplicación de los regímenes de importación en la Dirección General de Aduanas;

e) Resolver sobre las solicitudes de autorización de ventas, traspasos o cambio de destinación de mercancía importada con franquicia o rebaja de derechos;

f) Mantener un registro actualizado de las inscripciones, licencias, permisos o autorizaciones otorgadas por las autoridades aduaneras competentes;

g) Elaborar estudios analíticos y de seguimiento de las excepciones, los regímenes de importación y presentar los informes respectivos a la Subdirección Operativa;

h) Coordinar la divulgación y la adecuada aplicación de los regímenes de importación en las Jefaturas Regionales de Aduana, velar por la homogenización de su aplicación y de

los demás asuntos de su competencia; i) Elaborar, proponer, y desarrollar proyectos de normas y procedimientos pertinentes a los regímenes de importación.

ARTICULO 40. Son funciones de la División de Exportaciones:

a) Estudiar y presentar, a consideración de la Subdirección Operativa, los proyectos de providencias relacionadas con los regímenes de exportación, cuya aplicación requiere

autorización previa de la Dirección General de Aduanas;

b) Analizar las solicitudes y elaborar los proyectos de providencias relacionadas con la inscripción, autorización, licencia o permisos a personas o entidades para adelantar

actividades de exportación que se encuentran bajo control o vigilancia de la Dirección General de Aduanas;

c) Resolver, conforme a las disposiciones que asignen competencias, lo relacionado con la aplicación de los regímenes de exportación que requieran de autorización previa de la Dirección General de Aduanas;

d) Resolver, conforme a las disposiciones que asignen competencias, lo relacionado con inscripciones, autorizaciones, licencias o permisos a personas o entidades para adelantar actividades de exportación que se encuentren bajo control o vigilancia de la Dirección General de Aduanas, o con la aplicación de los regímenes de exportaciones;

e) Coordinar la divulgación y la adecuada aplicación de los regímenes de exportación en las Jefaturas Regionales de Aduana, velar por la homogenización de su aplicación y de

los demás asuntos de su competencia; f) Elaborar, actualizar y desarrollar normas y procedimientos pertinentes a los regímenes de exportación.

ARTICULO 41. Son funciones de la División de Tránsito y Almacenamiento:

a) Estudiar y presentar los proyectos de providencias relacionadas con los regímenes de tránsito y almacenamiento, cuya aplicación requiere autorización previa del Director General de Aduanas;

b) Analizar las solicitudes y elaborar los proyectos de providencias relacionadas con la inscripción, autorización, licencia o permisos a personas o entidades para adelantar actividades relacionadas con los regímenes de tránsito y almacenamiento que se encuentran bajo control o vigilancia de la Dirección General de Aduanas;

c) Preparar los reglamentos sobre ferias y exposiciones internacionales;

d) Resolver conforme a las disposiciones, que asignen competencias, lo relacionado con inscripciones, autorizaciones, licencias o permisos a personas o entidades para adelantar actividades relacionadas con los regímenes de tránsito y almacenamiento de mercancías, que se encuentran bajo control o vigilancia de la Dirección General de Aduanas;

e) Coordinar la divulgación y la adecuada aplicación de los regímenes aduaneros de tránsito y almacenamiento en las Jefaturas Regionales de Aduana, velar por la

homogenización de su aplicación y de los demás asuntos de su competencia;

f) Elaborar, proponer y desarrollar proyectos de normas y procedimientos pertinentes a los regímenes de tránsito y almacenamiento;

CAPITULO VI. DE LA SUBDIRECCION TECNICA.

ARTICULO 42. Son funciones de la Subdirección Técnica:

a) Planear, dirigir, supervisar y evaluar las actividades técnicas en las áreas de valoración aduanera, clasificación arancelaria y laboratorio químico;

b) Velar por el establecimiento y actualización de un sistema de apoyo técnico a los funcionarios de la Dirección General de Aduanas para el desempeño de las funciones de

clasificación, valoración y análisis de mercancías;

c) Coordinar la asistencia técnica para la correcta determinación del precio de mercancías aprehendidas, declaradas de contrabando, decomisadas o declaradas en abandono a favor de la Nación, que han sido ingresadas al Fondo Rotatorio de Aduanas;

d) Resolver, en lo de su competencia, las peticiones y recursos relacionados con la aplicación de las normas técnicas de valoración y clasificación arancelaria: e) Elaborar el Plan de Actividades de la Subdirección para la aprobación del Subdirector General de Aduanas.

ARTICULO 43. Son funciones de la División de Valoración: a) Planear, dirigir, supervisar y evaluar en las Jefaturas Regionales de Aduana la aplicación de los procedimientos y técnicas relativos al valor en aduana de las mercancías, con el propósito de una correcta determinación de la obligación tributaria aduanera;

b) Estudiar y analizar las disposiciones relativas a la valoración aduanera, y velar por su adecuado conocimiento y aplicación en las Jefaturas Regionales de Aduana;

c) Analizar sistemáticamente el comportamiento de las importaciones con el fin de establecer criterios selectivos para la investigación y estudio del valor en aduana de las

mercancías;

d) Requerir a los importadores la información y documentos necesarios para efectuar las investigaciones y estudios sobre el valor en aduana de las mercancías;

e) Revisar los valores de las declaraciones aceptadas por las Jefaturas Regionales de Aduana, presentar las objeciones correspondientes ante los Jefes Regionales de Aduana para la formulación de cuentas adicionales, cuando sea del caso, de conformidad con las disposiciones vigentes;

f) Instruir a las Jefaturas Regionales de Aduana en la adopción de los correctivos necesarios para la adecuada valoración de las mercancías;

g) Mantener actualizado un sistema de información de valor con base en los documentos que reposen en sus archivos, complementado con la información de revistas, periódicos,

catálogos, cotizaciones y otros medios, y llevar un archivo clasificado de las materias resueltas;

h) Mantener información actualizada sobre normas internacionales de valoración;

i) Elaborar los proyectos de actos administrativos sobre fijación de precios, cuando sea el caso.

ARTICULO 44. Son funciones de la División de Arancel y Laboratorio:

a) Planear, dirigir, supervisar y evaluar en las Jefaturas Regionales de Aduana, la aplicación del Arancel de Aduanas y sus notas explicativas, con el propósito de una correcta determinación de la obligación tributaria aduanera;

b) Estudiar y analizar lo concerniente a la interpretación de la nomenclatura arancelaria, sus notas explicativas y tarifas, y velar por su adecuado conocimiento y aplicación

en las Jefaturas Regionales de Aduana;

c) Analizar sistemáticamente el comportamiento de las importaciones con el fin de establecer criterios selectivos para la investigación y estudio de la clasificación arancelaria de las mercancías;

d) Requerir a los importadores la información y documentos necesarios para adelantar las investigaciones y estudios sobre clasificación arancelaria de las mercancías;

e) Mantener actualizadas las notas explicativas del Arancel de Aduanas y proyectar las correspondientes a los desdoblamientos que se efectúen;

f) Revisar la clasificación de las mercancías en las declaraciones aceptadas por las jefaturas Regionales de Aduana, presentar las objeciones correspondientes ante los

Jefes Regionales de Aduana para la formulación de cuentas adicionales, cuando sea del caso, de conformidad con las disposiciones vigentes;

g) Mantener actualizado un sistema de información arancelaria, llevar un registro consecutivo y un archivo de las decisiones sobre clasificación de mercancías,

complementado con catálogos, fotografías, muestras de mercancías y demás elementos relativos a la clasificación arancelaria;

h) Mantener información actualizada sobre las normas internacionales de clasificación de mercancías;

i) Efectuar las clasificaciones arancelarias generales;

j) Ordenar, coordinar y realizar los análisis químicos de las muestras de mercancías solicitados por la División Técnica de las Jefaturas Regionales de Aduana, informando

y remitiendo oportunamente los resultados;

k) Impartir instrucciones sobre la obtención envío y análisis de las muestras, métodos de análisis, presentación de resultados y de las protecciones que requieren las mercancías peligrosas;

l) Organizar y mantener debidamente clasificado un sistema de información conformado por catálogos, documentos y demás elementos relativos al análisis químico de las mercancías objeto de comercio internacional;

m) Mantener un sistema centralizado de información sobre las mercancías analizadas y coordinar su conocimiento por parte de los funcionarios que realicen análisis de laboratorio en las Jefaturas Regionales de Aduana;

n) Prestar asistencia técnica para la realización de análisis de laboratorio en las Jefaturas Regionales de Aduana; o) Coordinar con otros laboratorios el intercambio de información técnica y científica, y la realización de análisis especiales.

CAPITULO VII. DE LA SUBDIRECCION DE INFRACCIONES.

ARTICULO 45. Son funciones de la Subdirección de Infracciones:

a) Planear, dirigir, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con la sanción de infracciones aduaneras, la situación jurídica de mercancías, la aplicación de las sanciones correspondientes a actividades de contrabando y demás violaciones relacionadas con el tráfico y disposición irregular de mercancías;

b) Conocer, en lo de su competencia, lo relacionado con los recursos de carácter administrativo o el grado de consulta según lo establecido por las normas aduaneras o las

delegaciones efectuadas por el Director General de Aduanas;

c) Conocer, en lo de su competencia, de la aplicación de sanciones por infracción a las normas aduaneras.

d) Conocer, en lo de su competencia, de asuntos relativos a la situación jurídica de mercancías aprehendidas o susceptibles de ser declaradas en abandono, y la aplicación de las sanciones correspondientes a actividades de contrabando y otras violaciones relacionadas con el tráfico y disposición irregular de mercancías;

e) Coordinar con el nivel central y regional el registro de sancionados por infracciones aduaneras;

f) Elaborar el Plan de Actividades de la Subdirección para la aprobación del Subdirector General de Aduanas; g) Planear, dirigir y velar por la debida aplicación del procedimiento administrativo en la Dirección General de Aduanas.

ARTICULO 46. Son funciones de la División de Infracciones Aduaneras:

a) Estudiar, en lo de su competencia, de la aplicación de sanciones por infracción a las normas aduaneras;

b) Estudiar, conforme a las disposiciones que asignen competencias, lo relativo a los recursos de carácter administrativo y el grado de consulta;

c) Revisar los procedimientos administrativos correspondientes a la aplicación de las sanciones por infracciones a las normas aduaneras;

d) Velar por la debida aplicación de los principios que rigen la actuación administrativa en materia de sanciones por infracciones a las normas aduaneras;

e) Llevar el registro de los infractores y velar porque la División Secretaría del Comité Nacional de Lucha Contra las Infracciones Aduaneras obtenga las providencias sobre la decisión de las mercancías decomisadas por infracciones aduaneras.

ARTICULO 47. Son funciones de la División de Situación Jurídica de Mercancías:

a) Estudiar, en lo de su competencia, de asuntos relativos a la situación jurídica de mercancías aprehendidas o susceptibles de ser declaradas en abandono, y la aplicación

de las sanciones correspondientes a actividades de contrabando y otras violaciones relacionadas con el tráfico y disposición irregular de mercancías;

b) Estudiar, conforme a las disposiciones que asignen competencias, lo relativo a los recursos de carácter administrativo y el grado de consulta;

Revisar los procedimientos administrativos correspondientes a las actuaciones a que se refiere el ordinal a) del presente artículo; d) Velar por la debida aplicación

de los principios que rigen la actuación administrativa de los asuntos a que se refiere el ordinal a) del presente artículo.

CAPITULO VIII. DE LA SUBDIRECCION DE INVESTIGACIONES ADUANERAS.

ARTICULO 48. Son funciones de la Subdirección de Investigaciones Aduaneras:

- a) Programar, dirigir y controlar las labores de prevención, represión y aprehensión del contrabando en todo el país, comunicando al Director General de Aduanas los resultados de sus actividades;
 - b) Determinar en coordinación con la Dirección General de Aduanas, las operaciones aéreas, marítimas y terrestres en el país, para la prevención y represión del contrabando y las infracciones aduaneras;
 - c) Orientar y coordinar los programas generales de actividades de las Divisiones de Investigación y Vigilancia Aduanera de las Jefaturas Regionales de Aduana;
 - d) Llevar el control del equipo y armamento de los funcionarios de esta Subdirección y remitir la documentación correspondiente al Ministerio de Defensa;
 - e) Coordinar los Comités de Lucha contra las Infracciones Aduaneras;
 - f) Ejercer las funciones de Cuerpo Técnico de Policía Judicial, o de los organismos que hagan sus veces, en los términos previstos por la ley; Elaborar el Plan de Actividades de la Subdirección para aprobación del Subdirector General de Aduanas.
- ARTICULO 49.** Son funciones de la División de Operaciones Especiales Aduaneras:

- a) Preparar y realizar operativos de revisión por sectores de la actividad económica nacional, para verificar el cumplimiento de las normas aplicables en los regímenes aduaneros de importación y exportación de mercancías;
- b) Aprehender mercancías por contrabando e infracciones aduaneras y ponerlas a disposición de la autoridad competente; c) Ejercer las funciones de Cuerpo Técnico de Policía Judicial, o de los organismos que hagan sus veces, en los términos previstos por la ley.

ARTICULO 50. Son funciones de la División Secretaría del Comité Nacional de Lucha contra las Infracciones Aduaneras: a) Mantener un registro actualizado de la mercancía aprehendida, decomisada o en abandono a favor de la Nación, y efectuar el seguimiento del destino de la misma;

- b) Estudiar, clasificar, evaluar, y comunicar a la Subdirección de Investigaciones Aduaneras la información relacionada con la prevención y represión del contrabando y las infracciones aduaneras;

c) Llevar un registro nacional de infracciones de las normas aduaneras en relación con el ingreso y salida de las mercancías;

d) Adelantar estudios sobre las diferentes modalidades de contrabando e infracciones aduaneras; e) Ejercer la Secretaría Técnica Permanente del Comité Nacional de Lucha contra las Infracciones Aduaneras.

ARTICULO 51. Son funciones de la División de Control de Químicos:

a) Planear, ejecutar y supervigilar el desarrollo de las operaciones aduaneras de control de importación de productos químicos controlados;

Efectuar el seguimiento de los productos químicos controlados que se encuentren en despacho para consumo; Mantener un registro nacional de importadores, productores, distribuidores, consumidores y transportadores de productos químicos controlados;

d) Controlar las existencias físicas de almacenamiento y bodegaje de los importadores de productos químicos bajo control;

e) Consolidar la documentación mensual, de control de químicos y actividades antinarcóticos desarrolladas por cada Jefatura Regional de Aduana;

f) Efectuar análisis químico de las muestras de productos controlados informando y remitiendo oportunamente los resultados; g) Ejecutar visitas de inspección a bodegas, almacenes o depósitos de mercancías ingresadas al Fondo Rotatorio de Aduanas, para efectuar el seguimiento de los productos químicos controlados.

CAPITULO IX. DE LA SUBDIRECCION DE INFORMATICA.

ARTICULO 52. Son funciones de la Subdirección de Informática:

a) Responder por el soporte físico y lógico y por los servicios informáticos que requiera la Dirección General de Aduanas;

b) Coordinar con otros organismos públicos o privados el intercambio de información;

c) Asesorar y coordinar las actividades conducentes a fomentar la evolución de los sistemas de información, la ampliación de la infraestructura de equipos de computación,

el establecimiento de comunicación entre equipos de cómputo y la implantación de esquemas que agilicen o hagan más eficientes los procesos aduaneros;

d) Establecer un sistema de codificación uniforme para el tratamiento de la información;

- e) Proponer, coordinar y evaluar el desarrollo de planes de informática en concordancia con los planes institucionales;
- f) Coordinar e impulsar el soporte y entrenamiento a los usuarios de informática en la Dirección General de Aduanas;
- g) Velar por la correcta operación de los centros de cómputo de la Dirección General de Aduanas;
- h) Aprobar todas las formas documentales utilizadas en la Dirección General de duanas; i) Elaborar el Plan de Actividades de la Subdirección para aprobación del Subdirector General de Aduanas.

ARTICULO 53. Son funciones de la División de Análisis y Programación:

- a) Realizar el análisis, diseño, programación e implantación de los sistemas de información;
- b) Proponer normas e instrucciones para el procesamiento de la información y velar por su cumplimiento; c) Aplicar pruebas a los programas y procurar su adecuado funcionamiento en las diversas dependencias de la Dirección General de Aduanas;
- d) Evaluar la efectividad de los procesos computarizados y someter los resultados a consideración del Subdirector de Informática;
- e) Mantener y actualizar las aplicaciones que se encuentren en producción en la Dirección General de Aduanas;
- f) Efectuar o coordinar técnicamente el mantenimiento de los programas y procurar su conservación y seguridad; g) Elaborar manuales del usuario y del sistema para las aplicaciones sistematizadas.

ARTICULO 54. Son funciones de la División de Producción:

- a) Administrar los sistemas de comunicación y de equipos de cómputo que adquiera la Dirección General de Aduanas;
- b) Llevar un adecuado control de la red de comunicación de datos de la Dirección General de Aduanas;
- c) Administrar las bases de datos y los sistemas operacionales que posee la Dirección General de Aduanas;
- d) Responder por el correcto funcionamiento de los centros de cómputo;
- e) Efectuar o coordinar técnicamente el mantenimiento de los equipos y procurar su conservación y seguridad;

- f) Coordinar y controlar la prestación del servicio de procesamiento automático de información de la Dirección General de Aduanas;
- g) Responder por el control y seguridad de los programas y medios de almacenamiento de la información;
- h) Recibir procesos y suministrar los listados y resultados de su aplicación;
- i) Analizar la efectividad de los procesos computarizados y someter los resultados a consideración del Subdirector de Informática;
- j) Administrar los centros de cómputo de la Dirección General de Aduanas y de los procedimientos que aplica; k) Llevar a cabo la operación de los equipos y garantizar la existencia de los insumos y recursos necesarios para el adecuado funcionamiento de los centros de cómputo de la Dirección General de Aduanas;

ARTICULO 55. Son funciones de la División de Organización y Métodos:

- a) Asesorar a todas las dependencias de la Dirección General de Aduanas en el desarrollo de proyectos de normas y modelos operativos para su organización interna;
- b) Impartir instrucciones para el procesamiento de la información y velar por su cumplimiento;
- c) Diseñar y codificar todas las formas y manuales utilizadas en la Dirección General de Aduanas y mantener su archivo técnico;
- d) Capacitar, en coordinación con la Oficina Escuela Nacional de Aduanas, a los funcionarios de la Dirección General de Aduanas en el uso de servicios informáticos; e) Coordinar, con las diferentes dependencias de la Dirección General de Aduanas, la elaboración de los manuales y procedimientos que reglamenten la aplicación de normas y disposiciones legales.

CAPITULO X. ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION.

ARTICULO 56. El Comité de Coordinación estará integrado por el Director General, quien lo presidirá, por el Subdirector General de Aduanas, los Jefes de Oficina del Nivel Central y los subdirectores; tendrá la función de asesorar al Director General en la adopción de las políticas generales en aspectos técnicos y administrativos a desarrollar en la Dirección General de Aduanas.

El Jefe de la Oficina de Estudios y Proyectos ejercerá la Secretaría del Comité de Coordinación.

ARTICULO 57. El Comité Fondo de Gestión Aduanera estará integrado por el

Director General de Aduanas quien lo presidirá, el Subdirector General, el Jefe de la Oficina de Control, el Jefe de la Oficina Financiera o el Subdirector Administrativo, el Jefe de la Oficina Escuela Nacional de Aduanas o el Subdirector de la Escuela Nacional de Aduanas, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o el Jefe de la División de Recursos Humanos, quien ejercerá la secretaría.

Son funciones del Comité Fondo de Gestión Aduanera:

- a) Determinar y ajustar las metas para efectos de la prima de productividad;
- b) Aprobar la distribución de los recursos del fondo de conformidad con las normas vigentes;
- c) Determinar las políticas y planes para el manejo de los recursos del Fondo;
- d) Evaluar el funcionamiento y logro de los objetivos del Fondo y proponer los correctivos que sean necesarios; e) Las demás que le sean asignadas según su naturaleza.

ARTICULO 58. El Comité Nacional de Lucha contra las Infracciones Aduaneras estará integrado por el Director General de Aduanas quien lo presidirá, el Subdirector de Investigaciones Aduaneras quien ejercerá la Secretaría, el Subdirector de Infracciones, el Jefe de la Oficina de Control, delegados de las autoridades de Policía y representantes de los gremios y entidades interesadas en la prevención y represión del contrabando y las infracciones aduaneras.

El Comité será un órgano asesor del Director General de Aduanas para el desarrollo de los objetivos y funciones de la Dirección General de Aduanas en cuanto a la prevención y sanción de las infracciones al régimen de aduanas y la represión y aprehensión del contrabando.

ARTICULO 59. La Comisión de Personal estará integrada por el Subdirector General de Aduanas quien la presidirá; el Jefe de la Oficina Jurídica o el Subdirector Jurídico; un

representante de los funcionarios aduaneros; el Jefe de la Oficina de Control quien tendrá voz pero no voto y el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o el Jefe de la División de Recursos Humanos quien ejercerá la secretaría de la Comisión y tendrá voz pero no voto.

Esta Comisión tendrá como función conceptuar en los procesos disciplinarios cuando se proponga la aplicación de la sanción disciplinaria de destitución al investigado.

Cuando el investigado ejerza un cargo de libre nombramiento y remoción, el Subdirector General de Aduanas será reemplazado por el Secretario General del Ministerio de Hacienda y Crédito Público quien presidirá dicha Comisión.

CAPITULO XI.
FUNCIONES EN EL NIVEL REGIONAL DE LAS JEFATURAS REGIONALES DE
ADUANA.

ARTICULO 60. Son funciones de las Jefaturas Regionales de Aduana en su correspondiente jurisdicción:

- a) Prestar los servicios aduaneros para la importación, exportación, tránsito y almacenamiento de mercancías mediante la administración, aplicación y el control de los regímenes aduaneros respectivos, conforme a las competencias definidas en las disposiciones legales;
- b) Aplicar, liquidar, recaudar y supervisar el cobro coactivo según el caso, de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, recargos y los demás gravámenes que establezcan las disposiciones legales;
- c) Atender lo relacionado con la constitución, efectividad y cancelación de garantías a favor de la Nación;
- d) Controlar el almacenamiento de la mercancía ingresada al Fondo Rotatorio de Aduanas;
- e) Prevenir y reprimir el contrabando y las infracciones aduaneras y coordinar con la Subdirección de Investigaciones Aduaneras las actividades relacionadas con este propósito; f) Resolver la situación legal de las mercancías aprehendidas por infracciones a las normas aduaneras, e imponer las sanciones por responsabilidad de los infractores conforme a la competencia definida en las disposiciones legales.

ARTICULO 61. Son funciones del Jefe Regional de Aduana:

- a) Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la Jefatura Regional de Aduana;
- b) Efectuar la coordinación interinstitucional necesaria para el desarrollo de sus labores;
- c) Responder por la debida prestación de los servicios aduaneros, mediante la administración, aplicación y control de los regímenes aduaneros respectivos;
- d) Responder por la aplicación, liquidación y recaudo, según el caso, de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, recargos y los demás gravámenes que deban aplicarse en los diferentes regímenes aduaneros;
- e) Expedir los actos administrativos que le señalen las disposiciones legales y resolver los recursos que contra ellos se interpongan;
- f) Responder por el mantenimiento y actualización permanente del sistema estadístico y de las labores de informática bajo la dirección técnica de la Subdirección de Informática en la Jefatura Regional de Aduana; y del envío oportuno de la información que requiera el nivel central;

g) Administrar los recursos humanos, físicos y financieros de la Jefatura Regional de Aduana, conforme a las disposiciones legales y a las delegaciones que le sean otorgadas;

h) Llevar la representación del Director General de Aduanas en la ordenación del gasto de la correspondiente jurisdicción, según delegación;

i) Responder por las actividades relacionadas con la carrera aduanera según le corresponda; coordinar y apoyar los programas de capacitación de la Oficina Escuela Nacional de Aduanas;

j) Coordinar el desarrollo de programas de bienestar para los funcionarios de este nivel;

k) Dirigir las labores relacionadas con la prevención y represión del contrabando y de las infracciones aduaneras en la respectiva jurisdicción, y apoyar los programas generales que establezca la Subdirección e Investigaciones Aduaneras;

Responder por la debida aplicación de las disposiciones legales relativas a los decomisos y aprehensiones de las mercancías, y decidir sobre su situación;

m) Ejercer las funciones de Cuerpo Técnico de Policía Judicial, o de los organismos que hagan sus veces, en los términos previstos por la ley;

n) Aprobar el programa de control de la Jefatura Regional de Aduana;

o) Responder por la constitución, efectividad y cancelación de garantías a favor de la Nación, en los casos en que éstas deban exigirse;

p) Formular cuentas adicionales, de conformidad con las disposiciones legales;

q) Supervisar en su jurisdicción, el almacenamiento adecuado de la mercancía aprehendida, declarada de contrabando, decomisada o declarada en abandono a favor de la Nación y coordinar las labores relacionadas con su comercialización de conformidad con los procedimientos e instrucciones del nivel central;

r) Elaborar el Plan de Actividades de la Jefatura Regional de Aduana para aprobación del Subdirector General; s) Las demás que le señalen las disposiciones legales o que le delegue el Director General de Aduanas.

ARTICULO 62. El Comité Regional de Lucha contra las Infracciones Aduaneras estará integrado por el Jefe Regional de Aduana quien lo presidirá, por las autoridades departamentales y municipales, y por los representantes de gremios, entidades o instituciones interesadas en las actividades de prevención y represión del contrabando y de las infracciones aduaneras conforme a la reglamentación que expida el Director General de Aduanas.

El Comité Regional será un órgano asesor del Jefe Regional de Aduana para el

desarrollo de su función de prevención, represión y aprehensión del contrabando y de las infracciones aduaneras en jurisdicción de la Jefatura Regional de Aduana.

El Secretario del Comité será el Jefe de la División de Investigación y Vigilancia Aduanera.

ARTICULO 63. Son funciones de la División de Secretaría:

- a) Divulgar la información técnica y administrativa necesaria para la mejor prestación del servicio;
- b) Velar porque la información estadística de la Jefatura Regional de Aduana permanezca actualizada y por el envío oportuno de la información que requiera el nivel central;
- c) Llevar un correcto y eficaz sistema de recibo, reparto y control de toda la correspondencia y documentación de la Jefatura Regional de Aduana;
- d) Responder por el manejo del archivo general y por la debida conformación de los expedientes y su remisión oportuna al nivel central cuando sea el caso;
- e) Estudiar presupuestos procesales e inadmitir, aceptar o rechazar los recursos interpuestos ante la Jefatura Regional de Aduana;
- f) Proyectar los actos mediante los cuales se rechazan o inadmiten los recursos de reposición y apelación, según el caso;
- g) Procurar y controlar que se atiendan oportunamente todas las solicitudes y quejas que se formulen a la Jefatura Regional de Aduana, e informar a los interesados;
- h) Refrendar y notificar los actos administrativos de la Jefatura Regional de Aduana;
- i) Expedir las copias y certificaciones que se soliciten, y autenticar con su firma los documentos que señalen las disposiciones legales; j) Revisar y aceptar los poderes con los cuales se acredite la representación legal de las personas naturales o jurídicas, en las actuaciones ante la Jefatura Regional de Aduana e informar oportunamente a las dependencias respectivas para lo de su competencia.

PARAGRAFO. En las Jefaturas Regionales de Aduana clase B y clase C las disposiciones del presente artículo serán cumplidas por la División Jurídica y de Secretaría.

ARTICULO 64. Son funciones de la Oficina Regional de Control:

- a) Proyectar y ejecutar un programa de supervisión y control en forma regular y permanente a las dependencias de la Jefatura Regional de Aduana para

determinar el cabal cumplimiento de sus funciones;

b) Supervisar, dentro de la jurisdicción a las personas o entidades que cuentan con inscripción, autorización, licencia o permisos de la Dirección General de Aduanas para

adelantar actividades que se encuentren bajo su control o vigilancia, con el fin de determinar la corrección de sus operaciones aduaneras o relacionadas con éstas;

c) Desarrollar programas de control para determinar la correcta aplicación de las leyes y reglamentos que regulan las operaciones y regímenes aduaneros;

d) Preparar y ejecutar programas de revisión selectiva de reconocimiento de mercancías para determinar la correcta aplicación, liquidación y recaudo de los impuestos,

derechos, tasas, contribuciones, multas, recargos y demás gravámenes que corresponde aplicar, liquidar y recaudar, según el caso, a la Dirección General de Aduanas;

e) Fiscalizar la administración de los recursos físicos y financieros a disposición de la Jefatura Regional de Aduana;

f) Desarrollar programas para supervisar la gestión de recursos humanos en la respectiva Jefatura Regional de Aduana;

g) Remitir a la autoridad competente las investigaciones adelantadas para que se profieran las actuaciones del caso;

h) Supervisar entregas de las dependencias en las Jefaturas Regionales de Aduana;

i) Rendir informes mensuales al Jefe Regional de Aduana y a la Jefatura de la Oficina de Control del nivel central sobre las labores desarrolladas; j) Ejercer funciones de Cuerpo Técnico de Policía Judicial, o de los organismos que hagan sus veces, en los términos previstos por la ley.

PARAGRAFO. En las Jefaturas Regionales de Aduana clase B y clase C, el cumplimiento de las funciones del presente artículo estará a cargo de la Oficina de Control del nivel central o de la Oficina Regional de Control establecida en la Jefatura Regional de Aduana clase A más próxima.

ARTICULO 65. Son funciones de la División Jurídica: a) Asesorar jurídicamente al Jefe Regional de Aduana y a las demás dependencias de la Jefatura Regional de Aduana;

b) Propender por la unidad doctrinal de las disposiciones en materia aduanera, en coordinación con la Subdirección Jurídica;

c) Compilar las normas legales aduaneras y las de jurisprudencia, y procurar su conocimiento oportuno por parte de los funcionarios;

d) Intervenir a través de sus abogados, conforme a la autorización o delegación por parte del funcionario competente, en los procesos ante la jurisdicción que corresponda por actuaciones de la Dirección General de Aduanas o del Fondo Rotatorio de Aduanas;

e) Coordinar con la Oficina Jurídica del nivel central lo pertinente a la actualización, interpretación y aplicación de normas y procedimientos aduaneros;

f) Responder por la debida aplicación de las disposiciones legales en los procedimientos que se surtan.

PARAGRAFO. En las Jefaturas Regionales de Aduana clase B y clase C, las disposiciones del presente artículo serán cumplidas por la División Jurídica y de Secretaría.

ARTICULO 66. Son funciones de la División Operativa:

a) Atender, ejecutar y coordinar las operaciones de comprobación, liquidación, almacenamiento y finalización de los regímenes aduaneros, conforme a las normas y procedimientos aplicables;

b) Responder por la correcta constitución de garantías a favor de la Nación, mantener su archivo y efectuar el control para su cancelación o efectividad;

c) Recibir y tramitar la documentación presentada por los particulares, relativa a los regímenes aduaneros;

d) Aplicar, liquidar y recaudar, según el caso, los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, o recargos y los demás gravámenes que se establecen para los regímenes aduaneros.

ARTICULO 67. Son funciones del Grupo de Exportaciones:

a) Aceptar o rechazar la declaración de mercancías en los regímenes aduaneros de exportación;

b) Autorizar, presenciar los embarques y registrar el medio de transporte y la cantidad embarcada;

c) Ejecutar las labores relacionadas con el reconocimiento o aforo de la mercancía, según corresponda;

d) Cancelar la declaración de mercancía y distribuir los comprobantes en la forma establecida por las normas aplicables; e) Llevar los registros y mantener los archivos que corresponda.

ARTICULO 68. Son funciones del Grupo de Importaciones:

a) Ejecutar las operaciones de comprobación en los regímenes aduaneros de importación referentes a:

1. Recibir las mercancías puestas bajo la potestad aduanera.
2. Recibir y tramitar la declaración de mercancías en los regímenes aduaneros de importación, tránsito y almacenamiento.
3. Verificar que la declaración cumpla los requisitos documentales establecidos según sea el caso.
4. Aceptar o rechazar la declaración de mercancías y llevar el control sobre las declaraciones aceptadas o rechazadas;

b) Ejecutar las operaciones de liquidación en los regímenes aduaneros cuando corresponda, referente a: 1. Liquidar los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, recargos y demás gravámenes que deban aplicarse a los regímenes aduaneros de importación; y liquidar el monto de las garantías que deban constituirse, corresponda.

2. Elaborar los documentos de pago y hacer los registros u operaciones que se requieran para el control y seguridad de la operación.

3. Realizar las verificaciones documentales que sean del caso para determinar el correcto recaudo de los derechos;

c) Controlar el almacenamiento y entrega de mercancías en proceso de despacho en lo pertinente a:

1. Responder por la correcta entrega de las mercancías cuando legalmente corresponda.

2. Realizar las labores de finalización de los regímenes aduaneros de importación, efectuando las conciliaciones del caso.

3. Controlar y responder por las mercancías que se encuentren bajo la jurisdicción de la Jefatura Regional de Aduana e informar regularmente al Jefe Regional de Aduana sobre la situación de las mercancías en bodega y realizar su inventario.

4. Responder por la oportuna información sobre las mercancías que deban declararse en abandono a favor de la Nación y proyectar los actos correspondientes para decisión del Jefe Regional de Aduana; d) Efectuar las operaciones relativas a los regímenes aduaneros que requieran y dispongan de autorización previa de la Dirección General de Aduanas.

ARTICULO 69. Son funciones de la División Técnica:

a) Responder por la coordinación y ejecución de las operaciones relativas al aforo

de mercancías bajo jurisdicción de la Jefatura Regional de Aduana;

- b) Aplicar los métodos y normas de valoración y clasificación de mercancías;
- c) Aplicar las exenciones en los regímenes aduaneros de importación, cuando corresponda;
- d) Conceptuar sobre las condiciones en que se efectúa la labor de aforo, evaluarlas y solicitar a quien corresponda las modificaciones pertinentes;
- e) Asesorar en aspectos de valor, clasificación y arancel a los aforadores;
- f) Conformar, mantener y actualizar la información necesaria para la efectiva valoración y correcta clasificación de las mercancías;
- g) Realizar los estudios que se requieran sobre los temas de su competencia;
- h) Efectuar los análisis de laboratorio que se requieran directamente o en convenio con otras entidades, o solicitarlos a la División de Arancel y Laboratorio;
- i) Reconocer y avaluar las mercancías declaradas en abandono a favor de la Nación;
- j) Aforar las mercancías aprehendidas; k) Asesorar a los funcionarios competentes, en la fijación de precio de la mercancía a enajenar.

PARAGRAFO. En las Jefaturas Regionales de Aduana clase B y clase C, las disposiciones de los artículos 65, 66, 67 y 68 del presente decreto serán cumplidas por la División Operativa y Técnica.

ARTICULO 70. Son funciones de la División de Investigación y Vigilancia Aduanera:

- a) Responder por las labores de prevención, represión y aprehensión del contrabando y de las infracciones aduaneras en el territorio de jurisdicción de la Jefatura Regional de

Aduana según las normas y procedimientos aplicables;

- b) Efectuar la vigilancia aduanera en puertos, aeropuertos y demás lugares habilitados para la importación o exportación de mercancías, aprehender la mercancía cuando las normas así lo establecen y ponerla a disposición del Jefe Regional de Aduana;
- c) Responder por la prestación de los servicios de vigilancia aduanera de las mercancías bajo jurisdicción de la Jefatura Regional de Aduana, cuando así lo ordene el Jefe Regional de Aduana;
- d) Prestar el servicio de acompañamiento de mercancías bajo control de la

Jefatura Regional de Aduana, para su traslado según prevean las normas;

e) Prestar el servicio de vigilancia a las instalaciones de la Jefatura Regional de Aduana cuando así se requiera;

f) Ejecutar operaciones de prevención, represión y aprehensión del contrabando y de las infracciones aduaneras por lugares no habilitados por la autoridad aduanera para la importación o exportación de mercancías, en el territorio de jurisdicción de la Jefatura Regional de Aduana;

g) Efectuar constantes patrullajes en el territorio de jurisdicción de la Jefatura Regional de Aduana, según programa aprobado por el Jefe Regional de Aduana;

h) Disponer, previa autorización del Jefe Regional de Aduana, la instalación o traslado de retenes cuando así se requiera, y responder por su correcta operación;

i) Disponer y controlar la entrega por inventario de la mercancía aprehendida y medios de transporte involucrados en forma inmediata, de conformidad con las normas respectivas, y poner a disposición de la autoridad competente las personas retenidas, cuando la ley así lo señale;

j) Llevar el registro de aprehensiones, decomisos y abandonos de mercancías en la Jefatura Regional Aduana y del destino de las mismas y rendir informes periódicos al Jefe Regional de Aduana y a la Subdirección de Investigaciones Aduaneras;

k) Desarrollar las tareas de prueba, conservación de los equipos o elementos, y de entrenamiento del personal de la división;

l) Llevar el control del equipo y armamento de los funcionarios de la División y remitir la documentación exigida por el Ministerio de Defensa Nacional;

m) Apoyar las actividades adelantadas por la Subdirección de Investigaciones Aduaneras en jurisdicción de la Jefatura Regional de Aduana; n) Ejercer funciones de Cuerpo Técnico de Policía Judicial, o de los organismos que hagan sus veces, en los términos previstos por la ley.

ARTICULO 71. Son funciones de la División de Infracciones:

a) Estudiar y proyectar los actos relacionados con la definición de la situación jurídica de las mercancías aprehendidas o susceptibles de ser declaradas en abandono, y la aplicación de las sanciones correspondientes a actividades de contrabando y otras violaciones relacionadas con el tráfico y disposición irregular de mercancías;

b) Estudiar y proyectar para la Jefatura Regional de Aduana, las decisiones e informes sobre las actuaciones administrativas a que se refiere el literal anterior, y poner en conocimiento de las autoridades judiciales ordinarias los hechos punibles conexos, e informar al Jefe Regional de Aduana;

c) Estudiar y proyectar la aplicación de las sanciones por infracción a las normas aduaneras;

d) Estudiar y proyectar las decisiones que resuelven los recursos interpuestos contra los actos del Jefe Regional de Aduana relativos a las infracciones a las normas aduaneras;

e) Coordinar con la División Jurídica lo pertinente a la actualización, interpretación y aplicación de normas y procedimientos relativos a las infracciones a las normas aduaneras; f) Velar por la debida aplicación de los principios que rigen la actuación administrativa en materia de sanciones por infracciones a las normas aduaneras.

PARAGRAFO. En las Jefaturas Regionales de Aduana clase C, las disposiciones del presente artículo serán cumplidas por la División Jurídica y de Secretaría.

ARTICULO 72. Son funciones de la División Administrativa: a) Responder por la administración de los recursos humanos, financieros y físicos;

b) Llevar el registro y control del personal y tramitar las novedades respectivas, de acuerdo con las disposiciones aplicables;

c) Elaborar y proponer programas de bienestar social y responder por su ejecución;

d) Atender o coordinar las labores relativas a la adquisición, almacenamiento y suministro de bienes y elementos y demás servicios;

e) Elaborar los registros contables y atender el manejo presupuestal;

f) Elaborar y rendir los informes relacionados con el recaudo por concepto de operaciones aduaneras, y controlar que las entidades autorizadas envíen oportunamente la información relacionada con el recaudo de acuerdo a las disposiciones vigentes;

g) Elaborar y rendir mensualmente a la Contraloría General de la República la cuenta fiscal; h) Elaborar los informes, balances y relaciones de cuentas de la Jefatura Regional de Aduana según las normas aplicables y darles trámite oportuno;

i) Recaudar los ingresos previstos por las disposiciones vigentes y efectuar los pagos legalmente autorizados elaborando los registros e informes requeridos;

j) Ejecutar los programas de sistematización requeridos en este nivel y aprobados por la Subdirección de Informática;

k) Recibir y almacenar adecuadamente la mercancía decomisada, aprehendida o declarada de contrabando o en abandono a favor de la Nación, cuando le corresponda;

l) Efectuar o coordinar las labores relativas a la comercialización de mercancías ingresadas al Fondo Rotatorio de Aduanas, de conformidad con las disposiciones

legales vigentes y las instrucciones respectivas del nivel central; m) Responder por el inventario de las mercancías ingresadas al Fondo Rotatorio de Aduanas.

PARAGRAFO. En las Jefaturas Regionales de Aduana clase C, las disposiciones del presente artículo serán cumplidas por la División Jurídica y de Secretaría.

TITULO II. OTRAS DISPOSICIONES.

CAPITULO I-A. DISPOSICIONES VARIAS.

ARTICULO 73. Sin perjuicio de las funciones señaladas para cada una de las dependencias de la Dirección General de Aduanas por el presente decreto, corresponde cumplir a todas ellas, las siguientes:

a) Remitir oportunamente y mantener actualizada, de acuerdo con los procedimientos aplicables, la información de las actuaciones realizadas por cada una de ellas a la dependencia correspondiente;

b) Desarrollar aquellas funciones del Fondo Rotatorio de Aduanas afines a las que se les señala en el presente Decreto para su adecuada administración;

c) Planear, organizar, evaluar y controlar la administración de los recursos humanos, físicos, técnicos y financieros;

d) Administrar el recurso humano, propender por su bienestar y ejercer la facultad disciplinaria, en relación a su dependencia;

e) Reportar a la instancia inmediatamente superior y administrar los sistemas de evaluación de gestión, de los asuntos y funcionarios que le corresponda; f) Las demás que le asigne la ley, los reglamentos o instrucciones que emanen del nivel central.

ARTICULO 74. Los funcionarios que ejerzan cargos de Director General, Subdirector General, Subdirector, Jefe de Oficina del nivel central y los Jefes Regionales de Aduana

podrán delegar sus funciones asignadas por la ley o por el presente Decreto, en funcionarios de las dependencias bajo su responsabilidad, mediante resolución.

Estas resoluciones deberán ser sometidas a consideración del Subdirector General, excepto en el caso del Director General de Aduanas.

En el caso del Subdirector General, esta resolución será aprobada por el Director General de Aduanas.

ARTICULO 75. Las instrucciones que imparta el Director General de Aduanas para la interpretación y aplicaciones de las normas que constituyan el régimen de aduanas son de obligatorio cumplimiento y su desconocimiento acarreará sanción disciplinaria.

ARTICULO 76. Cuando la incorporación implique cambio de sede, el funcionario incorporado tendrá derecho al reconocimiento y pago de los gastos que demande su traslado y el de su familia.

ARTICULO 77. Con el fin de atender las necesidades del servicio, la Dirección General de Aduanas tendrá una planta global de personal que incluye el nivel central y el nivel regional de la misma, conforme lo establecen las disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 78. A los cargos que se provean para desarrollar las funciones de la Subdirección de Investigaciones Aduaneras y de las Divisiones de Investigación y Vigilancia Aduanera de las Jefaturas Regionales de Aduana, podrá vincularse personal al servicio activo de las Fuerzas Militares y de la Policía, siempre y cuando acrediten el

cumplimiento de los requisitos mínimos generales señalados para el desempeño del cargo.

ARTICULO 79. Continúan vigentes las disposiciones relativas a la caracterización y funciones del Fondo Rotatorio de Aduanas, según lo dispuesto en las normas pertinentes del Decreto 2649 de 1988.

CAPITULO II-A. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

ARTICULO 80. La estructura orgánica de la Dirección General de Aduanas determinada en el Decreto 2649 de 1988 y demás normas complementarias, sus funciones así como su respectiva planta de personal y las incorporaciones vigentes, continuarán rigiendo hasta la fecha de promulgación de la providencia que adopte la nueva planta de personal, la cual se efectuará en un término no superior a seis (6) meses contados a partir de la fecha de promulgación del presente Decreto y las respectivas incorporaciones de los actuales funcionarios de dicha Dirección.

PARAGRAFO. Lo dispuesto en este artículo no se aplicará a la estructura y funciones del Comité Fondo de Gestión Aduanera y la Comisión de Personal, las cuales entrarán en vigencia a partir de la fecha de publicación del presente Decreto.

ARTICULO 81. Para la incorporación de los funcionarios a la planta que adopte el Gobierno Nacional para la Dirección General de Aduanas, no se exigirán los requisitos previstos en las normas vigentes.

ARTICULO 82. Los actuales funcionarios de la Dirección General de Aduanas que vienen desempeñando cargos sin reunir los requisitos mínimos exigidos por la ley para el desempeño de los mismos, podrán ser trasladados e incorporados a otros cargos.

La incorporación de los empleados deberá efectuarse a cargos con sueldos básicos iguales o superiores a los que venían percibiendo.

ARTICULO 83. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D. E., a los 27 días del mes de junio de 1991.

CESAR GAVIRIA RUDOLF HOMMES,
Ministro de Hacienda y Crédito Público.