



MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

RESOLUCIÓN NÚMERO 000 - 278 DE 13 DIC. 2019

()

"Por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en la Dirección de Comercio Exterior y se dictan otras disposiciones"

EL DIRECTOR DE COMERCIO EXTERIOR DEL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confiere el numeral 13 del artículo 18 del Decreto 210 de 2003 modificado por el artículo 3 del Decreto 1289 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que el numeral 13 del artículo 18 del Decreto 210 de 2003 modificado por el artículo 3 del Decreto 1289 de 2015, dispone:

"Artículo 18. Dirección de Comercio Exterior. La Dirección de Comercio Exterior es una dependencia del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con autonomía administrativa y financiera, sin personería jurídica, en los términos del literal j) del artículo 54 de la Ley 489 de 1998, la cual ejercerá las siguientes funciones: (...)

13. Distribuir los cargos de la planta global de personal de la Dirección, que le asigne el Ministro, de acuerdo con la organización interna y crear y organizar con carácter permanente o transitorio grupos internos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de la dependencia y los planes y programas del Ministerio."

Que el artículo 8 del Decreto 2489 de 2006 establece que las entidades que creen grupos internos de trabajo, la integración de los mismos no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación.

Que mediante la Resolución 039 de 2014 se crearon en la Dirección de Comercio Exterior del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo los Grupos Internos de Trabajo en las Subdirecciones de Diseño y Administración de Operaciones y de Prácticas Comerciales, disponiendo su integración y asignándoles sus funciones.

Que a través de la Resolución 003 de 2016 se modificó el artículo primero y se adicionaron los artículos segundo y tercero de la Resolución 039 de 2019, en el sentido de crear y reorganizar los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección de Comercio Exterior.

Continuación de la Resolución, "Por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en la Dirección de Comercio Exterior y se dictan otras disposiciones"

Que mediante Resolución 0396 de 2016 se creó en la Dirección de Comercio Exterior – Subdirección de Diseño y Administración de Operaciones el Grupo de Sistemas Especiales de Importación – Exportación y Comercializadoras Internacionales, se dispuso su integración y se establecieron sus funciones.

Que mediante Resolución 0747 de 2016 se modificó el artículo primero de la Resolución 0396 de 2016, en el sentido de ajustar la integración del Grupo de Sistemas Especiales de Importación – Exportación y Comercializadoras Internacionales.

Que en virtud del plan de mejoramiento suscrito por el Grupo de Talento Humano dentro de la auditoría interna realizada a finales del año 2016 y en el seguimiento efectuado en 2019, se consideró como acción de mejora renovar los grupos internos de trabajo de la Entidad, así como incluir unas funciones generales construidas con la Oficina Asesora de Planeación Sectorial, en el marco de la planeación estratégica del Ministerio.

Que la función administrativa se desarrolla conforme a los principios constitucionales, en especial, los principios de imparcialidad, moralidad, participación, transparencia, publicidad, eficacia y celeridad.

Que en desarrollo de la función administrativa el Grupo de Talento Humano adelantó sesiones de trabajo con las diferentes dependencias que hacen parte de la Dirección de Comercio Exterior, para efectos de brindar el apoyo correspondiente en la conformación de los grupos internos de trabajo y en la actualización de sus funciones, con el propósito de unificar en un solo acto administrativo los grupos existentes.

Que en virtud de lo anterior y con el fin de garantizar el cumplimiento eficaz, eficiente y oportuno de las funciones asignadas al Ministerio, es necesario establecer los grupos internos de trabajo en las Subdirecciones de la Dirección de Comercio Exterior del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

En mérito de lo descrito anteriormente,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Establecer en la Dirección de Comercio Exterior – Subdirección de Diseño y Administración de Operaciones y Subdirección de Prácticas Comerciales, los siguientes grupos internos de trabajo, conforme la siguiente denominación:

1. SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES

- 1.1. Grupo Diseño de Operaciones de Comercio Exterior
- 1.2. Grupo Ventanilla Única de Comercio Exterior – VUCE
- 1.3. Grupo Registro de Productores de Bienes Nacionales

Continuación de la Resolución, "Por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en la Dirección de Comercio Exterior y se dictan otras disposiciones"

1.4. Grupo Análisis y Gestión de la Cadena Logística de Comercio Exterior

1.5. Grupo de Sistemas Especiales de Importación – Exportación y Comercializadoras Internacionales

2. SUBDIRECCIÓN DE PRÁCTICAS COMERCIALES

2.1 Grupo Dumping y Subvenciones

2.2 Grupo Salvaguardias, Aranceles y Comercio Exterior

ARTÍCULO 2. EL GRUPO DISEÑO DE OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR de la Subdirección de Diseño y Administración de Operaciones, tendrá a su cargo las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Formular, diseñar e implementar los planes y programas del Área de su competencia, en el marco de la planeación estratégica de la Entidad.
2. Analizar las operaciones de importación y exportación realizadas a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE) y presentar informes sobre las mismas cuando sea requerido.
3. Administrar funcionalmente la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE) de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Subdirección de Diseño y Administración de Operaciones.
4. Coordinar lo relacionado con la facilitación del comercio con las entidades que verifican el cumplimiento de los requisitos previos para la importación o exportación a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE).
5. Proponer estrategias para la unificación de criterios relacionados con los trámites que se realicen a través de los módulos que componen la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE), y darlas a conocer al Subdirector de Diseño y Administración de Operaciones para la toma de decisiones.
6. Mantener actualizada la normatividad correspondiente a autorizaciones, requisitos y vistos buenos previos para las importaciones y exportaciones, así como la referente a contingentes y con los demás temas relacionados con la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE).
7. Prestar apoyo técnico en el análisis de los procedimientos que en materia de trámites de facilitación del comercio debe adoptar la Dirección de Comercio Exterior.
8. Administrar y hacer seguimiento a las mercancías de importación y exportación sujetas a contingentes cuando así sea requerido.
9. Proyectar los actos administrativos en las materias de su competencia.
10. Identificar, diseñar e implementar planes de capacitación y mesas de trabajo, de acuerdo con las necesidades de los usuarios de comercio exterior.
11. Participar en el diseño y ejecución de las actividades relacionadas con los planes del Grupo y apoyar a la Dirección de Comercio Exterior en el desarrollo del Plan Estratégico Sectorial.

Continuación de la Resolución, "Por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en la Dirección de Comercio Exterior y se dictan otras disposiciones"

12. Implementar y hacer seguimiento al Sistema de Administración de Riesgos de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE).
13. Tramitar y dar respuesta a los diferentes informes y requerimientos que sean de competencia del Grupo Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE).
14. Proponer estrategias de interoperabilidad con las entidades que participan en la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE) y otros países que faciliten los procesos de comercio exterior.
15. Mantener actualizado el archivo de la dependencia conforme a lo establecido en la Tabla de Retención Documental.
16. Mantener la información documentada de acuerdo al proceso al que pertenece el Grupo y conforme a las disposiciones del proceso de Gestión Documental.
17. Participar en las reuniones de Juntas o Comités en los cuales sea convocado o designado, reportar y hacer seguimiento de los compromisos derivados de dicha participación, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
18. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

ARTÍCULO 3. EL GRUPO VENTANILLA ÚNICA DE COMERCIO EXTERIOR (VUCE) de la Subdirección de Diseño y Administración de Operaciones, tendrá a su cargo las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Formular, diseñar e implementar los planes y programas del Área de su competencia, en el marco de la planeación estratégica de la Entidad.
2. Analizar, evaluar y proponer los ajustes y mejoras del aplicativo de importaciones de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE).
3. Evaluar las solicitudes del registro de importación, sus modificaciones y cancelaciones, para su aprobación o negación a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE), conforme a la normatividad vigente y a las directrices impartidas por el Subdirector de Diseño y Administración de Operaciones y el Director de Comercio Exterior.
4. Coordinar con la Oficina de Sistemas de Información los asuntos técnicos que se requieran cuando se presenten fallas técnicas en el aplicativo informático.
5. Solicitar al Grupo Diseño de Operaciones de Comercio Exterior el apoyo con las entidades participantes de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE), cuando se requiera.
6. Proponer la expedición de actos administrativos relacionados con las materias de su competencia.
7. Participar en el diseño y ejecución de las actividades relacionadas con los planes del Grupo y apoyar a la Dirección de Comercio Exterior en el desarrollo del Plan Estratégico Sectorial.
8. Hacer seguimiento y control a los trámites evaluados por el Grupo.

Continuación de la Resolución, "Por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en la Dirección de Comercio Exterior y se dictan otras disposiciones"

9. Evaluar y registrar las solicitudes del registro de usuarios en la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE), previo cumplimiento de los requisitos dispuestos en la norma vigente.
10. Dar respuesta a los diferentes requerimientos que sean de competencia del Grupo Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE).
11. Mantener actualizado el archivo de la dependencia conforme a lo establecido en la Tabla de Retención Documental.
12. Mantener la información documentada de acuerdo al proceso que pertenece el Grupo y conforme a las disposiciones del proceso de Gestión Documental.
13. Participar en las reuniones de Juntas o Comités en los cuales sea convocado o designado, reportar y hacer seguimiento de los compromisos derivados de dicha participación, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
14. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

ARTÍCULO 4. EL GRUPO REGISTRO DE PRODUCTORES DE BIENES NACIONALES de la Subdirección de Diseño y Administración de Operaciones, tendrá a su cargo las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Formular, diseñar e implementar los planes y programas del Área de su competencia, en el marco de la planeación estratégica de la Entidad.
2. Evaluar y responder oportunamente las solicitudes de Registro de Productores de Bienes Nacionales, a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE).
3. Realizar visitas industriales dentro del proceso de evaluación para el Registro de Productores de Bienes Nacionales, así como visitas de control posterior a los registros aprobados.
4. Preparar informes sobre la producción nacional registrada y participar como apoyo técnico en las negociaciones internacionales, cuando así se requiera.
5. Administrar la base de datos de Registro de Productores de Bienes Nacionales.
6. Emitir concepto sobre la existencia de producción nacional y sus características dentro del trámite de las solicitudes de: importación al amparo del régimen de licencia previa a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE), para las investigaciones de defensa comercial, para las licitaciones que así lo requieran y sobre la existencia de producción nacional para los casos que determine el Comité de Asuntos Aduaneros, Arancelarios y de Comercio Exterior.
7. Emitir concepto técnico para la expedición de la resolución de descripciones mínimas de productos.
8. Proyectar los actos administrativos relacionados con las materias de su competencia.
9. Certificar sobre la característica de maquinaria pesada no producida en el país con destino a la industria básica para obtener la exención del IVA, a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior – VUCE.

Continuación de la Resolución, "Por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en la Dirección de Comercio Exterior y se dictan otras disposiciones"

10. Certificar sobre la característica de maquinaria industrial no producida en el país, destinada a la transformación de materias primas, por parte de los usuarios altamente exportadores, para obtener la exención del IVA, a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE).
11. Emitir concepto de producción nacional sobre bienes que contribuyen al mejoramiento del medio ambiente, para beneficio de la exención del IVA, a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE).
12. Elaborar los estudios técnicos requeridos por el Subdirector de Diseño y Administración de Operaciones y por el Director de Comercio Exterior relacionados con el área de su competencia.
13. Participar en el diseño y ejecución de las actividades relacionadas con los planes del Grupo y apoyar a la Dirección de Comercio Exterior en el desarrollo del Plan Estratégico Sectorial.
14. Mantener actualizada la normatividad correspondiente al Registro de Productores de Bienes Nacionales y hacer seguimiento a su aplicación.
15. Revisar, analizar y tramitar las solicitudes de autorización, cesión, adición y renovación de transformación o ensamble de vehículos, motocicletas y autopartes.
16. Revisar y calificar las planillas A y B, de acuerdo al régimen de transformación y ensamble de motopartes, a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior – VUCE.
17. Verificar el Porcentaje de Integración Nacional —PIN— en la incorporación de material de producción nacional en el ensamble de motocicletas, de acuerdo con las normas que rigen la materia, a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior – VUCE.
18. Consolidar la información del porcentaje de Integración Subregional —IS— en el ensamble de vehículos.
19. Consolidar semestral y anualmente los reportes e informes de producción y ventas de vehículos, motocicletas y autopartes.
20. Emitir concepto sobre la existencia de producción nacional y asignación de los códigos numéricos únicos al amparo del programa de fomento a la industria automotriz y astillero.
21. Mantener actualizado el archivo de la dependencia conforme a lo establecido en la Tabla de Retención Documental.
22. Mantener la información documentada de acuerdo al proceso que pertenece el Grupo y conforme a las disposiciones del proceso de Gestión Documental.
23. Participar en las reuniones de Juntas o Comités en los cuales sea convocado o designado, reportar y hacer seguimiento de los compromisos derivados de dicha participación, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
24. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Continuación de la Resolución, "Por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en la Dirección de Comercio Exterior y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 5. EL GRUPO ANÁLISIS Y GESTIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA DE COMERCIO EXTERIOR de la Subdirección de Diseño y Administración de Operaciones, tendrá a su cargo las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Formular, diseñar e implementar los planes y programas del Área de su competencia, en el marco de la planeación estratégica de la Entidad.
2. Apoyar en el diseño y revisión de los flujos del proceso de inspección simultánea que realiza a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE).
3. Coordinar con la Oficina de Sistemas de Información del Ministerio, el óptimo funcionamiento de los módulos de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE) a cargo del grupo.
4. Coordinar la implementación y seguimiento a los módulos de Inspección Simultánea de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE) con los actores que intervengan en las operaciones de comercio exterior, en la medida de su disponibilidad.
5. Realizar capacitaciones a los diferentes actores que participan en los módulos a cargo del grupo.
6. Coordinar con las entidades participantes en el módulo de Inspección Simultánea, la implementación de procesos sistematizados a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE), que optimicen las operaciones de comercio exterior, en la medida de su disponibilidad.
7. Participar en las mesas de trabajo público-privadas para proponer acciones que permitan facilitar el comercio en puertos, aeropuertos, pasos de frontera y corredores logísticos.
8. Apoyar estrategias de interoperabilidad con sistemas informáticos de entidades públicas y privadas que faciliten los procesos logísticos y de comercio exterior.
9. Realizar visitas funcionales y técnicas a los Terminales Marítimos y Aeropuertos donde el sistema opera con obligatoriedad, con el fin de realizar seguimiento y control a las actuaciones de los diferentes actores que participan en los módulos a cargo del grupo.
10. Participar en el diseño y ejecución de las políticas en los temas de su competencia, cuando así le sea requerido.
11. Participar en el diseño y ejecución de las actividades relacionadas con los planes del Grupo y apoyar a la Dirección de Comercio Exterior en el desarrollo del Plan Estratégico Sectorial.
12. Dar respuesta a los diferentes requerimientos que sean de competencia del Grupo.
13. Mantener actualizado el archivo de la dependencia conforme a lo establecido en la Tabla de Retención Documental.
14. Mantener la información documentada de acuerdo al proceso que pertenece el Grupo y conforme a las disposiciones del proceso de Gestión Documental.
15. Participar en las reuniones de Juntas o Comités en los cuales sea convocado o designado, reportar y hacer seguimiento de los compromisos derivados de dicha participación, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

Continuación de la Resolución, "Por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en la Dirección de Comercio Exterior y se dictan otras disposiciones"

16. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

ARTÍCULO 6. EL GRUPO DE SISTEMAS ESPECIALES DE IMPORTACIÓN – EXPORTACIÓN Y COMERCIALIZADORAS INTERNACIONALES de la Subdirección de Diseño y Administración de Operaciones, tendrá a su cargo las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Formular, diseñar e implementar los planes y programas del Área de su competencia, en el marco de la planeación estratégica de la Entidad.
2. Diseñar los procedimientos para la evaluación de las solicitudes, modificaciones, cuadros insumo producto y demás trámites relacionados con los Sistemas Especiales de Importación - Exportación.
3. Gestionar y evaluar para decisión del Director de Comercio Exterior, las solicitudes de los Programas de los Sistemas Especiales de Importación — Exportación y Comercializadoras Internacionales, así como de las modificaciones y demás trámites que se generen en desarrollo de los mismos.
4. Informar a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, las autorizaciones, el incumplimiento de las obligaciones y compromisos en desarrollo de los mismos y demás trámites relacionados con los Sistemas Especiales de Importación — Exportación.
5. Proponer perfiles de riesgo a la Dirección de Comercio Exterior para la evaluación de las solicitudes y para el control de los Sistemas Especiales de Importación – Exportación y Comercializadoras Internacionales.
6. Realizar visitas técnicas dentro del proceso de evaluación y control de los Sistemas Especiales de Importación — Exportación y de las Sociedades de Comercialización Internacional.
7. Evaluar y decidir las solicitudes de estudios de demostración en desarrollo de los programas de los Sistemas Especiales de Importación — Exportación y expedir las certificaciones relacionadas con el porcentaje de cumplimiento.
8. Evaluar y decidir las solicitudes de prórroga del plazo para efectuar y demostrar el cumplimiento de los compromisos de exportación.
9. Atender, evaluar y decidir las solicitudes de reposición en desarrollo de los Sistemas Especiales de Importación — Exportación.
10. Realizar seguimiento a la ejecución de los Sistemas Especiales de Importación — Exportación y tomar las acciones correspondientes.
11. Adelantar el procedimiento administrativo para la imposición sanciones y cancelaciones de las autorizaciones de los programas y Sociedades de Comercialización Internacional, así como ordenar las medidas cautelares, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011 y demás normas que las modifiquen o sustituyan.

Continuación de la Resolución, "Por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en la Dirección de Comercio Exterior y se dictan otras disposiciones"

12. Hacer seguimiento a la vigencia de las garantías constituidas en los programas de los Sistemas Especiales de Importación-Exportación de servicios y comercializadoras internacionales.
13. Administrar y llevar el control de los Grandes Usuarios en los programas de Sistemas Especiales de Importación-Exportación.
14. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Evaluación de los Sistemas Especiales de Importación -Exportación.
15. Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones adquiridas por las Sociedades de Comercialización Internacional, informar a la autoridad aduanera el incumplimiento de las mismas y adoptar las acciones correspondientes.
16. Realizar capacitaciones a los diferentes actores de comercio exterior en desarrollo de los Sistemas Especiales de Importación — Exportación y de las Sociedades de Comercialización Internacional.
17. Coordinar con la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales — DIAN, el intercambio de información, con el propósito de ejercer las acciones de control y verificación para asegurar el efectivo cumplimiento de los compromisos y obligaciones en desarrollo de los Sistemas Especiales de Importación — Exportación y de las Sociedades de Comercialización Internacional.
18. Mantener actualizada la normatividad correspondiente a los Sistemas Especiales de importación — Exportación y de las Sociedades de Comercialización Internacional.
19. Coordinar con la Oficina de Sistemas de Información las soluciones que se requieren para optimizar los aplicativos informáticos en desarrollo de los Sistemas Especiales de Importación — Exportación y de las Sociedades de Comercialización Internacional.
20. Preparar y presentar informes sobre los Sistemas Especiales de Importación — Exportación y de las Sociedades de Comercialización Internacional.
21. Participar en el diseño y ejecución de las políticas en los temas de su competencia, cuando así le sea requerido.
22. Participar en el diseño, ejecución y control de las actividades relacionadas con los planes del Grupo y apoyar a la Dirección de Comercio Exterior en el desarrollo del Plan Estratégico Sectorial.
23. Dar respuesta a los diferentes requerimientos que sean de competencia del Grupo.
24. Mantener actualizado el archivo de la dependencia conforme a lo establecido en la Tabla de Retención Documental.
25. Mantener la información documentada de acuerdo al proceso que pertenece el Grupo y conforme a las disposiciones del proceso de Gestión Documental.
26. Participar en las reuniones de Juntas o Comités en los cuales sea convocado o designado, reportar y hacer seguimiento de los compromisos derivados de dicha participación, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
27. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Continuación de la Resolución, "Por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en la Dirección de Comercio Exterior y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 7. EL GRUPO DUMPING Y SUBVENCIONES de la Subdirección de Prácticas Comerciales, tendrá a su cargo las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Formular, diseñar e implementar los planes y programas del Área de su competencia, en el marco de la planeación estratégica de la Entidad.
2. Iniciar y adelantar de oficio o por solicitud de cualquier persona las investigaciones relativas a prácticas desleales de comercio e inequitativas, que determinen la adopción de medidas que corrijan o prevengan estas prácticas en el comercio internacional que causan daño a la producción nacional.
3. Realizar los análisis económicos y financieros relacionados con la determinación del daño en la industria nacional y la relación de causalidad entre este y las importaciones objeto de investigación, que permitan determinar si el comportamiento de las importaciones investigadas causan daño a la rama de producción nacional del producto al que se refiere la investigación.
4. Coordinar la preparación, realización y evaluación de las visitas de verificación a los productores nacionales y demás partes interesadas de las investigaciones adelantadas por la Subdirección de Prácticas Comerciales.
5. Efectuar los estudios e informes sobre importaciones en el marco de las investigaciones relativas a prácticas desleales de comercio e inequitativas, para evaluar su comportamiento en términos de volumen y precio.
6. Participar en la elaboración de propuestas para el mejoramiento de los procedimientos, análisis técnicos y legales, relativos a los procesos adelantados en la Subdirección de Prácticas Comerciales en materia de prácticas desleales, con el fin de optimizar los recursos y el servicio a los usuarios.
7. Realizar análisis comparados de las legislaciones internacionales sobre prácticas desleales de comercio e inequitativas, para obtener información sobre el desarrollo de las investigaciones relacionadas con dichas prácticas.
8. Orientar a los exportadores colombianos acerca de los requisitos y procedimientos para ejercer su derecho de defensa en las investigaciones por defensa comercial que adelanten otros países.
9. Elaborar los informes técnicos de las investigaciones en las etapas de apertura y preliminar que se adelanten en la Subdirección de Prácticas Comerciales, y ponerlos a consideración de la Dirección de Comercio Exterior.
10. Elaborar los Informes Técnicos de las investigaciones en la etapa final que contiene los resultados finales de las mismas, y presentarlos a consideración al Comité de Prácticas Comerciales, quien recomienda al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo las medidas definitivas.
11. Coordinar reuniones, preparar la agenda, elaborar documentos, actas y demás actuaciones administrativas relacionados con los asuntos del Comité de Prácticas Comerciales.
12. Participar en los análisis o estudios que permitan determinar la posición negociadora de Colombia en los Tratados, Acuerdos o Convenios sobre temas relacionados con

Continuación de la Resolución, "Por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en la Dirección de Comercio Exterior y se dictan otras disposiciones"

instrumentos de defensa comercial, para la aplicación del debido proceso en esta materia.

13. Preparar los contenidos temáticos de competencia de la Subdirección de Prácticas Comerciales para ser adicionados en la página web del Ministerio y mantener la información actualizada.
14. Proponer mejoras para la página web y el aplicativo dumping y salvaguardia, para mejorar su funcionamiento y facilitar el acceso a la información por parte de los usuarios.
15. Tramitar y dar respuesta a los diferentes informes y requerimientos técnicos y legales que sean de competencia del Grupo Dumping y Subvenciones.
16. Proyectar los actos administrativos relacionados con las medidas de defensa comercial.
17. Mantener actualizado el archivo de la dependencia conforme a lo establecido en la Tabla de Retención Documental.
18. Mantener la información documentada de acuerdo al proceso que pertenece el Grupo y conforme a las disposiciones del proceso de Gestión Documental.
19. Participar en las reuniones de Juntas o Comités en los cuales sea convocado, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
20. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

ARTÍCULO 8. EL GRUPO SALVAGUARDIAS, ARANCELES Y COMERCIO EXTERIOR de la Subdirección de Prácticas Comerciales, tendrá a su cargo las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Formular, diseñar e implementar los planes y programas del Área de su competencia, en el marco de la planeación estratégica de la Entidad.
2. Iniciar y adelantar de oficio o por solicitud de cualquier persona las investigaciones relativas a salvaguardias y prácticas inequitativas de comercio, que determinen la adopción de medidas que corrijan o prevengan estas prácticas en el comercio internacional que causan daño a la producción nacional.
3. Preparar y proyectar los informes y actos administrativos que se desprenden de los análisis, estudios e investigaciones realizadas, para la adopción y ejecución de las medidas y consultas con los países involucrados en las investigaciones por defensa comercial.
4. Coordinar la preparación, realización y evaluación de las visitas de verificación a los productores nacionales y demás partes interesadas de las investigaciones adelantadas por la Subdirección de Prácticas Comerciales, con el fin de verificar la información allegada en el curso de las investigaciones.
5. Realizar análisis e informes de diferimientos y desdoblamientos arancelarios, así como sobre el comportamiento de los regímenes de importación, exportación y demás instrumentos de comercio exterior, para el establecimiento de medidas,

Continuación de la Resolución, "Por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en la Dirección de Comercio Exterior y se dictan otras disposiciones"

- reglamentaciones y sistemas de control que se sometan a consideración del Comité de Asuntos Aduaneros, Arancelarios y de Comercio Exterior.
6. Coordinar reuniones, preparar la agenda, elaborar documentos, actas y demás actuaciones administrativas relacionados con los asuntos del Comité de Asuntos Aduaneros, Arancelarios y de Comercio Exterior.
 7. Orientar a los exportadores colombianos acerca de los requisitos y procedimientos para ejercer su derecho de defensa en las investigaciones por Salvaguardias que adelanten otros países.
 8. Realizar análisis comparados de las legislaciones internacionales de salvaguardias para obtener información sobre el desarrollo de las investigaciones absolviendo consultas de tipo técnico y legal, tanto internas como externas.
 9. Participar en la elaboración de propuestas para el mejoramiento de los procedimientos, análisis técnicos y legales, relativos a los procesos adelantados en la Subdirección de Prácticas Comerciales en materia arancelaria, aduanera, y de comercio exterior, y salvaguardias, con el fin de optimizar los recursos y el servicio a los usuarios.
 10. Proponer mejoras a la página web y el aplicativo dumping y salvaguardia, para mejorar su funcionamiento y facilitar el acceso a la información por parte de los usuarios.
 11. Proyectar los actos administrativos relacionados con las medidas de defensa comercial.
 12. Preparar y participar en los análisis o estudios que permitan determinar la posición negociadora de Colombia en los Tratados, Acuerdos o Convenios sobre temas relacionados con instrumentos de defensa comercial.
 13. Tramitar y dar respuesta a los diferentes informes y requerimientos técnicos y legales que sean de competencia del Grupo Salvaguardias, Aranceles y Comercio Exterior.
 14. Mantener actualizado el archivo de la dependencia conforme a lo establecido en la Tabla de Retención Documental.
 15. Mantener la información documentada de acuerdo al proceso que pertenece el Grupo y conforme a las disposiciones del proceso de Gestión Documental.
 16. Participar en las reuniones de Juntas o Comités en los cuales sea convocado o designado, reportar y hacer seguimiento de los compromisos derivados de dicha participación, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
 17. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

ARTÍCULO 9. CONFORMACIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO. El Director de Comercio Exterior mediante acto administrativo y en desarrollo de las facultades legales, determinará la integración de cada uno de los grupos internos de trabajo y designará para las labores de coordinación, ejecución, supervisión y control de las actividades, un coordinador para cada grupo, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Continuación de la Resolución, "Por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en la Dirección de Comercio Exterior y se dictan otras disposiciones"

PARÁGRAFO. Teniendo en cuenta que la planta de personal del Ministerio es globalizada, la ubicación que se haga de los servidores públicos en cada uno de los grupos internos de trabajo no es obstáculo para que en virtud del principio de coordinación y colaboración estos ejerzan sus funciones en un grupo diferente cuando así se requiera para dar apoyo especial, con el fin de garantizar la eficiencia y eficacia de la gestión pública.

ARTICULO 10. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las Resoluciones 039 de 2014 y 003 de 2016.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá., a los **13 DIC. 2019**

EL DIRECTOR DE COMERCIO EXTERIOR


LUIS FERNANDO FUENTES IBARRA

Proyectó: Jhon Edgar Avilés Gonzalez 

Karol Lizeth López Reyes 

Revisó: Alejandra Mogollón Bernal 

Eloisa Fernández de Deluque 

Carmen Ivone Gómez 

Diana Marcela Pinzón Sierra 

Juan Carlos Rondón Avendaño 

Laura Isabel Valdivieso Jiménez 

Aprobó: Luis Fernando Fuentes Ibarra 

2000

2000