



RESOLUCIÓN N° 1682 DE 2022
Diciembre 14

1

Por la cual se aprueba un documento del Proceso de Investigación para el Sistema de Gestión Integrado (SGI) de la Universidad Industrial de Santander, de acuerdo con las normas NTC 5906:2012, NTC ISO 9001:2015 y Decreto n.º 1072 de 2015

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, y

CONSIDERANDO:

- a. Que la Universidad Industrial de Santander, dentro de la autonomía que le confiere la Constitución Política de Colombia y la Ley, puede adoptar sus correspondientes regímenes para el cumplimiento de su misión social y su función institucional.
- b. Que según el Artículo 30 del Estatuto General, es función del Rector de la Universidad expedir los manuales de funciones y requisitos, y los procedimientos administrativos.
- c. Que la Universidad Industrial de Santander reconoce en la implementación del Sistema de Gestión integrado, basado en las normas del Sistema de Gestión de Calidad NTC 5906:2012, NTC ISO 9001:2015 y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo según el Decreto n.º 1072 de 2015 una herramienta de gestión que apoya el mejoramiento sistémico de los procesos y de las unidades académicas y administrativas, orientándoles hacia el fortalecimiento y cumplimiento de los objetivos, la calidad institucional y el ejercicio de los poderes de autodeterminación, propios de la autonomía universitaria.
- d. Que la Universidad Industrial de Santander da cumplimiento a los artículos aplicables del Decreto n.º 1076 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, el cual compila la normativa emitida por el Gobierno Nacional en ejercicio de las facultades reglamentarias conferidas por el numeral 11 del Artículo 189 de la Constitución Política, para la cumplida ejecución de las leyes del sector ambiente.
- e. Que en el Artículo 3º de la Resolución n.º 1966 de 2008, se aprueban los procedimientos obligatorios para el control de documentos internos y externos en los procesos de la Universidad Industrial de Santander, y son actualizados de acuerdo con las modificaciones a las versiones de las normas de gestión o normativa aplicable.
- f. Que bajo la coordinación del Vicerrector de Investigación y Extensión se analizó la creación del Manual para la salida temporal y legalización de equipos fuera del país – MIN.03 del Proceso Investigación en el Sistema de Gestión Integrado de la Universidad Industrial de Santander.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. APROBACIÓN DE DOCUMENTOS. Aprobar el MIN.03 - Manual para la salida temporal y legalización de equipos fuera del país del Proceso de Investigación para el Sistema de Gestión Integrado (SGI) de la Universidad Industrial de Santander, de acuerdo con las normas NTC 5906:2012, NTC ISO 9001:2015 y Decreto n.º 1072 de 2015, el cual forma parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º. ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA. Autorizar a las instancias competentes referenciadas en el Procedimiento de Control de Documentos para realizar las actualizaciones pertinentes.

ARTÍCULO 3º. PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS. Autorizar a la División de Servicios de Información para crear los documentos, así como las actualizaciones realizadas conforme al artículo 2º de la presente Resolución en la Intranet de la Universidad, facilitando la consulta por parte de la comunidad universitaria.

870



RESOLUCIÓN N° 1682 DE 2022
Diciembre 14

2

ARTÍCULO 4°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones anteriores que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Expedida en Bucaramanga, a los catorce (14) días de diciembre de 2022.

HERNÁN PORRAS DÍAZ

SOFÍA PINZÓN DURÁN

LA SECRETARIA GENERAL,



MANUAL PARA LA SALIDA TEMPORAL Y LEGALIZACIÓN DE EQUIPOS FUERA DEL PAÍS

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y
EXTENSIÓN
Bucaramanga

Diciembre 2022

Universidad Industrial de Santander 	PROCESO INVESTIGACIÓN		Código: MIN.03
	MANUAL PARA LA SALIDA TEMPORAL Y LEGALIZACIÓN DE EQUIPOS FUERA DEL PAÍS		Versión: 01
			Página: 1 de 9
Revisó: Asesor Jurídico Vicerrector de Investigación y Extensión Jefe División de Contratación Jefe Sección de Inventarios Coordinación de Programas y Proyectos VIE Coordinador Sistema de Gestión de Calidad		Aprobó Rector	Fecha de aprobación

CONTENIDO

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. DEFINICIONES / ABREVIATURAS.....	2
4. NORMATIVA.....	2
5. CONTENIDO	3
5.1 RESPONSABILIDADES DEL INVESTIGADOR ANTE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER PARA LA SALIDA TEMPORAL DE EQUIPOS FUERA DEL PAÍS.	3
5.2 RESPONSABILIDADES DEL INVESTIGADOR ANTE LA AUTORIDAD ADUANERA PARA LA SALIDA TEMPORAL Y ENTRADA DE EQUIPOS DEL PAÍS.....	4
5.2.1 Cuando los equipos hacen parte del equipaje del Investigador	4
5.2.1.1 Actividades que se deben realizar para la salida de equipos en aeropuerto.....	4
5.2.1.2 Actividades que se deben realizar para el retorno de los equipos al país.....	5
5.2.2 Cuando los equipos no viajan junto con el investigador.....	6
5.2.3 Novedad de ampliación de permanencia del equipo fuera del país	8

 	PROCESO INVESTIGACIÓN		Código: MIN.03
	MANUAL PARA LA SALIDA TEMPORAL Y LEGALIZACIÓN DE EQUIPOS FUERA DEL PAÍS		Versión: 01
			Página: 2 de 9
Revisó: Asesor Jurídico Vicerrector de Investigación y Extensión Jefe División de Contratación Jefe Sección de Inventarios Coordinación de Programas y Proyectos VIE Coordinador Sistema de Gestión de Calidad		Aprobó Rector	Fecha de aprobación

1. OBJETIVO

Definir los lineamientos para la salida temporal de equipos al exterior requeridos para el desarrollo de actividades de investigación por parte de los profesores de planta de la Universidad Industrial de Santander.

2. ALCANCE

Aplica para todos los equipos y elementos de laboratorio de propiedad de la Universidad Industrial de Santander que requieren ser trasladados temporalmente fuera del país para apoyar las actividades de investigación.

3. DEFINICIONES / ABREVIATURAS

Exportaciones temporales realizadas por viajeros: Es la modalidad de exportación de las mercancías nacionales o nacionalizadas que lleven consigo los viajeros que salgan del país y que deseen reimportarlas a su regreso en el mismo estado, sin pago de tributos. No estarán comprendidos en esta modalidad y no serán objeto de declaración los efectos personales que lleven consigo los viajeros que salgan del territorio aduanero nacional.

Exportación temporal para reimportación en el mismo estado: Es la modalidad de exportación que regula la salida temporal de mercancías nacionales o nacionalizadas del territorio aduanero nacional, para atender una finalidad específica en el exterior, en un plazo determinado, durante el cual deberán ser reimportadas sin haber experimentado modificación alguna, con excepción del deterioro normal originado en el uso que de ellas se haga.

Formulario 530 de la DIAN: Formulario de “Declaración de Equipaje, de Dinero en Efectivo y de Título Representativos de Dinero – Viajeros”.

Formulario 600 de la DIAN: Formulario de Declaración de Exportación

Formulario 500 de la DIAN: Formulario Declaración de Importación

VIE: Vicerrectoría de Investigación y Extensión

4. NORMATIVA

Decreto n.º 1165 de 2019 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se dictan disposiciones relativas al régimen de aduanas en desarrollo de la Ley 1609 de 2019.

 	PROCESO INVESTIGACIÓN		Código: MIN.03
	MANUAL PARA LA SALIDA TEMPORAL Y LEGALIZACIÓN DE EQUIPOS FUERA DEL PAÍS		Versión: 01
			Página: 3 de 9
Revisó: Asesor Jurídico Vicerrector de Investigación y Extensión Jefe División de Contratación Jefe Sección de Inventarios Coordinación de Programas y Proyectos VIE Coordinador Sistema de Gestión de Calidad	Aprobó Rector	Fecha de aprobación	

Resolución n.º 46 de 2019 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

5. CONTENIDO

5.1 RESPONSABILIDADES DEL INVESTIGADOR ANTE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER PARA LA SALIDA TEMPORAL DE EQUIPOS FUERA DEL PAÍS.

A continuación, se relacionan las actividades que el investigador debe realizar ante la Universidad Industrial de Santander previo a la salida temporal de equipos

- ✓ Reportar al jefe de la UAA con una antelación no menor a quince (15) días hábiles previo a la fecha del viaje fuera del país mediante comunicación la salida temporal de equipos fuera del país relacionando número de inventario, actividad a desarrollar, período de permanencia y solicita visto bueno.
- ✓ En el caso de que los equipos no estén bajo el funcionario responsable, se deberá diligenciar el formato de préstamo de bienes adjuntando comunicación emitida por el jefe de UAA con la aprobación de la salida temporal de equipos fuera del país.
- ✓ En el caso de que los equipos se encuentren bajo la responsabilidad del servidor, se deberá enviar comunicación debidamente justificada al jefe superior solicitando el visto bueno para la salida.
- ✓ Radicar los referidos documentos ante la Sección de Inventarios indicando la fecha de salida temporal de los equipos fuera del país, lugar de destino, período de duración de la actividad y la fecha de reingreso al país.

Nota: La Sección de Inventarios verificará la información registrada en el formato de préstamo e informará a los corredores de seguros para los tramites pertinente.

- ✓ Informar mediante comunicación a la Coordinación de Programas y Proyectos de la VIE la relación de equipos, número de inventario, actividad a desarrollar, lugar de destino, duración de la actividad período de permanencia fuera del país y fecha de reingreso al país. Lo anterior, con el fin que esta unidad brinde acompañamiento al docente en el trámite de salida temporal y legalización de equipos fuera del país. Además, se pondrá en conocimiento de la División de Contratación quien validará la información y la

 	PROCESO INVESTIGACIÓN		Código: MIN.03
	MANUAL PARA LA SALIDA TEMPORAL Y LEGALIZACIÓN DE EQUIPOS FUERA DEL PAÍS		Versión: 01
			Página: 4 de 9
Revisó: Asesor Jurídico Vicerrector de Investigación y Extensión Jefe División de Contratación Jefe Sección de Inventarios Coordinación de Programas y Proyectos VIE Coordinador Sistema de Gestión de Calidad	Aprobó Rector	Fecha de aprobación	

documentación que soporte la salida temporal del país y se ajuste a la modalidad de viajeros, brindando la asistencia requerida para el cumplimiento de las normas aduaneras.

- ✓ Cuando los equipos no forman parte del equipaje del investigador, del docente debe reportar a la División de Contratación las características del equipo, cantidad, volumen y peso. Esto con el propósito de apoyar el trámite de exportación temporal de los equipos, para lo cual es necesario informar con una antelación no menor a treinta (30) días calendario antes de la fecha del viaje.

5.2 RESPONSABILIDADES DEL INVESTIGADOR ANTE LA AUTORIDAD ADUANERA PARA LA SALIDA TEMPORAL Y ENTRADA DE EQUIPOS DEL PAÍS

5.2.1 Cuando los equipos hacen parte del equipaje del Investigador

Cuando los equipos viajan junto con el investigador se aplica la modalidad de “*Exportaciones Temporales Realizadas por Viajeros*”. Esta modalidad hace referencia a la exportación de las mercancías nacionales o nacionalizadas que llevan los viajeros que salen del país y que posteriormente deseen reimportarlas a su regreso en el mismo estado, excluyendo de esta forma el pago de tributos según lo reglamentado en los artículos 398, 399 y 400 del Decreto n.º 1165 de 2019 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y artículos 428 y 429 de la Resolución n.º 46 de 2019 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

5.2.1.1 Actividades que se deben realizar para la salida de equipos en aeropuerto

- El investigador debe arribar al aeropuerto con suficiente antelación para realizar el trámite ante la autoridad aduanera.
- El investigador presenta ante la autoridad aduanera del aeropuerto los equipos al momento de la salida y diligencia el formulario “*Declaración de Equipaje, de Dinero en Efectivo y de Título Representativos de Dinero – Viajeros*”. (Formulario 530 de la DIAN), relacionando detalladamente la mercancía correspondiente en la casilla establecida para el efecto.

Nota: El término de permanencia no podrá ser superior a un año de conformidad con lo consagrado en el inciso 3 del artículo 198 del Decreto 1165 del 2 de julio de 2019.

- El funcionario aduanero procederá a efectuar el reconocimiento de la mercancía y revisará que el viajero haya diligenciado en la declaración todos los detalles y características de las mercancías que permitan identificarlas y distinguirlas claramente.

 	PROCESO INVESTIGACIÓN		Código: MIN.03
	MANUAL PARA LA SALIDA TEMPORAL Y LEGALIZACIÓN DE EQUIPOS FUERA DEL PAÍS		Versión: 01
			Página: 5 de 9
Revisó: Asesor Jurídico Vicerrector de Investigación y Extensión Jefe División de Contratación Jefe Sección de Inventarios Coordinación de Programas y Proyectos VIE Coordinador Sistema de Gestión de Calidad		Aprobó Rector	Fecha de aprobación

Nota: En la declaración debe referenciarse la cantidad, marca, modelo, serie y color, entre otros datos que permitan identificar claramente el equipo o bien.

- El investigador debe presentar al funcionario aduanero el formulario 530 “*Declaración de Equipaje, de Dinero en Efectivo y de Título Representativos de Dinero – Viajeros*”, su pasaporte y el tiquete de viaje. La copia de estos documentos reposará en el archivo de la Dirección Seccional para el trámite posterior de la reimportación.
- El funcionario de la aduana estampará un sello en el pasaporte “*Exportación Temporal*” y la fecha de stampa. Este sello significa que el investigador, al momento de su llegada al país, deberá acreditar ante la Aduana, la presentación de las mercancías que fueron objeto de la importación temporal.
- Finalizado lo anterior, el funcionario aduanero numerará, fechará y firmará la declaración entregando copia al investigador.

Seguimiento de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión

- ✓ La Coordinación de Programas y Proyectos de la VIE hará seguimiento a las fechas reportadas para el ingreso de los equipos al país. Para ello, enviará un correo electrónico al investigador con una antelación no inferior cinco (5) días hábiles previos a la fecha de retorno con el fin de recordarle al investigador el diligenciamiento del Formulario 530 de la DIAN “*Declaración de Equipaje, de Dinero en Efectivo y de Título Representativos de Dinero – Viajeros*” y la presentación de la mercancía ante la autoridad aduanera.

5.2.1.2 Actividades que se deben realizar para el retorno de los equipos al país:

- Cuando el investigador retorna al país, inmediatamente en el aeropuerto de arribo debe ubicar a la autoridad aduanera.
- El investigador debe diligenciar el Formulario 530 de la DIAN “*Declaración de Equipaje, de Dinero en Efectivo y de Título Representativos de Dinero – Viajero*” debe presentar los equipos ante la autoridad aduanera anexando como soporte el formulario que diligenció al momento de su salida del país.
- El funcionario aduanero verificará los equipos constatando que se trata de los mismos reportados en la salida conforme con la documentación.

 	PROCESO INVESTIGACIÓN		Código: MIN.03
	MANUAL PARA LA SALIDA TEMPORAL Y LEGALIZACIÓN DE EQUIPOS FUERA DEL PAÍS		Versión: 01
			Página: 6 de 9
Revisó: Asesor Jurídico Vicerrector de Investigación y Extensión Jefe División de Contratación Jefe Sección de Inventarios Coordinación de Programas y Proyectos VIE Coordinador Sistema de Gestión de Calidad	Aprobó Rector	Fecha de aprobación	

Nota: Para evitar el pago de tributos aduaneros por parte del Investigador es necesario, cuando salgan del país y se reimporten los equipos temporalmente exportados, presentar la documentación ante la autoridad aduanera en el aeropuerto.

- Una vez retornen los equipos al país, el investigador debe informar mediante comunicación a la Sección de Inventarios el ingreso de los equipos a la Universidad.

Nota: La Sección de Inventarios programará visita con el investigador para revisar que los equipos ya se encuentran en la Universidad y verificar su estado. Asimismo, informará el reingreso de los equipos a la Compañía de Seguros.

- Informar mediante comunicación a la Coordinación de Programas y Proyectos de la VIE el ingreso de los equipos a la Universidad.

5.2.2 Cuando los equipos no viajan junto con el investigador

En caso que los equipos no viajen con el investigador se debe aplicar la modalidad de “*Exportación Temporal para Reimportación en el mismo estado*”. Esta modalidad de exportación regula la salida temporal de mercancías nacionales o nacionalizadas del territorio aduanero nacional para atender una finalidad específica en el exterior, en un plazo determinado durante el cual deberán ser reimportadas sin haber experimentado modificación alguna con excepción del deterioro normal originado en el uso que de ellas se haga. Lo anterior, según lo reglamentado en los artículos 374, 375, 376 y 415 del Decreto n.º 1165 de 2019 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

De acuerdo con lo anterior, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos y surtir las responsabilidades mencionadas en el numeral 5.1.

I. Actividades para la salida de los equipos que no viajan con el investigador

- Para este caso el investigador debe reportar con una antelación no menor a treinta (30) días calendario previo de la fecha de viaje a la División de Contratación las características del equipo, cantidad, volumen y peso. Esto con el propósito que esta unidad apoye el trámite de exportación temporal de los equipos.
- Informar la salida de equipos a la Coordinación de Programas y Proyectos de la VIE con el fin de brindar apoyo al investigador en el curso del proceso.
- Informar la salida de los equipos a la Sección de inventarios indicando fecha de la salida, fecha de regreso, números de inventarios y ubicación, esta salida debe contener el visto bueno del jefe inmediato.

 	PROCESO INVESTIGACIÓN		Código: MIN.03
	MANUAL PARA LA SALIDA TEMPORAL Y LEGALIZACIÓN DE EQUIPOS FUERA DEL PAÍS		Versión: 01
			Página: 7 de 9
Revisó: Asesor Jurídico Vicerrector de Investigación y Extensión Jefe División de Contratación Jefe Sección de Inventarios Coordinación de Programas y Proyectos VIE Coordinador Sistema de Gestión de Calidad	Aprobó Rector	Fecha de aprobación	

- La División de Contratación solicitará una pre-liquidación de los gastos asociados al proceso de exportación temporal y reportará los valores al investigador con copia al jefe de la UAA
- La División de Contratación apoyará los trámites ante la entidad aduanera y la agencia de transporte internacional para la salida temporal de equipos, los cuales serán llevados a un depósito aduanero.
- El investigador entregará la información necesaria para el diligenciamiento del Formulario 600 de la DIAN “*Declaración de Exportación*” para el trámite de exportación temporal para cual contará con el apoyo de la División de Contratación en el referido diligenciamiento

Nota: En la solicitud de autorización de embarque y en la declaración de exportación temporal para reimportación en el mismo estado, se identificarán las mercancías por sus características permanentes.

- El investigador al entregar la información para el diligenciamiento de la autorización de embarque deberá indicar el término de permanencia de los equipos en el exterior. El término de permanencia no podrá ser superior a un año de conformidad con lo consagrado en el inciso 3 del artículo 198 del Decreto 1165 del 2 de julio de 2019.

Seguimiento de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión

- ✓ La Coordinación de Programas y Proyectos de la VIE hará seguimiento a las fechas para el retorno de los equipos al país. Para ello, enviará un correo electrónico al investigador con una antelación no inferior a treinta (30) días calendario previo del vencimiento del plazo de permanencia consultando si la fecha de retorno se mantiene. Lo anterior, con el fin de gestionar con la División de Contratación el proceso de reimportación de los equipos.
- ✓ Una vez retornado el equipo a la Universidad, se deberá informar a la sección de inventarios para actualizar los datos del elemento en el sistema y dar aviso a la compañía de seguros.

2. Actividades para el ingreso de los equipos que no viajan con el investigador

Para el retorno de los equipos al país que no viajan con el investigador aplica la modalidad de importación temporal para reimportación en el mismo estado mediante el formulario de Declaración de Importación.

 	PROCESO INVESTIGACIÓN		Código: MIN.03
	MANUAL PARA LA SALIDA TEMPORAL Y LEGALIZACIÓN DE EQUIPOS FUERA DEL PAÍS		Versión: 01
			Página: 8 de 9
Revisó: Asesor Jurídico Vicerrector de Investigación y Extensión Jefe División de Contratación Jefe Sección de Inventarios Coordinación de Programas y Proyectos VIE Coordinador Sistema de Gestión de Calidad	Aprobó Rector	Fecha de aprobación	

- ✓ El investigador informará a la Coordinación de Programas y Proyectos VIE y a la División de Contratación la fecha de retorno de equipos solicitando apoyo en el trámite de reimportación.
- ✓ La División de Contratación solicita una pre-liquidación de los gastos asociados al proceso de reimportación y reporta los valores al investigador con copia al jefe de UAA.
- ✓ La División de Contratación apoyará los trámites ante la entidad aduanera y la agencia de transporte internacional para el retorno de los equipos al país, los cuales serán llevados a un depósito aduanero.
- ✓ El investigador entrega la información para el diligenciamiento del Formulario 500 de la DIAN “*Declaración de Importación*” para la reimportación de los equipos.
- ✓ Cuando los equipos retornen al país, informará mediante comunicación a la Sección de Inventarios el ingreso de los equipos a la Universidad.

Nota: La Sección de Inventarios podrá realizar una visita con el investigador para verificar que los equipos se encuentran en la Universidad y su revisar el estado.

- ✓ Informará mediante comunicación a la Coordinación de Programas y Proyectos de la VIE el ingreso de los equipos a la Universidad.

5.2.3 Novedad de ampliación de permanencia del equipo fuera del país

Según la normativa vigente el plazo de permanencia en el exterior es de un año prorrogable por seis (6) meses más, plazo que queda definido al momento de la salida de los equipos del país. Si de acuerdo con las condiciones de la operación el investigador requiere un plazo mayor al señalado anteriormente, podrá solicitarlo por una sola vez acreditando el término de permanencia de los equipos en el exterior según el caso, con el documento que acredite la operación que dio origen a la exportación.

Para ese trámite se solicitará una carta firmada por el representante legal que explique las labores a realizar y el tiempo de permanencia adicional en el exterior.

	PROCESO INVESTIGACIÓN		Código: MIN.03
	MANUAL PARA LA SALIDA TEMPORAL Y LEGALIZACIÓN DE EQUIPOS FUERA DEL PAÍS		Versión: 01
			Página: 9 de 9
Revisó: Asesor Jurídico Vicerrector de Investigación y Extensión Jefe División de Contratación Jefe Sección de Inventarios Coordinación de Programas y Proyectos VIE Coordinador Sistema de Gestión de Calidad		Aprobó Rector	Fecha de aprobación

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
I		Creación del documento