

	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	Documento FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	Código F-AC-DBL-007	Fecha 10-04-2012	Revisión A
	Dependencia DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	Aprobado SUBDIRECTOR ACADEMICO		Pág. 1(48)

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	LINA MARCELA MOLINA CONTRERAS		
FACULTAD	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS		
PLAN DE ESTUDIOS	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		
DIRECTOR	MAURICIO ALEXANDER PARADA CONTRERAS		
TÍTULO DE LA TESIS	ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES EN ACTIVIDADES CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO EN LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE RECAUDO Y COBRANZA DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS CÚCUTA DIAN		
RESUMEN (70 palabras aproximadamente)			
<p>El presente trabajo de pasantías, fue desempeñado en la División de Gestión de Recaudo y Cobranzas en el grupo interno de trabajo en las obligaciones formales, cuyo objetivo fue el establecimiento de controles en actividades consideradas de alto riesgo, teniendo en cuenta que los procesos de Recaudo y Cobranzas realizados en el Grupo de Trabajo Interno en las Obligaciones Formales están encaminados a verificar el cumplimiento de las obligaciones formales de los funcionarios y contribuyentes.</p>			
CARACTERÍSTICAS			
PÁGINAS: 47	PLANOS:	ILUSTRACIONES: 5	CD-ROM: 1



**ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES EN ACTIVIDADES CONSIDERADAS
DE ALTO RIESGO EN LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE RECAUDO Y
COBRANZA DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS
CÚCUTA DIAN**

LINA MARCELA MOLINA CONTRERAS

**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
OCAÑA
2014**

**ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES EN ACTIVIDADES CONSIDERADAS
DE ALTO RIESGO EN LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE RECAUDO Y
COBRANZA DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS
CÚCUTA DIAN**

LINA MARCELA MOLINA CONTRERAS

Informe de pasantías presentado para optar el título de Administrador de Empresas

**Director
MAURICIO ALEXANDER PARADA CONTRERAS
Administrador de Empresas**

**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
OCAÑA
2014**

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	12
1. ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES EN ACTIVIDADES CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO EN LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE RECAUDO Y COBRANZA DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS CÚCUTA DIAN	13
1.1. DESCRIPCION DE LA INSTITUCION	13
1.1.1. Misión	15
1.1.2. Visión.	15
1.1.3. Objetivos de la empresa.	15
1.1.3.1. Objetivos Estratégicos.	16
1.1.3.2. Objetivos Tácticos.	17
1.1.4. Descripción de la estructura organizacional	18
1.1.5. Descripción de la división de gestión de recaudo y cobranzas de la dirección seccional de impuestos de Cúcuta	21
1.2 DIAGNOSTICO INICIAL DE LA DEPENDENCIA	25
1.3. OBJETIVO DE LA PASANTIAS	26
1.3.1. Objetivo general.	26
1.3.2. Objetivo específicos	27
1.4. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR	27
2. ENFOQUES REFERENCIALES	28
2.1 ENFOQUE CONCEPTUAL	28
2.1.1 Conformación	28
2.1.2 Título Ejecutivo	28
2.1.3 Cobro persuasivo	28
2.1.4 Cobro Coactivo Administrativo.	28
2.1.6 Sanción	28
2.1.7 Impuestos.	29
2.1.8 Contribuyente.	29
2.1.9 DIAN.	29
2.2 ENFOQUE LEGAL	29
2.2.1 Dirección de Gestión de Recaudación y Cobranzas.	29
2.2.1.1 Decreto 4048 del 22 de octubre 2088.	29
2.2.1.2 Ley 9 De Enero De 1.991	30
2.2.1.3 Ley 1121 De 29 De Diciembre De 2.006.	30

2.2.1.4 Decreto Ley 1092 De 21 De Junio De 1.996.	30
2.2.1.5 Decreto ley 1074 de 26 de junio de 1999	30
2.2.1.6 Resolución Externa Número 08 De 5 De Mayo De 2.000.	30
2.2.1.7 Resolución número 11045 del 13 de octubre de 2.009	30
3. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE TRABAJO	31
3.1 PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	31
3.1.1. Verificar el cumplimiento de los objetivos de acuerdo a lo establecido en la planeación anual de la Gerencia Estratégica de la División de Gestión de Recaudo y Cobranza. (Anexo 1)	31
3.1.1.1. Organizar los objetivos de la planeación anual de gerencia estratégica para que se lleve a cabo las funciones que se realizan en cada área de la División	31
3.1.2. Revisar las actas del comité de Devoluciones determinando las diferencias entre el informe entregado por los auditores y los parámetros de revisión, los cuales harán parte del acta que sustenta la División de Recaudación y Cobranzas	32
3.1.2.1. Recopilación de la información y datos requeridos para la selección que dan origen a las acciones de comité de Devoluciones.	32
3.1.2.2. Investigación de los procedimientos que comprenden el conjunto de actividades sistemáticas.	34
3.1.3. Revisar los informes bimestrales de bienes, con el propósito de programar la ejecución de los mismos y la planeación tanto operativa como de recursos del área.	36
3.1.3.1. Organización de los informes para la ejecución de los objetivos.	36
3.1.3.2. Clasificación de la información de Recaudación y Cobranzas de acuerdo con la reglamentación establecida.	36
4. DIAGNÓSTICO FINAL	37
5. CONCLUSIONES	38
6. RECOMENDACIONES	39
BIBIOGRAFIA	40
REFERENCIAS ELECTRÓNICAS	41
ANEXOS	42

LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1. Matriz DOFA	26
Cuadro 2. Descripción de las actividades a realizar	27

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Mapa de procesos	15
Figura 2. Mapa Estratégico DIAN 2010- 2014	16
Figura 3. Organización del Gobierno Central	19
Figura 4. Estructura Orgánica DIAN	20
Figura 5. Estructura Orgánica - Dirección Seccional de Impuestos de Cúcuta	21

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo A. Programa del SIPAC	43
Anexo B. Formato de funciones	44
Anexo C. Acta de comité	45
Anexo D. Informes	46

RESUMEN

El presente informe refleja las diferentes actividades realizadas durante 16 semanas en la **Dirección Seccional de Impuestos DIAN Cúcuta**, ubicada en la AV 3 y 4 CL 8 Palacio nacional, esta entidad del estado es la encargada de administrar con calidad el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, mediante, la fiscalización y el control; facilita además las operaciones de comercio exterior, con el fin de garantizar la sostenibilidad fiscal del Estado.

Las pasantías fueron desempeñadas en la División de Gestión de Recaudo y Cobranzas en el grupo interno de trabajo en las obligaciones formales, cuyo objetivo fue el **ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES EN ACTIVIDADES CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO EN LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE RECAUDO Y COBRANZA DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS CÚCUTA DIAN**. Cuyo propósito fue poner en práctica los conocimientos adquiridos durante la formación académica a través de las diferentes actividades realizadas para el desarrollo de los procedimientos que fueron ejecutados en la dependencia, teniendo en cuenta aspectos gerenciales, administrativos, requerimientos normativos, funcionales, y técnicos establecidos para tal fin.

Los procesos de Recaudo y Cobranzas realizados en el Grupo de Trabajo Interno en las Obligaciones Formales están encaminados a verificar el cumplimiento de las obligaciones formales de los funcionarios y contribuyentes con el fin de determinar correctamente las funciones por parte de los mismos, y así proferir los actos administrativos para la determinación de dichas obligaciones y proponer las respectivas sanciones a los infractores.

En este informe se presenta el resultado final de las pasantías, el cual fue realizado en la dirección de impuestos y aduanas nacionales DIAN seccional Cúcuta, donde se cumplió rigurosamente con todos los objetivos de formación académica exigidos por la Universidad Francisco De Paula Santander Seccional Ocaña y con las políticas de la entidad.

INTRODUCCIÓN

La DIAN administra y controla el cumplimiento de las obligaciones tributarias y aduaneras; vigila y controla las operaciones de cambio de competencia y facilita las operaciones de comercio exterior. El objetivo principal de la DIAN es coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, en condiciones de equidad, transparencia y legalidad.

Dentro de las principales funciones de la Dirección de Impuestos Cúcuta DIAN, está la de prestar un servicio de control a los agentes económicos, para el cumplimiento de las normas que integran el Sistema Tributario, Aduanero y Cambiario, obedeciendo a los principios constitucionales de la función administrativa, en concordancia con el plan estratégico que se aplica para la entidad a nivel Nacional con el fin de recaudar la cantidad correcta de tributos, propiciar información confiable y oportuna y así lograr la sostenibilidad financiera del País, contribuyendo al bienestar social y económico de los Colombianos y poder fomentar la competitividad de la economía Nacional.

El presente documento contiene el informe final del trabajo de grado titulado: “Establecimiento de controles en actividades consideradas de alto riesgo en la División de Gestión de Recaudo y Cobranza de la dirección seccional de impuestos Cúcuta DIAN”, donde se destacan los procesos y avances que se ejecutaron en las actividades que se encuentran descritas en los diferentes ítems, las cuales fueron desarrolladas con absoluta responsabilidad y reserva de la información obtenida durante las investigaciones establecidas en cada programa, que a su vez reflejan la contribución por parte del pasante en la reducción de la carga trabajo del funcionario competente; dando cumplimiento a las sugerencias y procedimientos emitidos por el Auditor para llegar a feliz término del trabajo en equipo.

Esta experiencia profesional permitió conocer las diferentes actuaciones que profiere la DIAN con el objetivo de hacer que los contribuyentes cumplan con sus obligaciones tributarias, formales y legales. Así mismo se lograron adquirir nuevos conocimientos en el área administrativa y tributaria; además, se abrió las puertas de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales a futuros profesionales en el área de Administración de Empresas.

1. ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES EN ACTIVIDADES CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO EN LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE RECAUDO Y COBRANZA DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS CÚCUTA DIAN

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) se constituyó como Unidad Administrativa Especial, mediante Decreto 2117 de 1992, cuando el 1° de junio de 1993 se fusionó la Dirección de Impuestos Nacionales (DIN) con la Dirección de Aduanas Nacionales (DAN); Mediante el Decreto 1071 de 1999 se da una nueva reestructuración y se organiza la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN); De igual manera, el 22 de octubre de 2008, por medio del Decreto 4048 se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

La DIAN está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden nacional de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público; La jurisdicción de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales comprende el territorio nacional, y su domicilio principal es la ciudad de Bogotá, D.C. La representación legal de la DIAN está a cargo del Director General, quien puede delegarla de conformidad con las normas legales vigentes.

Las funciones que le competen a la DIAN son las siguientes: La administración de los impuestos de renta y complementarios, de timbre nacional y sobre las ventas; los derechos de aduana; los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional y los demás impuestos internos del orden nacional cuya competencia no esté asignada a otras entidades del Estado, bien se trate de impuestos internos o al comercio exterior; así como la dirección y administración de la gestión aduanera, incluyendo la aprehensión, decomiso o declaración en abandono a favor de la Nación de mercancías y su administración y disposición; El control y vigilancia sobre el cumplimiento del régimen cambiario en materia de importación y exportación de bienes y servicios, gastos asociados a las mismas, financiación en moneda extranjera de importaciones y exportaciones, y subfacturación y sobrefacturación de estas operaciones.

La administración de los impuestos comprende su recaudación, fiscalización, liquidación, discusión, cobro, devolución, sanción y todos los demás aspectos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

La administración de los derechos de aduana y demás impuestos al comercio exterior, comprende su recaudación, fiscalización, liquidación, discusión, cobro, sanción y todos los demás aspectos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones aduaneras.

La dirección y administración de la gestión aduanera comprende el servicio y apoyo a las operaciones de comercio exterior, la aprehensión, decomiso o declaración en abandono de mercancías a favor de la Nación, su administración, control y disposición, así como la administración y control de los Sistemas Especiales de Importación-Exportación, Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales de Exportación y las Sociedades de Comercialización Internacional, de conformidad con la política que formule el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en la materia, para estos últimos, con excepción de los contratos relacionados con las Zonas Francas.

La administración de los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional comprende su recaudación, fiscalización, liquidación, discusión, cobro, sanción y todos los demás aspectos relacionados con el cumplimiento de estas obligaciones.

Le compete actuar como autoridad doctrinaria y estadística en materia tributaria, aduanera, de control de cambios en relación con los asuntos de su competencia, así como los atinentes a los Sistemas Especiales de Importación-Exportación, Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales de Exportación y las Sociedades de Comercialización Internacional.

En la DIAN existen procesos: estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación. (Véase la figura 1).

Los procesos estratégicos tienen como finalidad orientar a la entidad para que cumpla con su misión, visión, política y objetivos y satisfacer las necesidades de las partes interesadas (organización, persona o grupo) que tengan un interés de la entidad.

Los procesos misionales tienen que ver con la razón de ser y las responsabilidades de la DIAN como institución del Estado que se refleja en su misión, que comprende coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras, y cambiarias, los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad.

Los procesos de apoyo proporcionan el soporte a los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora. Los procesos de evaluación permiten garantizar un ejercicio de medición, retroalimentación y ajuste, de tal forma que la entidad alcance los resultados propuestos. Incluyen procesos de medición, seguimiento y auditoría interna, acciones correctivas y preventivas, y son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales.¹

¹ DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES. Nuestra entidad [en línea]. Actualizado en el 2010. [Citado en agosto 15 de 2013]. Disponible en Internet en: <http://www.dian.gov.co/DIAN/12SobreD.nsf/pages/Laentidad/OpenDocument>

Figura 1. Mapa de procesos



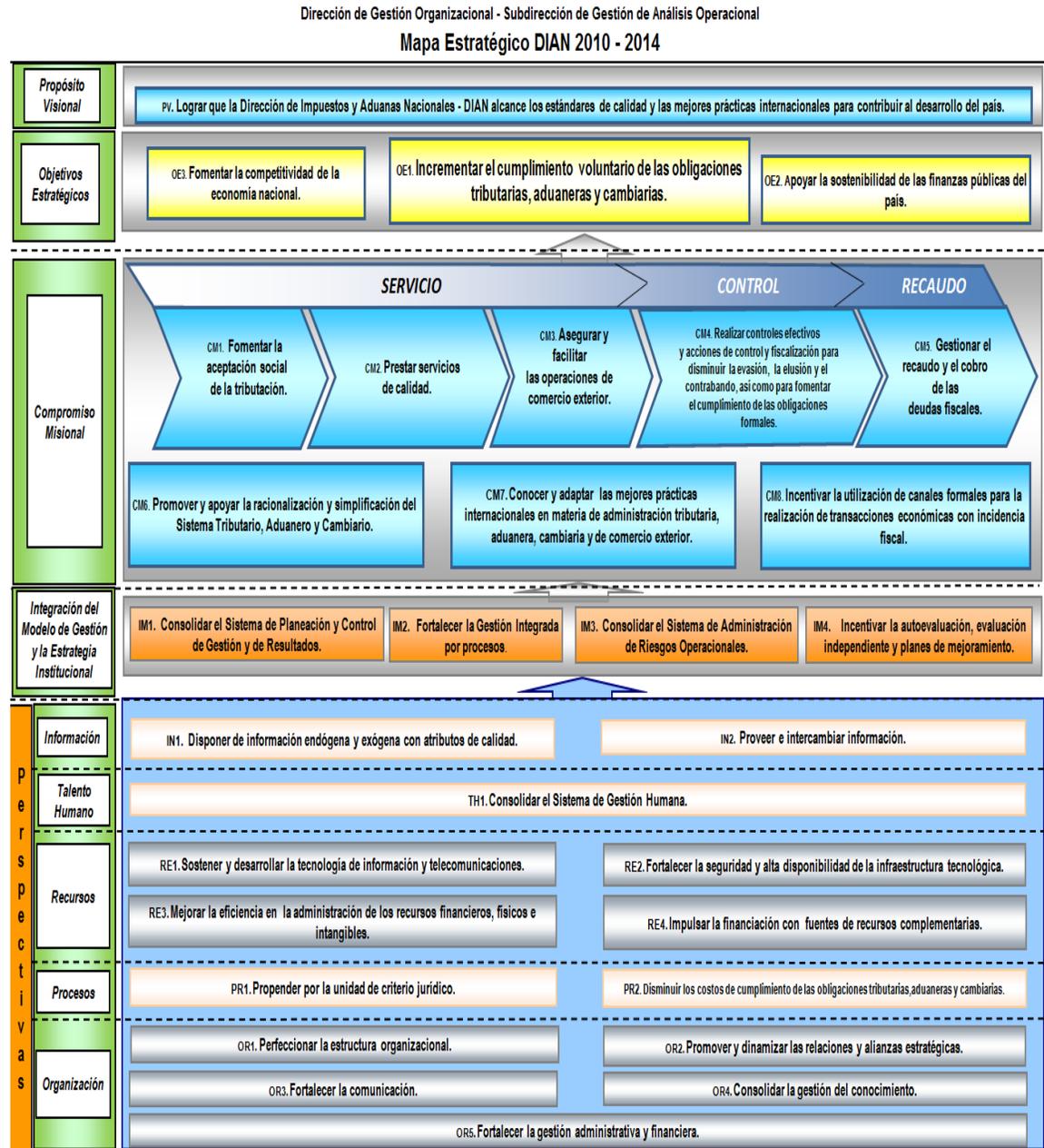
Fuente: DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES. Nuestra entidad: Mapa de procesos [en línea]. Actualizado en el 2010. [Citado en agosto 15 de 2013]. Disponible en Internet en: http://www.dian.gov.co/descargas/sobredian/mapa_procesos.pdf

1.1.1. Misión. En la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales somos responsables de administrar con calidad el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, mediante el servicio, la fiscalización y el control; facilitar las operaciones de comercio exterior y proveer información confiable y oportuna, con el fin de garantizar la sostenibilidad fiscal del Estado colombiano.

1.1.2. Visión. En el 2020, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia genera un alto nivel de cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, apoya la sostenibilidad financiera del país y fomenta la competitividad de la economía nacional, gestionando la calidad y aplicando las mejores prácticas internacionales en su accionar institucional.

1.1.3. Objetivos de la empresa. La estrategia de la DIAN para alcanzar su propósito visionar durante el período 2010-2014 está fundamentada sobre tres objetivos: Incrementar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias; apoyar la sostenibilidad de las finanzas públicas del país y fomentar la competitividad de la economía nacional.

Figura 2. Mapa Estratégico DIAN 2010- 2014



Fuente. DIAN. Planeación y Evaluación Institucional. Plan Estratégico 2010-2014 [en línea]. Actualizado en el 2011. [Citado en agosto 15 de 2013]. Disponible en Internet: http://www.dian.gov.co/descargas/sobredian/direccionamiento2010/Plan_Estrategico_2010-2014_VSintetizada.pdf

1.1.3.1. Objetivos Estratégicos. Incrementar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias.

Apoyar la sostenibilidad de las Finanzas Públicas del País.
Fomentar la competitividad de la economía Nacional.

1.1.3.2. Objetivos Tácticos. Se han establecido a su vez, veintiséis (26) objetivos tácticos que se consideran indispensables para el cumplimiento de los anteriores objetivos estratégicos.

Compromiso Misional.

Fomentar la aceptación social de la tributación.

Prestar servicios de calidad.

Asegurar y facilitar las operaciones de comercio exterior.

Realizar controles efectivos y acciones de control y fiscalización para disminuir la evasión, la elusión y el contrabando, así como para fomentar el cumplimiento de las obligaciones formales.

Gestionar el recaudo y el cobro de las deudas fiscales.

Promover y apoyar la racionalización y simplificación del sistema tributario, aduanero y cambiario.

Conocer y adaptar las mejores prácticas internacionales en materia de administración tributaria, aduanera, cambiaria y de comercio exterior.

Incentivar la utilización de canales formales para la realización de transacciones económicas con incidencia fiscal.

Integración del Modelo de Gestión y la Estrategia Institucional.

Consolidar el sistema de planeación y control de gestión y de resultados.

Fortalecer la gestión integrada por procesos.

Consolidar el sistema de administración de riesgos operacionales.

Incentivar la auto evaluación, evaluación independiente y planes de mejoramiento.

Información.

Disponer de información endógena y exógena con atributos de calidad.

Proveer e intercambiar información.

Talento Humano.

Consolidar el sistema de gestión humana.

Recursos.

Sostener y desarrollar la tecnología de información y telecomunicaciones.

Fortalecer la seguridad y alta disponibilidad de la infraestructura tecnológica.

Mejorar la eficiencia en la administración de los recursos financieros, físicos e intangibles.

Impulsar la financiación con fuentes de recursos complementarias.

Procesos.

Propender por la unidad de criterio jurídico.

Disminuir los costos de cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias.

Organización.

Perfeccionar la estructura organizacional.

Promover y dinamizar las relaciones y alianzas estratégicas.

Fortalecer la comunicación.

Consolidar la gestión del conocimiento.

Fortalecer la gestión administrativa y financiera.

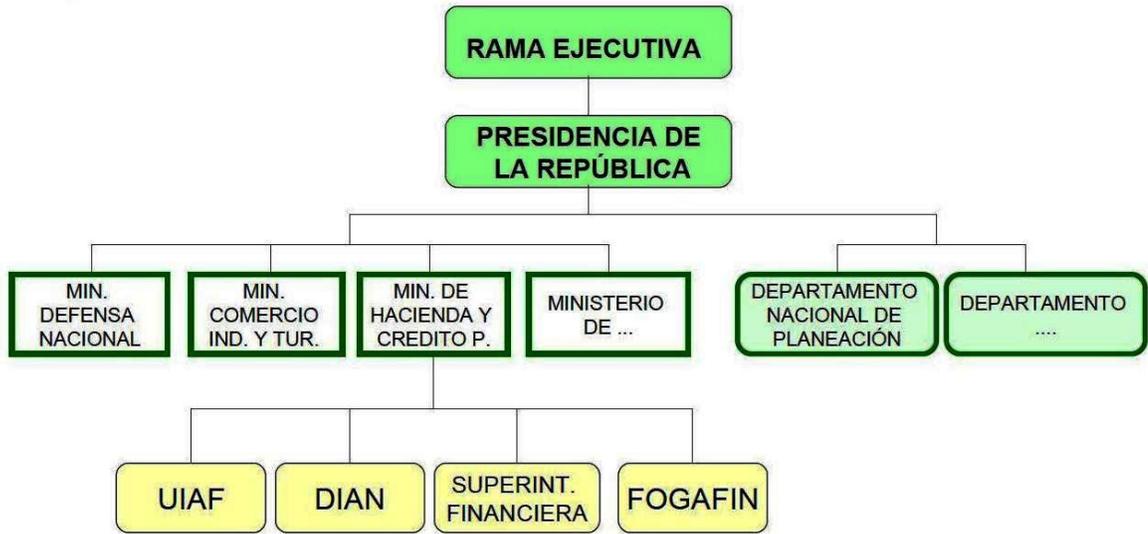
1.1.4. Descripción de la estructura organizacional. La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, es una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Véase la Figura 3 Pág.12), que modificó su estructura en el año 2008 mediante el Decreto 4048 del 22 de Octubre² (Véase la Figura 4 Pág.12). La nueva estructura establece siete (7) Direcciones de Gestión, que dependen jerárquicamente de la Dirección General, quienes desarrollan los procesos y las competencias en tres (3) niveles así: El Nivel Central está compuesto por la Dirección General, las Direcciones de Gestión con sus respectivas Subdirecciones, las Oficinas de Control Interno y de Comunicaciones y el Órgano Especial denominado Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero. El Nivel Local está compuesto por 43 Direcciones Seccionales de Impuestos, de Aduanas y de Impuestos y Aduanas. El Nivel Delegado está compuesto por 8 Direcciones Seccionales Delegadas.

En este decreto se estructura la entidad funcionalmente con un enfoque por procesos, acorde con el Decreto 3626 de 2005,³ que le permite gestionar de forma efectiva los requerimientos y necesidades de sus clientes y partes interesadas; está representada en dos (2) organigramas, que corresponden al Nivel Central y a las Direcciones Seccionales Locales (Véase la Figura 3 y 4 Pág.12). Finalmente se presenta la estructura orgánica de la Dirección seccional de Impuestos de Cúcuta (Véase la Figura 5 Pág.13).

² COLOMBIA. MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Decreto 4048. (22, Octubre, 2008). Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Bogotá: El Ministerio, 2008. p. 1.

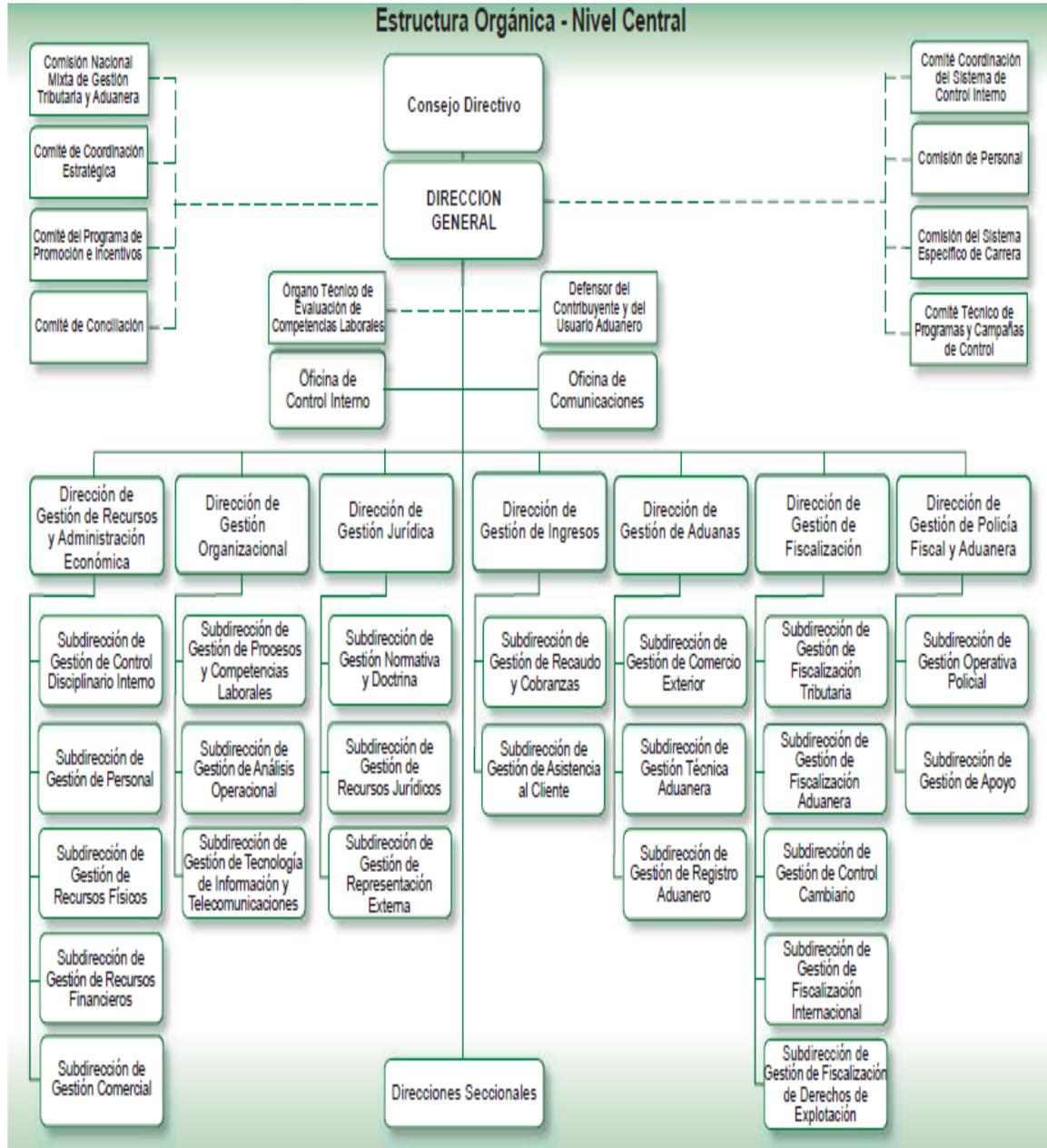
³ COLOMBIA. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Decreto 3626. (10, Octubre, 2005). Por el cual se reglamenta el Decreto - Ley 765 de 2005. Bogotá: El Ministerio, 2005. p. 1.

Figura 3. Organización del Gobierno Central



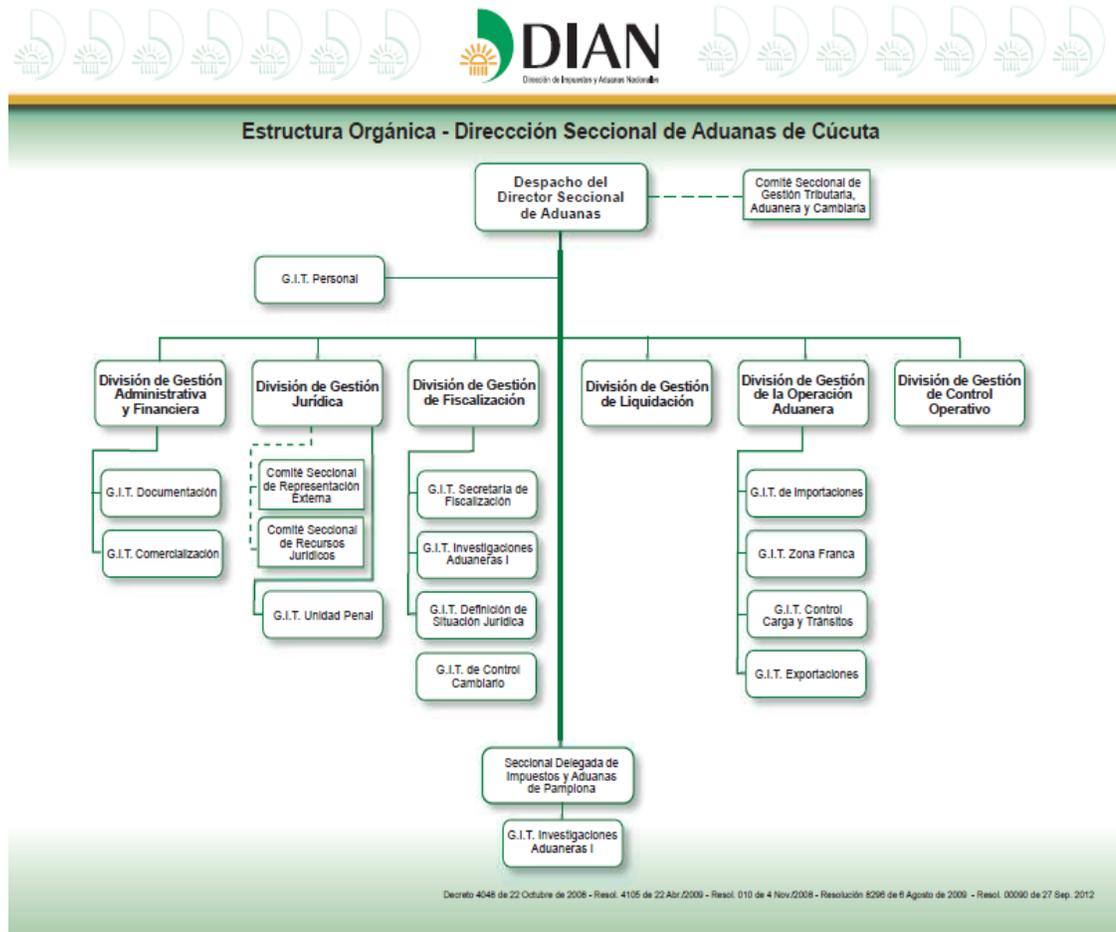
Fuente: DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES. Contexto institucional de la DIAN [en línea]. Actualizado en el 2010. [Citado en agosto 15 de 2013]. Disponible en Internet en: <http://www.sintradian.org/inicio/docs/2010/marzo/estado.pdf>

Figura 4. Estructura Orgánica DIAN



Fuente: DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES. Sobre la DIAN. Organigramas. Estructura Orgánica desde el 22 de octubre de 2008. Seccional de Impuesto Cúcuta [en línea]. Actualizado en el 2010. [Citado en febrero 11 de 2011]. Disponible en Internet en: www.sintradian.org/inicio/docs/2010/mayo/fiscalizayliquida.ppt

Figura 5. Estructura Orgánica - Dirección Seccional de Impuestos de Cúcuta



Fuente: DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES. Sobre la DIAN. Organigramas. Estructura Orgánica desde el 22 de octubre de 2008. Seccional de Impuesto Cúcuta [en línea]. Actualizado en el 2010. [Citado en agosto 15 de 2013]. Disponible en Internet en: www.dian.gov.co

1.1.5. Descripción de la división de gestión de recaudo y cobranzas de la dirección seccional de impuestos de Cúcuta. La Dirección de impuestos y Aduanas Nacional DIAN se constituyó como Unidad Administrativa Especial del orden nacional que existe para garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad.

Dentro de las principales funciones de la Dirección de Impuestos Cúcuta DIAN, está la de lograr el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias en concordancia con el plan estratégico que se aplica para la entidad a nivel Nacional y así lograr la sostenibilidad financiera del País y fomentar la competitividad de la economía Nacional. Por ello la DIAN en este momento se está certificando con la norma de calidad del Sector Público NTCGP

1000:2009 para estar a la altura de las administraciones tributarias más exitosas y aplicar las mejores prácticas internacionales.

La Dirección de Impuestos Cúcuta, cuenta con varias divisiones como son la División de Gestión de asistencia al Cliente la cual se encuentra en el primer piso del Palacio Nacional, en el segundo piso se localiza el resto de divisiones como son la División de Gestión Jurídica, División de Gestión de Fiscalización, División de Gestión de Liquidación y la División de Gestión de Recaudo y Cobranzas.

En la Dirección Seccional de Impuestos Cúcuta, se encuentra la División de Gestión de Recaudo y Cobranza, en donde se está realizando la pasantía; Donde la finalidad del proceso es Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades relacionadas con el recaudo de tributos nacionales, derechos de aduana, demás impuestos al comercio exterior y de las sanciones cambiarias, presentación de la cuenta fiscal de ingresos públicos, actualización y depuración de la cuenta corriente, devolución y/o compensación de los saldos a favor.

En los procesos o normatividad generales los que regulan la División es el Estatuto Tributario, Decreto 2685 Estatuto Aduanero, el Congreso y el Gobierno Nacional. Las entradas generales que se transforman en la división son: Declaraciones, Actos administrativos para contabilizar, Informes de garantías, títulos de depósitos, facilidades de pago, Solicitud de certificación de deuda, Solicitud de devolución y/o compensación; dentro del proveedor encontramos los Declarantes, contribuyentes, Operación aduanera, fiscalización y liquidación, Administración de cartera, Operación aduanera y Declarantes, contribuyentes.

Los procedimientos que encontramos en la contabilización del ingreso es administración de recursos del fondo rotatorio devoluciones, reconocimientos a las transacciones de operaciones contables, revelación de estados financieros, informes y reportes contables, análisis, registro, revisión y consolidación de información contable.

En el control de entidades autorizadas para recaudar el procedimiento en la división es la gestión de la información transmitida por las Entidades Autorizada para Recaudar (EAR).

El propósito de la Gestión de Recaudación y Cobranzas es Asegurar la protección del crédito fiscal y recuperación de la cartera, y para lograr el mismo se llevan a cabo las siguientes actividades:

Proyectar los montos a devolver y compensar por los diferentes impuestos.

Proyectar los cupos de devolución en Tidis y en efectivo.

Elaborar propuestas de cambios normativos relacionados con los procesos de recaudo y cobranzas.

Proyectar actos administrativos de los plazos para declarar y pagar.

Proponer y/o ejecutar nuevas técnicas de recuperación de cartera.

Investigar mejores prácticas de cobro y/o recaudo y adecuarlas a las características de la entidad.

Proponer y/o ejecutar metodologías de acompañamiento de alto impacto en el recaudo.
Investigar, proponer e implementar nuevas formas de reciprocidad para la modificación de los convenios con las Entidades Autorizadas.
Proponer e implementar estrategias que garanticen la consistencia y oportunidad de las cifras de la contabilidad frente a los soportes.
Supervisar la consistencia y la transmisión oportuna de las cifras enviadas al sistema oficial de información financiera nacional.

El propósito de la Gestión de las Devoluciones y/o Compensaciones es Recibir verificar y gestionar las solicitudes de devolución haciendo la correcta aplicación de los valores procedentes y para lograr el mismo se llevan a cabo las siguientes actividades:

Estimar para efectos presupuestales de los pagos a efectuar por concepto de devoluciones
Distribuir y controlar los cupos de asignación de efectivo a las Direcciones Seccionales para el pago de Devoluciones

Proyectar y fundamentar los certificados de viabilidad presupuestal para devoluciones gestionadas por la DGCPN conceptos

Realizar visitas de verificación o cruces de información a los solicitantes y terceros según los criterios determinados

Recibir, verificar requisitos y radicar solicitudes de devolución y/o compensación y sentencias en contra de la Nación

Coordinar las acciones tendientes al procesamiento de la información por conceptos Especiales de Devolución

Analizar y sustanciar las solicitudes de Devolución y/o compensación de los tributos administrados por la DIAN.

Realizar visitas de verificación o cruces de información a los solicitantes y terceros, cuando haya lugar.

Proyectar los actos administrativos que correspondan

Enviar actos administrativos a la dependencia responsable de adelantar el procedimiento de notificaciones.

Resolver los recursos interpuestos contra los actos administrativos proferidos de competencia del procedimiento

Solicitar la ubicación de fondos para el pago en efectivo de devoluciones
Asignar y ubicar los recursos en las cuentas de Fondo Rotatorio del Nivel Central y las Direcciones Seccionales.

Autorizar y controlar la dispersión de fondos a los beneficiarios de los conceptos Especiales de Devolución.

Recibir, verificar y gestionar el trámite de compensación de sentencias o conciliaciones en contra de la Nación o solicitudes.

Atender las solicitudes de orientación capacitación y asistencia al cliente interno y externo
Elaborar informes de seguimiento y registro de evidencias de la gestión realizada

Para llevar la Ejecución de los Procedimiento de la Gestión las Devoluciones y/o Compensaciones se requiere de unos roles que son:

Ejecutor de Pago de Devoluciones
Agente de Devoluciones y Compensaciones
Agente de gestión de Devoluciones Especiales
Agente de Gestión de las Solicitudes de Saldos a Favor
Auditor de Pago de Devoluciones
Ejecutivo de Devoluciones y Compensaciones
Ejecutor de Devoluciones
Supervisor de Devoluciones y Compensaciones.

Dentro de la Gestión de Devoluciones encontramos unos Recursos Logísticos Necesarios tanto físicos como tecnológicos en los cuales son:

Puesto de trabajo
Elementos de escritorio
Archivador
Acceso a impresora
Acceso a computador
Acceso a teléfono y fax
Acceso a conexión internet
Acceso a conexión red interna

Y también podemos encontrar unos riesgos operacionales dentro de la Gestión de las Devoluciones y/o compensaciones que son:

❖ Uso indebido de la información
Deficiencias en la información de salida del procedimiento
Pérdida de documentos, bienes y/o información
Continuar el trámite de solicitudes que debieron ser inadmitidas o rechazadas
Probabilidad de que el Comité autorice la devolución y/o compensación debiendo ordenar investigación previa
Discrecionalidad en el reparto de expedientes.
Probabilidad de no hacer uso del Artículo 18 de la Ley 1430 de 2010 siendo procedente.

Devoluciones y/o compensaciones de impuestos soportadas con documentos que amparan operaciones ficticias

No reconocer los derechos del contribuyente o reconocerlos extemporáneamente

Posibilidad de que la póliza no pueda hacerse efectiva

Falta de trazabilidad y de información durante todo el procedimiento.

Todo el personal que labora en esta División son personas responsables y con un gran sentido de pertenencia por la institución, además están debidamente capacitados para ejecutar todas las funciones, ya que cuentan con los conocimientos tributarios y generales que se requieren para elaborar lo concerniente al tipo de expedientes que tengan para su estudio.

1.2 DIAGNOSTICO INICIAL DE LA DEPENDENCIA

En el grupo de la División de Gestión de Recaudo y Cobranzas de la Dirección de Impuestos "DIAN" Cúcuta, los funcionarios públicos con los que cuenta esta división, son profesionales con unos valores destacados y propios de la Entidad como son: Compromiso, respeto, honestidad y responsabilidad, por lo que son la base para cumplir con los procesos establecidos en el estatuto tributario, memorandos, actos administrativos y comités; el ambiente de trabajo es agradable, permitiendo un espacio laboral confiable y gratificante para el desarrollo óptimo de las actividades, el cual hace que las responsabilidades y obligaciones adquiridas sean desarrolladas de forma profesional y se ve reflejado en la toma de decisiones que día a día son indispensables de ejecutar.

La situación encontrada en esta dependencia fue; la falta de mantenimiento a los computadores y por medio del cual se evidencia un retraso en las actividades de la División y también se halló que no hay un control o seguimiento a los informes de actas de comité que se hacen llegar a la División.

Por otra parte, se tuvo la oportunidad de conocer la normatividad que rige los procesos de Recaudación y Cobranzas y actividades que realizan los funcionarios de la división, gracias a las inducciones dadas por el jefe inmediato y por el personal, fue muy importante para conocer esta entidad tan reconocida del estado colombiano como es la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN Seccional Cúcuta).

En el ámbito estructural de la División de Recaudación y Cobranzas se observó que cuenta con varios grupos de trabajo como: Despacho, Grupo interno de trabajo de Devoluciones, Recaudación y Cobranzas que están ubicados en cubículos conformados aproximadamente por 3 funcionarios.

Cuadro 1. Matriz DOFA

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
Ambiente Interno	Se brinda información oportuna requerida por los contribuyentes. Existe un buen clima laboral. Realizan pautas activas dentro el campo laboral.	Rotación continúa del pasante a las diferentes Divisiones de la entidad. Espacios inadecuados para los funcionarios de la División. Falta de personal para el cabal desarrollo de las funciones encomendadas en la División
Ambiente Externo	El personal que labora en esta División son personas responsables y con un gran sentido de pertenencia por la institución.	
OPORTUNIDADES	FO (MAXI-MAXI)	DO (MINI-MAXI)
Se cuenta con personal adecuado en su rol para el área de la División. Vincular más pasantes de las diferentes universidades.	Continuar realizando capacitaciones al personal para que estén bien informados y actualizados. Continuar con la realización de las actividades sociales y las pautas activas para tener un buen rendimiento del personal al momento de retomar sus labores.	Adecuar los cubículos en cada uno de las oficinas para que los funcionarios puedan realizar sus labores en un lugar bien amplio. Gestionar convenios con las universidades para el integro laboral de los pasantes. Elaborar un control adecuado en cuanto a los roles que deben cumplir cada pasante en las Divisiones.
AMENAZAS	FA (MAXI-MINI)	DA (MINI-MINI)
Perdida en el manejo de los informes de las actas de comité al momento de ser entrega ala jefe de Recaudo y Cobranzas por no tener un control. Riesgo de pérdida de información por falta de mantenimiento oportuno a los computadores.	Establecer controles de seguimiento de los informes que se hace entrega a cada División de la dependencia. Elaborar frecuentemente copias de seguridad con la información recolectada durante ese tiempo dentro de la dependencia.	Realizar auditorías internas para el control de seguimiento al momento de distribuir los informes de cada acta de comité que desarrollan los funcionarios.

Fuente: Autora del proyecto.

1.3. OBJETIVO DE LA PASANTIAS

1.3.1. Objetivo general. Establecer controles en actividades consideradas de alto riesgo en la división de gestión de recaudo y cobranza de la dirección seccional de impuestos Cúcuta DIAN.

1.3.2. Objetivo específicos. Verificar el cumplimiento de los objetivos de acuerdo a lo establecido en la planeación anual de la Gerencia Estratégica de la División de Gestión de Recaudo y Cobranza.

Revisar las actas del comité de devoluciones determinando las diferencias entre el informe entregado por los auditores y los parámetros de revisión, los cuales harán parte del acta que sustenta la División de Recaudación y Cobranzas.

Revisar los informes bimestrales de bienes, con el propósito de programar la ejecución de los mismos y la planeación tanto operativa como de recursos del área.

1.4. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Cuadro 2. Descripción de las actividades a realizar

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Actividades a desarrollar en la empresa para hacer posible el cumplimiento de los objetivos. Específicos
ESTABLECER CONTROLES EN ACTIVIDADES CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO EN LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE RECAUDO Y COBRANZA DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS CÚCUTA DIAN.	Verificar el cumplimiento de los objetivos de acuerdo a lo establecido en la planeación anual de la Gerencia Estratégica de la División de Gestión de Recaudo y Cobranza.	Organizar los objetivos de la planeación anual de gerencia estratégica para que se lleve a cabo las funciones que se realizan en cada área de la División.
	Revisar las actas del comité de Devoluciones determinando las diferencias entre el informe entregado por los auditores y los parámetros de revisión, los cuales harán parte del acta que sustenta la División de Recaudación y Cobranzas.	Recopilación de la información y datos requeridos para la selección que dan origen a las acciones de comité de Devoluciones. Investigación de los procedimientos que comprenden el conjunto de actividades sistemáticas.
	Revisar los informes bimestrales de bienes, con el propósito de programar la ejecución de los mismos y la planeación tanto operativa como de recursos del área.	Organización de los informes para la ejecución de los objetivos. Clasificación de la información de Recaudación y Cobranzas de acuerdo con la reglamentación establecida.

Fuente: Autora del proyecto.

2. ENFOQUES REFERENCIALES

2.1 ENFOQUE CONCEPTUAL

Los términos con mayor relevancia en el proceso de actividades a realizar en el transcurso de la pasantía;

2.1.1 Conformación. Conjunto de rasgos que conforman o dan a una cosa el aspecto o la estructura que la caracterizan y la hacen como es.⁴

2.1.2 Título Ejecutivo. Es todo documento proveniente de un deudor y que constituye plena prueba contra él, que contiene una obligación clara, expresa y exigible y los demás que determine la ley. Los títulos ejecutivos pueden ser simples o complejos según su proceso de formación.⁵

2.1.3 Cobro persuasivo. Son las actuaciones que pretenden el acercamiento con el deudor, con el fin de procurar la cancelación de su obligación de manera voluntaria o por lo menos celebrar un acuerdo de pago, antes de iniciar el proceso de cobro coactivo o jurídico atendiendo la naturaleza de la obligación. Incluye todas las comunicaciones que invitan al deudor a pagar su obligación, como cartas, llamadas, etc.

2.1.4 Cobro Coactivo Administrativo. Es la aplicación de los procedimientos formales previstos en el Estatuto Tributario Nacional, con el objeto de lograr la satisfacción de la obligación hasta con el remate de bienes del deudor. Incluye acciones como la investigación de bienes, la notificación del mandamiento de pago, la orden de medidas cautelares, y concluye con el pago o el remate efectivo de bienes. En desarrollo del procedimiento se pueden celebrar acuerdos de pago autorizados por la autoridad competente.

2.1.5 Determinar. Es un verbo que se utiliza para señalar la acción de establecer un tipo de dato o información, así como también fijar o hacer claros los elementos de una situación, cosa o evento. La acción de determinar implica siempre una toma de decisión que tiene como consecuencia una resolución que deberá ser tomada en cuenta a partir del momento. Esta resolución puede conocerse como una determinación, y esta palabra se puede encontrar en muchos diversos ámbitos.⁶

2.1.6 Sanción. En materia impositiva, las sanciones son la pena pecuniaria que el Estado le impone a los contribuyentes, agentes retenedores o responsables que infringen las normas de impuestos.⁷

⁴<http://es.thefreedictionary.com/conformaci%C3%B3>

⁵<https://www.uis.edu.co/intranet/calidad/documentos/financieros/MANUALES/MFI.04.pdf>

⁶ <http://www.definicionabc.com/general/determinar.php>

⁷ <http://actualicese.com/actualidad/informacion-mas-consultada/devoluciones-o-compensaciones-de-impuestos-y-otros-a-favor-de-contribuyentes/glosario/>

2.1.7 Impuestos. El impuesto es sin duda el más importante de los tributos que percibe el Estado en desarrollo de su finalidad. Podríamos definir el impuesto como el ingreso que obtiene el Estado, en virtud de su poder, respecto de quienes se suceda el hecho jurídico que la ley considera imponible. Es importante saber que existe más o menos un consenso básico entre los tratadistas en cuanto se refiere a la definición de impuestos. Por último el claro que los impuestos son sin duda el principal recurso de los Estados contemporáneos, constituyéndose en el procedimiento más democrático que permite asegurar la atención de los gastos públicos.⁸

2.1.8 Contribuyente. Es aquella persona física o jurídica con derechos y obligaciones, frente a un ente público, derivados de los tributos. Es quien está obligado a soportar patrimonialmente el pago de los tributos (impuestos, tasas o contribuciones especiales), con el fin de financiar al Estado .Además es una figura propia de las relaciones [derecho tributario] o de impuestos. Se determina y define en concreto de acuerdo con la ley de cada país. El contribuyente es, en sentido general, el sujeto pasivo en Derecho tributario, siendo el [sujeto activo] el Estado, a través de la administración.

2.1.9 DIAN. La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales es una Unidad Administrativa Especial del orden nacional, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la cual existe para coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad.⁹

2.2 ENFOQUE LEGAL

2.2.1 Dirección de Gestión de Recaudación y Cobranzas. Por la cual se establece los lineamientos gerenciales, administrativos y técnicos y se desarrollan los procedimientos que se ejecutan en las dependencias del proceso de Recaudación y Cobranza.

2.2.1.1 Decreto 4048 del 22 de octubre 2088. En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la ley 489 de 1998.

⁸ <http://actualicese.com/actualidad/informacion-mas-consultada/devoluciones-o-compensaciones-de-impuestos-y-otros-a-favor-de-contribuyentes/glosario/>

⁹ <http://actualicese.com/actualidad/informacion-mas-consultada/devoluciones-o-compensaciones-de-impuestos-y-otros-a-favor-de-contribuyentes/glosario/>

Artículo 24°.- SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RECAUDO Y COBRANZAS.

Son funciones de la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas, además de las dispuestas en el artículo 38 del presente decreto las siguientes:

1. Administrar y controlar las actividades relacionadas con el recaudo de los tributos nacionales, derechos de aduana y demás impuestos al Comercio Exterior y de las sanciones cambiarias, y de los demás gravámenes o emolumentos de competencia de la DIAN, así como las relacionadas con la devolución y/o compensación de saldos a favor de los contribuyentes, responsables o usuarios que sean de competencia de la Entidad;
2. Controlar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones que tienen las entidades recaudadoras e imponer las sanciones a que haya lugar cuando incumplan sus obligaciones;
3. Controlar el efectivo recaudo y consignación de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, sanciones, intereses, recaudos y demás gravámenes efectuado por las entidades autorizadas para recaudar;

2.2.1.2 Ley 9 De Enero De 1.991. Por la cual se dictan las normas generales a las que deberá sujetarse el gobierno nacional para regular los cambios internacionales y se adoptan medidas complementarias.

2.2.1.3 Ley 1121 De 29 De Diciembre De 2.006. Por la cual se dictan las normas para la prevención, detección, investigación y sanción de financiación del terrorismo y otras disposiciones.

2.2.1.4 Decreto Ley 1092 De 21 De Junio De 1.996. Por el cual se establece el régimen sancionatorio y el procedimiento administrativo cambiario a seguir por la dirección de impuestos y aduanas nacionales.

2.2.1.5 Decreto ley 1074 de 26 de junio de 1999. Por la cual se establece el régimen sancionatorio aplicable a las infracciones cambiarias en la materia de competencia de la dirección de impuestos y aduanas nacionales.

2.2.1.6 Resolución Externa Número 08 De 5 De Mayo De 2.000. Junta directiva del banco de la república. Por la cual se contempla el régimen cambios internacionales.

2.2.1.7 Resolución número 11045 del 13 de octubre de 2.009. Dirección de impuestos y aduanas nacionales por la cual se modifica el artículo 6 de la resolución 10621 del 31 de octubre del 2.008, modificado por la resolución 1718 del 17 de diciembre del 2.008.

3. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE TRABAJO

Para lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos en el plan de trabajo, se dará a conocer las actividades que se han realizado en el tiempo previsto de acuerdo al cronograma de actividades.

3.1 PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

3.1.1. Verificar el cumplimiento de los objetivos de acuerdo a lo establecido en la planeación anual de la Gerencia Estratégica de la División de Gestión de Recaudo y Cobranza. (Anexo 1)

3.1.1.1. Organizar los objetivos de la planeación anual de gerencia estratégica para que se lleve a cabo las funciones que se realizan en cada área de la División. (Anexo 2)

La Jefe del área de Grupo Interno de Trabajo la Doctora Yaneth Del Socorro Mejía silva perteneciente a la División de Gestión de Recaudo y Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos Cúcuta y a su vez Jefe Inmediata de la respectiva pasantía, para llevar a cabo los objetivos de la planeación estratégica dentro de la División lo primero que se hace es llevar a cabo un control de los informes que son generados por la jefe de grupo de Gestión de cobranzas realizando lo siguiente:

Informes del SIE sobre Solicitudes de Facilidades de Pago, Informes de Garantías, Embargos Productivos de la División, Informe sobre Representación Externa, Títulos Judiciales y movimientos de los mismos, los cuales son diligenciados por la Jefe de Grupo y entregados a la funcionaria administradora del siscobra para su inclusión dentro de los cinco primeros días de cada mes. Dicho informes se presenta con fundamento en la información requerida y presentada por los funcionarios ante la Jefe de Grupo o alimentada con la demás información que proporcionen los aplicativos.

Informes de Remisibilidades y Prescripciones, el cual es diligenciado por los funcionarios de Secretaría, suscrito por el Jefe de Grupo, a fin de ser remitido al Grupo de Recaudo para efectos contables.

Informes de las Prescripciones Ocasionadas enviadas a solicitud de la Coordinación Nacional de Cobranzas, cuyo último informe se remite virtualmente al correo del Jefe de Grupo entrante.

Informes de jornadas nacionales de Cobro.

Y la segunda parte de los objetivos de la planeación tienen que ver con la relación de los expedientes que se encuentra a cargo del área. Se enuncian el número de expedientes de cobro por cuando pueden ser corroborados contra los aplicativos y en el último reporte de

la Subdirección de Cobranzas, respecto de las obligaciones tributarias aduaneras y cambiarias, y contra el aplicativo SIAC (sistema de archivo de Cobranzas) respecto de las obligaciones.

Llevar un control en la relación de los Roles de acceso a los sistemas de información corporativa disponibles y adjudicados a cada funcionario: El Rol de acceso a Sipac, y cuenta corriente está adjudicado a cada uno de los funcionarios del Grupo Gestión de Cobranzas relacionados en la presente acta. Igualmente los roles de acceso a siscobra candado y aduanero.

Después de tener un control de los roles Traslado de archivos de gestión físicos y magnéticos de acuerdo a la Tabla de Retención Documental. Se deberán relacionar las carpetas manejadas en la dependencia identificando su contenido. Los archivos magnéticos donde se evidencian las planillas de expedientes terminados en persuasiva y coactiva remitidos a Documentación y que se tienen como base histórica para determinar la fecha de envío a documentación

Y por último el Manuales de Funciones y de procedimientos vigentes. Se deja constancia que el original de los Manuales de funciones reposa en la dependencia competente y el virtual reposa en “in situ” (el lugar de los archivadores). Se entregan las carpetas donde se evidencian las comunicaciones de funciones debidamente notificadas del personal de carrera y a los funcionarios de planta provisional del Grupo Gestión de Cobranzas.

3.1.2. Revisar las actas del comité de Devoluciones determinando las diferencias entre el informe entregado por los auditores y los parámetros de revisión, los cuales harán parte del acta que sustenta la División de Recaudación y Cobranzas. (Anexo 3)

3.1.2.1. Recopilación de la información y datos requeridos para la selección que dan origen a las acciones de comité de Devoluciones.

Es la actividad mediante la cual se identifica y se recopila la información necesaria y requerida para el nivel directivo del proceso de fiscalización, a partir de la información mínima recibida “documentos” que dan origen a las acciones de fiscalización, por lo que es necesario obtener información adicional como:

NIT o documento de identificación

Nombres y apellidos o razón social

Ubicación y domicilio fiscal

Responsabilidades

Antecedentes y/o demás información requerida del cliente, obtenida de las fuentes de información institucional, incorporando los respectivos soportes si fuera el caso.

Jurisdicción y competencia

Términos para la actuación

Identificación del concepto genérico a verificar y el periodo fiscal.

Una vez obtenida esta información se verifica y se desarrollan criterios para la selección de acuerdo a los requerimientos específicos de la división de gestión de fiscalización.

El comité de evaluación y control de devoluciones de la administración.

Conformado por el Administrador Especial o Administrador Local, quien lo presidirá, siendo indelegable esta función, el Jefe de la División de Devoluciones o Recaudación o la dependencia que haga sus veces, quien tendrá la calidad de secretario, el Jefe de la División Fiscalización Tributaria o Aduanera o la dependencia que haga sus veces y el Coordinador del Grupo Control de la Devoluciones y/o Compensaciones o quien haga sus veces.

El Comité cumple entre otras las siguientes funciones:

- a) Evaluar el comportamiento de los saldos a favor y pagos por otros conceptos a devolver o compensar y adoptar las medidas de control que se consideren necesarias, además de las contempladas en la presente Orden.
- b) Calificar y autorizar los expedientes de devolución y/o compensación que deben ser objeto de suspensión de términos en el programa de pre devoluciones o de investigación en post devoluciones y dar traslado a la División correspondiente, debidamente motivados.
- c) Verificar que se hubieren allegado a los expedientes de devoluciones y /o compensaciones prueba de las verificaciones internas y externas tendientes a demostrar la procedencia de los saldos solicitados, que se hubieren aplicado los criterios de selección establecidos en la presente Orden y otros que el Comité de Devoluciones considere pertinentes y efectuado los análisis previstos en ésta, es decir que se cuente con un expediente virtual debidamente conformado.
- d) Decidir sobre los términos en que se adelantará la investigación de acuerdo con los parámetros indicados en las literales a), b) y c) del numeral 4º. de esta Orden.

Las decisiones asumidas en Comité deberán constar en actas debidamente sustentadas y suscritas por quienes intervinieron en ellas y conservar copias de las mismas para su correspondiente control.

Dentro de las actas del comité de devoluciones se dio cumplimiento al proceso que se realiza de la exposición de los informes de verificación y actividades de auditoria efectuados por los funcionarios Agentes de Devoluciones y Auditores de Fiscalización, encargados de la verificación previa, también evaluamos el comportamiento que obtuvo el funcionario al momento de hacerle el seguimiento a la entidad o el establecimiento para determinar si están cumplimiento con las normas requeridas de la entidad, en los cuales se recopila toda la información necesaria para formar los datos requeridos para el expedientes y verificamos los datos de cada contribuyente para empezar hacerle un seguimiento y así realizar las actas de Comité de Devoluciones que se llevan a cabo cada mes.

Después de evaluar cada expediente se empieza a realizar las actas de comité de Devoluciones y los informes de los anexos de cada contribuyente para llevar a cabo el comité donde se evalúa y se analiza el saldo y los pagos que realiza al establecimiento cuando ya se le hace el seguimiento, se lleva a cabo la toma de decisión de ahí se concluye si se lleva a suspensión de termino, continuar con el trámite de devoluciones o dar el traslado a la División correspondiente donde está ubicada cada expediente con su respectivo Informe.

3.1.2.2. Investigación de los procedimientos que comprenden el conjunto de actividades sistemáticas.

Esta actividad se ejecuta para obtener pruebas y/o evidencias y así evaluarlas, con el fin de determinar si existen o no diferencias con relación a los criterios de auditoria y establecer la ocurrencia de hallazgos encontradas en el establecimiento, los cuales harán arte del informe que sustenta la decisión adoptada. (Anexo 4)

Las actuaciones del comité de devoluciones y/o compensaciones. En relación con las solicitudes que apruebe adelantar con suspensión de términos de acuerdo con los indicios de inexactitud, pruebas e importancia derivados del estudio, análisis de cada expediente y resultado de la investigación (de hasta diez (10) días), el Comité de Devoluciones teniendo en cuenta la capacidad operativa del Grupo de Control de Devoluciones y/o Compensaciones de la División de Fiscalización Tributaria, actuará dentro del siguiente marco de referencia:

a) Investigaciones de hasta treinta (30) días: Contribuyentes con comportamiento irregular a los que en investigaciones en por lo menos tres (3) años anteriores al periodo o año gravable se les hubiere detectado inconsistencias y/o hayan sido objeto de Requerimientos Especiales y/o Pliegos de Cargos (Artículo 670 Estatuto Tributario), o modificaciones en sus liquidaciones privadas (renta y ventas) producto de la acción fiscalizadora.

Igualmente se aplicará este criterio para las solicitudes de IVA pagado soportada con facturas fraudulentas o relacionadas más de una vez y que tengan antecedentes en este sentido por lo menos en los tres (3) años anteriores, valorado el expediente en esta etapa se verá la conveniencia de continuar con la investigación hasta por un término de noventa (90) días.

b) Investigaciones de hasta noventa (90) días, aquellos casos que se enmarquen dentro de lo dispuesto en el Artículo 857-1 del Estatuto Tributario, y/o que adelantadas las investigaciones hasta treinta (30) días amerite continuar con la misma.

c) Remitir los expedientes a la División de Recaudación o Devoluciones o quien haga sus veces, después de culminada la investigación para que se produzca el respectivo Acto Administrativo que decida con respecto a la solicitud.

Independientemente que la investigación que apruebe el comité adelantar sea de treinta (30) o noventa (90) días el Auto de Suspensión de términos se profiere hasta por un máximo de noventa (90) días para los casos que amerite.

En desarrollo de este procedimiento se ejecuta la siguiente actividad:

Verificación del cumplimiento de los requisitos de tipo formal, el cual consiste en la identificación y evaluación de los requisitos necesarios para el inicio de la investigación, esos requisitos son:

La competencia de carácter funcional y territorial para actuar

La firmeza de las declaraciones

La oportunidad para actuar.

El documento soporte que acredite la constitución, existencia y representación legal, cuando fuere el caso.

Requisitos de carácter especial regulados en las disposiciones que contempla las solicitudes que deben ser resueltos por las dependencias que conforman el proceso de fiscalización.

Además, la verificación de estos requisitos se efectuara en atención a las características de la acción de Devoluciones iniciada y a los que señalen en los lineamientos de auditoria.

En los procedimientos que se llevan a cabo en las actas de comité de Devoluciones que se realizan en cada mes, se ejecutan actividades para obtener pruebas o evidencias, con el fin de determinar si hay hallazgos encontrados en el comité; después de la decisión que hayan tomado, nos dirigimos a cada Divisiones de la entidad para informales las falencias encontradas dentro del expediente para que el funcionario que está a cargo empiece hacerle seguimiento al contribuyente para poder encontrar el error que se presentó en la organización, para realizar esas evidencias el comité le asigna un plazo de 30 o 90 días desde el momento que se tomó la decisión para que el personal se dirija al contribuyente y le informe lo sucedido y también se le empieza hacer un revisión dentro de la División a cada uno de los expedientes que tiene la organización o el contribuyente para haber si está cumpliendo con todas las normas requeridas.

Después que se hayan cumplido todos los requisitos del establecimiento, el funcionario se dirige a la División de Recaudo y Cobranzas para dar el informe de los hallazgos y así poder realizar nuevamente el acta de comité de Devoluciones para dar a conocer cuáles fueron las causas de lo sucedido en cuanto a las falencias encontradas dentro el expediente de la organización y el comité toma una nueva decisión hacia el contribuyente.

3.1.3. Revisar los informes bimestrales de bienes, con el propósito de programar la ejecución de los mismos y la planeación tanto operativa como de recursos del área.

3.1.3.1. Organización de los informes para la ejecución de los objetivos.

En esta tarea se busca simplemente analizar y verificar que el importador o a quien se le requiera la información sea la correcta y que no falte ningún documento soporte solicitado a través del ROI (requerimiento ordinario de información) proferido por la división.

3.1.3.2. Clasificación de la información de Recaudación y Cobranzas de acuerdo con la reglamentación establecida.

Es la actividad mediante la cual cada expediente conformado por los funcionarios debe cumplir con los lineamientos o parámetros estipulados en la Orden Administrativa los parámetros son:

Que todas las Actas de comité, los anexos estén completamente con toda la información hojas estén foliadas.

Que las fechas estén ordenadas cronológicamente.

Que el primer folio sea las acciones de control ordenadas por el director de gestión de la División

Que al momento de iniciar la investigación a los contribuyentes según el caso que se lleve, se debe buscar en las fuentes de información interna de la DIAN el Registro Único Tributario RUT, Obligaciones Financiera, Cámara de Comercio, y anexarlos al expedientes para así conocer un poco mejor al contribuyente investigado.

Que todos los actos administrativos que se ejecuten estén firmados por el funcionario que proyectó el expediente, el jefe inmediato del grupo y la jefe de gestión de fiscalización.

Una vez que el expediente cumpla con estos lineamientos o parámetros se pasa a notificación para que se adopte una decisión a tomar de acuerdo a la investigación ejecutada ya sea para sancionar al contribuyente o para archivar el expediente.

Dentro de la revisión de los informes bimestrales de bienes se debe clasificar la información de las actas de comité, las fechas y los folios, para eso nos dirigimos al personal para verificar cuales son los expedientes que tienen a cargo, para probar si los datos que tiene el funcionario del establecimiento está dentro del aplicativo del SIPAC de la División para verificar que se estén cumpliendo las normas establecidas dentro la entidad, así se lleva a cabo la revisión de cada expediente para empezar con la foliación y las fechas del momento que se le empieza hacer seguimiento al contribuyente y llevar a cabo la realización las actas y anexos del comité.

4. DIAGNÓSTICO FINAL

De acuerdo a las actividades inicialmente establecidas para este periodo y a la normatividad existente en las actas de comité de Devoluciones y en la verificación de información de los contribuyentes que se adelantan en la División de Recaudo y Cobranzas se dio cumplimiento a dicho proceso mediante la obtención de información a través de consultas por medio de los diferentes aplicativos de la DIAN, elaboración de análisis de cada acta de comité, realización de informes finales, y demás documentos requeridos para realizar dichas investigaciones. Posteriormente obtenida la información requerida se procedió al análisis de la documentación organizada en cada acta, con el propósito de incorporar los datos y adjuntar los resultados, a fin de que fuera analizado por el auditor, confrontando la información recolectada con la existente en la base de datos de la entidad, obteniendo como resultado la verificación por parte del funcionario hacia el contribuyente investigado.

Estos procesos permitieron la aplicación de los conceptos y conocimientos adquiridos en el desarrollo de la carrera y dieron muestra de las capacidades con las que se cuentan para afrontar el camino laboral; de igual forma con el desarrollo de la pasantía se conoció la manera como se manejan procesos y las funciones, en una realidad que finalmente es a la que nos vamos a enfrentar, contribuyendo con esto en la adquisición de nuevos conceptos, dándonos un punto de vista más práctico y real del campo laboral.

También se hacen evidentes conceptos como; la planeación para el desarrollo de las tareas, y ser organizado para la ejecución de cada labor, es decir, estipular y seguir unos pasos que conlleven a la obtención de un resultado final.

Finalmente se logró apoyar constantemente a los funcionarios en todas las labores necesarias para cumplir con todas las responsabilidades de la División, logrando evacuar la gran totalidad de la carga de trabajo que se tenía al inicio de la pasantía; Siguiendo con eficiencia, eficacia y responsabilidad.

5. CONCLUSIONES

A través de la Gerencia Estratégica de la División de Gestión de Recaudo y Cobranzas se cumplió con los objetivos de acuerdo a lo establecido en la planeación anual, de forma lógica y veraz conforme a la normatividad establecida por dicha entidad, llevando un control en la relación de los roles de acceso a los sistemas de información corporativa disponibles y adjudicados a cada funcionario.

Respecto a las conformaciones de actas del comité de devoluciones se dio cumplimiento al proceso que se realiza de la exposición de los informes de verificación y actividades de auditoría efectuados por los funcionarios, Agentes de Devoluciones y Auditores de Fiscalización, encargados de la verificación previa, los cuales hacen parte integral de los expedientes y de la presente acta de cada comité de Devoluciones, en el cual se toman las decisiones para cada uno de los casos en cada acta que se realiza.

Dentro de la organización de los informes bimestrales de bienes, se logró obtener la información necesaria para sustanciar la ejecución y la planeación planteados por la administración de acuerdo con la reglamentación establecida, realizando un análisis pertinente que refleja de manera clara y oportuna la decisión adoptada para los recursos del área.

La pasantía fue desarrollada profesionalmente por lo que satisface las expectativas propuestas ya que se consiguió el objetivo planteado en el inicio de las pasantías el cual fue ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES EN ACTIVIDADES CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO EN LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE RECAUDO Y COBRANZA DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS CÚCUTA DIAN.

Todo lo alcanzado en esta pasantía fue gracias a los funcionarios y la Jefe YANETH DEL SOCORRO MEJIA SILVA ya que por medio de ella se adquirió el conocimiento necesario para el desarrollo de las diferentes actividades realizadas en este lapso de tiempo.

6. RECOMENDACIONES

De acuerdo a las conclusiones obtenidas en el desarrollo de la pasantía y al conocimiento que se obtuvo de la entidad, a continuación formulo las siguientes recomendaciones.

Diseñar un formato de seguimiento para la Jefe de la División de Gestión de Recaudo y Cobranzas en el que se pueda controlar el proceso de entrega de los informes de cada acta de comité, esto con el fin de que no se genere pérdida de cada informe al momento de anexar a las actas de comité de Devoluciones para que este ordenadamente al momento de la revisión.

Que la DIAN Seccional Cúcuta asigne un lugar fijo a los pasantes con los elementos necesarios para así tener un desarrollo óptimo de las pasantías debido que en algunos casos el cambio de lugar de trabajo ocasiona la interrupción de las actividades incomodando el desarrollo de las mismas tanto para el pasante como para el funcionario.

Las entidades públicas deben contener un aviso que identifique la división de cada área y en la entidad no existen estos.

BIBIOGRAFIA

COLOMBIA. MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Decreto 4048. (22, Octubre, 2008). Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Bogotá: El Ministerio, 2008. p. 1.

COLOMBIA. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Decreto 3626. (10, Octubre, 2005). Por el cual se reglamenta el Decreto - Ley 765 de 2005. Bogotá: El Ministerio, 2005. p. 1.

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES. Nuestra entidad: Mapa de procesos [en línea]. Actualizado en el 2010. [Citado en agosto 15 de 2013]. Disponible en Internet en: http://www.dian.gov.co/descargas/sobredian/mapa_procesos.pdf

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES. Nuestra entidad [en línea]. Actualizado en el 2010. [Citado en agosto 15 de 2013]. Disponible en Internet en: <http://www.dian.gov.co/DIAN/12SobreD.nsf/pages/Laentidad/OpenDocument>

DIAN. Planeación y Evaluación Institucional. Plan Estratégico 2010-2014 [en línea]. Actualizado en el 2011. [Citado en agosto 15 de 2013]. Disponible en Internet: http://www.dian.gov.co/descargas/sobredian/direccionamiento2010/Plan_Estrategico_2010-2014_VSintetizada.pdf

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES. Contexto institucional de la DIAN [en línea]. Actualizado en el 2010. [Citado en agosto 15 de 2013]. Disponible en Internet en: <http://www.sintradian.org/inicio/docs/2010/marzo/estado.pdf>

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES. Sobre la DIAN. Organigramas. Estructura Orgánica desde el 22 de octubre de 2008. Seccional de Impuesto Cúcuta [en línea]. Actualizado en el 2010. [Citado en febrero 11 de 2011]. Disponible en Internet en: www.sintradian.org/inicio/docs/2010/mayo/fiscalizayliquida.ppt

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES. Sobre la DIAN. Organigramas. Estructura Orgánica desde el 22 de octubre de 2008. Seccional de Impuesto Cúcuta [en línea]. Actualizado en el 2010. [Citado en agosto 15 de 2013]. Disponible en Internet en: www.dian.gov.co

<http://es.thefreedictionary.com/conformaci%C3%B3n>

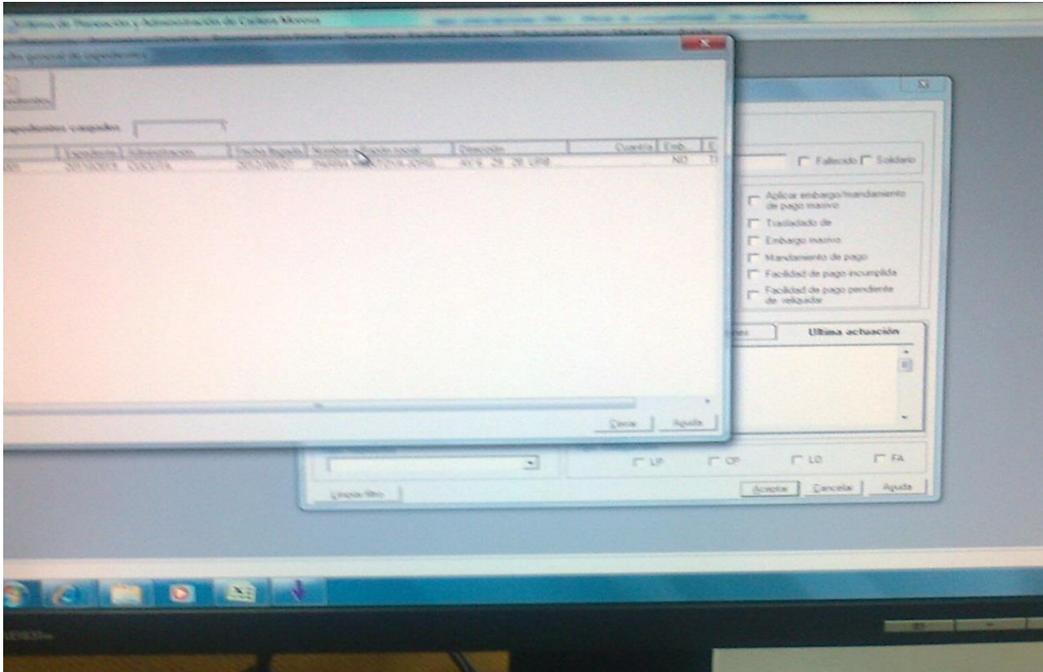
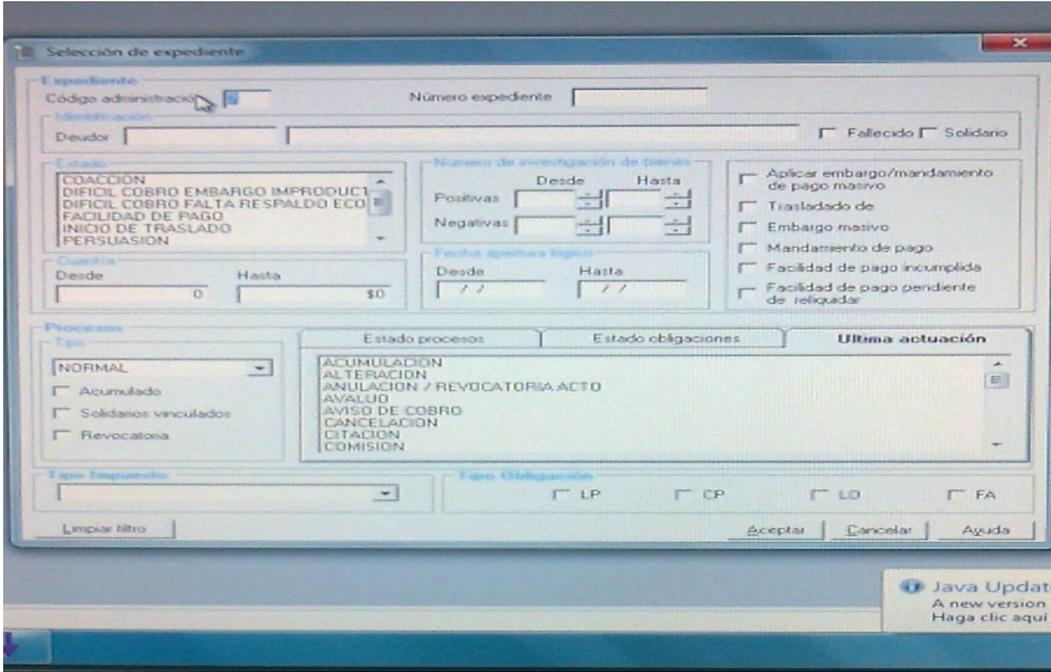
<https://www.uis.edu.co/intranet/calidad/documentos/financieros/MANUALES/MFI.04.pdf>

<http://www.definicionabc.com/general/determinar.php>

<http://actualicese.com/actualidad/informacion-mas-consultada/devoluciones-o-compensaciones-de-impuestos-y-otros-a-favor-de-contribuyentes/glosario/>

ANEXOS

Anexo A. Programa del SIPAC



Anexo B. Formato de funciones

Imprima solamente la Hoja No. 1 y la cantidad de Hojas No. 2 diligenciadas. Ver casilla 30					Imprimir páginas diligenciadas:	
					Desde: 1	Hasta:
 DIAN <small>Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales</small>	Comunicación de Funciones a Empleados Temporales				 MUISCA <small>Módulo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado</small>	1672
Espacio reservado para la DIAN					4. Número Formulario	
Hoja 1						
Identificación y Ubicación del Empleado Temporal						
20. Tipo documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	
Cédula de ciudadanía	88.219.399	GONZALEZ	BAUTISTA	EVERTH	ALFONSO	
24. Lugar administrativo (Diligenciar: Nivel Central o la Dirección Seccional respectiva)						Cód.
DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE CUCUTA						07
25. Dependencia 1: (Diligenciar: Para Nivel Central el nombre de la Dirección o Subdirección. Para las Direcciones Seccionales el despacho, un grupo interno de trabajo o una división)						Cód.
DIVISION GESTION DE RECADUO Y COBRANZAS						242
26. Dependencia 2: (Diligenciar: Para Nivel Central el despacho o el nombre de una Coordinación. Para las Direcciones Seccionales un grupo interno de trabajo)						Cód.
GRUPO GESTION DE COBRANZAS						437
27. Denominación del Cargo en el que tomó posesión			28. Código	29. Grado	30. No. Hojas 2	
GESTOR I			301	01		
31. Rol del empleo						Cód.
Profesional I del Proceso de Recaudación y Cobranzas						784
32. Descripción de funciones						
Ítem						
1	Participar en los procesos de recaudación de los tributos, responsabilidad de la dependencia.					
2	Controlar el cumplimiento de las obligaciones de las Entidades autorizadas para recaudar.					
3	Apoyar la consolidación de la contabilidad y la elaboración de los estados financieros generados por proceso de recaudo, de acuerdo con las normas vigentes.					
4	Administrar los aplicativos de recaudo responsabilidad de la dependencia					
5	Apoyar la consolidación de los saldos reales de las obligaciones de las vigencias anteriores, de manera que se cuente con información veraz y confiable.					
6	Desarrollar las actividades relacionadas con la devolución y/o compensación de los saldos a favor de los contribuyentes o usuarios que sean de competencia de la Entidad.					
7	Generar los reportes necesarios para la presentación de la cuenta mensual a la Coordinación de Contabilidad					
8	Establecer y conciliar las diferencias contables que se presenten mensualmente para reflejar la realidad financiera de la Entidad.					
9	Realizar las verificaciones necesarias para realizar las devoluciones de saldos a favor, pagos en exceso, pagos de lo no debido e IVA.					
10	Dar soporte a las Direcciones Seccionales sobre el proceso de recaudación.					
Importante: En caso de ser insuficiente el espacio de la casilla 32, utilice la Hoja No. 2 de este formato.						

Anexo C. Acta de comité



COMITÉ DE DEVOLUCIONES DIRECCION SECCIONAL IMPUESTOS CUCUTA

ACTA N° XXX

FECHA: día mes d año
 HORA: Hora
 LUGAR: Despacho de la Directora Seccional

ASISTENTES:
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Directora Seccional Impuestos de Cúcuta
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Jefe División de Gestión Recaudo y Cobranzas
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Jefe GIT Auditoria I
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Jefe División Gestión Fiscalización
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Jefe G.I.T. Devoluciones

INVITADOS:
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Jefe División de Gestión Liquidación

ORDEN DEL DIA:

La reunión tiene por objeto dar cumplimiento a la orden Administrativa 004 del 30 de abril de 2002, en lo concerniente al numeral 4 y 4.1 de la misma.

- 1º. Verificación de asistencia
- 2º. Lectura y aprobación del acta anterior
- 3º. Informe de radicación de solicitudes de devolución.
- 4º. Lectura y análisis de informes de los expedientes que se someten a consideración del comité.
- 5º. Propositiones y varios

DESARROLLO:

Una vez verificada la asistencia de los integrantes del Comité, se dio lectura al acta anterior, siendo aprobada y firmada por lo que en ella intervinieron.

Se inicia la reunión por parte del doctor MARCO TULIO YAÑEZ PAEZ, Jefe Grupo de Devoluciones de la División de Gestión de Recaudación y Cobranzas, quien informa las solicitudes radicadas desde el último comité hasta la fecha:

ACTA N° 40 DEL 10 DE OCTUBRE DE 2013

No de radicación	Del	349	Al	364	Total Sol. Radicadas en la semana.	16
------------------	-----	-----	----	-----	------------------------------------	----

DEL 30 DE SEPTIEMBRE AL 08 DE OCTUBRE DE 2013

EXPEDIENTES RENTA:

#	RADICACION	NIT	NOMBRE O RAZON SOCIAL	ACTIVIDAD EC	VALOR
1	DI121300368				
2	DI121300371				
TOTAL					

EXPEDIENTES VENTAS:

#	RADICACION	NIT	NOMBRE O RAZON SOCIAL	ACTIVIDAD EC	VALOR
1	DI131300365				
2	DI121300369				
TOTAL					

EXPEDIENTES PAGOS EN EXCESO:

#	RADICACION	NIT	NOMBRE O RAZON SOCIAL	ACTIVIDAD EC	VALOR
1	DO131300366				
2	DO131300367				
TOTAL					

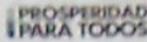
Anexo D. Informes



DIAN
Departamento de Ingresos y Cobranza Tributaria



MinHacienda



PROSPERIDAD
PARA TODOS

www.dian.gov.co |

INFORME DE LA ACCION DE FISCALIZACION

CONTRIBUYENTE:	MARIA VICTORIA GARCIA RUIZ
NIT	39.553.624-0
EXPEDIENTE DEVOLUCIONES:	DI20112012107000576058/594
EXPEDIENTES FISCALIZACION	DI-2011-2013-000036 y AD-2011-2013-000046
ASUNTO:	201281130100005996
FECHA DE SOLICITUD	20/11/2012
VENCIMIENTO:	31/01/2013
VENCIMIENTO CON ADICION DE TERMINOS	28-02-2013
VENCIMIENTO EXPEDIENTE AD	05-07-2013
VALOR SOLICITADO:	\$6.912.000

La Señora **MARIA VICTORIA GARCIA RUIZ** con NIT **39.553.624-0**, presenta solicitud de Devolución por Renta año gravable 2011 y es radicada por el Grupo de Gestión de Devoluciones de la División de Gestión de Recaudó y Cobranzas de esta Dirección Seccional el 20 de noviembre de 2012, bajo el No. De formulario 107000576058/594, la cual fue remitida posteriormente a la División de Gestión de Fiscalización el 12 de febrero de 2013 con planilla 004 de fecha de 11-02-2013, toda vez que el sistema genero marcas de fiscalización. (Folios 1 al 12).

Según el Registro Único Tributario con fecha de actualización 2012-03-23, la Señora **MARIA VICTORIA GARCIA RUIZ** con NIT **39.553.624-0**, cuenta con Responsabilidades en Ventas Régimen simplificado, renta régimen ordinario y Obligado a declarar a nombre de terceros; con actividad principal la 7412- Actividades de contabilidad, teneduría de libros y auditoría; asesoramiento en materia de impuestos, y como secundaria la 7010- Actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados; así mismo registra como dirección para su ubicación la AV 5 7N 12 BRR Zona Industrial de la ciudad de Cúcuta, Departamento Norte de Santander. (Folio 10)

La División de Fiscalización dio inicio a la investigación y para tal efecto profirió al Auto de apertura No. 072382013000036 de fecha 15 de febrero de 2013, generándose el expediente DI-2011-2013-000036 a nombre de la Señora **MARIA VICTORIA GARCIA RUIZ** con NIT **39.553.624-0**.

La Señora **MARIA VICTORIA GARCIA RUIZ** con NIT **39.553.624-0**, presento la declaración de renta año 2011 virtualmente el 31 de agosto de 2012 en su oportunidad, con número de formulario 2102605719008 y No. Electrónico 91000148133344, la cual fue corregida voluntariamente el 20-11-2012 con No. De formulario 2102606553698 y No. Electrónico 91000158477291. Esta última registra la siguiente información:

Patrimonio bruto	154.374.000
Pasivos	61.841.000
Total patrimonio líquido	92.533.000
Honorarios, comisiones y servicios	29.740.000
Intereses y rendimientos financieros	1.839.000
Otros ingresos (arrendamientos, etc.)	1.798.000
Total ingresos recibidos	33.377.000
Ingresos no constitutivos de renta	3.462.000
Total ingresos netos	29.915.000
Total costos y deducciones	7.611.000
Renta líquida ordinaria	22.304.000

expediente a su nombre por solicitud de devolución radicada el 20 de noviembre de 2012. Se le informó acerca de las actuaciones llevadas a cabo dentro de los expedientes aperturados, precisamente se le informó sobre el auto de archivo del Expediente DI-2011-2013-000036, la suspensión de términos de la solicitud por noventa (90) días y la apertura del expediente AD-2011 2013 00046. A lo anterior, manifestó no haber recibido el Auto de suspensión de términos ni el Auto de Archivo porque aunque la dirección a la que se enviaron los actos administrativos era la correcta, la mayor parte del tiempo la pasaba en la Ciudad de Arauca. Al respecto se le sugirió el cambio de dirección de tal manera que la DIAN pudiera ubicarla y no tener inconvenientes con las notificaciones. Adicionalmente se le permitió la lectura del Auto de Suspensión de términos en el que se describe el motivo de suspensión y se le facilitó el expediente para su revisión.

De la observación del folio 136 del expediente por parte de la Señora **MARIA VICTORIA GARCIA RUIZ** con NIT 39.553.624-0, en el que se encuentra la composición patrimonial del año 2011, se estableció que por un error relacionó un inmueble ubicado en la Av. 5 7N 12 Apto. Edificio Bonilla urbanización Ceiba 1 que es donde Ella reside, en vez de una casa de habitación ubicada en la Avenida 17 # 10-12 BRR San Miguel de la Ciudad de Cúcuta, adquirida con un préstamo hipotecario del Fondo Nacional del Ahorro. Como prueba de ello, aportó Certificado de Tradición con No. de matrícula 260-582 en el que efectivamente se refleja en la anotación No.27 con fecha 5 de julio de 2011, la compra del inmueble mencionado por un valor de \$75.715.000.

Así las cosas, el Patrimonio para el año gravable 2011 de la Señora **MARIA VICTORIA GARCIA RUIZ** con NIT 39.553.624-0, queda conformado de la siguiente manera, según los documentos obrantes en el expediente y reportes de terceros en la información exógena del año gravable 2011.

Descripción	Año 2011	Observaciones
Efectivo	16.000.000	Folio 136
Inmueble con matrícula 260-268451	8.204.500	Folios 157 y 158
Inmueble con matrícula 260-268452	8.204.500	Folios 155 y 156
BANCOLOMBIA CDT	30.000.000	Certificado en folio 137, confirmado exógena
BANCOLOMBIA AHORRO	300.000	Certificado en folio 138
ECOPETROL ACCIONES	3.700.000	Certificado en folio 140
GRUPO AVIAL ACCIONES	12.250.000	Certificado en folio 139
Casa AV 17 10-12 BRR San Miguel	75.715.000	Certificado matrícula 260-582, confirmado exógena
TOTAL	154.374.000	

Observada la declaración de renta año gravable 2011 así como la actividad económica registrada en el RUT, se determina que la calidad de la Señora **MARIA VICTORIA GARCIA RUIZ** con NIT 39.553.624-0, es la de trabajador independiente.

De conformidad con el Artículo 7° del Decreto 4907 de 2011 en concordancia con el Artículo 594-1 del Estatuto Tributario, los topes de patrimonio bruto e ingresos brutos para NO declarantes de renta en calidad de trabajadores independientes es el siguiente:

1. Que su patrimonio bruto en el último día del año gravable 2011, no exceda de cuatro mil quinientas (4.500) UVT, es decir \$113'094.00.
2. Que los ingresos totales del respectivo ejercicio gravable no sean superiores a tres mil trescientas (3.300) UVT, es decir \$82'936.000.

Continuación Informe Acción de fiscalización Expediente AD-2011-2013-00006 MARIA VICTORIA GARCIA RUIZ NIT 39.553.624-0

CONCEPTO	DETALLE	Vr. Relacionado	Procedente
Telefónica TELECOM	40% del consumo	75.000	75.000
Centrales Eléctricas	40% del consumo	160.000	160.000
Aguas Kptal	40% del consumo	104.000	104.000
Salud	aportes	1.311.000	1.284.000
Banco de Bogotá	4x 1000	13.000	0
José Andrés Córdoba	Honorarios	6.000.000	6.000.000
TOTAL		7.663.000	7.623.000

Las deducciones relacionadas fueron de \$7.663.000, las que se consideran procedentes son por \$7.623.000; sin embargo fueron declaradas \$7.611.000 que corresponden a aproximadamente a un 25,6% de los ingresos generados por la actividad, es decir están dentro del límite establecido en el artículo 87 del E.T.

En consecuencia la liquidación de la renta año 2011 queda de la siguiente manera:

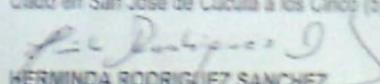
Honorarios comisiones y servicios	29.740.000
Intereses y rendimientos financieros	1.830.000
Otros ingresos (arrendamientos, etc.)	1.796.000
Total ingresos recibidos	33.377.000
Ingresos no constitutivos de renta	2.296.000
Total ingresos netos	31.079.000
Total costos y deducciones	7.611.000
Renta líquida ordinaria	23.468.000

Se genera entonces, renta líquida por valor de \$23.468.000 que al aplicarle la tabla de impuesto de renta para el año gravable 2011 establecida en el artículo 241 del E.T., NO genera impuesto.

Del análisis anterior se concluye que, el saldo a favor de la declaración de renta año gravable 2011 presentada virtualmente por la Señora MARIA VICTORIA GARCIA RUIZ con NIT 39.553.624-, el 20 de noviembre de 2012, con formulario No. 21026065536987 y No. electrónico 91000158477291, solicitado en devolución por valor de SEIS MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL PESOS M.C.TE. (\$6.912.000), es Procedente.

Concluida la investigación por el programa PRE-DEVOLUCIONES, el presente informe se remitirá al Grupo de Devoluciones de la División de Gestión de Recaudo y Cobranzas de esta dirección seccional, a fin de que se continúe con el proceso de devolución y en consecuencia se propone el archivo del Expediente AD-2011-2013-000046.

Dado en San José de Cúcuta a los Cinco (5) días del mes de junio de dos Mil Trece (2013).


HERMINDA RODRIGUEZ SANCHEZ
 Auditor de Fondo GIT Auditoría Tributaria I
 División de Gestión de Fiscalización
 Dirección Seccional de Impuestos Cúcuta