

**INFORME FINAL DE PRACTICAS EMPRESARIAL**

**DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES (DIAN)  
VALLEDUPAR**

**ANGIE GERALDINES RINCONES LEMUS**

**1067728592**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES**

**ADMINISTRACION DE EMPRESAS**

**PAMPLONA, NORTE DE SANTANDER**

**2019**

**INFORME FINAL DE PRACTICAS PROFESIONAL**  
**DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES (DIAN)**  
**VALLEDUPAR**

**ANGIE GERALDINES RINCONES LEMUS**

**1067728592**

**Informe presentado como requisito final para optar al título de**  
**ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**

**SUPERVISOR DE PRÁCTICAS:**

**ANDRES FELIPE CARVAJAL VILLAMIZAR**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES**  
**ADMINISTRACION DE EMPRESAS**  
**PAMPLONA, NORTE DE SANTANDER**

**2019**

## CONTENIDO

ABSTRACT .....	6
INTRODUCCIÓN .....	7
1. INFORME FINAL DE PRÁCTICA EMPRESARIAL .....	9
1.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA EMPRESA .....	9
1.2 ASPECTOS CORPORATIVOS .....	10
MISIÓN .....	10
VISIÓN .....	10
OBJETO.....	10
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	11
VALORES .....	11
PRINCIPIOS: PILARES ESTRATÉGICOS.....	11
ORGANIGRAMA DEL NIVEL CENTRAL.....	12
ORGANIGRAMA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES (DIAN) VALLEDUPAR .....	13
1.3 DIAGNÓSTICO .....	14
1.3.1 MATRIZ DOFA .....	17
1.4 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO .....	18
1.5 FUNCIONES ASIGNADAS AL PASANTE.....	20
1.5.1 REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS EN LA ENTIDAD.....	21
1.6 ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO .....	23
1.6.1 TÍTULO .....	23
1.6.2 OBJETIVOS .....	23
1.6.2.1 OBJETIVO GENERAL .....	23
1.6.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	23
1.6.3 JUSTIFICACION .....	24
1.6.4 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	25
2. DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO .....	26
2.1 TÍTULO.....	26

2.2 OBJETIVO No. 1: DIAGNOSTICO A TRAVÉS DE UNA OBSERVACIÓN DIRECTA EL ESTADO EN EL QUE SE ENCUENTRA LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN.....	26
2.3 OBJETIVO No. 2:FORMULAR UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN LA REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS EXPEDIENTES EN LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA. ....	26
2.3.1 FLUJOGRAMA.....	27
2.3.2 DESCRIPCIÓN Y PROFUNDIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES, EL CUAL SE SOLICITA LOS SIGUIENTES REQUERIMIENTOS: .....	28
2.4 SOCIALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE LA IMPORTANCIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS .....	36
2.4.1 SOCIALIZACIÓN CON LOS FUNCIONARIOS DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA.....	39
CONCLUSIONES .....	43
RECOMENDACIONES .....	44
ALCANCES DE LA PRÁCTICA. ....	45
BIBLIOGRAFIA .....	46
ANEXOS .....	47

## TABLA DE ILUSTRACIONES

ILUSTRACIÓN 1 ORGANIGRAMA.....	12
ILUSTRACIÓN 2 ORGANIGRAMA VALLEDUPAR.....	13
ILUSTRACIÓN 3 PROCESOS.....	15
ILUSTRACIÓN 4 DOFA.....	17
ILUSTRACIÓN 5 REGISTRO FOTOGRÁFICO.....	21
ILUSTRACIÓN 6 REGISTRO FOTOGRÁFICO.....	21
ILUSTRACIÓN 7 REGISTRO FOTOGRÁFICO.....	22
ILUSTRACIÓN 8 REGISTRO FOTOGRÁFICO.....	22
ILUSTRACIÓN 9 CRONOGRAMA.....	25
ILUSTRACIÓN 10 FOLLETO MATERIAL DE SOCIALIZACIÓN.....	36
ILUSTRACIÓN 11 FOLLETO MATERIAL DE SOCIALIZACIÓN.....	37
ILUSTRACIÓN 12 SOCIALIZACIÓN CON FUNCIONARIO.....	39
ILUSTRACIÓN 13 SOCIALIZACIÓN CON FUNCIONARIA.....	39
ILUSTRACIÓN 14 SOCIALIZACIÓN CON FUNCIONARIO.....	40
ILUSTRACIÓN 15 SOCIALIZACIÓN CON FUNCIONARIO.....	40
ILUSTRACIÓN 16 SOCIALIZACIÓN CON FUNCIONARIO.....	41
ILUSTRACIÓN 17 SOCIALIZACIÓN CON FUNCIONARIO.....	41
ILUSTRACIÓN 18 ACTOS DE TRÁMITE Y DEFINITIVOS.....	42

## **ABSTRACT**

The Audit process comprises a set of tasks in order to motivate taxpayers to fulfill their tax liability; looking after the correct, honest and timely payment of taxes. For this, Servicios de Impuestos Internos (SII) is authorized by law to inspect the statements filed by taxpayers within the statute of limitations that it has, and review any deficiencies in their declaration, to settle a tax and to pay taxes where applicable.

The tax audit is an ongoing audit activity that consists in verifying the accuracy of statements by reviewing taxpayers' records and documentation.

(SII) Servicios de Impuestos Internos

In Colombia, companies face a complex tax system, with permanent changes and tax reforms every 1.7 years. The tax reform approved in 2016 (Law 1819 of 2016) was not enough in terms of competitiveness: maintains a high effective corporate tax rate compared to our competing countries and the countries of the Organization for Economic Cooperation and Development (OECD); new taxes were created that impact the competitiveness of the Colombian productive sector; there is still a great dispersion of taxes at all levels of government; incentives for entrepreneurship are not clear; taxpayers are still very few and the issue of territorial taxes was not addressed. The tax reform brought some positive aspects such as the deduction of VAT paid on capital goods in the same year of purchase, the withholding at source based on the utility of the companies, the mechanism for tax works and tax benefits for investment in the most affected areas by the armed conflict.

## **INTRODUCCIÓN**

El proceso de Fiscalización comprende un conjunto de tareas que tienen por finalidad instar a los contribuyentes a cumplir su obligación tributaria; cautelando el correcto, íntegro y oportuno pago de los impuestos.

Para esto, el SII está autorizado por ley para examinar las declaraciones presentadas por los contribuyentes dentro de los plazos de prescripción que tiene, y revisar cualquier deficiencia en su declaración, para liquidar un impuesto y girar los tributos a que hubiere lugar.

La auditoría tributaria constituye una actividad permanente de fiscalización. Esta consiste en verificar la exactitud de las declaraciones a través de la revisión de los antecedentes y documentación de los contribuyentes.

### **(SII) Servicios de Impuestos Internos**

En Colombia, las empresas enfrentan un sistema tributario complejo, con cambios permanentes y reformas tributarias cada 1,7 años. La reforma tributaria aprobada en 2016 (Ley 1819 de 2016) se quedó corta en materia de competitividad: mantiene una alta tarifa efectiva de tributación para las empresas en comparación con nuestros países competidores y los países de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE); se crearon nuevos impuestos que impactan la competitividad del sector productivo colombiano; persiste una gran dispersión de impuestos en todos los niveles de Gobierno; los incentivos al emprendimiento no son claros; los contribuyentes siguen siendo muy pocos y no se abordó el tema de impuestos territoriales. La reforma tributaria trajo algunos aspectos positivos como la deducción del IVA pagado en bienes de capital en el mismo año de compra, la retención en la fuente basada en la utilidad de las empresas, el mecanismo de obras por impuestos y los beneficios tributarios por inversión en las Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (Zomac). Sin embargo, debe continuarse el proceso de simplificación de los gravámenes para hacer atractiva la inversión y facilitar la formalización económica. También resulta crítico

reducir las tarifas corporativas de tributación y en el control a la evasión y elusión, se debe adelantar la modernización tecnológica de la DIAN.

A través de este proyecto se busca adelantar acciones en un proceso para llevar a cabo un manual de procedimientos en la revisión de los actos administrativos de los expedientes, en la división de gestión de fiscalización tributaria.

También se expresará como fue el ambiente de trabajo en la empresa, el desempeño en el mismo, las limitaciones que se presentan en la realización de algunas actividades, la experiencia profesional adquirida y la aplicación de los conocimientos académicos, para así cumplir con el desarrollo de las funciones asignadas.

(proyectos.andi.)

## **1. INFORME FINAL DE PRÁCTICA EMPRESARIAL**

### **1.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA EMPRESA**

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se constituyó como Unidad Administrativa Especial, mediante Decreto 2117 de 1992, cuando el 1º de junio del año 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. El 26 de abril de 2011 mediante el Decreto 1321 se modificó y adicionó el Decreto 4048 de 2008, relacionado con la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. El 17 de julio de 2015 mediante Decreto 1292 se modifica parcialmente la estructura de la Unidad Administrativa Especial 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.

## **1.2 ASPECTOS CORPORATIVOS**

### **MISIÓN**

Garantizar la seguridad fiscal, inspirando a la sociedad a contribuir; facilitando el entendimiento y cumplimiento de las obligaciones del contribuyente y usuario aduanero, para la consolidación de Colombia como un país, emprendedor, justo y equitativo.

### **VISIÓN**

Ser reconocida como una de las organizaciones más modernas e importantes del Estado colombiano, en donde la comunidad y nuestros aliados estratégicos tengan la seguridad y confianza en que actuamos con honestidad, agilidad, y eficiencia en el cumplimiento de nuestra misión.

### **OBJETO**

La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- tiene como objeto 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, 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. Está constituido por los bienes que posee y por los que adquiera a cualquier título o le sean asignados con posterioridad.

## **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

En el Plan se definieron los siguientes objetivos estratégicos:

1. Garantizar la sostenibilidad fiscal.
2. Disminuir la evasión tributaria.
3. Disminuir el flagelo del contrabando.
4. Asegurar la ejecución presupuestal
5. Asegurar los recursos y la adición presupuestal para la transformación tecnológica.
6. Trabajar por una Colombia honesta.
7. Ser una institución centrada en el ciudadano.

## **VALORES**

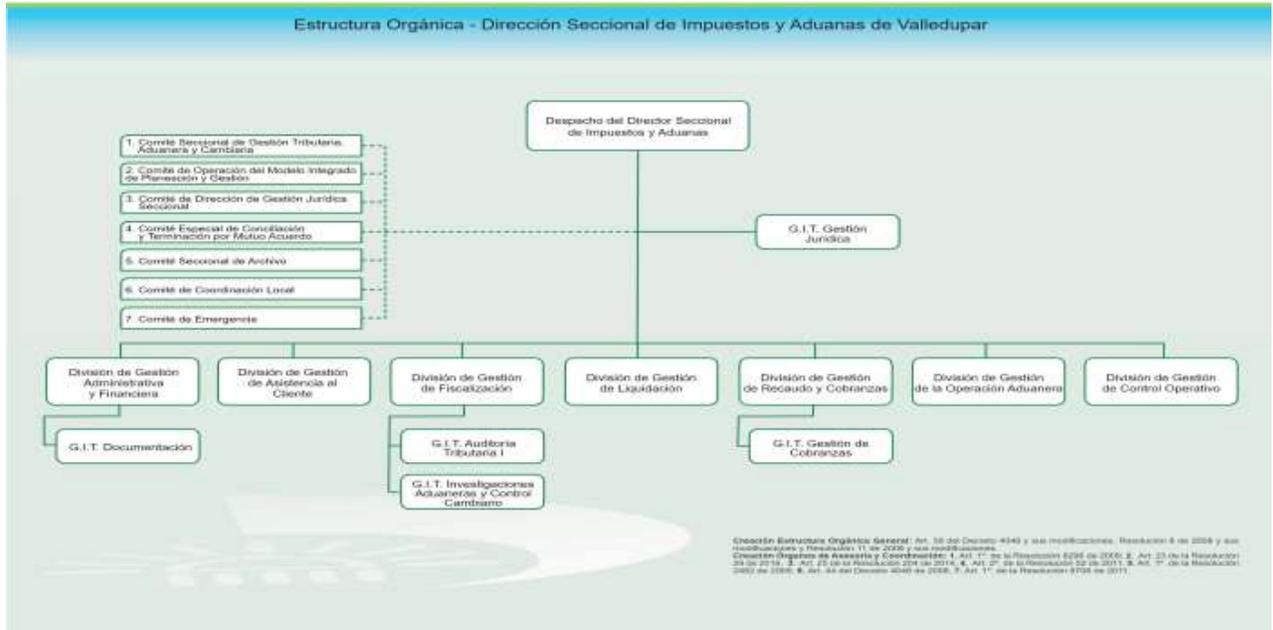
- Honestidad.
- Respeto.
- Responsabilidad.
- Compromiso.
- Justicia.

## **PRINCIPIOS: PILARES ESTRATÉGICOS**

- Cercanía con el Ciudadano
- Transformación tecnológica.
- Transformación del talento humano.
- Legitimidad.



# ORGANIGRAMA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES (DIAN) VALLEDUPAR



Fuente: página DIAN

*Ilustración 2 Organigrama Valledupar*

### 1.3 DIAGNÓSTICO

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales 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, aduanera 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.

En la actualidad, la tipología de los procesos asumida en la DIAN es la siguiente: estratégicos, misionales, de apoyo, evaluación y control.

- 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
- 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.
- Procesos de Apoyo: proporcionan el soporte a los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora.
- Procesos de Evaluación y Control: 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.

Procesos Estratégicos	Procesos Misionales	Procesos de Apoyo	Procesos de Evaluación y Control
Inteligencia Corporativa	Asistencia al Cliente	Gestión Humana	Investigación Disciplinaria
	Recaudación		
	Comercialización	Recursos Financieros	
	Fiscalización y Liquidación		
	Gestión Jurídica	Servicios Informáticos	Control Interno
	Administración de Cartera		
	Gestión Masiva	Recursos Físicos	
	Operación Aduanera		

### ***Ilustración 3 Procesos***

***Fuente: <https://www.dian.gov.co/dian/entidad/Paginas/Presentacion.aspx>***

La DIAN dispone, de empleados altamente competentes para ejecutar las funciones asignadas con una alta experiencia en el área de fiscalización, de esta manera garantiza el buen funcionamiento de la entidad, así mismo realiza capacitaciones sobre temas de la división o de los procesos que llevan a cabo.

La Gestión de Fiscalización Tributaria se encarga de controlar el cumplimiento de las obligaciones sustanciales y formales a cargo de los contribuyentes, para proponer la determinación oficial de la obligación tributaria sustancial y/o formal y/o la sanción cuando fuere el caso.

El alcance de la división comienza con el procedimiento donde se inicia con la recepción de casos y/o solicitudes que pueden ser objeto de acciones de fiscalización y termina bien sea con traslado físico y/o virtual del expediente al proceso que corresponda según el resultado arrojado por la investigación, al procedimiento PR-FL-0222 "Imposición de Sanciones tributarias", al procedimiento PR-FL-0221 "Determinación oficial de Impuestos" y/o al subproceso Devoluciones o con el auto de archivo.

Actualmente la Dian se encuentra en un proceso de transformación como lo es, el de transformación tecnológica, llega de la mano de los esfuerzos por tener una entidad digital,

que tenga y haga uso eficiente de los datos con los que cuenta. Se avanza en la transformación tecnológica para que la DIAN cuente con la trazabilidad requerida por las operaciones tributarias, cambiarias o aduaneras, garantizando la transparencia de los procesos. De esta forma, la DIAN amplió la oferta de trámites y servicios en línea, inició la masificación de la factura electrónica con mejoras tecnológicas y la armonización de los trámites y servicios aduaneros.

Realizando una observación directa inicialmente se pudo observar que los funcionarios de la División de Gestión de Fiscalización no cuentan con un manual que les indique el procedimiento de los actos, a través de esto se busca proponer un plan de mejora con el que se pueda conseguir un avance en el proceso de la generación de los actos administrativos en los expedientes que llevan a cabo los funcionarios, para que así el proceso sea más eficiente.

### 1.3.1 MATRIZ DOFA

<p style="text-align: center;"><b>DEBILIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Cargas de trabajo altas.</li><li>➤ Molestias en la red.</li><li>➤ Poco espacio en el puesto de trabajo.</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>OPORTUNIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aumentar los niveles de confianza y credibilidad en los habitantes.</li><li>➤ Contribuir al progreso de la competitividad del País.</li><li>➤ Fomentar la cultura del cumplimiento de las obligaciones tributarias.</li></ul>
<p style="text-align: center;"><b>FORTALEZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Personal altamente calificado.</li><li>➤ Buen servicio de asistencia y orientación al cliente.</li><li>➤ Buen manejo de los programas que se encuentran en la dependencia asignada.</li><li>➤ Protección de la información.</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>AMENAZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Retrasos en las investigaciones por falta de información del investigado.</li><li>➤ Sistema tributario complejo.</li></ul>

**Ilustración 4 DOFA**

## 1.4 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO

Gestión de Fiscalización Tributaria: Procedimiento técnico, que se orienta a la verificación del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades formales y sustanciales en materia tributaria de los contribuyentes.

Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria

La División de Fiscalización se encarga de vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones formales de los contribuyentes, así mismo de adelantar investigaciones según programas de fondo, proponiendo sanciones y determinando las obligaciones respectivas.

Las facultades de Fiscalización e investigación y la competencia para ejecutarlas, se encuentran en los artículos 684 y 688 del Decreto 624 del 30 de marzo 1989.

### Art. 684. Facultades de fiscalización e investigación.

La Administración Tributaria tiene amplias facultades de fiscalización e investigación para asegurar el efectivo cumplimiento de las normas sustanciales.

Para tal efecto podrá:

- a. Verificar la exactitud de las declaraciones u otros informes, cuando lo considere necesario.
- b. Adelantar las investigaciones que estime convenientes para establecer la ocurrencia de hechos generadores de obligaciones tributarias, no declarados.
- c. Citar o requerir al contribuyente o a terceros para que rindan informes o contesten interrogatorios.
- d. Exigir del contribuyente o de terceros la presentación de documentos que registren sus operaciones cuando unos u otros estén obligados a llevar libros registrados.
- e. Ordenar la exhibición y examen parcial de los libros, comprobantes y documentos, tanto del contribuyente como de terceros, legalmente obligados a llevar contabilidad.

f. En general, efectuar todas las diligencias necesarias para la correcta y oportuna determinación de los impuestos, facilitando al contribuyente la aclaración de toda duda u omisión que conduzca a una correcta determinación.

\* -Literal Adicionado- g. Sin perjuicio de las facultades de supervisión de las entidades de vigilancia y control de los contribuyentes obligados a llevar contabilidad; para fines fiscales, la DIAN cuenta con plenas facultades de revisión y verificación de los Estados Financieros, sus elementos, sus sistemas de reconocimiento y medición, y sus soportes, los cuales han servido como base para la determinación de los tributos.

\*\* -Adicionado- PARÁGRAFO. En desarrollo de las facultades de fiscalización, la Administración Tributaria podrá solicitar la transmisión electrónica de la contabilidad, de los estados financieros y demás documentos e informes, de conformidad con las especificaciones técnicas, informáticas y de seguridad de la información que establezca el Director General de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Los datos electrónicos suministrados constituirán prueba en desarrollo de las acciones de investigación, determinación y discusión en los procesos de investigación y control de las obligaciones sustanciales y formales.

(Tributario, 1989)

Art. 688. Competencia para la actuación fiscalizadora.

Corresponde al Jefe de la unidad de fiscalización, proferir los requerimientos especiales, los pliegos y traslados de cargos o actas, los emplazamientos para corregir y para declarar y demás actos de trámite en los procesos de determinación de impuestos, anticipos y retenciones, y todos los demás actos previos a la aplicación de sanciones con respecto a las obligaciones de informar, declarar y determinar correctamente los impuestos, anticipos y retenciones.

Corresponde a los funcionarios de esta Unidad, previa autorización o comisión del jefe de Fiscalización, adelantar las visitas, investigaciones, verificaciones, cruces, requerimientos

ordinarios y en general, las actuaciones preparatorias a los actos de competencia del jefe de dicha unidad.

La auditoría tributaria establece una actividad permanente de fiscalización. Esta acción radica en verificar la exactitud de las declaraciones por medio de investigación de antecedentes y documentación de los contribuyentes.

Las actividades que se llevan a cabo en la entidad se realizan en óptimas condiciones laborales y cuentan con las herramientas necesarias para realizar sus labores, ya sea físicas o tecnológicas.

(Tributario, 1989).

### **1.5 FUNCIONES ASIGNADAS AL PASANTE.**

Actividades principales:

- Apoyo a las investigaciones tributarias para el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias.
- Apoyo en la verificación de la ocurrencia de hechos sancionables dentro de los diferentes programas de fiscalización y liquidación.
- Colaborar en la revisión de los actos administrativos y documentos que atienden asuntos rutinarios o habituales del proceso de fiscalización y liquidación.

### **1.5.1 REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS EN LA ENTIDAD**



*Ilustración 5 Registro fotográfico*



*Ilustración 6 Registro fotográfico*



*Ilustración 7 Registro fotográfico*



*Ilustración 8 Registro fotográfico*

## **1.6 ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO**

### **1.6.1 TÍTULO**

Formulación de un manual de procedimiento en la revisión de los actos administrativos de los expedientes en la División de Gestión de Fiscalización Tributaria.

### **1.6.2 OBJETIVOS**

#### **1.6.2.1 OBJETIVO GENERAL**

Formular un manual de procedimientos en la revisión de los actos administrativos de los expedientes en la división de gestión de fiscalización tributaria.

#### **1.6.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ❖ Diagnosticar por medio de una observación directa el estado en el que se encuentra la división de gestión de fiscalización.
- ❖ Dotar a la empresa de un instrumento administrativo que contemple de manera estandarizada el proceso de la revisión en los actos administrativos.

### **1.6.3 JUSTIFICACION**

Los actos administrativos son una parte fundamental en las investigaciones, ya que a través de ellos se realiza la notificación, con el fin de informar a las partes y a terceros. Por medio de los actos administrativos la DIAN puede iniciar el cobro coactivo de las deudas que tenga el contribuyente.

Es por eso de gran interés para el contribuyente saber en qué momento un acto administrativo proferido por la DIAN queda en ejecución, para que este pueda saber cuál es el siguiente paso a seguir. Por eso se considera importante llevar un orden en cuanto a los actos administrativos que el funcionario está realizando en las investigaciones, y que no pierda la secuencia de la actuación de los mismos.

Realizar esta práctica nos permite expresar y poner a prueba e identificar nuestras habilidades, capacidades y afianzar nuestros conocimientos en el campo laboral, es importante porque algunos conocimientos que se imparten en las aulas de clases, solo se pueden entender en situaciones reales de una empresa. Es significativo destacar que esta experiencia ayudara a conseguir pautas y conocimientos para mi desempeño profesional dentro de las distintas áreas laborales.

Acto administrativo: Documento en el cual se expresa unilateralmente la voluntad de la Administración tributaria en ejercicio de la potestad administrativa y que produce efectos jurídicos.

Fuente: DIAN–Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas – Coordinación de devoluciones y compensaciones.

### 1.6.4 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	TEMAS	TIEMPO DE DURACION																
		DIAGNOSTICO				PROGRAMADO				EJECUTADO								
		SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Inducción e información, sobre la entidad.																		
Valoración inicial																		
Diagnostico																		
Socializar información básica sobre los actos	socialización y aprobación sobre la importancia los actos administrativos.																	
Revisión de actos	Establecer un día al mes para realizar reunión con la jefe para verificar como ha transcurrido el proceso del acto.																	
Formulación de un manual de procedimientos en la revisión de los actos administrativos de los expedientes.																		
implementación de un manual de procedimientos en la revisión de los actos administrativos																		
Verificación del cumplimiento de todas las actividades.																		

*Ilustración 9 Cronograma*

*Fuente: propia*

## **2. DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO**

### **2.1 TITULO**

Formulación de un manual de procedimientos en la revisión de los actos administrativos de los expedientes en la división de gestión de fiscalización tributaria.

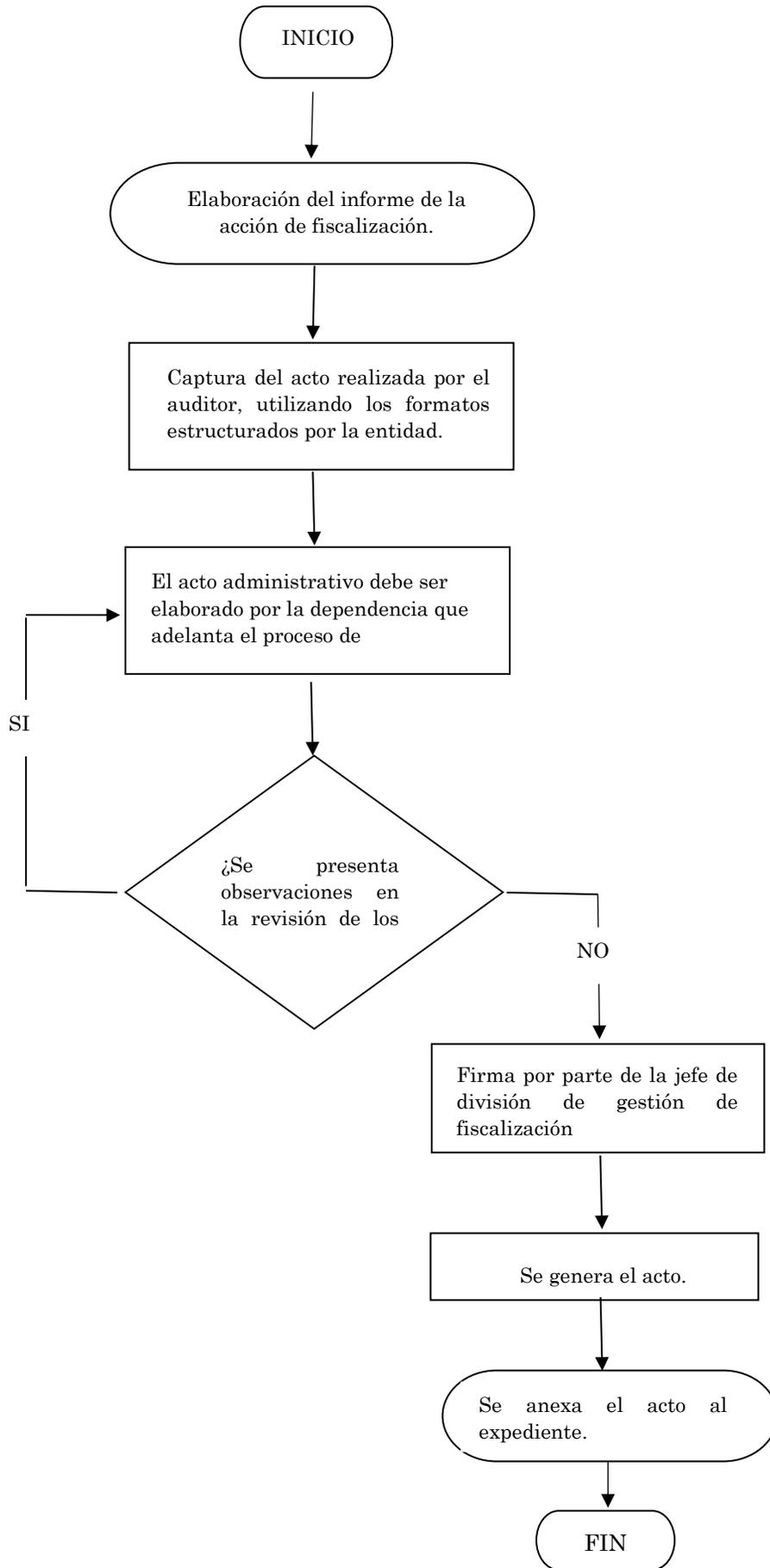
### **2.2 OBJETIVO No. 1: DIAGNOSTICO A TRAVÉS DE UNA OBSERVACIÓN DIRECTA EL ESTADO EN EL QUE SE ENCUENTRA LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN.**

El diagnostico que se realizó para el diseño de la propuesta se enfocó al entorno actual de la División de Gestión de Fiscalización, en lo referente a que no cuenta con la disposición de un manual que se les indique el procedimiento de la revisión en los actos administrativos, el busca se busca proponer un plan de mejora con el que se pueda obtener un avance en el proceso de la generación de los actos administrativos en los expedientes que llevan a cabo los funcionarios, para que así el proceso sea más eficiente. (Página 15, 16, 17)

### **2.3 OBJETIVO No. 2: FORMULAR UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN LA REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS EXPEDIENTES EN LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA.**

El siguiente manual busca establecer un procedimiento práctico para los funcionarios de la División de Gestión de Fiscalización al momento de generar un acto administrativo en donde se expresan la voluntad del proceso fiscalización

### 2.3.1 FLUJOGRAMA



2.3.2 DESCRIPCIÓN Y PROFUNDIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES, EL CUAL SE SOLICITA LOS SIGUIENTES REQUERIMIENTOS:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES
<p>Elaboración del informe de la acción de fiscalización</p>	<p>Es el documento en el cual se resumen las actividades realizadas en desarrollo de la acción de fiscalización, que contiene el análisis de las pruebas recaudadas y la conclusión definitiva de los resultados de la auditoría, por ende, hace parte del expediente y las conclusiones de la actuación administrativa que corresponda según los resultados de la investigación.</p> <p>Requieren de este informe, los subprocesos y eventos que a continuación se describen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Investigación y determinación de impuestos y gravámenes.</li> <li>❖ Determinación e imposición de sanciones.</li> </ul>	<p>Nombre y firma de los servidores públicos que intervienen.</p>
<p>Captura del acto realizada por el auditor Utilizando los formatos estructurados por la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Fecha de elaboración</li> <li>❖ Nombre o razón social y NIT del contribuyente: Revisar en el RUT (Registro Único Tributario, que entra a través de la página web de la entidad, luego en portal transaccional e ingresa con usuario y contraseña asignada por la dirección, plataforma MUISCA)</li> <li>❖ Año gravable: Año en el que el contribuyente comete la falta, que es asignado por la dirección central.</li> </ul>	<p>Nombre y firma de los servidores públicos que intervienen.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Oportunidad: Términos de firmeza y los plazos para proferir las actuaciones administrativas, se encuentra en el Estatuto Tributario de año gravable a investigar.</li> </ul>	
Elaboración del acto administrativo	<p>El Acto administrativo debe ser elaborado por la dependencia que adelanta el proceso de Fiscalización, utilizando para ello las plantillas de actos administrativos diseñadas.</p> <p>A continuación, el auditor encontrará algunas clases de actos administrativos, que podrá emplear en desarrollo del proceso de Fiscalización, estos pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Actos de trámite o preparatorios: Dan impulso a la actuación preliminar de la administración, que son los Requerimiento Ordinario; Auto de verificación o cruce; Emplazamiento para Declarar; Pliego de Cargos, Requerimiento Especial.</li> <li>❖ Actos administrativos definitivos: Son aquellos que expresan en concreto la voluntad de la administración y contienen la decisión ejecutoria, capaz de afectar la esfera jurídica de una persona, estos actos son: resolución sanción; Liquidación oficial de Revisión o de Aforo</li> </ul>	
Observaciones en la revisión de los actos	La revisión, es la verificación que se efectúa al proyecto de acto administrativo por parte de un funcionario diferente al ejecutor de la acción, para	Jefe de Grupo Interno de Tributaria.

	<p>confirmar el cumplimiento de los requisitos formales que son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Número de expediente: Es generado por el aplicativo gestor al momento de capturar el acto a proferir.</li> <li>❖ Nombre o razón social y NIT del contribuyente: Revisar en el RUT (Registro Único Tributario, que entra a través de la página web de la entidad, luego en portal transaccional e ingresa con usuario y contraseña asignada por la dirección)</li> <li>❖ Concepto investigado: Información enviada desde nivel central.</li> <li>❖ Periodo gravable auditado: información enviada desde nivel central.</li> <li>❖ Verificación y confirmación de la dirección según el RUT o la señalada procesalmente.</li> </ul> <p>Y de fondo requeridos: Son las situaciones de hecho, se refiere a los hechos que dieron origen a la infracción cometida o el hecho sancionable y la situación de derecho es, la norma que se aplica por el hecho sancionable y la respectiva sanción tributaria que debe imponer.</p>	
Firma por parte de la jefe de división de	Firmado el acto, sigue expedir y firmar el acto administrativo.	Jefe de la División de Gestión de Fiscalización

gestión de fiscalización		
Se genera el acto.	Creado el acto, se guarda en el aplicativo Gestor y seguidamente se realiza su impresión.	Auditor
Por último, se anexa el acto al expediente.	Incorporar el acto al expediente.	Auditor

## PORTADA DE IDENTIFICACIÓN



FORMULACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN LA REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS EXPEDIENTES EN LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA.

DIVISION DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

2019

**NOMBRE DE LA EMPRESA:** Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

**FECHA DE CONSTITUCIÓN:** El 17 de julio de 2015 mediante Decreto 1292 se modifica parcialmente la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

**REPRESENTANTE LEGAL:** José Andrés Romero Tarazona, Director General.

### **MISIÓN**

Garantizar la seguridad fiscal, inspirando a la sociedad a contribuir; facilitando el entendimiento y cumplimiento de las obligaciones del contribuyente y usuario aduanero, para la consolidación de Colombia como un país, emprendedor, justo y equitativo.

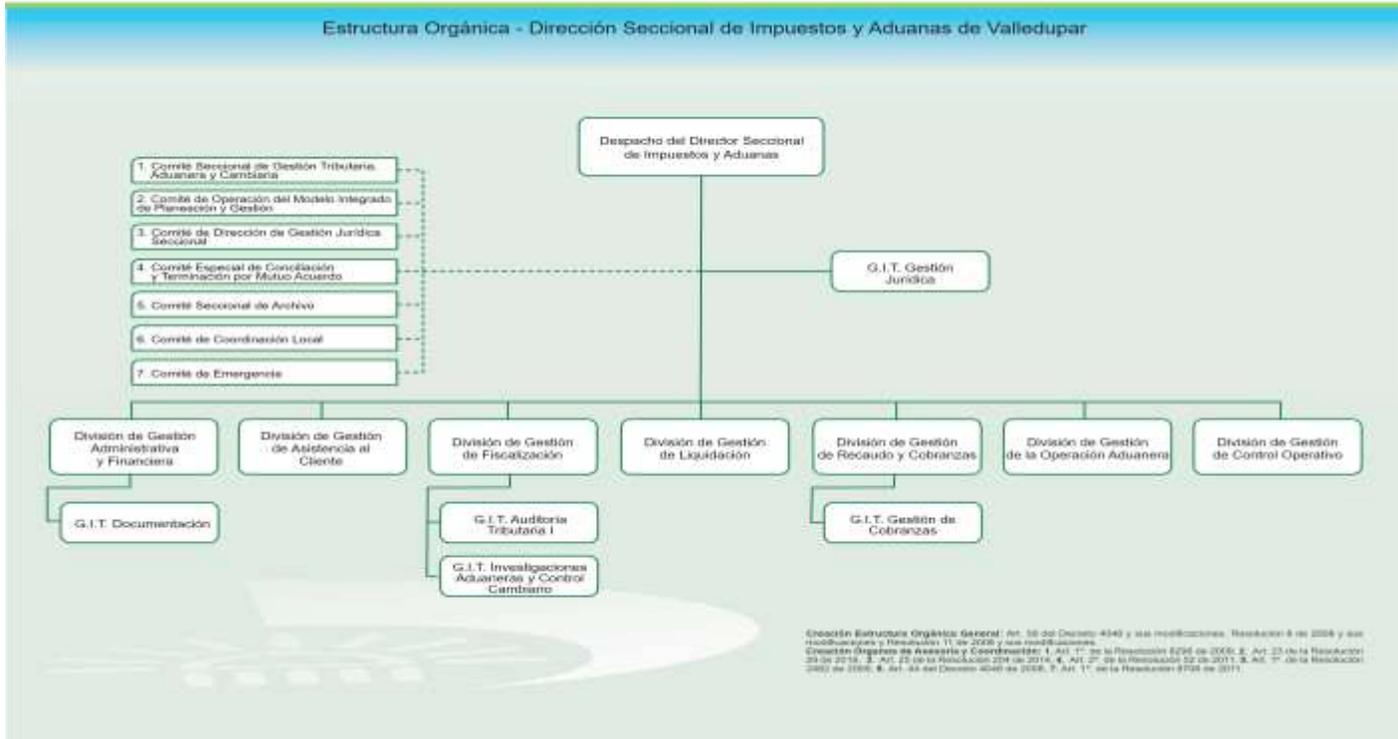
### **VISIÓN**

Ser reconocida como una de las organizaciones más modernas e importantes del Estado colombiano, en donde la comunidad y nuestros aliados estratégicos tengan la seguridad y confianza en que actuamos con honestidad, agilidad, y eficiencia en el cumplimiento de nuestra misión.

**OBJETO:** La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- tiene como objeto 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, 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.

**PÁGINA WEB:** <https://www.dian.gov.co/Paginas/Inicio.aspx>

# ORGANIGRAMA



## GLOSARIO

<b>TÉRMINO</b>	<b>CONCEPTO</b>
Manual	Instrumento administrativo que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones y procedimientos de los órganos de una institución.
Procedimientos	Actuación por trámites judiciales o administrativos.
Representante legal	Un representante legal tiene potestad para actuar en nombre de su representado, de acuerdo con lo estipulado por las leyes y los alcances suscritos al momento de firmarse la representación.
Auditor	Persona capacitada y experimentada que se designa por una autoridad competente, para revisar, examinar y evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia o entidad, con el propósito de informar o dictaminar acerca de ellas, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño.
Investigación	Proceso que, mediante la aplicación del método científico, procura obtener información relevante y fidedigna (digna de fe y crédito), para entender, verificar, corregir o aplicar el conocimiento.
Acto Administrativo	Es toda manifestación o declaración de un poder público en el ejercicio de potestades administrativas, mediante el que impone su voluntad sobre los derechos, libertades o intereses de otros sujetos públicos o privados y que queda bajo el del comienzo.
Normativa	Es un conjunto de leyes o reglamentos que rigen conductas y procedimientos según los criterios y lineamientos de una institución u organización privada o estatal.
Estatuto tributario	Es el conjunto de normas que regulan la mayoría de los aspectos formales y y sustanciales del recaudo de impuestos en Colombia, que corresponde al decreto 624 de 1989.

Gestor	En él, se encuentra la relación de todos los expedientes que se han abierto por los diferentes programas que se manejan en la División, permitiendo conocer los actos interpuestos contra cada contribuyente en cualquier momento.
Plazo	
Auditoría	Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener pruebas y/o evidencias y evaluarlas, con el objeto que el responsable de auditar competente se forme un juicio coherente con la materia investigada.  Fuente: UAE DIAN subdirección de gestión de fiscalización tributaria.

## **Bibliografía**

<https://definicion.org/manual>

<https://www.ecured.cu/Investigaci%C3%B3n>

<https://www.munozab.com/colombia-representante-legal/>

<https://definicion.org/auditor>

<https://www.significados.com/normatividad/>

<https://www.gerencie.com/estatuto-tributario.html>

[https://es.m.wikipedia.org/wiki/Acto\\_administrativo](https://es.m.wikipedia.org/wiki/Acto_administrativo)

## 2.4 SOCIALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE LA IMPORTANCIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

<p>Ejecutoria de los actos. Art. 829 del E.T</p> <p>1. Cuando contra ellos no proceda recurso alguno.</p> <p>2. Cuando vencido el término para interponer los recursos, no se hayan interpuesto o no se presenten en debido forma.</p> <p>3. Cuando se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos, y</p> <p>4. Cuando los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de restablecimiento del derecho o de revisión de impuestos se hayan decidido en forma definitiva, según el caso.</p>	 <p><b>Art. 565. Formas de notificación de las actuaciones de la administración de impuestos.</b></p> <p>Las requerimientos, autos que ordenen inspecciones o verificaciones tributarias, emplazamientos, citaciones, resoluciones en que se impongan sanciones, liquidaciones oficiosas y demás actuaciones administrativas, deben notificarse de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• manera electrónica,</li><li>• personalmente o</li><li>• a través de la red oficial de correos o de cualquier servicio de mensajería especializada debidamente autorizada por la autoridad competente.</li></ul>	<p>SOCIALIZACION Y APROBACION SOBRE LA IMPORTANCIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.</p> <p>Realizado por: Angie Rincones Lemus Universidad de Pamplona Adm. De Empresas</p> <p>Pasante de la división de gestión de fiscalización tributaria</p> <p>2019</p> 
---	--	--

*Ilustración 10 Folleto Material de Socialización*



**¿Qué es un acto?**

El término acto está vinculado con el de acción, como la capacidad de llevar a cabo una determinada tarea.

**¿Qué es un acto administrativo en materia tributaria?**

La actuación administrativa debe contener la cuantificación de los impuestos, anticipos, retenciones y sanciones que se buscan adicionar a la liquidación privada.

Los actos administrativos ejecutoriados en materia tributaria cobra relevancia puesto que con ellos la Dian puede iniciar el cobro coactivo de las deudas que el contribuyente tenga.

Es por eso de gran interés para el contribuyente saber en qué momento un acto administrativo proferido por la DIAN queda en ejecución, para que este pueda saber cuál es el siguiente paso a seguir.



**Actos administrativos de trámite:**

- ❖ Requerimiento ordinario.
- ❖ Requerimiento especial.
- ❖ Autos que ordenen inspecciones tributarias.
- ❖ Autos que ordenen verificaciones tributarias.

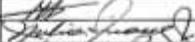
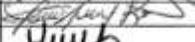
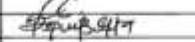
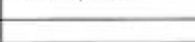
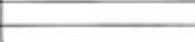
**Actos administrativos definitivos:**

- ❖ Emplazamiento.
- ❖ Pliego de cargos.
- ❖ Auto declarativos.
- ❖ Auto de archivo con recursos.

La notificación de las actuaciones de la Administración Tributaria deberá efectuarse a la dirección informada por el contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante, en su última declaración de renta o de ingresos y patrimonio, según el caso, o mediante formato oficial de cambio de dirección; la antigua dirección continuará siendo válida durante los tres (3) meses siguientes, sin perjuicio de la validez de la nueva dirección informada.

Art. 563 Dirección para ratificaciones

*Ilustración 11 Folleto Material de Socialización*

		<b>REPORTE DE ASISTENCIA A SOCIALIZACION</b>		FECHA DE ELABORACION
				PAGINA 1 de 1
FECHA: 16-10-2019	TEMA: Socialización y aprobación de la importancia de los actos administrativos			
Hora inicio: 02:00 pm	Hora final: 03:00 pm	Lugar: division de gestion de fiscalizacion	Realizado por pasante: Angie Rincones-Lemus	
OBJETIVO: Socializar la importancia de los actos administrativos.				
No.	Nombre participante	Cédula	Cargo	Firma
1	Kappel Solano	80.870.787	Gestor II	
2	Nubia Suarez	32.647.436	Gestor II	
3	Jessy Hernandez	1.065.670.236	Gestor II	
4	Hauricio Urbina	77192051	Gestor I	
5	Josely Lopez	12.582.814	Gestor III	
6	Edison Garcia	77186135	Gestor II	
7	Rayder Barea	1.065.621.078	Analista V	

*Ilustración 12 Listado de asistencia*

**2.4.1 SOCIALIZACIÓN CON LOS FUNCIONARIOS DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA**



**Ilustración 13 Socialización con funcionario**



**Ilustración 14 Socialización con funcionaria**



*Ilustración 15 Socialización con funcionario*



*Ilustración 16 Socialización con funcionario*



**Ilustración 17 Socialización con funcionario**



***Ilustración 18 Socialización con funcionario***

Los actos administrativos se encuentran en dos grupos, de trámite y definitivos.	
Actos Administrativos de Trámite	Actos administrativos Definitivos
➤ Auto de apertura.	➤ Emplazamiento para declarar.
➤ Requerimiento ordinario de información.	➤ Resolución sanción.
➤ Auto de verificación o cruce	➤ Auto archivo.
➤ Autos que ordenen inspecciones contables.	➤ Auto archivo con recursos.
➤ Emplazamiento para corregir.	➤ Liquidación oficial de Revisión o de Aforo.

***Ilustración 19 actos de trámite y definitivo***

## CONCLUSIONES

Durante las prácticas realizadas se cumplió los objetivos del trabajo, en cuanto a las funciones asignadas por la entidad y a la propuesta de mejoramiento implementada; también fue una oportunidad de crecer a nivel personal, laboral y profesionalmente. Colocando en práctica los conocimientos recibidos durante la carrera y la adquirida por iniciativa propia comparando con la realidad de una empresa, en este caso trabajar en la Dirección de Impuestos Y Aduanas Nacionales (DIAN) Valledupar.

La participación de los empleados en la socialización con los funcionarios fue activa, en la cual se adquirió conocimiento por parte de cada uno de ellos, obteniendo así diferentes puntos de vista, el cual aporta a la elaboración de este proyecto.

Se buscó con este manual un procedimiento más eficiente para los funcionarios de la División de gestión de Fiscalización a la hora de la elaboración de los actos administrativos para las investigaciones, teniendo en cuenta los procesos que se llevan a cabo internamente.

El representar a la Universidad de Pamplona a la sociedad laboral hace que el esfuerzo prime y se destaque el grado de importancia que tiene la imagen y su buen nombre. En la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales releva y prima el servicio prestado por quienes realizan sus prácticas empresariales y en este caso fue de gran éxito compartir experiencias con quienes laboran en la entidad, enriqueciendo la ética y moral para ser competente en el mercado profesional.

## RECOMENDACIONES

En la División de Gestión de Fiscalización de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Valledupar, en el periodo de realización de las prácticas empresariales se percibieron aspectos que podrían mejorarse e implementar otros para el buen manejo de las funciones en la dependencia y optimizar los resultados por esto se permite recomendar:

- ❖ Involucrar mucho más al estudiante, haciéndolo participe de todas las etapas que vive el proceso y no solo limitarlo a las funciones asignadas por el jefe inmediato.
  
- ❖ Aplicar temas de salud ocupacional en las instalaciones y los espacios en que está ubicado cada funcionario de la División, tales como las posturas ergonómicas, la demarcación del área de trabajo, implementación de instrumentos de primeros auxilios ubicados cerca de cada división de trabajo.
  
- ❖ Realizar brigadas de actualización de Registro Único Tributario de los contribuyentes, con el fin de que los procesos que se llevan a cabo en las investigaciones sean más efectivos.

## **ALCANCES DE LA PRÁCTICA.**

La experiencia adquirida durante el proceso de mis prácticas profesionales en la DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES ha sido fundamental para el desarrollo personal como profesional, es una entidad muy comprometida con sus objetivos, en donde prima la responsabilidad y el logro de los objetivos, con un excelente clima laboral y una buena comunicación entre los funcionarios, la manera como la empresa ha procurado de recibirme y apoyarme en todos los procesos realizados, han aportado de manera significativa de que día a día la confianza, el compromiso y la responsabilidad por parte del estudiante aumentara.

Escogí esta opción de trabajo de grado “Práctica Profesional” porque quería conocer y saber la realidad de una empresa, así mismo como llevan los procesos y la realización de la gestión para los mismos, obteniendo experiencia y colocando los conocimientos en prácticas, el cual cada día aprendería los comportamientos necesarios y adecuados en el mundo laboral.

## **BIBLIOGRAFIA**

<https://www.dian.gov.co/dian/entidad/Paginas/Presentacion.aspx>

[https://www.dian.gov.co/dian/entidad/MisionVision/Plan\\_Estrat%C3%A9gico\\_2018\\_2022.pdf](https://www.dian.gov.co/dian/entidad/MisionVision/Plan_Estrat%C3%A9gico_2018_2022.pdf)

<https://www.dian.gov.co/dian/entidad/Paginas/Organigrama.aspx>

[https://www.dian.gov.co/dian/entidad/Organigrama/A\\_Nivel%20Central.pdf](https://www.dian.gov.co/dian/entidad/Organigrama/A_Nivel%20Central.pdf)

<https://www.dian.gov.co/dian/entidad/Organigrama/Impuestos%20y%20Aduanas%20de%20Valledupar.pdf>

<https://www.dian.gov.co/dian/entidad/DecretosPresentacion/Decreto%201071%20de%2026%20de%20Junio%20de%201999.pdf>

<https://estatuto.co/?e=333>

<https://estatuto.co/?e=326>

<file:///C:/Users/Angie%20Rincones/Desktop/TRABAJO%20DE%20GRADO/Impuestos%20y%20Aduanas%20de%20Valledupar.pdf>

<http://proyectos.andi.com.co/Libro2/Paginas/assets/docs/capitulo-10.pdf>