

2008

*ANÁLISIS DE DECLARACIONES
TRIBUTARIAS CON
INCONSISTENCIAS PARA SUS
RESPECTIVAS CORRECCIONES*

*LILIANA PINEDA
RODRIGUEZ*

**ANÁLISIS DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS CON INCONSISTENCIAS
PARA SUS RESPECTIVAS CORRECCIONES**

LILIANA PINEDA RODRIGUEZ

Código 100004582

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA

FACULTAD DE CONTADURIA PÚBLICA

BUCARAMANGA

2008

**ANÁLISIS DE LAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS CON INCONSISTENCIAS
PARA SUS RESPECTIVAS CORRECCIONES**

LILIANA PINEDA RODRIGUEZ

**Informe de Practica académica para optar al título de
Contador Público**

Asesor de Práctica

Profesor: ARNALDO HELI SOLANO RUIZ

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA
FACULTAD DE CONTADURIA PÚBLICA
BUCARAMANGA**

2008

Nota de Aceptación

Presidente del Jurado

Jurado

Jurado

Bucaramanga, Noviembre 20 de 2008

DEDICATORIA

A DIOS:

Por darme el privilegio de ser quien soy y relagarme lo mas hermoso y valioso que tengo. Mi Familia.

A MI MADRE DORIS:

Por cuidarme y por protegerme, por ser mi apoyo incondicional y por sus grandes sacrificios para convertirme en una mejor persona cada día.

AGRADECIMIENTOS

A Dios por sus bendiciones y privilegios que me da cada día de mi existencia.

A mi Madre y Hermanos por su apoyo incondicional y amor que me brindan todos los días de mi vida.

A la Doctora Maria Isabel Melón Gómez y funcionarios de la División de Recaudación, por la colaboración prestada y por permitir la culminación exitosa de este proyecto.

A mis directores de Práctica: Sandra Pérez y Arnaldo Heli Solano. Gracias por impartirme sus conocimientos y hacer parte del logro de esta meta.

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	11
1. GENERALIDADES	12
1.1 PRESENTACIÓN DIAN	12
1.1.1 Historia	12
1.1.2 Visión	13
1.1.3 Misión	13
1.1.4 Plan de desarrollo	13
1.2 PRESENTACIÓN DIVISIÓN DE RECAUDACIÓN	16
1.2.1 Misión	16
1.2.2 Procesos	16
1.2.3 Productos y servicios	16
2. ANÁLISIS DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS CON INCONSISTENCIAS PARA SUS RESPECTIVAS CORRECCIONES	18
2.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	18
2.1 OBJETIVO GENERAL	18
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	18
2.3 JUSTIFICACIÓN	19
2.4 ALCANCE	20
3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS	21
3.1 MARCO NORMATIVO PARA EL PROCESO DE CORRECCIÓN DE INCONSISTENCIAS	21
3.1.1 Objetivo del proceso	21
3.1.2 Marco Normativo	21
3.2 DEPURACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS INCONSISTENTES	23

3.3 CONSULTAS EN EL APLICATIVO MUISCA	23
3.4 PROYECCION Y ENVIO DE OFICIOS	24
4. ANÁLISIS CRÍTICO DEL PROCESO DESARROLLADO	26
4.1 FLUJOGRAMA CORRECCION DE INCONSISTENCIAS	26
4.2 MAPA DE RIESGOS	26
4.3 FORMATO RADICADOR DE OFICIOS	27
4.4 MANUAL DE FUNCIONES DEL PROCESO CORRECCION DE INCONSISTENCIAS	27
CONCLUSIONES	28
BIBLIOGRAFÍA	29
ANEXOS	30

LISTA DE FIGURAS

	pág.
Figura 1. Organigrama DIAN	15
Figura 2. Organigrama división de recaudación.	17

LISTA DE ANEXOS

	pág.
Anexo A. Página Web DIAN	31
Anexo B. Aplicativo MUISCA	32
Anexo C. Módulo del RUT	33
Anexo D. Modelo oficio para comunicar correcciones	34
Anexo E. Modelo de Oficio Persuasivo	36
Anexo F. Flujograma del proceso de Corrección de Inconsistencias	38
Anexo G. Mapa de Riesgos	40
Anexo H. Plan Manejo de Riesgos	41
Anexo I. Formato Radicador de Oficios	42
Anexo J. Manual de Funciones del Proceso Corrección De Inconsistencias	43

INTRODUCCIÓN

El mundo empresarial en que vivimos, esta expuesto constantemente a fraudes fiscales, a la evasión de impuesto, competencia desleal, y la falta de ética profesional. Nunca podremos decir que somos totalmente ajenos a ello. Es por esto que existen entes de control y vigilancia como es la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia) responsables de prestar un servicio de facilitación y control a los agentes económicos, para el cumplimiento de las normas que integran el Sistema Tributario, Aduanero y Cambiario, obedeciendo los principios constitucionales de la función administrativa, con el fin de recaudar la cantidad correcta de tributos, propiciar condiciones de competencia leal, ayudando así que este flagelo de la evasión de impuesto disminuya notablemente.

En mi desarrollo de mi Practica Académica, encontré como la División de Recaudación, se encarga de garantizar la eficacia, eficiencia y efectividad del recaudo del IVA, a través de la evaluación, análisis, cálculos y correcciones de las declaraciones, que contienen inconsistencias, conociéndose así cuales son los errores mas comunes por parte del contribuyente, teniendo que incurrir con sanciones, si llegara a afectar el saldo a pagar las inconsistencias encontradas.

En el desempeño de la práctica académica, brinde apoyo operativo en el proceso de corrección de inconsistencias, en la División de Recaudación, asimismo realice una evaluación del proceso realizado, dejando como aporte unas mejoras dentro del proceso.

1. GENERALIDADES

1.1 PRESENTACIÓN DIAN

1.1.1 Historia

Como nació la DIAN. La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) 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).

- **Naturaleza Jurídica.** 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.
- **Dónde tiene su jurisdicción.** 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 DIAN hace presencia en 42 ciudades de Colombia: Arauca, Armenia, Barrancabermeja, Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Buenaventura, Cali, Cartagena, Cartago, Cúcuta, Florencia, Girardot, Ibagué, Inírida, Ipiales, Leticia, Maicao, Manizales, Medellín, Mitú, Montería, Neiva, Palmira, Pasto, Pereira, Popayán, Puerto Asís, Puerto Carreño, Riohacha, Santa Marta, San Andrés,

Sincelejo, Sogamoso, Tumaco, Tunja, Turbo, Tuluá, Quibdó, Valledupar, Villavicencio, Yopal.

1.1.2 Visión. En la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia somos responsables de prestar un servicio de facilitación y control a los agentes económicos, para el cumplimiento de las normas que integran el Sistema Tributario, Aduanero y Cambiario, obedeciendo los principios constitucionales de la función administrativa, con el fin de recaudar la cantidad correcta de tributos, agilizar las operaciones de comercio exterior, propiciar condiciones de competencia leal, proveer información confiable y oportuna, y contribuir al bienestar social y económico de los colombianos.

1.1.3 Misión. En el 2010 la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia ha consolidado: la autoridad fiscal del Estado, la autonomía institucional, altos niveles de cumplimiento voluntario de las obligaciones que controla y facilita, la integralidad y aprovechamiento pleno de la información, de los procesos y de la normatividad, el aporte de elementos técnicos para la adecuación de la carga fiscal y la simplificación del sistema tributario, aduanero y cambiario.

Contando con un equipo de funcionarios públicos comprometido y formado para salvaguardar los intereses del Estado con un sentido de servicio, un soporte tecnológico integral y permanentemente actualizado, y un régimen administrativo especial propio de una entidad moderna que responde a las necesidades de la sociedad, funcionarios, contribuyentes y usuarios.

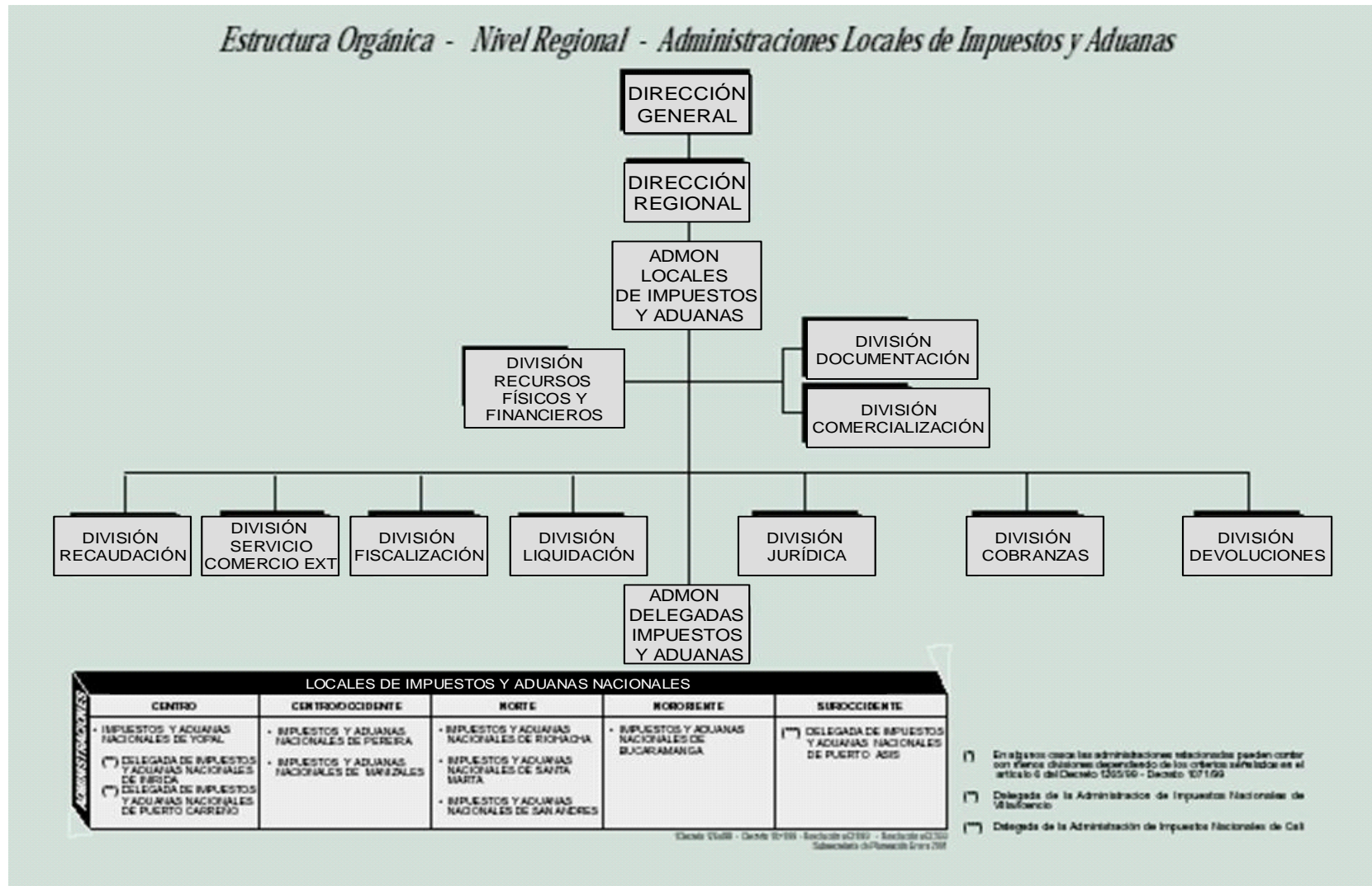
1.1.4 Plan de desarrollo. La DIAN, en el marco de su misión y visión, y consciente de la importancia que su gestión representa para el bienestar del país; asume su compromiso considerando las siguientes directrices:

La entidad,

- Garantizará la eficacia, eficiencia y efectividad de sus servicios.
- Mejorará continuamente su desempeño organizacional, a través de un enfoque basado en procesos y contando con mecanismos de control y evaluación.
- Brindará las condiciones laborales de salud, seguridad y desarrollo de competencias, necesarias para garantizar el crecimiento personal y profesional de los funcionarios, con miras al logro de los resultados esperados.
- Soportará su gestión y la toma de decisiones en información confiable y oportuna, generada en sistemas desarrollados con tecnología avanzada.
- Asegurará el adecuado desarrollo de sus procesos de comunicación.

Lo anterior, con el fin de generar una cultura de servicio al cliente y confianza en la entidad, y de posicionar adecuadamente su imagen.

Figura 1. Organigrama DIAN



1.2 PRESENTACIÓN DIVISIÓN DE RECAUDACIÓN

1.2.1 Misión. Somos una división de servicios responsables de Administrar la información de todos los clientes de la DIAN proveniente de las E.A.R (Entidades Autorizadas de Recaudación) y demás dependencias internas, en lo referente a Registro de usuarios, contabilización de ingresos, Corrección de Inconsistencias, manejo y actualización de las Cuenta Corriente y control de todos las operaciones que se deriva de los procesos de discusión y determinación de los tributos nacionales de Retención y Timbre y Aduanas y Cambiarias. Para ello disponemos de un equipo de servidores públicos competentes, honestos, solidarios y comprometidos que brinda un excelente servicio al cliente dentro de un proceso oportuno, confiable y transparente.

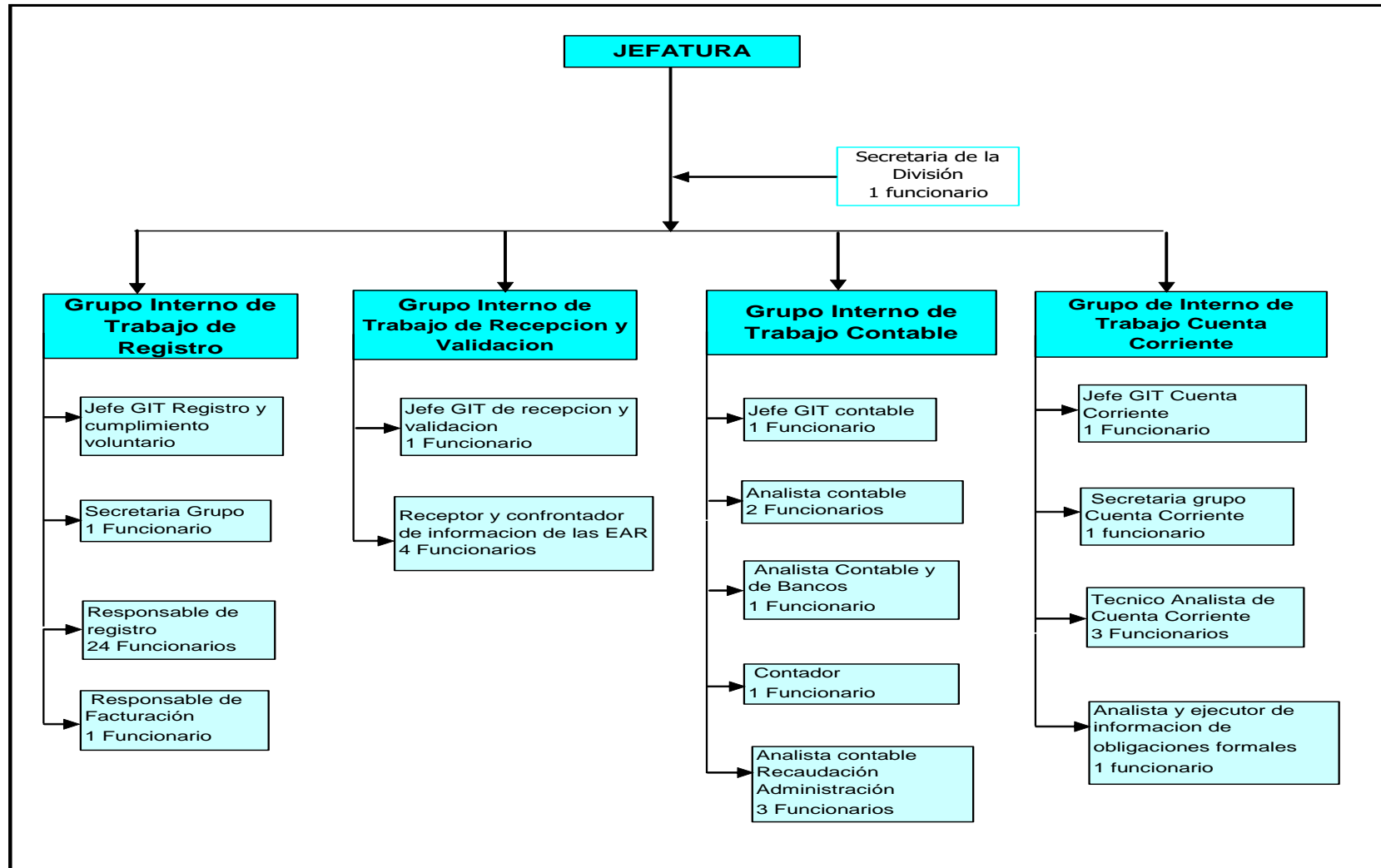
1.2.2 Procesos

- Corrección de inconsistencias
- Registro de clientes
- Cuenta corriente
- Contabilización ingresos DIAN
- Recepción documentos E.A.R.

1.2.3 Productos y servicios

- **Corrección de inconsistencias:** efectuar corrección virtual, oficiar contribuyentes.
- **GIT Registro:** RUT, autorización de numeración de facturación.
- **GIT Recepción y Validación:** paquetes de documentos tributarios y aduaneros.
- **GIT Cuenta Corriente:** ajustes cuenta corriente.
- **GIT Contable:** cuenta mensual recaudadora, conciliaciones, corte contable mensual, informes gerenciales

Figura 2. Organigrama división de recaudación.



2. ANÁLISIS DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS CON INCONSISTENCIAS PARA SUS RESPECTIVAS CORRECCIONES

2.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

La División de Recaudación, Grupo Interno de trabajo de Contabilidad, en cumplimiento con lo ordenado en la Ley 962 del año 2005, tiene como función realizar análisis y corrección a las Declaraciones Tributarias, que presentan inconsistencias, agendando a los contribuyentes para comunicarles las inconsistencias detectadas y las corregidas por la DIAN, de conformidad con el artículo 43 de la Ley 962 de 2005, de tal manera que en el futuro no incurran en los mismos errores. Las correcciones más comunes son: errores de NIT, de razón social, actividad económica, tipo de obligaciones y errores de cálculo.

Por lo anterior la División de Recaudación, vio la gran importancia de tener apoyo operativo por pasantes, contribuyendo a cumplir con sus metas y objetivos dentro del proceso.

2.1 OBJETIVO GENERAL

Analizar las declaraciones que contienen inconsistencias para realizar las correcciones físicas, de oficio o a petición de parte.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar y aplicar la Normatividad expedida por la DIAN, relacionada con el Programa de Corrección de Inconsistencia, específicamente, el artículo 43 de la Ley 962 de 2005, Circular 118 de Octubre 7 de 2005 y Circular 00061 de Mayo 10 de 2007.

- Depurar los listados de contribuyentes con Declaraciones inconsistentes.
- Consultar en el Modulo “Consulta de Asuntos”, Obligación Financiera, las inconsistencias presentadas en las declaraciones tributarias, para su respectiva corrección física.
- Verificar en la Obligación Financiera, si la declaración corregida, esta activa.
- Proyectar y enviar oficios a los contribuyentes para comunicar que se han efectuado las correcciones o que deben efectuarla a través de la red bancaria, cumpliendo las especificaciones del artículo 588 del Estatuto Tributario.
- Análisis Crítico del trabajo realizado con base en los procedimientos establecidos por la DIAN.

2.3 JUSTIFICACIÓN

Durante el ejercicio de mi práctica académica, en la ejecución de las actividades asignadas, en el proceso corrección de inconsistencias, aprendí y fortalecí mis conocimientos en lo tributario y lo fiscal, asimismo conociendo cuales son los errores más comunes y frecuentes cometidos por parte de los contadores en el momento de realizar las declaraciones tributarias.

Por lo tanto para mi formación profesional, es una ventaja haber tenido la oportunidad de conocer y realizar actividades de este proceso, para no incidir en los mismos errores, generando así un trabajo con calidad en mi ejercicio profesional. Además desde lo académico aportar un análisis crítico al proceso, con sus respectivas mejoras.

2.4 ALCANCE

Inicia con los listados que envía La Subdirección de Recaudación donde relaciona los contribuyentes cuyas declaraciones tributarias presentadas contienen inconsistencias. Con base con esa información se consulta los sistemas de información bajo el nuevo modelo MUISCA, entrando a: opción Obligación Financiera- Consulta asuntos, donde el programa me indica en que renglones esta la inconsistencia, lo que permite realizar la corrección solo física porque el practicante, no está facultado para hacerlo virtualmente, en razón a que solo la puede realizar el Servidor Público responsable; en este caso sería la Funcionaria Laura mantilla Herrera, persona a quien apoyo en esta función. Una vez realizada la corrección física, la funcionaria revisa y efectúa la corrección virtualmente la cual debe quedar Activa en la Obligación Financiera. Efectuado el anterior proceso, se debe oficiar al Contribuyente, de una parte, para informarle la declaración y error corregido por parte de la DIAN, otorgándole el derecho a objetar la misma. De otra parte para que eviten hacia el futuro cometer el mismo error. Si la corrección no es factible por parte de la DIAN, se persuade al Declarante, mediante oficio, para que a través de la Red Bancaria, efectúe la respectiva corrección, otorgándole un plazo hasta de ocho (8) días hábiles, liquidándose las sanciones de acuerdo a su procedencia, y aplicando para todos los casos lo establecido en los artículos 588 y 589 del Estatuto Tributario. Por último aporto un análisis crítico del procedimiento efectuado para realizar correcciones de las declaraciones que contienen inconsistencias llegando a proponer acciones de mejoras para el proceso.

3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE ACUERDO LOS OBJETIVOS

3.1 MARCO NORMATIVO PARA EL PROCESO DE CORRECCIÓN DE INCONSISTENCIAS

3.1.1 Objetivo del proceso. Dar aplicación al Artículo 43 de la Ley 962 de 2005, facilitando la relación entre particulares – estado y buscando además que la Obligación Financiera y la Contabilidad se provean de información confiable, oportuna y de calidad.

3.1.2 Marco Normativo. El marco legal que establece el proceso de corrección de inconsistencias se encuentra en la Ley 962 de 2005 y las Circulares N° 0118 del 5 de octubre de 2005 y N° 00061 del 10 de mayo de 2007.

La ley 962 en su Artículo 43 faculta a la DIAN para realizar correcciones en las declaraciones y recibos de pago que presenten inconsistencias en el concepto del tributo que se cancela, año y/o período gravable, siempre y cuando la inconsistencia no afecte el valor por declarar, errores de NIT, de imputación o errores aritméticos, siempre y cuando la modificación no resulte relevante para definir de fondo la determinación del tributo o la discriminación de los valores retenidos.

Lo anterior indica que las correcciones de cálculos que modifiquen el total a pagar o saldo a favor, o las que sean relevantes para la determinación del tributo, es decir las que se encuentran antes del impuesto a cargo y modifiquen o no el total a pagar o saldo a favor, deben ser corregidas de acuerdo a los artículos 588 y 589 del Estatuto Tributario.

La circular 118 de 2005, en desarrollo del Artículo 43 de la Ley 962, precisa el alcance de la norma enumerando el tipo de correcciones y su procedencia por este trámite.

1. Omisiones o errores en:

- Concepto del tributo en los recibos de pago.
- Año y/o período gravable tanto en las declaraciones como en los recibos de pago.
- NIT del contribuyente, en el pago.
- Nombres y apellidos o razón social del contribuyente.
- Formulario del impuesto sobre la renta al indicar la fracción de año.
- Código de actividad económica del contribuyente.

2. Omisiones o errores de imputación o arrastre, tales como saldos favor del período anterior sin solicitud de devolución y/o compensación; anticipo de renta y anticipo de la sobretasa.

La corrección es viable siempre y cuando la modificación no resulte relevante para definir de fondo la determinación del tributo o la discriminación de los valores retenidos, para el caso de la declaración mensual de retención en la fuente.

Concepto 059295 de 2006 y 039724 de 2007 Establece la procedencia de dicha corrección y los términos de la misma.

3. Errores de transcripción o errores aritméticos, siempre y cuando no se afecte el impuesto a cargo determinado por el respectivo período, o el total del valor de las retenciones declaradas, para el caso de la declaración de Retención en la Fuente. Concepto N° 089061 de 2005 precisa el alcance de este tipo de correcciones.

3.2 DEPURACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS INCONSISTENTES

Este proceso Inicia con los listados que envía la subdirección de Recaudación donde relaciona los contribuyentes cuyas declaraciones tributarias presentadas contienen inconsistencias. Donde se procede a:

- Clasificar las declaraciones según su concepto (Renta, Ventas, Retención y Patrimonio).
- Revisar la firmeza de las declaraciones tributarias, de conformidad con el plazo de 2 años, otorgado por el artículo 714 del Estatuto Tributario.
- Conformar paquetes con declaraciones de un mismo contribuyente para oficiarlo una sola vez con sus respectivos anexos.

En esta actividad cumplí a cabalidad este objetivo, ya que a diario se presentan correcciones de inconsistencias, y por ende se debe informar al contribuyente la corrección practicada o el error de banco.

3.3 CONSULTAS EN EL APLICATIVO MUISCA

Consiste entrar a la Pagina de la DIAN, donde encontramos todo el APLICATIVO MUISCA, donde se consulta las declaraciones que contienen inconsistencias.

Para el acceso del aplicativo, se debe solicitar a la funcionaria que se le está prestando apoyo, la clave para tener acceso a la plataforma (Ver anexo A).

Consultar en el modulo “Consulta de asuntos” del nuevo modelo MUISCA, las declaraciones tributarias con inconsistencias, generando el documento 1103, donde especifica las casillas inconsistentes (Ver Anexo B).

Las inconsistencias se presentan fundamentalmente por errores atribuibles al Banco, al Contribuyente o a Terceros:

1. Banco: errores en la transcripción de la información presentada en las declaraciones, sean datos o cifras.
2. Contribuyente:
 - a. La información presentada en la declaración no coincide con la información del RUT.
 - b. Error en los cálculos aritméticos.
 - c. Error en el año o periodo del impuesto declarado fuera o dentro del rango.
 - d. Falta de firma de las declaraciones (art. 580), labor persuasiva.
3. Terceros: duplicidad en el número de formulario

3.4 PROYECCION Y ENVIO DE OFICIOS

Para la proyección y envío de oficios, el funcionario a quien le brinde apoyo me entrega el paquete de las correcciones efectuadas durante el DIA y los errores por bancos.

Por lo tanto se debe Confirmar direcciones del Contribuyente a través del RUT.

Para este caso, se ingresa por la pagina de la DIAN por el modulo del RUT, con la clave de un funcionario, para obtener dichas direcciones (Ver Anexo C).

Se continúa con realizar el oficio con el formato establecido por la DIAN. (Ver Anexos D y E) y finalmente entregarle los oficios proyectados a la funcionaria encargada de la correspondencia.

En esta fase final del proceso, fue donde más brinde mi apoyo operativo, durante el ejercicio de la práctica, donde proyecté 450 oficios, de una parte, para informarle la declaración y error corregido por parte de la DIAN, otorgándole el derecho a objetar la misma. De otra parte para que eviten hacia el futuro cometer el mismo error. Si la corrección no es factible por parte de la DIAN, se persuade al Declarante, mediante oficio, para que a través de la Red Bancaria, efectúe la respectiva corrección, otorgándole un plazo hasta de ocho (8) días hábiles-

4. ANÁLISIS CRÍTICO DEL PROCESO DESARROLLADO

4.1 FLUJOGRAMA CORRECCION DE INCONSISTENCIAS

La División de Recaudación, actualmente no cuenta con un flujograma del proceso Corrección de Inconsistencias, debido que es un proceso nuevo dentro de la división y no se ha realizado la caracterización correspondiente dentro del proceso “Contabilidad de Ingreso”.

Por lo tanto apporto como mejora la elaboración del flujograma del proceso Corrección de Inconsistencias, es importante porque expresa gráficamente las distintas actividades que conforman el procedimiento y la visualización de las actividades innecesarias y verifica si la distribución del trabajo está equilibrada. (Ver Anexo F).

4.2 MAPA DE RIESGOS

Para la generación del mapa de riesgos, me apoye con los funcionarios encargados de realizar el proceso de corrección de inconsistencias, personal que tiene gran conocimiento del proceso. Consulte con 4 funcionarios asignados para ejecutar el proceso, cada uno me dio su punto de vista del proceso , resaltando para ellos cuales eran las actividades donde ellos detectaban riesgos y asimismo sus respectivas calificaciones de Probabilidad e Impacto, obteniendo así una evaluación del riesgo.

El formato utilizado para la elaboración del mapa de riesgos, es el de la DIAN. (Ver Anexos G y H).

4.3 FORMATO RADICADOR DE OFICIOS

En la elaboración del mapa de riesgos, se menciona las actividades con sus respectivos riesgos, con el fin de generar acciones de mejoras que ayuden a minimizar el riesgo que se detectan en este tipo de herramienta. Por lo tanto el formato RADICADOR DE OFICIOS ENVIADOS, es un formato que no existe dentro del proceso, ayudando a minimizar el riesgo que se detecta en el mapa de riesgo de la Pérdida de los oficios elaborados con su respectivo numero consecutivo.

El formato diseñado, tiene como objetivo tener una organización de salidas de oficios realizados por el funcionario, que sirve para el funcionario tener una evidencia de la entrega y proyección del oficio, con el número consecutivo asignado, en caso de perdida del oficio (Ver Anexo I).

4.4 MANUAL DE FUNCIONES DEL PROCESO CORRECCION DE INCONSISTENCIAS

Ver Anexo J.

CONCLUSIONES

- Desarrollé la práctica académica con compromiso y dedicación, adquiriendo conocimientos en el área tributaria y fiscal.
- Se realizó un flujograma del proceso de corrección de inconsistencias.
- Se valoraron los riesgos más significativos del proceso de corrección de inconsistencias, utilizando la herramienta Mapa de Riesgos.
- Con base en la valoración de riesgos se realizó un formato de Radicación de Oficios Enviados.
- Se diseñó un Manual de Funciones para el proceso de Corrección de Inconsistencias.

BIBLIOGRAFÍA

Estatuto Tributario Colombiano.

Herramientas informáticas como programas de consulta del RUT y Obligaciones Financieras (MUISCA).

Ley 962 de 2005, Circular 00018 de 2005 y Circular 0061 de Mayo de 2007.

www.dian.gov.co

ANEXOS

Anexo A. Página Web DIAN

The screenshot shows a Mozilla Firefox browser window displaying the login page of the DIAN MUISCA system. The browser's address bar shows the URL `http://muisca.dian.gov.co/WebArquitectura/DefLogin.faces`. The page header includes the text "REPÚBLICA DE COLOMBIA" and the DIAN logo, which stands for "Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales".

On the left side, there is a navigation menu with two main sections:

- DIAN Virtual**
 - Tenga en cuenta
 - Iniciar sesión
- Otros servicios**
 - Verificar su sistema para firma
 - Verificar Requisitos
 - Crear cuenta de usuario
 - Habilitar cuenta
 - Consulta de Inconsistencias
 - Consulta del Arancel

The main content area features a "Iniciar Sesión" button with a home icon. Below it, the text "MUISCA" is displayed in large, semi-transparent letters, followed by the subtitle "Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado". A prompt reads: "Para ingresar digite su organización, usuario y contraseña." The login form includes three input fields: "Organización" (with a dropdown menu set to "NIT"), "Identificación" (with a dropdown menu set to "Cédula de ciudadanía"), and "Contraseña". There are also two buttons: "Contraseña" (with a reset icon) and "Ingresar" (with a login icon).

The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the time "11:26 a.m." and several open applications, including "DIAN - MUISCA - Mo...", "PROCEDIMIENTO PAR...", and "Documento1 - Microso...".

Anexo B. Aplicativo MUISCA

The screenshot shows the MUISCA application interface within a Mozilla Firefox browser window. The browser title is "DIAN - MUISCA GESTION DE EXPEDIENTES - Mozilla Firefox". The address bar shows the URL "http://muisca.dian.gov.co/WebGestionExpediente/DefSelCasosExpec". The page header includes the DIAN logo and the text "Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales".

Left Navigation Menu:

- DIAN-MUISCA
 - Auto Gestión
 - Consulta Asuntos**
 - Consulta de acuse
 - Consultar Firmas de Documento
 - Consultar documento Diligenciado
 - Correo
 - In Situ
 - Obligación Financiera
 - Registro Unico Tributario
 - Reportes
 - Solicitud de Corrección de Inconsi

Main Content Area:

Organización	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	
Usuario	MANTILLA HERRERA LAURA	12-11-2008 / 11:55:40 muisca.dian.gov.co

Selección de Asuntos

Haga click en esta barra para buscar asuntos

Información Asunto

N° Asunto:	<input type="text"/>	
Proceso asunto:	<input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>
Año inicio asunto:	<input type="text"/>	
Estado Asunto:	Abierto	

Persona o empresa que interviene en el asunto

Anexo C. Módulo del RUT

The screenshot displays the DIAN-MUISCA web application interface. The browser window title is "DIAN - MUISCA - ARQUITECTURA - Mozilla Firefox". The address bar shows the URL "http://muisca.dian.gov.co/WebArquitectura/DefLogin.faces". The page content includes a navigation menu on the left and a main content area with a table of services.

Navigation Menu (Left):

- DIAN-MUISCA
 - Auto Gestión
 - Consulta Asuntos
 - Consulta de acuse
 - Consultar Firmas de Documento
 - Consultar documento Diligenciado
 - Correo
 - In Situ
 - Obligación Financiera
 - Registro Unico Tributario
 - Reportes
 - Solicitud de Corrección de Inconsi

Main Content Area (Right):

Organización	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	
Usuario	MANTILLA HERRERA LAURA	12-11-2008 / 11:53:15 muisca.dian.gov.co

Services Table:

DIAN-MUISCA	
Auto Gestión	Menú para administrar su cuenta de usuario
Consulta Asuntos	Permite la consulta de los asuntos DIAN
Consulta de acuse	Consultar acuse de recibo
Consultar Firmas de Documento	Consulta las firmas realizadas para el documento seleccionado
Consultar documento Diligenciado	Permite consultar un documento diligenciado
Correo	Opción menú que permite ingresar en el servicio de Correo Electrónico.
In Situ	Opción menú para acceder a la página interna de la entidad.
Obligación Financiera	Consulta de Saldos de las Obligaciones Financieras que la Dian Administra

The taskbar at the bottom shows the system tray with the time 11:49 a.m. and various application icons, including "Inicio", "PROCEDIMIENTO PAR...", "Documento1 - Microso...", and "DIAN - MUISCA - AR...".

Anexo D. Modelo oficio para comunicar correcciones



Seccional de Impuestos y Aduanas Nacionales de Bucaramanga
División de Gestión Recaudación y Cobranzas
Grupo Interno Trabajo de Contabilidad

81-04-061-136-2098 (Número de consecutivo)

Bucaramanga,

Señor(a) (es):
MELÉNDEZ HERRERA JAVIER
Nit. 91.254.135
CRA 23 N° 40-30 BOLÍVAR
Bucaramanga- Santander

Asunto: Corrección de oficio, inconsistencias detectadas.

Respetado Señor (a):

En desarrollo de las actividades aprobadas en Comité Técnico y consignadas en Acta 001 de Abril 21 de 2008, por medio del presente, se informa que este Despacho detectó inconsistencias en las siguientes declaraciones tributarias y en consecuencia procedió a corregirlas, atendiendo a las facultades otorgadas por el artículo 43 de Ley 962 de 2005.

NÚMERO FORMULARIO	CONCEPTO PERÍODO	Y	CASILLA INCONSISTENTE	CORRECCIÓN PRACTICADA
3007040059772	VENTAS 2007-05		25	CÓDIGO CORRECCIÓN

Es importante precisar que las declaraciones corregidas por este Despacho, reemplazan para todos los efectos legales las presentadas por el Contribuyente, Responsable, Agente Retenedor o Declarante, si dentro del mes siguiente a la fecha de esta comunicación, Usted no ha presentado por escrito ninguna objeción, tal como se consagra en el antes citado artículo 43 de la Ley 962 de 2005.

Cordialmente,

MARÍA ISABEL MELÓN GÓMEZ

Jefe G.I.T. de contabilidad

División de Gestión Recaudación y Cobranzas

Proyectó: Laura Mantilla Herrera

Anexo: Lo anunciado en 1 folio.

Anexo E. Modelo de Oficio Persuasivo



Seccional de Impuestos y Aduanas Nacionales de Bucaramanga
División de Gestión Recaudación y Cobranzas
Grupo Interno Trabajo de Contabilidad

81-04-061-136-2494

Bucaramanga,

Señor(a) (es):

AYALA ROJAS JUAN DE DIOS

Nit. 91.342.974

Dirección: CARRERA 14 N° 8-24

Piedecuesta - Santander

Asunto: Solicitud corrección declaración tributaria.

Respetado señor (a):

En desarrollo de las actividades aprobadas en Comité Técnico y consignadas en Acta 003 del nueve (9) de Junio del 2008 en curso, por medio del presente, se informa que este Despacho detectó inconsistencias en las siguientes declaraciones tributarias y en consecuencia se solicita su respectiva corrección la cual debe realizarse a la mayor brevedad que le sea posible, a través de cualquier Banco autorizado, aplicando lo preceptuado en el artículo 588 del Estatuto Tributario.

NUMERO FORMULARIO	CONCEPTO Y PERIODO	CASILLA O RENGLÓN INCONSISTENTE
3006019929574	VENTAS 2006-05	59
3007006046630	VENTAS 2007-01	7-8-9-25-26
3007006049635	VENTAS 2007-02	7-8-9-25-26
3007024511155	VENTAS 2007-04	7-8-9-25-26
3007025771766	VENTAS 2007-05	64
3007029403998	VENTAS 2008-01	64
3007044149247	VENTAS 2008-02	7-8-9-25-26

Es importante precisar que una vez efectuada la respectiva corrección, NO ES NECESARIO ENVIARLA A ESTE DESPACHO, en razón a que las declaraciones corregidas son reportadas directamente por los Bancos Autorizados a través de los sistemas de información de La DIAN.

Si requiere de información adicional, con mucho gusto le será atendida en el 4º piso del Edificio de la DIAN, ubicado en la Calle 36 número 14-25 de la ciudad de Bucaramanga o al teléfono 6309444 extensiones: 166 y 162.

Cordialmente,

MARÍA ISABEL MELÓN GÓMEZ

Jefe G.I.T. de Contabilidad

División de Gestión de Recaudación y Cobranzas

Proyectó: Laura Mantilla Herrera

Anexo F. Flujograma del proceso de Corrección de Inconsistencias

NIVEL: Seccional		PRODUCTO: Expedientes con declaraciones tributarias		
DIVISIÓN: Gestión Recaudación y Cobranzas	PROCESO: Corrección de inconsistencias			
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLES			
	<i>ANALISTA CONTABLE</i>	<i>DECLARANTE</i>	<i>E.A.R.</i>	
<p>INICIO</p> <p>1. Ingresar al navegador, página DIAN, módulo "Inconsistencias"</p> <p>2. Digitar información solicitada por el módulo para el acceso.</p> <p>3. Seleccionar "Consulta Asuntos" digitando información solicitada por el módulo, para la búsqueda del documento a corregir.</p> <p>4. Seleccionar el documento.</p> <p>5. Señalar opción "Personas", para comprobar el nombre del declarante o persona jurídica.</p> <p>6. Señalar opción "Documentos" verificando que refleje formato PDF 1103, documento que contiene las inconsistencias.</p> <p>7. Seleccionar formato PDF 1103, confrontándolo con el documento original que presenta el declarante para establecer si es error de validación o del contribuyente y definir si la corrección es procedente.</p>				



NIVEL: Seccional		PRODUCTO: Expedientes con declaraciones tributarias		
DIVISIÓN: Gestión Recaudación y Cobranzas		PROCESO: Corrección de inconsistencias		
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLES			
	ANALISTA CONTABLE	DECLARANTE	E.A.R.	
<p>8. ¿Es procedente la corrección por parte del funcionario?</p> <p>9. Informar al declarante que no se puede efectuar la corrección.</p> <p>10. Corregir la declaración.</p> <p>11. Presentar la declaración de corrección ante el Banco.</p> <p>12. Seleccionar TAREAS donde se corrigen las inconsistencias ingresando los valores o datos correctos.</p> <p>13. Detallar el origen de la inconsistencia en la opción OBSERVACIONES y validar los datos modificados en las casillas inconsistentes.</p> <p>14. ¿La corrección practicada tuvo una validación exitosa?</p> <p>15. Imprimir documento PDF 1103 para ser firmado por el contribuyente o tercero debidamente autorizado para anexarlo al expediente como soporte del proceso.</p> <p>16. Formalizar el documento con la firma digital del funcionario quien practica la corrección.</p> <p>FIN.</p>	<pre> graph TD Start([1]) --> D1{ } D1 -- SI --> A1((A)) D1 -- NO --> D2{ } A1 --> D2 D2 -- SI --> A2((A)) D2 -- NO --> B1((B)) A2 --> P1[] P1 --> P2[] P2 --> C1(()) B1 --> A3((A)) A3 --> P3[] P3 --> D3{ } D3 -- SI --> P4[] D3 -- NO --> B2((B)) P4 --> P5[] P5 --> End([]) </pre>	<pre> graph TD C1(()) --> P1[] P1 --> P2[] P2 --> C2(()) </pre>		



Anexo G. Mapa de Riesgos



ADMINISTRACION DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE BUCARAMANGA

DE RIESGOS

MAPA

AREA	RECAUDACIÓN	PROCESO	CONTABLE	PROCEDIMIENTO:	CORRECCIÓN DE INCONSISTENCIAS	
Nº	TAREA / ACTIVIDAD	RIESGO	IMPACTO	PROBABILIDAD	EVALUACION DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES
1	Correccion de inconsistencias a las declaraciones tributarias.	- Efectuar una correccion a una declaracion tributaria frente a un tercero que no este debidamente autorizado	2	1	2	- Verificar la debida autorizacion con firma autenticada ante Notaria cuando se trate de un tercero quien solicita la correccion.
		- Efectuar correccion a un renglon o casilla de una declaracion que no este permitido por la Ley vigente.	3	1	3	-Capacitacion Permanente al funcionario encargado del proceso.
		- Efectuar una correccion a una declaracion tributaria y no afecte la Obligacion Financiera, ocasionando alteracion en el estado de Cuenta del Contribuyente.	2	2	4	-Confirmar en la Obligacion Financiera la debida afectacion del documento corregido.
		- Omitir la firma del contribuyente o del tercero debidamente autorizado en el formato 1103.	2	2	4	- verificar por parte del funcionario encargado, que el expediente cuente con el formato 1103 firmado por el contribuyente o tercero autorizado.
		- Perdida de los expedientes con sus respectivos soportes por parte del funcionario encargado de las correcciones que efectua en el dia.	3	1	3	-Entregar funcionario encargado todos los soportes para que conforme el expediente y archive. -Diligenciar funcionario quien practica la correccion el formato de control de numero de documentos con inconsistencias como soporte del labor realizado.
2.	Proyeccion de oficios para los contribuyentes.	- Perdida de los oficios elaborados con sus respectivo numero consecutivo.	2	2	4	- Firmar en la carpeta de los consecutivos, el numero que utilizara para el oficio. Entregar al funcionario encargado de la correspondencia los oficios proyectados en el dia.

Anexo H. Plan Manejo de Riesgos



**ADMINISTRACION DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE BUCARAMANGA
PLAN DE MANEJO DE RIESGOS**

AREA	PROCESO	CONTABLE	PROCEDIMIENTO
0	0		

PROBABILIDAD	VALORACION DEL RIESGO			OPCIONES DE MANEJO		
ALTA	3	MODERADO (3)	IMPORTANTE (6)	Aceptable	Asumir	
MEDIA	2	TOLERABLE (2)	MODERADO (4)	Tolerable	Asumir	Reducir
BAJA	1	ACEPTABLE (1)	TOLERABLE (2)	Moderado	Reducir	Evitar
		1	2	Importante	Reducir	Evitar
		3		Inaceptable	Evitar	Reducir
IMPACTO	LEVE	MODERADO	CATASTROFICO			

RIESGO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADORES
- Efectuar una correccion a una declaracion tributaria frente a un tercero que no este debidamente autorizado	- Verificar la debida autorizacion con firma autenticada ante Notaria cuando se trate de un tercero quien solicita la correccion.	Funcionario Encargado	Diario, confrontación física	No. De autorizaciones autenticadas/ No. Atorizaciones archivadas en los expedientes.
- Efectuar correccion a un renglon o casilla de una declaracion que no este permitido por la Ley vigente.	-Capacitacion Permanente al funcionario encargado del proceso.	Funcionario Encargado	Mensual	No. De capacitaciones realizadas
- Efectuar una correccion a una declaracion tributaria y no afecte la Obligacion Financiera, ocasionando alteracion en el estado de Cuenta del Contribuyente.	-Confirmar en la Obligacion Financiera la debida afectacion del documento corregido.	Funcionario Encargado	Diario, Verificación en la Cuenta Corriente Contribuyente	ajustes realizados / Ajustes contabilizados
- Omitir la firma del contribuyente o del tercero debidamente autorizado en el formato 1103.	- verificar por parte del funcionario encargado, que el expediente cuente con el formato 1103 firmado por el contribuyente o tercero autorizado.	Funcionario Encargado	Diario, Verificación del funcionario encargado de archivar.	No de expediente realizados/No. De firmas
Perdida de los expedientes con sus respectivos soportes por parte del funcionario encargado de las correcciones que efectua en el dia.	-Entregar funcionario encargado todos los soportes para que conforme el expediente y archive. -Diligenciar funcionario quien practica la correccion el formato de control de numero de documentos con inconsistencias como soporte del labor realizado.	Funcionario Encargado	Diario, Verificación en la planilla si todos los soportes estan completos.	No. total documentos / inconsistencias corregidas
- Perdida de los oficios elaborados con sus respectivo numero consecutivo.	- Firmar en la carpeta de los consecutivos, el numero que utilizara para el oficio. Entregar al funcionario encargado de la correspondencia los oficios proyectados en el dia.	Funcionario Encargado	Diario, Verificación en la carpeta de consecutivos la firma del funcionario.	No. De consecutivos asignados/ No. De oficios enviados a Documentacion

Anexo I. Formato Radicador de Oficios



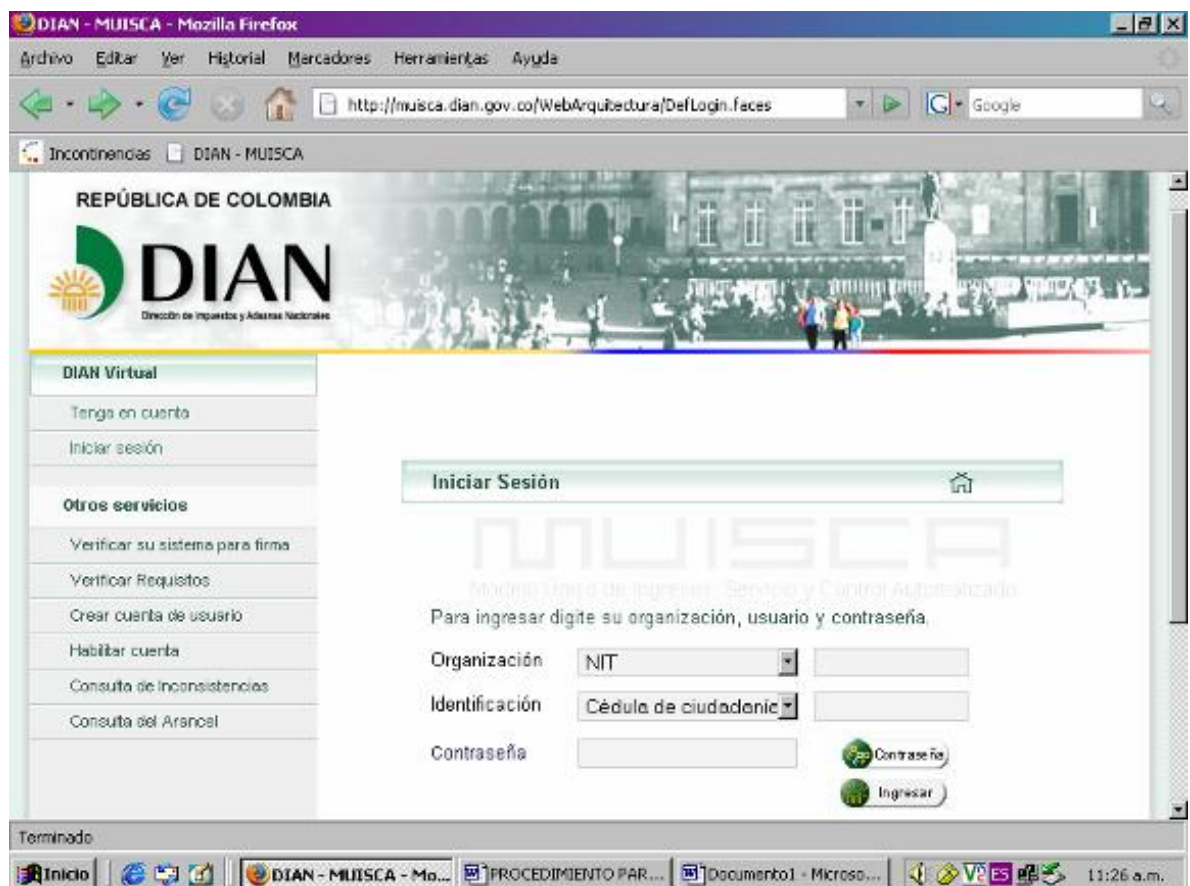
RADICADOR DE OFICIOS ENVIADOS
División de Gestión Recaudación y Cobranzas
Grupo Interno Trabajo de Contabilidad

FECHA DE ENTREGA	NIT	NUMERO DE OFICIO	TIPO DE USUARIO	RECIBIDO	FECHA ENTREGA DOCUMENTACIÓN

Anexo J. Manual de Funciones del Proceso Corrección De Inconsistencias

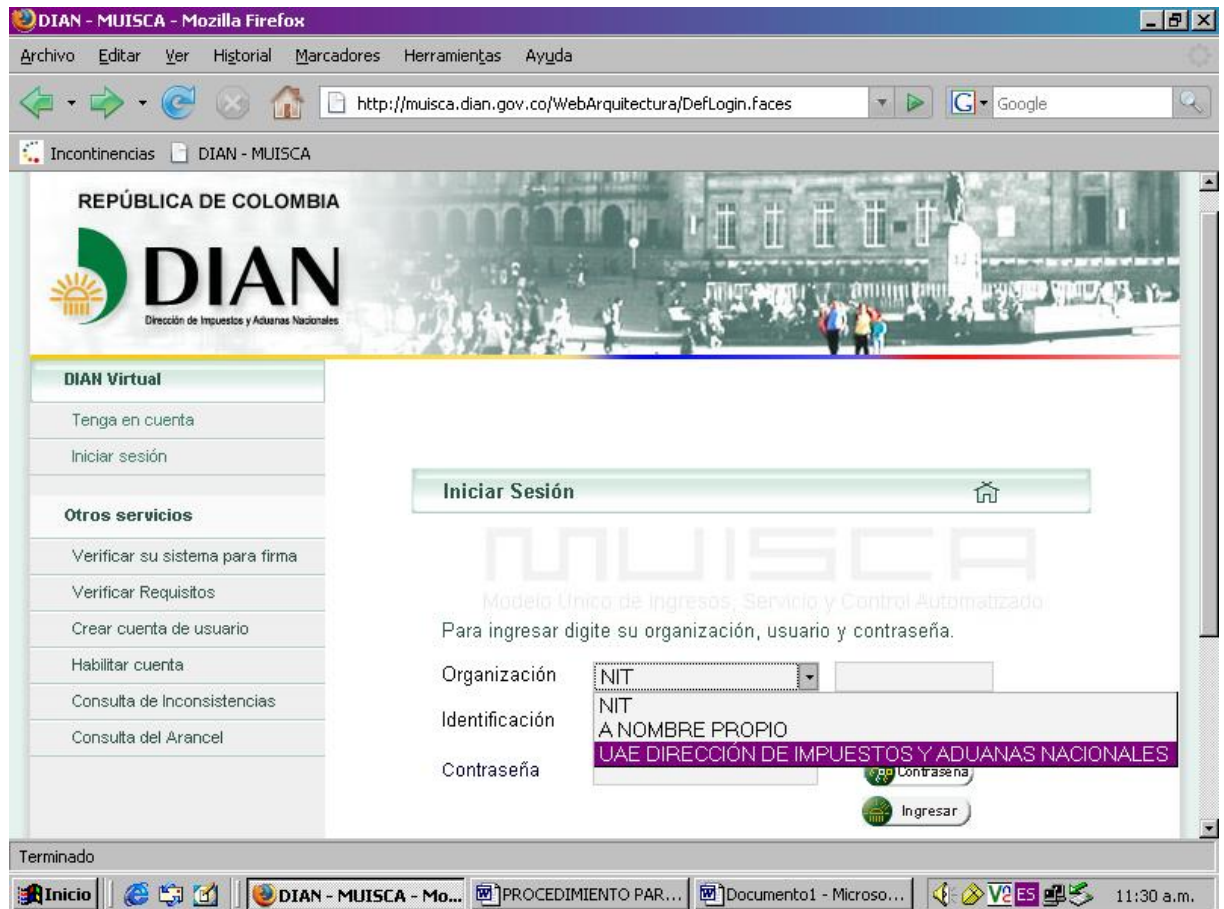
PROCESO DE CORRECCION INCONSISTENCIAS “MODULO ASUNTO”

1. SE INGRESA A LA PAGINA DE LA DIAN; MODULO INCONSISTENCIAS.

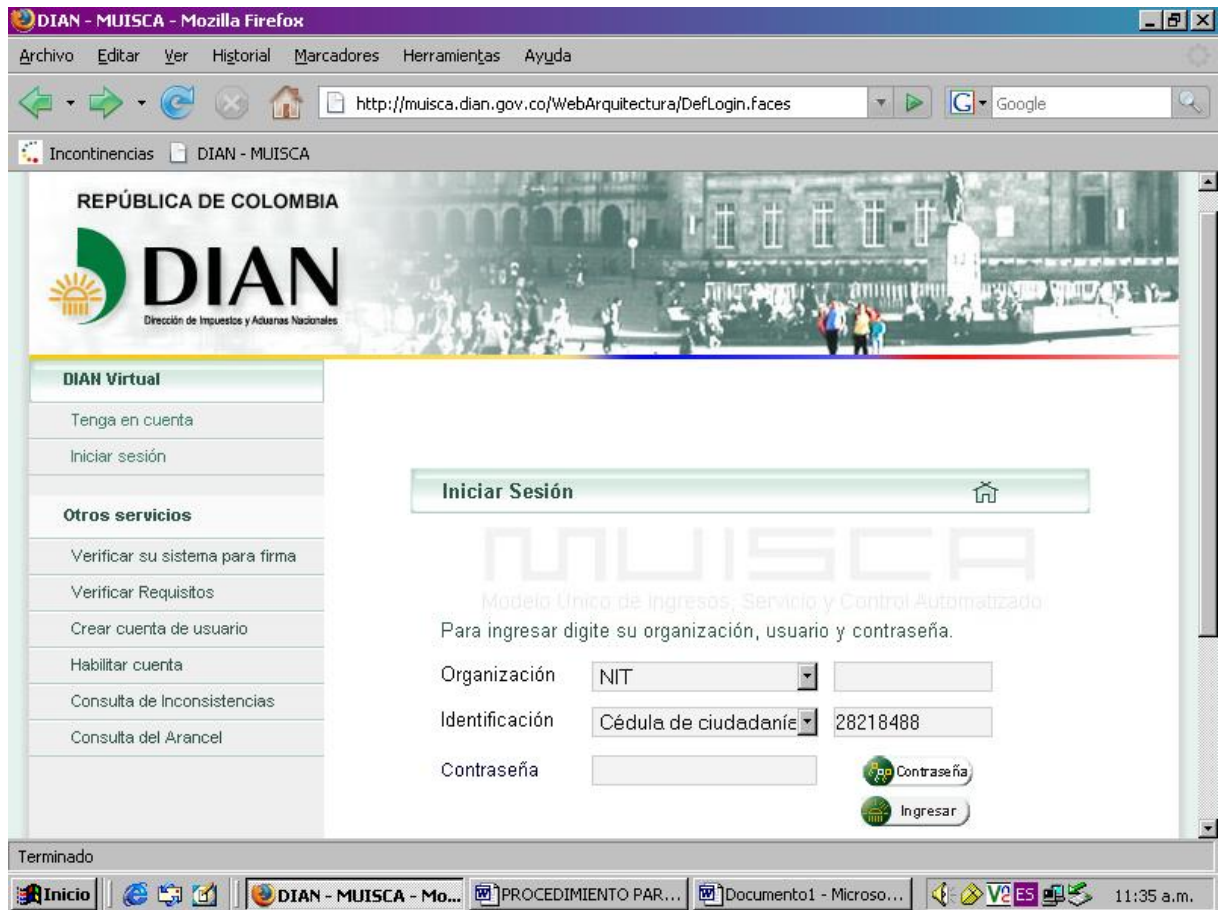


EL FUNCIONARIO DEBE DILEGENCIAR LSO DATOS QUE PIDE EL SISTEMA.

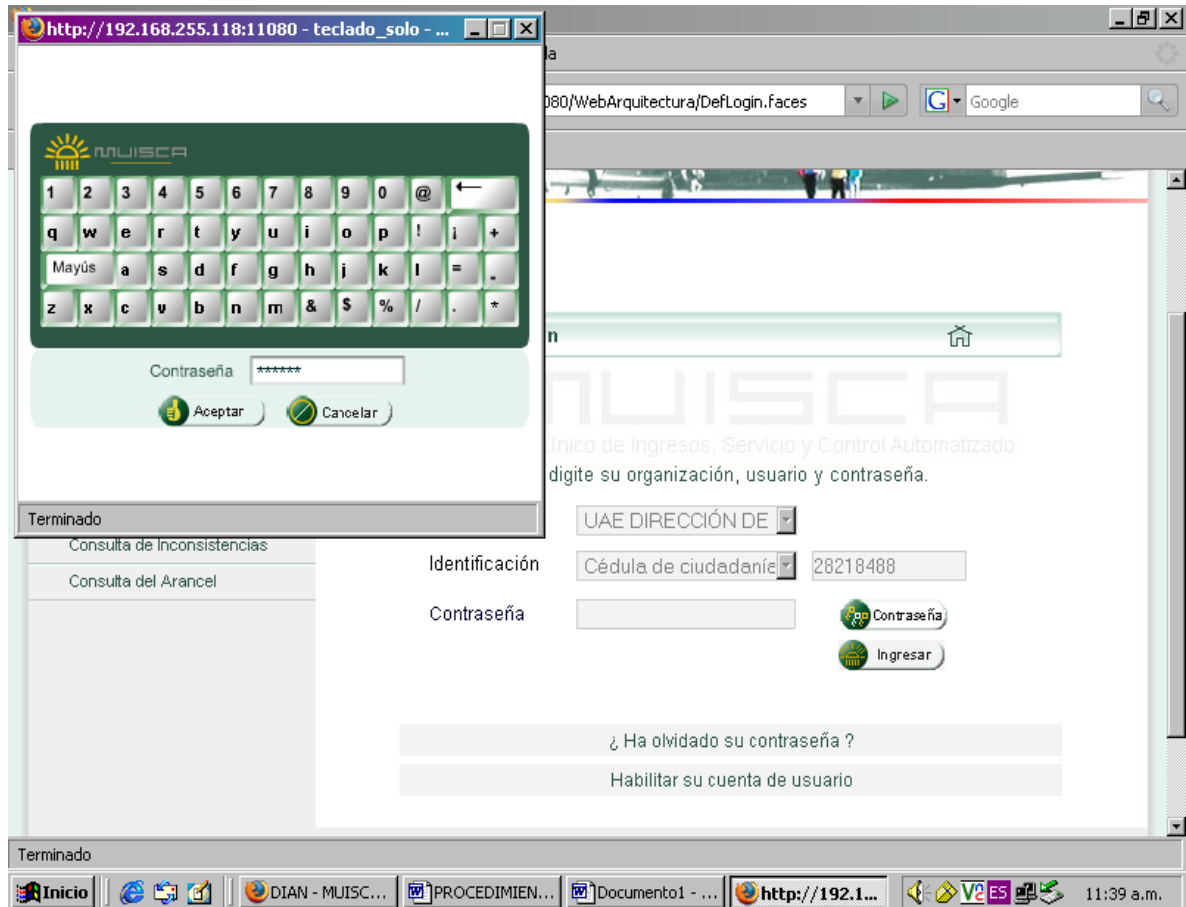
- **ORGANIZACIÓN:** Despliega las opciones y da la opción UAE dirección de impuestos de aduana.



- **IDENTIFICACIÓN:** El funcionario escoge la opción del documento que posee para su identificación en este caso sería cedula de Ciudadanía y coloca el numero.

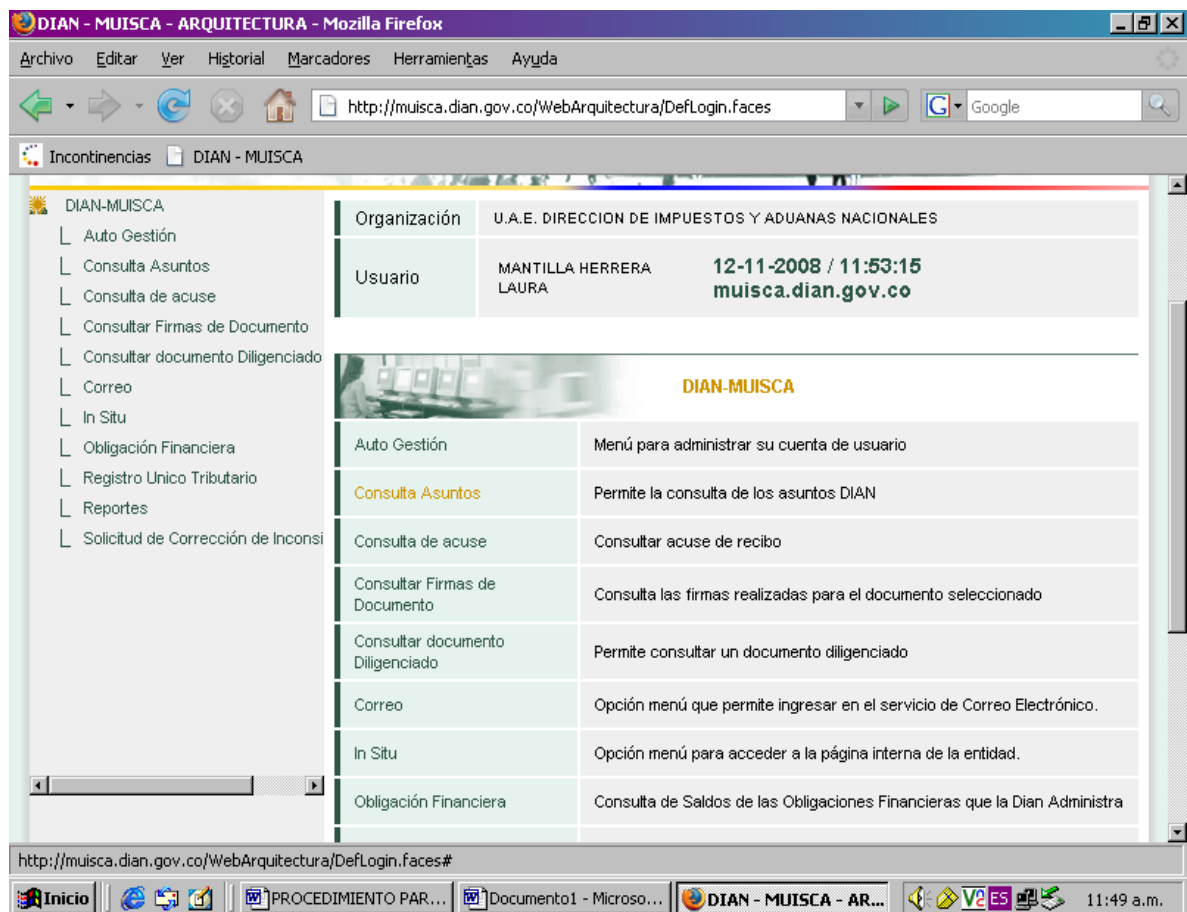


- **CONTRASEÑA:** Da clic en el icono de contraseña y aparece el cuadro donde digita la clave de acceso que se le asigno al funcionario encargado.



Una vez digitada la clave de acceso, se da clic en aceptar y luego ingresar.

Cuando Damos clic ingresar nos va a aparecer el siguiente pantallazo y elegimos la opción CONSULTA ASUNTOS”.



Cuando damos clic en “Consulta asuntos” sale el siguiente cuadro, digitamos la información.

The screenshot shows the web application interface for DIAN - MUISCA GESTION DE EXPEDIENTES. The browser window title is "DIAN - MUISCA GESTION DE EXPEDIENTES - Mozilla Firefox". The address bar shows the URL: <http://muisca.dian.gov.co/WebGestionExpediente/DefSelCasosExpec>. The page header includes the DIAN logo and the text "Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales".

The left navigation menu includes the following items:

- DIAN-MUISCA
 - Auto Gestión
 - Consulta Asuntos**
 - Consulta de acuse
 - Consultar Firmas de Documento
 - Consultar documento Diligenciado
 - Correo
 - In Situ
 - Obligación Financiera
 - Registro Unico Tributario
 - Reportes
 - Solicitud de Corrección de Inconsi

The main content area displays the following information:

Organización	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	
Usuario	MANTILLA HERRERA LAURA	12-11-2008 / 11:55:40 muisca.dian.gov.co

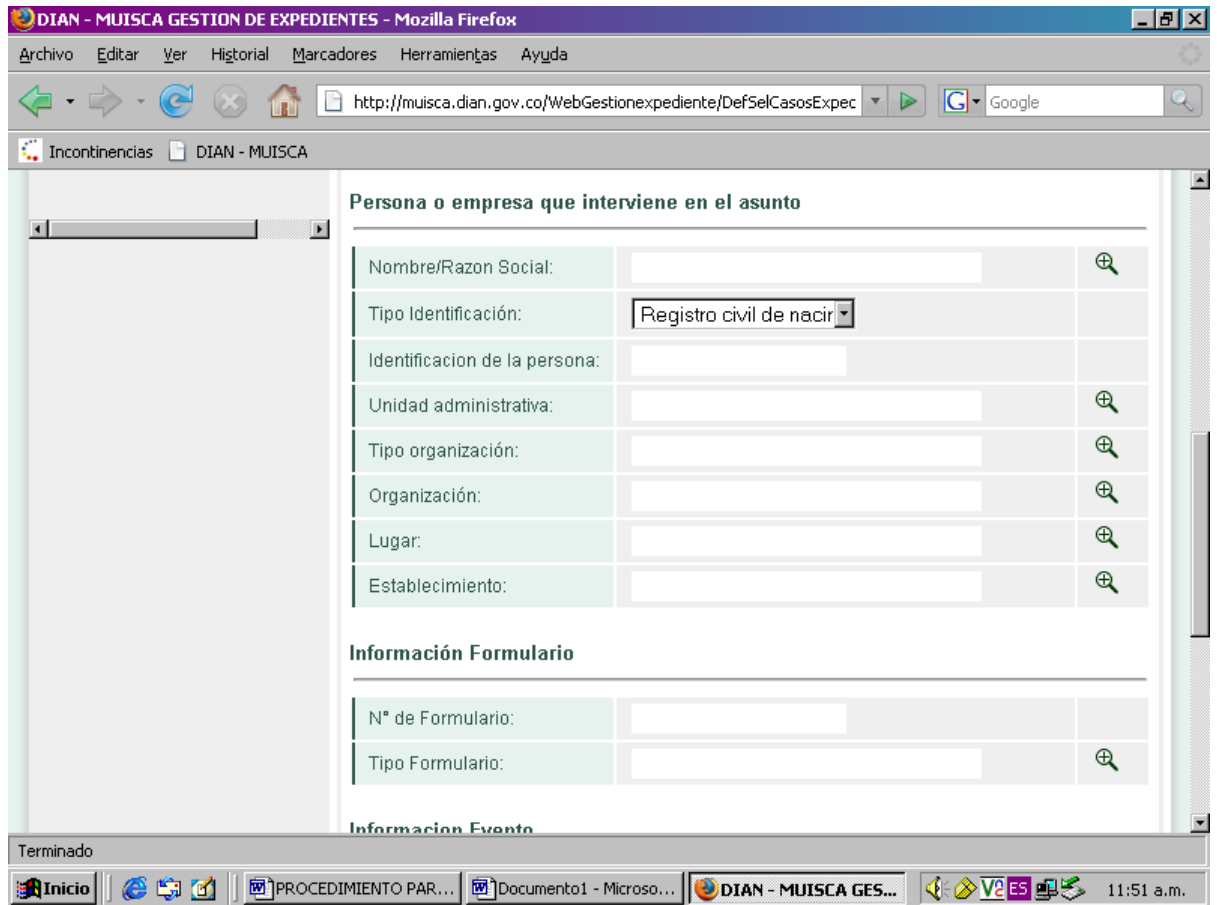
Selección de Asuntos

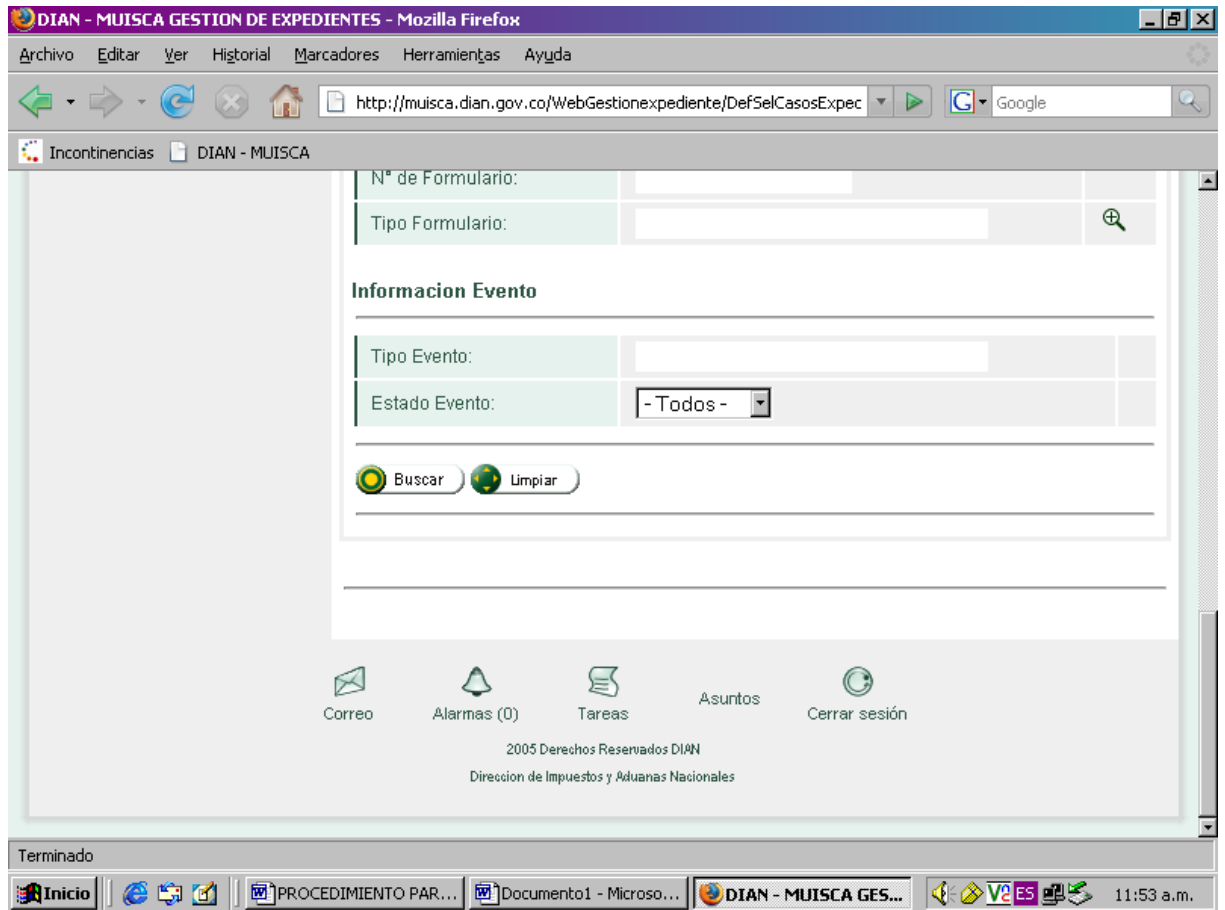
Haga click en esta barra para buscar asuntos

Información Asunto

N° Asunto:	<input type="text"/>	
Proceso asunto:	<input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>
Año inicio asunto:	<input type="text"/>	
Estado Asunto:	Abierto	

Persona o empresa que interviene en el asunto





Digitamos información en los siguientes espacios:

Información asunto: sale dos opciones ABIERTO O CERRADO

The screenshot shows the 'DIAN - MUISCA GESTIÓN DE EXPEDIENTES' web application in a Mozilla Firefox browser. The address bar shows the URL: `http://muisca.dian.gov.co/WebGestionExpediente/DefSelCasosExpec`. The page header includes the logo of the 'Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales'.

On the left, there is a navigation menu with the following items:

- DIAN-MUISCA
 - Auto Gestión
 - Consulta Asuntos
 - Consulta de acuse
 - Consultar Firmas de Documento
 - Consultar documento Diligenciado
 - Correo
 - In Situ
 - Obligación Financiera
 - Registro Único Tributario
 - Reportes
 - Solicitud de Corrección de Inconsi

The main content area displays the following information:

Organización	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	
Usuario	MANTILLA HERRERA LAURA	12-11-2008 / 11:59:26 muisca.dian.gov.co

Selección de Asuntos

Haga click en esta barra para buscar asuntos

Información Asunto

N° Asunto:	<input type="text"/>	
Proceso asunto:	<input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>
Año inicio asunto:	<input type="text"/>	
Estado Asunto:	<input type="text" value="Abierto"/>	

Persona o empresa que interviene en el asunto

The 'Estado Asunto' dropdown menu is open, showing the following options:

- Abierto
- Cerrado

The taskbar at the bottom shows the system tray with the time 11:55 a.m. and several application icons, including 'Inicio', 'PROCEDIMIENTO PAR...', 'Documento1 - Microso...', and 'DIAN - MUISCA GES...'.

Siempre seleccionamos la opción Abierto.

Persona o empresa que interviene en el asunto:

Tipo de identificación: se despliega varias opciones pero escogemos NIT o Cedula dependiendo si es persona Natural o Jurídica.

DIAN - MUISCA GESTION DE EXPEDIENTES - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

http://muisca.dian.gov.co/WebGestionExpediente/DefSelCasosExpec

Incontinencias DIAN - MUISCA

Persona o empresa que interviene en el asunto

Nombre/Razon Social:	<input type="text"/>
Tipo Identificación:	Registro civil de nacimiento
Identificación de la persona:	Registro civil de nacimiento Tarjeta de identidad Cédula de ciudadanía Certificado Registraduría sin identificación Identificación sucesión Tarjeta de extranjería Cédula de extranjería
Unidad administrativa:	
Tipo organización:	
Organización:	NIT
Lugar:	Tipo de documento desconocido Identificación de extranjeros diferente al NIT asignado DIAN
Establecimiento:	No posee documento de identificación Pasaporte Documento de identificación extranjero Sin identificación del exterior o para uso definido por DIAN Documento de Identificación extranjero Persona Jurídica
Información Formulario	
N° de Formulario:	Tipo Documento Inactivación Persona Sistema
Tipo Formulario:	<input type="text"/>

Información Evento

Terminado

Inicio | PROCEDIMIENTO PAR... | Documento1 - Microso... | DIAN - MUISCA GES... | 11:57 a.m.

INFORMACIÓN FORMULARIO: se coloca el número de la declaración la cual se va corregir y damos clic en buscar.

Hasta este punto estamos facultados trabajar como pasantes en el sistema, de ahí en adelante solo podemos desplegar el formato p 1103 documento para analizar las casillas que presentan inconsistencias.

Es importante este manual, con sus respectivos pantallazos, para que los Estudiantes que llegan a realizar su practica académica en la División, y les asignen actividades en el proceso de corrección de inconsistencias, lean estos pasos, facilitando la comprensión de sus actividades.