	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 1 de 8

16.

FECHA	miércoles, 27 de noviembre de 2019
--------------	------------------------------------

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 BIBLIOTECA
 GIRARDOT-CUNDINAMARCA

UNIDAD REGIONAL	Seccional Girardot
TIPO DE DOCUMENTO	Pasantía
FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO	Pregrado
PROGRAMA ACADÉMICO	Administración de Empresas

El Autor(Es):

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
Méndez Góngora	Alexander	1070623692

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
 www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 2 de 8

Director(Es) y/o Asesor(Es) del documento:

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
Quiroga Rojas	Diego Edison

TÍTULO DEL DOCUMENTO
PASANTÍA UNIVERSITARIA EN LA DIRECCIÓN IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES (DIAN) EN LA DIVISION DE RECAUDO Y COBRANZAS, DE APOYO Y GESTION DEL COBRO COACTIVO EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT, CUNDINAMARCA

SUBTÍTULO (Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)
N/A

TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE: Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

AÑO DE EDICION DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE PÁGINAS
11/11/2019	28

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)	
ESPAÑOL	INGLÉS
1.Impuesto	Tax
2.Cobro	encashment
3.Dirección	Address
4.Coactivo	Coercive
5.División	Division
6.Expedientes	Files



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 3 de 8

RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS
(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

RESUMEN: Dentro de la pasantía universitaria que se llevó a cabo en la dirección impuestos y aduanas nacionales (DIAN) junto con el programa de administración de empresas de la universidad Cundinamarca en gestión y apoyo a la división de recaudo y cobranzas en el área del cobro coactivo dentro del municipio de Girardot – Cundinamarca, siendo así la estadía a principio de febrero hasta el 21 de junio del 2019 en cumplimiento de las 640 horas reglamentarias, por el cual en capacidad de aportar y poner en practica todo lo aprendido en el transcurso de la carrera, con la guía del funcionario a cargo del área del cobro coactivo, dieron instrucción para desenvolverse y agilizar los procesos administrativos para el cobro de los contribuyentes morosos, en función de recaudar y ser partícipe del 89% del presupuesto nacional de país, por ende se ejercía aplicativos de sistemas de información, archivo y generación de documentos dentro de los procesos formales y legales en poder del cobro, de tal manera que se vio avance en la terminación y aceptación de nuevos expedientes en modelo de cumplir las metas y un buen control a los recursos del estado.

ABSTRACT: Within the university internship that was carried out in the directorate of national taxes and customs (DIAN) together with the business administration program of the University Cundinamarca in management and support to the collection and collection division in the area of collection coeasines within the municipality of Girardot – Cundinamarca, thus being the stay at the beginning of February until June 21, 2019 in compliance with the 640 regulatory hours, by which in capacity to contribute and implement everything learned in the course of the career, with the guidance of the official in charge of the area of coercive collection, instructed to develop and expedite the administrative processes for the collection of delinquent taxpayers, in the function of collecting and participating in 89% of the national budget of therefore, the application of information systems, archiving and generation of documents was exercised within the formal and legal processes held by the collection, in such a way that progress was made in the completion and acceptance of new files in a model of complying with the good control to state resources.



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 4 de 8

AUTORIZACION DE PUBLICACIÓN

Por medio del presente escrito autorizo (Autorizamos) a la Universidad de Cundinamarca para que, en desarrollo de la presente licencia de uso parcial, pueda ejercer sobre mí (nuestra) obra las atribuciones que se indican a continuación, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, la finalidad perseguida será facilitar, difundir y promover el aprendizaje, la enseñanza y la investigación.


En consecuencia, las atribuciones de usos temporales y parciales que por virtud de la presente licencia se autoriza a la Universidad de Cundinamarca, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad; así como a los usuarios de las redes, bases de datos y demás sitios web con los que la Universidad tenga perfeccionado una alianza, son: Marque con una "X":

AUTORIZO (AUTORIZAMOS)	SI	NO
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.		x
2. La comunicación pública por cualquier procedimiento o medio físico o electrónico, así como su puesta a disposición en Internet.		x
3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.		x
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	x	

De acuerdo con la naturaleza del uso concedido, la presente licencia parcial se otorga a título gratuito por el máximo tiempo legal colombiano, con el propósito de que en dicho lapso mi (nuestra) obra sea explotada en las condiciones aquí estipuladas y para los fines indicados, respetando siempre la titularidad de los derechos patrimoniales y morales correspondientes, de acuerdo con los usos honrados, de manera proporcional y justificada a la finalidad perseguida, sin ánimo de lucro ni de comercialización.

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo(garantizamos) en mi(nuestra) calidad de estudiante(s) y por ende autor(es) exclusivo(s), que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi(nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro (aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL	VIGENCIA: 2017-11-16
	REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 5 de 8

autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos de la Tesis o Trabajo de Grado es de mí (nuestra) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento, continuaré (continuaremos) conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, "*Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores*", los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca está en la obligación de RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

NOTA: (Para Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía):

Información Confidencial:

Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado.

SI NO .


En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos), en carta adjunta tal situación con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.

LICENCIA DE PUBLICACIÓN

Como titular(es) del derecho de autor, confiero(erimos) a la Universidad de Cundinamarca una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL	VIGENCIA: 2017-11-16
	REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 6 de 8

patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito. (Para el caso de los Recursos Educativos Digitales, la Licencia de Publicación será permanente).

b) Autoriza a la Universidad de Cundinamarca a publicar la obra en formato y/o soporte digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.

c) Los titulares aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.

d) El(Los) Autor(es), garantizo(amos) que el documento en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi (nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro(aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mí (nuestro) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.


e) En todo caso la Universidad de Cundinamarca se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.

f) Los titulares autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

g) Los titulares aceptan que la Universidad de Cundinamarca pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.

h) Los titulares autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en el "Manual del Repositorio Institucional AAAM003"

i) Para el caso de los Recursos Educativos Digitales producidos por la Oficina de Educación Virtual, sus contenidos de publicación se rigen bajo la Licencia Creative Commons: Atribución- No comercial- Compartir Igual.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 7 de 8



j) Para el caso de los Artículos Científicos y Revistas, sus contenidos se rigen bajo la Licencia Creative Commons Atribución- No comercial- Sin derivar.




Nota:

Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.

La obra que se integrará en el Repositorio Institucional, está en el(los) siguiente(s) archivo(s).

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. PerezJuan2017.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, vídeo, etc.)
pasantía universitaria en la dirección impuestos y aduanas nacionales (Dian) en la división de recaudo y cobranzas, de apoyo y gestión del cobro coactivo en el municipio de Girardot, Cundinamarca.	TEXTO, IMÁGENES, TABLAS.


En constancia de lo anterior, Firmo (amos) el presente documento:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafa)
Alexander Méndez Góngora	

21.1-51.20

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
 www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL	VIGENCIA: 2017-11-16
	REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 8 de 8



Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

PASANTÍA UNIVERSITARIA EN LA DIRECCIÓN IMPUESTOS Y ADUANAS
NACIONALES (DIAN) EN LA DIVISION DE RECAUDO Y COBRANZAS, DE APOYO Y
GESTION DEL COBRO COACTIVO EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT,
CUNDINAMARCA

ALEXANDER MENDEZ GONGORA

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
GIRARDOT
2019

PASANTÍA UNIVERSITARIA EN LA DIRECCION IMPUESTOS Y ADUANAS
NACIONALES (DIAN) EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT, CUNDINAMARCA

ALEXANDER MENDEZ GONGORA

INFORME FINAL DE PASANTIA COMO OPCION DE TRABAJO DE GRADO PARA EL
TITULO PROFESIONAL DE ADMINISTRADOR DE EMPRESAS.

ASESOR: DIEGO EDISON QUIROGA ROJAS

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
GIRARDOT
2019

NOTA DE ACEPTACION

PRESIDENTE DEL JURADO.

JURADO.

JURADO.

DEDICATORIA

Quiero dedicar el esfuerzo y perseverancia dedicado en el acompañamiento de mi familia, padre, hermana y madre por siempre tener confianza y guiarme a través de los valores, así mismo a los docentes de la universidad Cundinamarca y a la misma institución por la formación y aprendizaje obtenido, generando la oportunidad de poder empeñarme en una de las entidades importante a nivel público, por ende esta carrera universitaria está dedicado a cada persona que puso su grano de arena en aporte de crecer como persona y profesional.

ALEXANDER MENDEZ GONGORA.

AGRADECIMIENTOS

Agradecimiento importante para mi madre Olga Beatriz Góngora Cuellar y mi hermana Jessica Paola Méndez Góngora, por apoyarme tanto en los diversos factores como alimentación, ánimo y capital para ejercer a cabalidad mi practica universitaria de la pasantía, siempre estuvieron pendiente frente al procesos y dificultades que se me presentaron en su momento, mostrándome valores y principios en creer en este aprendizaje obtenido

Mi profundo agradecimiento a todos los directivos y personal que laboran en la entidad pública (DIAN) seccional Girardot, por confiar en mí y darme la oportunidad de realizar mi pasantía universitaria.

Del mismo modo darle mis agradecimientos a la Universidad Cundinamarca seccional Girardot, Facultad Ciencias Administrativas Económicas y Contables, programa de la carrera de Administración de empresas, docentes y directivos quienes con la enseñanza y sus valiosos conocimientos me hicieron crecer día a día en lo personal y profesionalmente, gracias por todo el esfuerzo y apoyo que recibí.

CONTENIDO

1.	INTRODUCCION	7
2.	OBJETIVOS	8
2.1.	OBJETIVO GENERAL	8
2.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
3.	JUSTIFICACIÓN	9
4.	DESARROLLO DE LA PASANTÍA	11
4.1.	IDENTIDAD CORPORATIVA	11
4.2.	HISTORIA	11
4.3.	PRINCIPIOS Y VALORES	12
4.4.	POLITICA DE CALIDAD	12
4.5.	NUESTRA VISIÓN	13
4.6.	NUESTRA MISIÓN	13
4.7.	MODELO DE LA DIAN	13
4.8.	FUNCIONES DE LA DIAN	14
5.	ESTRUCTURA GENERAL DE LA DIAN	17
5.1.	ORGANIGRAMA DE LA SECCION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	18
5.2.	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	19
5.3.	FLUJOGRAMA DE LOS PROCESOS.	1
6.	FORMATOS	1
6.3.	FORMATO DE ENTRADA Y SALIDA.	1
6.4.	FORMATO DE ELABORACION DE DOCUMENTOS.	2
7.	PROPUESTA	6
8.	BIBLIOGRAFIA	7

1. INTRODUCCION

El presente informe tiene como base describir las actividades desarrolladas y de aprendizaje durante la pasantía universitaria, que se realizó en la dirección de impuestos y aduanas nacionales (DIAN) en el municipio de Girardot – Cundinamarca, siendo el apoyo a la funcionaria Carolina Molano Gestor II, en función del cobro coactivo de la división de recaudo y cobranzas.

Considerando este documento en ilustración de cómo se llevó lo aprendido a través de la práctica, que se formó durante toda la carrera administración de empresas de la universidad Cundinamarca.

En contexto de la duración de la pasantía que son 640 horas, se logró con el tiempo propuesto de la pasantía desde el 1 de febrero del 2019 hasta el 21 de junio del 2019, por ello fueron 5 meses en estadía con la entidad pública, en apoyo a la división de recaudo y cobranzas en la función del cobro coactivo, en aplicación de las herramientas y medios informáticos para la ejecución del proceso administrativo, asistiendo y generando documentos para el debido proceso. en recopilación, análisis, selección y digitalización de información obtenida.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Apoyar y desarrollar los procesos administrativos correspondiente en el cobro coactivo en función de agilizar los expedientes a cobrar a cargo de la funcionaria Carolina Molano Gestor II de la dirección de impuestos y aduanas nacionales (DIAN) del municipio de Girardot, Cundinamarca.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Indagar acerca de la entidad y del organigrama que ejerce el puesto del cobro coactivo en la entidad y sus respectivas funciones, con base a la información y procedimientos
- Apoyar a la funcionaria Carolina Molano gestor II en sus funciones en aprendizaje del puesto del cobro coactivo
- Ejecutar algunos procesos administrativos permitidos en resguardo y prudencia de la información.
- Agilizar el proceso del cobro coactivo de los expedientes a la funcionara carolina molano gestor II.

3. JUSTIFICACIÓN

De acuerdo a Ludwig Von Bertalanffy en su teoría de sistemas, con el presente trabajo de Alonso Tamayo álzate de la universidad nacional en la sede de Manizales (Marzo 1999), ilustra que frente a la sociedad somos guiados en las relaciones con nuestros semejantes, por lo cual demuestra trayectoria en el conocimiento de los diferentes segmentos del saber, los tributos son generados en el desarrollo de nuestras tradiciones y culturas, en materia de guerras, religión, creencias se han rendido la necesidad de ofrecer en beneficio del mismo. Dicho de otra manera, en el mundo el deber es en la evolución de la sociedad, su construcción se ve debido a las aportaciones de cada individuo. (ALZATE, 1999)

Según con Diana Esperanza Rodríguez calderón en el tema de la evasión y elusión de impuesto en la universidad militar nueva granada en su ensayo (2015) Con respecto a Colombia en su historia, demuestra tramos de problemáticas afrontadas en la sociedad, las guerras son el principal componente del estancamiento en el progreso social, demuestra las pérdidas del país en el ámbito de territorio como fue el canal de panamá y demás derrame de soldados en la guerra de los mil días, al mismo tiempo la recuperación en las relaciones como sociedad. La economía gran detonante del cambio, su protección en bienestar de sus producciones característicos del país, por otra parte el comportamiento del mercado del mundo en producto, refleja la oportunidad que tuvo en materia tributaria de grabar en Rentas, IVA, impuesto de timbre nacional, contribuciones especiales, por ende desarrolla inversión y la capacidad de mejores oportunidades como sociedad. Con la apropiación de las curiosidades de los tributos (Calderon, 2015)

en el ámbito personal es escogido para el entendimiento que tiene la persona en decisión de crear relaciones sociales y como se ve en el forjamientos de oportunidades que se puede lograr, los tributos como responsabilidad y mecanismo al cambio también

se ve afectado a una sola variable que es familiar en cada ser que es en el incumplimiento, con respecto a la contradicción de reflejada es de vital necesidad el control de las evasiones de los impuesto, órgano que vigila los procedimientos y en cumplimiento de los recursos del estado como es la dirección de impuestos y aduanas nacional (DIAN), crea un impacto social de este fenómeno, conforme a lo refutado anteriormente el principal objetivo del control, en base a la recolección y contribución a la seguridad fiscal del país

Es por esto que según los indicadores manejados por la sección se evidenciaba un aumento en el valor de la nómina de algunos empleados y la disminución de otros, esto generaba disgusto en los empleados, lo cual era otro de los agravantes que se debía solucionar para lograr una liquidación óptima de la misma.

4. DESARROLLO DE LA PASANTÍA

4.1. IDENTIDAD CORPORATIVA



4.2. HISTORIA

“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.” ((DIAN), s.f.)

4.3. PRINCIPIOS Y VALORES

Dentro de la entidad pública recalcan valores de prudencia y honestidad, debido a que es la institución encargada de conseguir el 89% del presupuesto que tiene la nación, por consiguiente, la ética y las normas son enlazados con los principios y valores, en mejoramiento procesos transparentes sin divulgar los procesos que se llevan a cabo de los contribuyentes, a su vez de no aprovechar la información para beneficiar a terceros. ((DIAN), s.f.)

valores son:

1. Honestidad
2. Compromiso
3. Justicia
4. Respeto
5. Responsabilidad
6. Innovación

4.4. POLITICA DE CALIDAD

La Política de Calidad que se ha establecido para la entidad y que a continuación se describe, está orientada a dar cumplimiento a los siguientes elementos: procesos, clientes, partes interesadas, productos y servicios, recursos, y competencias técnicas. La DIAN se gestionará a partir de un enfoque basado en procesos estandarizados, controlados, optimizados y debidamente documentados, que generen el impacto previsto, para la satisfacción de las necesidades de sus clientes, bajo los principios de la mejora continua. Toda interacción con los clientes se realizará dentro del marco de la misión, enfocada al cumplimiento de los requisitos necesarios para garantizar la satisfacción de las necesidades de los mismos y promoverá las acciones necesarias para garantizar la cooperación de las partes interesadas, en el mejoramiento de su desempeño. Sin excepción, los productos y servicios serán suministrados atendiendo a

las necesidades de los clientes, bajo los estándares de calidad establecidos y dentro de los requisitos exigidos por el marco legal vigente. Empleará los recursos logísticos, financieros y tecnológicos más idóneos, requeridos en la generación de los productos y servicios, dirigidos a sus clientes ((DIAN), s.f.)

4.5. NUESTRA VISIÓN

Ser reconocida como una organización innovadora y referente del estado y de otras administraciones del mundo, generando confianza y orgullo en nuestros grupos de interés. ((DIAN), s.f.)

4.6. NUESTRA MISIÓN

Facilitar y garantizar el entendimiento y cumplimiento de los deberes tributarios, aduaneros y cambiarios, para contribuir a la seguridad fiscal del estado y la competitividad del país ((DIAN), s.f.)

4.7. MODELO DE LA DIAN

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 ((DIAN), s.f.)

4.8. FUNCIONES DE LA DIAN

1. Administrar los impuestos de renta y complementarios, de timbre nacional y sobre las ventas; los derechos de aduana y comercio exterior, así como los demás impuestos internos del orden nacional cuya competencia no esté asignada a otras entidades del Estado, bien se trate de impuestos internos o al comercio exterior, en lo correspondiente a su recaudación, fiscalización, control, represión, penalización, liquidación, discusión, cobro, devolución y sanción;
2. Dirigir y administrar la gestión aduanera y disponer de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación;
3. Reconocer y pagar las recompensas y participaciones en dinero o en especie por colaboración eficaz de terceros en el control al contrabando, evasión y corrupción;
4. Dirigir, administrar, controlar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias por importación y exportación de bienes y servicios, gastos asociados a las mismas, financiación en moneda extranjera de importaciones y exportaciones y subfacturación y sobrefacturación de estas operaciones a nivel nacional, en concordancia con las políticas trazadas en el programa macroeconómico y las políticas generales adoptadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y dentro del modelo de gestión institucional;
5. Controlar y vigilar las operaciones derivadas del régimen cambiario que no sean competencia de otra entidad;
6. Vigilar y controlar las actividades de las personas que ejerzan de manera profesional la compra y venta de divisas;
7. Administrar y supervisar el aparato armado que ejerce las funciones de policía fiscal

y aduanera, como soporte y apoyo a las funciones de investigación y determinación propia de las dependencias de fiscalización tributaria, aduanera y cambiaria, así como el ejercicio por parte del mismo de las funciones de policía judicial;

8. Celebrar convenios con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, orientadas a establecer alianzas estratégicas para combatir la evasión, el contrabando y la morosidad tributaria, aduanera y cambiaria;

9. Fijar los precios a cobrar por la venta de bienes y servicios, así como de los servicios extraordinarios;

10. Administrar y controlar los Sistemas Especiales de Importación-Exportación, Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales de Exportación y las Sociedades de Comercialización Internacional;

Decreto 1292 de 2015: ARTÍCULO 2°. Modificase el numeral 11 del artículo 3° del Decreto 4048 de 2008, el cual quedará así:

11. Interpretar y actuar como autoridad doctrinaria y estadística en materia de impuestos nacionales, aduanera, y de control cambiario por importación y exportación de bienes y servicios, gastos asociados a las mismas, financiación en moneda extranjera de importaciones y exportaciones, y subfacturación y sobrefacturación de estas operaciones".

12. Participar y conceptuar en el estudio y elaboración de proyectos de ley, decretos o acuerdos internacionales que contemplen aspectos tributarios, aduaneros o de control cambiario;

13. Participar en los procesos de celebración de acuerdos internacionales en materia de control tributario, aduanero y cambiario y los relacionados con el comercio internacional en los mismos aspectos;

14. Celebrar convenios remunerados o gratuitos para la divulgación, asistencia, fortalecimiento de la gestión, recaudación, control, fiscalización, discusión y cobro de contribuciones parafiscales, impuestos, tasas y contribuciones de competencia de otras entidades;

15. Ejercer las funciones de policía judicial, de conformidad con las normas legales;

16. Diseñar, desarrollar y evaluar el sistema de control interno de la Entidad, en los términos definidos por la ley;

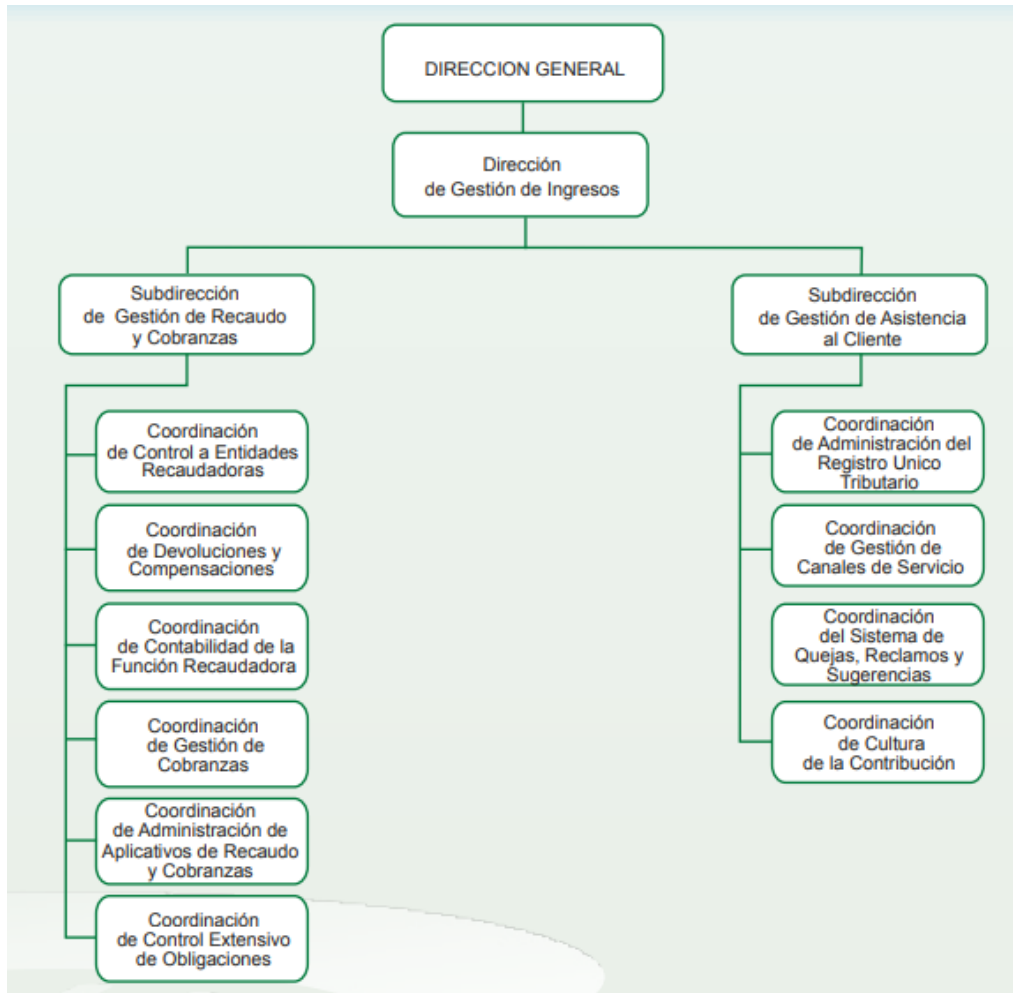
17. Administrar y disponer de los recursos humanos, financieros, físicos y de conocimiento, así como de la prestación de los servicios generales en la Entidad;

18. Compilar, actualizar y divulgar las normas sobre regímenes tributarios del orden nacional, aduanero, de comercio exterior en los asuntos de su competencia, y de control de cambios por importación y exportación de bienes y servicios, gastos asociados a las mismas, financiación en moneda extranjera de importaciones y exportaciones y subfacturación y sobrefacturación de estas operaciones;

19. Desarrollar las actuaciones administrativas necesarias para cumplir con las funciones de su competencia;

20. Las demás que le asigne la ley. ((DIAN), s.f.)

5.1. ORGANIGRAMA DE LA SECCION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS²



5.2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

En apoyo y aprendizaje en las actividades que ejerce la función del cobro coactivo fueron iniciadas a través de tres fases que son la instrucción en conocimiento de la Dian y la interdependencia de las demás funciones que tiene la división de recaudo y cobranzas, elaboración de documentos y la gestión del archivo, en el transcurso del lapso de la pasantía universitaria desde el día 1 de febrero de 2019 hasta el 21 de junio del 2019 fecha en gestión administrativo de la entidad publica

Estas actividades fueron elaboradas de la siguiente manera:

- **INTRODUCCIÓN Y CONTEXTO DE LA DIAN:**

1. Nos pusieron en conocimiento en la presentación y modelo de la dirección de impuestos y aduanas nacional, en tema como la misión, visión y políticas y valores que imparte como funcionario
2. Aprendizaje del mapa de procesos y el organigrama de la entidad en marco estratégico y las funciones de la división de recaudo y cobranzas
3. Asignación para el apoyo del cobro coactivo en aprendizaje del mapa de procesos que cumple su función

- **ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**

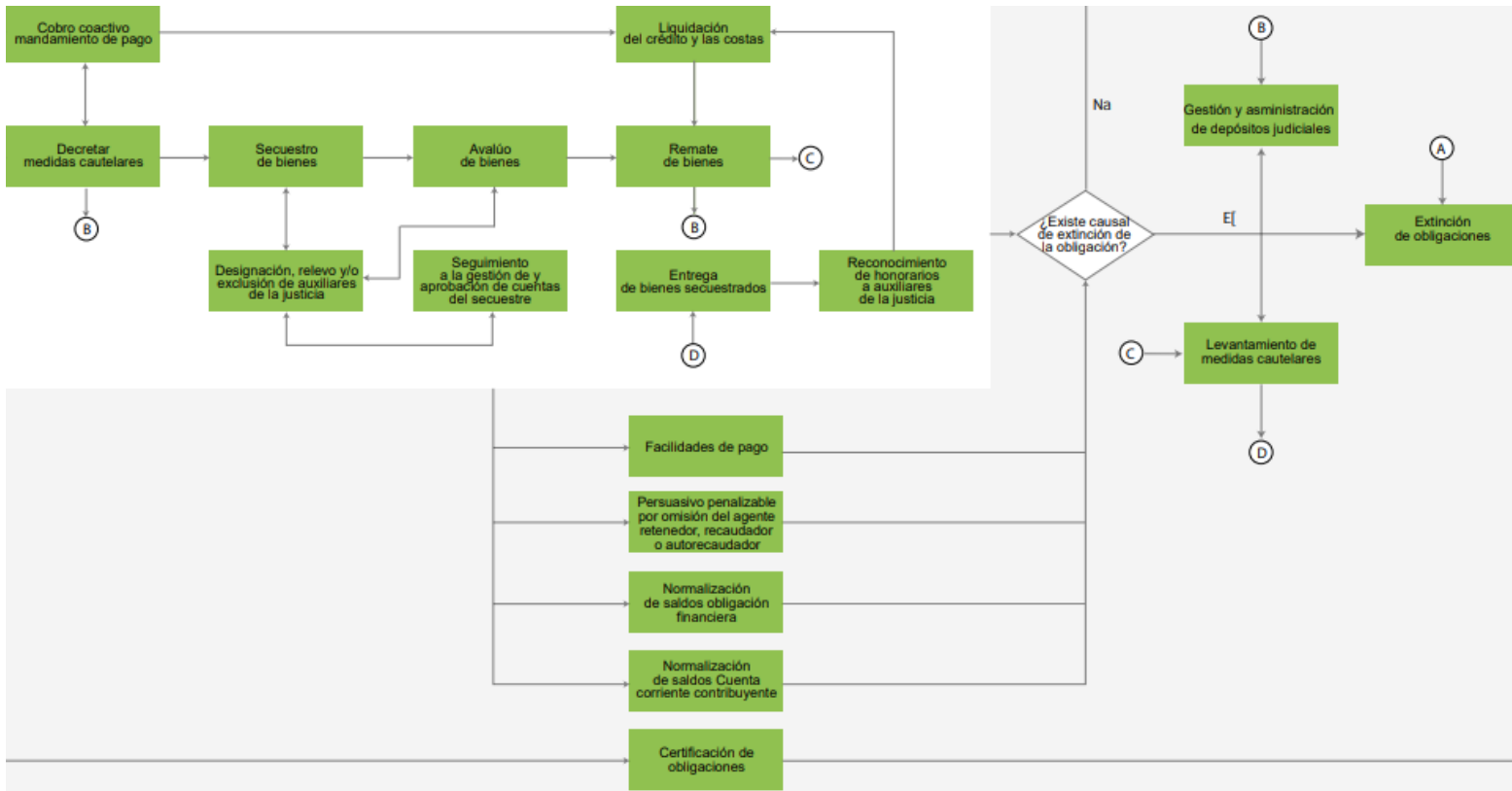
1. A través del mapa de procesos PR-CA-0270 Cobro coactivo, con el formato correspondiente se hace el análisis y digitación de datos correspondientes según la información del contribuyente, dirección y demás que el procedimiento requiera.
2. En ello se llevaba un orden de acuerdo al proceso para el cobro coactivo de contribuyente que le deben al estado, por ende, se hace un ordenamiento de secuestro para proceder con la diligencia de secuestro, por consiguiente, se hace un orden de avalúo del secuestro para dar remate del bien

3. Los documentos hechos son llevados a correspondencia para él envío y respuesta del proceso, también se lleva archivo para su radicación para agregarlo al programa del SIPAC (sistema planeación de cartera morosa)

- GESTIÓN DEL ARCHIVO

1. La funcionaria del cobro coactivo hizo una instrucción de cómo está conformado el archivo en donde contiene los expedientes e información del proceso en sus respectivas cajas, por ello se basaba de un orden por el número del NIT con su respectivo nombre o razón social, clasificando a las personas naturales y jurídicas, remisibles, prescripción y comisorios
2. Toda la correspondencia que llevaba de la gestión administrativa se archivaba en los expedientes en donde se encontraba en el archivo, de tal manera el debido orden y preservar el expediente, facilitaba en la gestión de la división de recaudo y cobranzas con los demás roles que tiene la misma.
3. Los expedientes en estado remisibles eran expedientes que deben una cantidad mínima que son enviados para la función de normalización de saldos en donde se graduaba la obligación a cero
4. Los expedientes en estado de prescripción son cuando se vence el mandamiento de pago para ejercer el cobro de la deuda del contribuyente hacia la entidad, tiempo de 5 años para el cobro de ahí pasa a ser una deuda vencida que tiene la denominación de prescrita, sin embargo, se puede aplicar otro mandamiento de pago, durante todo el proceso solo se puede aplicar dos mandamientos de pago por ello son archivados para seguir el respectivo proceso
5. Los expedientes comisorios, son expedientes que corresponde a otra seccional en donde el deudor cambia de residencia o sus bienes se encuentra en otra localización del país, por ende, es un comisorio que toca llevar el proceso correspondiente para el cobro coactivo




5.3. FLUJOGRAMA DE LOS PROCESOS.³



³ MAPA DE PROCESOS DE LA DIVISION RECAUDO Y COBRANZAS

6. FORMATOS

6.3. FORMATO DE ENTRADA Y SALIDA.⁴

DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS, Y ADUANAS DE GIRARDOT
CONTROL ASISTENCIA DIARIA PASANTES UNIVERSITARIOS 2019

Nombre del Pasante: Alexander Mendez Góngora
 c.c. 1070623697 Ubicado en la División de: Cobranza


DIA/MES/AÑO		MAÑANA		TARDE	
		Hora	Firma	Hora	Firma
01/02/2019	ENTRADA	7:30	Alexander Mendez	14:03	Alexander Mendez
	SALIDA	13:03	Alexander Mendez	16:30	Alexander Mendez
04/02/2019	ENTRADA	7:30	Alexander Mendez	14:00	Alexander Mendez
	SALIDA	13:00	Alexander Mendez	16:30	Alexander Mendez
05/02/2019	ENTRADA	7:30	Alexander Mendez	14:03	Alexander Mendez
	SALIDA	13:04	Alexander Mendez	16:30	Alexander Mendez
06/02/2019	ENTRADA	7:30	Alexander Mendez	14:07	Alexander Mendez
	SALIDA	13:00	Alexander Mendez	16:59	Alexander Mendez
08/02/2019	ENTRADA	7:30	Alexander Mendez	14:02	Alexander Mendez
	SALIDA	13:00	Alexander Mendez	16:30	Alexander Mendez
11/02/2019	ENTRADA	7:30	Alexander Mendez	14:03	Alexander Mendez
	SALIDA	13:00	Alexander Mendez	16:35	Alexander Mendez
12/02/2019	ENTRADA	7:30	Alexander Mendez	13:58	Alexander Mendez
	SALIDA	13:00	Alexander Mendez	16:33	Alexander Mendez
13/02/2019	ENTRADA	7:30	Alexander Mendez	14:04	Alexander Mendez
	SALIDA	13:08	Alexander Mendez	16:38	Alexander Mendez
15/02/2019	ENTRADA	7:40	Alexander Mendez	14:08	Alexander Mendez
	SALIDA	13:05	Alexander Mendez	16:44	Alexander Mendez
18/02/2019	ENTRADA	7:51	Alexander Mendez	14:00	Alexander Mendez
	SALIDA	13:00	Alexander Mendez	16:32	Alexander Mendez
19/02/2019	ENTRADA	7:40	Alexander Mendez	14:08	Alexander Mendez
	SALIDA	13:10	Alexander Mendez	16:40	Alexander Mendez
20/02/2019	ENTRADA	7:40	Alexander Mendez	14:01	Alexander Mendez
	SALIDA	13:05	Alexander Mendez	16:30	Alexander Mendez
22/02/2019	ENTRADA	7:39	Alexander Mendez	14:00	Alexander Mendez
	SALIDA	13:00	Alexander Mendez	17:00	Alexander Mendez
25/02/2019	ENTRADA	7:45	Alexander Mendez	14:05	Alexander Mendez
	SALIDA	13:03	Alexander Mendez	16:35	Alexander Mendez
26/02/2019	ENTRADA	7:30	Alexander Mendez	14:00	Alexander Mendez
	SALIDA	13:00	Alexander Mendez	16:35	Alexander Mendez
27/02/2019	ENTRADA	7:40	Alexander Mendez	13:55	Alexander Mendez
	SALIDA	13:52	Alexander Mendez	17:03	Alexander Mendez
07/03/2019	ENTRADA	7:45	Alexander Mendez	14:09	Alexander Mendez
	SALIDA	13:10	Alexander Mendez	16:30	Alexander Mendez
09/03/2019	ENTRADA	7:35	Alexander Mendez	13:30	Alexander Mendez
	SALIDA	13:00	Alexander Mendez	16:30	Alexander Mendez
04/03/2019	ENTRADA	7:33	Alexander Mendez	13:54	Alexander Mendez
	SALIDA	13:00	Alexander Mendez	16:35	Alexander Mendez
05/03/2019	ENTRADA	7:40	Alexander Mendez	13:30	Alexander Mendez
	SALIDA	13:00	Alexander Mendez	16:30	Alexander Mendez
06/03/2019	ENTRADA	7:30	Alexander Mendez	13:30	Alexander Mendez
	SALIDA	13:00	Alexander Mendez	16:30	Alexander Mendez
08/03/2019	ENTRADA	7:40	Alexander Mendez	13:50	Alexander Mendez
	SALIDA	13:00	Alexander Mendez	16:50	Alexander Mendez

FIRMA JEFE INMEDIATO: _____

⁴ FORMATO DE ENTRADA Y SALIDA DIAN

6.4. FORMATO DE ELABORACION DE DOCUMENTOS.⁵

Por privacidad de la información que maneja la entidad pública se ha censurado datos personales o relevantes al contribuyente o el proceso en relación a resoluciones y demás.

	www.dian.gov.co
---	--

Auto No. _____

Fecha: _____

**POR EL CUAL SE ORDENA CORRER TRASLADO DE UN AVALUO
DE BIEN INMUEBLE**

CODIGO 503

CONTRIBUYENTE	ORGANIZACION _____
NIT	900 _____
DIRECCION	CALLE 8 _____ - FUSAGASUGA
EXPEDIENTE	20 _____

La suscrita Funcionaria Ejecutora Delegado de la División de Gestión de Recaudo y Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot U.A.E DIAN en ejercicio de la competencia establecida en los artículos 824 y 825 del Estatuto Tributario, así como la Resolución de Delegación No. 003 de fecha 11 de octubre de 2017 y,

CONSIDERANDO

Que en desarrollo del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo de la Nación Vs. ORGANIZACION _____ NIT 900 _____, la División de Gestión de Recaudo y Cobranzas Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot, mediante resolución 201 _____ de fecha _____ embargó el bien inmueble identificado con matrícula inmobiliaria No. 157-53023 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Fusagasugá-Cundinamarca, ubicado en el Fusagasugá-Cundinamarca, de propiedad de la citada deudora.

Que mediante Resolución No. 201 _____ del _____, se ordenó el embargo del bien inmueble identificado con el folio de matrícula inmobiliaria No. 157 _____ de propiedad de la sociedad deudora ORGANIZACIÓN _____, NIT 900 _____ medida que fue debidamente inscrita por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Fusagasugá - Cundinamarca, según anotación No. _____ del citado folio de matrícula inmobiliaria.

Que mediante auto de trámite No. 201 _____ de _____, la División de Gestión de Recaudo y Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot, ordenó practicar la diligencia de secuestro sobre el bien inmueble en mención, llevándose a cabo el día _____ quedando legalmente embargado y secuestrado.

Que contra el precitado deudor se libró mandamiento de pago No. 201 _____ del _____ y No. 201 _____ del _____.

Que teniendo en cuenta que a la fecha no se ha reportado pago o compromiso formal de pago por parte del deudor, es procedente continuar el proceso ordenando el avalúo del citado inmueble, para lo cual de conformidad con el art. 264 de la Ley 1819 de 2016, este despacho DECRETÓ el avalúo CATASTRAL del inmueble identificado con matrícula inmobiliaria No. 157 _____ de la Oficina de Registro de Instrumentos

⁵ ELABORACION DE DOCUMENTOS POR PARTE DE LA ENTIDAD

Girardot, Febrero [REDACTED]
OFICIO No. 10 [REDACTED]

Señores
NOTARIA PRIMERA DE GIRARDOT
Girardot Cundinamarca

ASUNTO: PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO DE LA NACIÓN VS. [REDACTED] S.A.S
NIT 900 [REDACTED]

De manera atenta me permito solicitarle copia simple de la Escritura Pública No. 11 [REDACTED] de [REDACTED] correspondiente a la constitución del reglamento de propiedad horizontal, requiriendo solo lo atinente al aparte de los linderos del bien inmueble identificado con matrícula inmobiliaria No. 307 [REDACTED] de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Girardot correspondiente al Lote [REDACTED] Manzana [REDACTED] ubicado en el Municipio de Girardot Cundinamarca de propiedad de [REDACTED] S.A.S. NIT 900 [REDACTED]

Atentamente

CAROLINA MOLANO ORTIZ
Funcionario Ejecutor delegado
División de Gestión de Recaudo y Cobranzas

**DILIGENCIA DE SEQUESTRO DENTRO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE
COBRO COACTIVO DE LA NACION CONTRA [REDACTED] NIT
79 [REDACTED]**

En el Municipio de Girardot, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, siendo las [REDACTED] ([REDACTED] a.m.) del [REDACTED] de marzo [REDACTED] de [REDACTED] día y hora señalados dentro del auto de tramite No. 234 [REDACTED] de [REDACTED] para llevar a cabo diligencia de secuestro sobre el bien inmueble identificado con matrícula inmobiliaria No.357 [REDACTED] de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de [REDACTED], correspondiente al predio rural ubicado el Municipio [REDACTED] de propiedad de [REDACTED] NIT 79 [REDACTED] quien actúa como deudor, el citado inmueble se embargó mediante resolución No. 201 [REDACTED] de [REDACTED] registrado en la anotación No. [REDACTED] del citado folio de matrícula inmobiliaria dentro del Proceso Administrativo de Cobro coactivo de la Nación contra el citado deudor. En tal virtud los Funcionarios Delegados de la División de Gestión de Recaudo y Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot [REDACTED] se constituyeron en Audiencia Pública en el recinto del Despacho con el fin anteriormente expuesto y donde la última de las nombradas actuara como Secretario Ad-Hoc, con tal objeto se declaró abierto el acto. En este estado de la diligencia se hace presente el señor [REDACTED] identificado con C.C. No. 93 [REDACTED], quien actuara en calidad de secuestre autorizado por la Sociedad GESTIONES [REDACTED] SAS NIT 9 [REDACTED], representada legalmente por [REDACTED]. El despacho procede a darle posesión legal de su cargo de SEQUESTRE por cuya gravedad juró cumplir bien y fielmente con los deberes y responsabilidades que el cargo le impone de conformidad con el artículo 52 del C.G.P. En este estado de la diligencia nos trasladamos al lugar objeto de la misma [REDACTED] Manzana A del conjunto Residencial [REDACTED] en el Municipio de [REDACTED], de propiedad de [REDACTED] NIT 79 [REDACTED]. Una vez ubicados en el sitio objeto de la diligencia fuimos atendidos por el señor [REDACTED] No. 93 [REDACTED] de [REDACTED], quien manifestó ser el cuidadero del [REDACTED] y a su vez nos comunicó telefónicamente con la administradora del [REDACTED], quien manifiesta que desde hace años los propietarios del [REDACTED] vienen al mismo y además deben aproximadamente [REDACTED] millones de pesos de administración más intereses. Acto seguido el Despacho procede a identificar y alinderar el inmueble objeto de la presente diligencia: se trata de un lote de terreno con un área aproximada de [REDACTED] 99 mts2, de superficie plana, sin ningún tipo de construcción ni encerramiento, suelo en pasto, al fondo se observa una cerca viva. [REDACTED] Condominio cuanta con los servicios de [REDACTED]. Sus linderos especiales se encuentran contenidos en la Escritura Publica No. 11 [REDACTED] del [REDACTED] 2014 de la Notaria Unica del Circulo de [REDACTED], la cual hace parte integrante de esta diligencia y son: [REDACTED] —colindando en una extensión de [REDACTED] [REDACTED] con el lote número [REDACTED] de la misma manzana del conjunto.- [REDACTED].- Colindando en una extensión de [REDACTED] [REDACTED], con el lote número [REDACTED] de la misma manzana del conjunto.- [REDACTED].- Colindando en una extensión de [REDACTED] [REDACTED], con el [REDACTED] zona verde [REDACTED] y por medio con la vía [REDACTED] del conjunto.- [REDACTED].- Colindando en una extensión de [REDACTED] [REDACTED], con Pakistán II etapa.- Area construida de setenta y un punto cuarenta

7. PROPUESTA

Se propuso dar cumplimiento y rendimiento a los procesos gestionados en los documentos de la gestión administrativo del cobro coactivo, por ello la mejor manera de trabajar es la identificación de información relevante en el expediente como mandamiento de pago, resoluciones y demás información que tenga el contribuyente en cobro de la deuda, se dio un formato para el seguimiento de los expedientes en conocimiento de que no se sabía si el expediente presentaba tomos o el funcionario a cargo haciendo la gestión correspondiente como remisible, facilidad de pago, normalización de saldos, prescripción y demás gestión que se proponía la división de recaudo y cobranzas

8. BIBLIOGRAFIA

(DIAN), D. I. (s.f.). *DIAN*. Obtenido de <https://www.dian.gov.co/Paginas/Inicio.aspx>

ALZATE, A. T. (Marzo de 1999). *Teoría General de sistemas*. Obtenido de <http://bdigital.unal.edu.co/57900/1/teoriageneraldesistemas.pdf>

Calderon, D. E. (2015). *Evasión y Elusión de impuesto*. bogota: Universidad Militar Nueva Granada.
Obtenido de <https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/10654/6958/1/RODRIGUEZ%20CALDERON%20DIANA%20ESPERANZA%202015.pdf>

JACINTO, O. D. (29/10/2010). EVASIÓN DE IMPUESTOS NACIONALES EN COLOMBIA. : *Revista de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Militar Nueva Granada. rev.*, 22.