

1. OBJETIVO

Verificar la información que afecta automáticamente la cuenta 1110-05-001-01 – Fondo Rotatorio de Devoluciones de Impuestos, de Resoluciones de Devolución pagadas en efectivo y proferidas por el Servicio informático de devoluciones y el aplicativo CIN-20; así como también los registros manuales de los movimientos que no la afectan automáticamente la cuenta, con el fin de sustentar la razonabilidad de los saldos y la viabilidad de las operaciones de situación de fondos realizada por la DTN.

2. ALCANCE

Este procedimiento comienza con recibir información procesada automáticamente con incidencia contable en los aplicativos, y finaliza con el envío de la aprobación para efectuar el cierre contable.

3. CONDICIONES GENERALES

- Para una correcta comprensión de la naturaleza y dinámica relacionadas a la cuenta 1110-05-001-01 – Fondo Rotatorio de Devoluciones de Impuestos, se debe consultar el MN-ADF-0005 Manual contable función recaudadora.
- Para la ejecución de este procedimiento se debe tener en cuenta las políticas contables establecidas en el manual MN-ADF-0044 Políticas contables y operativas de la contabilidad función recaudadora.
- Registro mediante documento F1072 Información Fondo rotatorio de Devoluciones (DTN), de las órdenes de pago de situación de fondos de la DTN a las cuentas corrientes de los fondos rotatorios de devoluciones de las Direcciones Seccionales, así como también la devolución de IVA turistas, según FT-ADF-2599 Informe Consolidado de Aprobación de Situación de Fondos de la DTN.
- De acuerdo con lo informado por la Dirección seccional en el FT-ADF-1974 Reporte de movimientos al FRD que no afectan automáticamente la cuenta 1110-05-001-01, registrar las transacciones de anulación de cheques, rechazo de transferencias, descuentos bancarios, reintegros bancarios, reintegros a la DTN, reexpedición de cheques, re-consignación de transferencias que afectaron las cuentas corrientes de los fondos rotatorios de devoluciones de las Direcciones Seccionales durante el mes.
- Las resoluciones de devolución inicial deben estar incluidos en CIN 20 o en el SIE de Devoluciones a la fecha de cierre de cada período debidamente notificados.
- Las resoluciones de devolución de corrección, de cumplimiento, de revocatoria y demás actos administrativos que modifiquen una resolución de devolución inicial manual, deben ser capturados por el módulo de correcciones de CIN 20 a la fecha de cierre de cada período, para que así afecten contablemente la cuenta 1110-05-001-01 – Fondo Rotatorio de Devoluciones de Impuestos.
- Para conocer los manejos y controles a las cuentas corrientes del Fondo Rotatorio Devoluciones de Impuestos, remitirse al PR-ADF-0425 Control del fondo rotatorio de devoluciones.

4. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO

Ver catálogo normativo del proceso

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Manual	MN-ADF-0005	Manual contable Función Recaudadora	Digital	Interno
Manual	MN-ADF-0044	Políticas contables y operativas de la contabilidad función recaudadora	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0041	Cierre Contable	Digital o Físico	Interno
Procedimiento	PR-COT-0116	Actualización de saldos	Digital o Físico	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0425	Control del Fondo rotatorio de devoluciones	Digital o Físico	Interno
Formato	FT-ADF-1938	Conciliación libro auxiliar fondo rotatorio de devoluciones vs Cuenta 1110-05-01	Digital o Físico	Interno
Formato	FT-ADF-1961	Inventario de transferencias rechazadas	Digital o Físico	Interno
Formato	FT-ADF-1965	Relación de informes e inventarios reportados por Devoluciones	Digital o Físico	Interno
Formato	FT-ADF-2455	Libro auxiliar del fondo rotatorio de devoluciones	Digital o Físico	Interno
Formato	FT-ADF-1937	Conciliación libro auxiliar del fondo rotatorio de devoluciones vs extracto bancario	Digital o Físico	Interno
Formato	FT-ADF-1974	Reporte de movimientos al FRD que no afecta automáticamente la cuenta 1110-05-001-01	Digital o Físico	Interno
Formato	FT-ADF-1953	Informe de resoluciones de devolución y/o compensación	Digital o Físico	Interno
Formato	FT-ADF-1944	Informe de arqueos realizados	Digital o Físico	Interno
Formato	FT-ADF-2599	Informe consolidado de aprobación de situación de fondos de la DTN	Digital o Físico	Interno

6. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Conciliación Bancaria.** Comparación entre los datos informados por una entidad financiera, sobre los movimientos de una cuenta corriente, con los libros de contabilidad de la entidad contable pública, con explicación de sus diferencias, si las hubiere. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas – Coordinación Contabilidad Función Recaudadora.
- **Devolución.** Recurso girado por la tesorería al contribuyente o beneficiario, como consecuencia de mayores valores recaudados, consignaciones erradas en cuentas bancarias de la entidad y mayores valores liquidados en las declaraciones tributarias o actos administrativos que determinan la obligación, entre otras. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas – Coordinación Contabilidad Función Recaudadora.
- **FRD – Fondo rotatorio de devoluciones.** Cuenta corriente a nombre de la UAE DIAN en la cual se consignan los recursos financieros destinados a pagar las devoluciones. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas – Coordinación de Devoluciones y Compensaciones.
- **Orden de pago.** Documento numerado que se genera en el aplicativo SIIF Nación, con el cual se le ordena pagar a un tercero con indicación de cuenta bancaria, valor, NIT y concepto de pago. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas – Coordinación Contabilidad Función Recaudadora.
- **Registro.** Principio de contabilidad pública que establece que los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben contabilizarse de manera cronológica y conceptual observando la etapa del proceso contable relativa al reconocimiento, con independencia de los niveles tecnológicos de que disponga la entidad contable pública, con base en la unidad de medida. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas – Coordinación Contabilidad Función Recaudadora.
- **SIIF – Sistema Integrado de Información Financiera.** El Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación constituye una iniciativa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público que permite a la Nación consolidar la información financiera de las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación y ejercer el control de la ejecución presupuestal y financiera de las Entidades pertenecientes a la Administración Central y Descentralizada (Excepto las empresas estatales) y sus subunidades descentralizada, con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y de brindar información oportuna y confiable. Fuente: <http://www.minhacienda.gov.co/>.
- **Situación de fondos.** Es el abono a la cuenta del fondo rotatorio de devoluciones de los recursos solicitados por la Dirección Seccional para el pago de Resoluciones de devolución. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas – Coordinación Contabilidad Función Recaudadora.

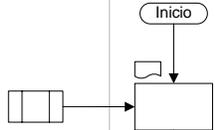
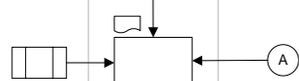
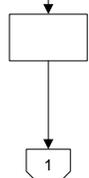
7. DIAGRAMA DE FLUJO

7.1 Entradas

No de actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
1	PR-ADF-0041 Cierre Contable	Información con incidencia contable que se procesó automáticamente	<ul style="list-style-type: none"> • La información se debe procesar completamente. • Documentos deben estar parametrizados para ingresar automáticamente.
2	PR-ADF-0425 Control del Fondo Rotatorio de Devoluciones	<p>FT-ADF-1965 Relación de informes e inventarios reportados por Devoluciones</p> <p>FT-ADF-2455 Libro Auxiliar del Fondo rotatorio de devoluciones.</p> <p>FT-ADF-1974 Reporte de movimientos al Fondo rotatorio de devoluciones que no afecta automáticamente la cuenta 1110-05-001-01.</p> <p>Extracto bancario de la cuenta Fondo rotatorio de devoluciones.</p> <p>FT-ADF-1937 Conciliación libro auxiliar del Fondo rotatorio de devoluciones vs extracto bancario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad mensual. • Ser entregado dentro de los cinco (5) días hábiles del mes siguiente al que se informa. • Los documentos deben estar diligenciados y firmados en las versiones vigentes.

No de actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
7	PR-ADF-0425 Control del Fondo Rotatorio de Devoluciones	FT-ADF-2599 Informe consolidado de situaciones de fondos de la DTN	<ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad mensual. • Ser entregado dentro de los doce (12) días calendario del mes siguiente al que se informa mediante correo electrónico. • Diligenciado y firmados en las versiones vigentes.
9	PR-ADF-0041 Cierre Contable	Libro Mayor Borrador	<ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad mensual. • Comprende las cuentas de Balance relacionadas. • Se informa por correo electrónico cada vez que está disponible la versión más actualizada.

7.2 Descripción de Actividades (Para mayor entendimiento de la simbología ver anexo 1)

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
		Responsable de cuenta FRD	Responsable de ingreso de registros en Seccionales					
H	<p>1. Recibir información procesada automáticamente</p> <p>Recibir de acuerdo a lo establecido en el procedimiento "PR-ADF-0041 Cierre contable", la información procesada automáticamente de las resoluciones de devolución y/o compensación que ingresan mediante documentos 701 si son capturadas mediante el aplicativo CIN-20 y 6282 si son capturadas mediante el aplicativo SIE de devoluciones. Es de aclarar que las resoluciones emitidas por el SIE de Devoluciones, deben estar debidamente notificadas, puesto que esta es la única llave de ingreso a los SIEs.</p> <p>Es importante que la totalidad de los documentos con incidencia contable queden disponibles en SIE de Contabilidad para su procesamiento oportuno y en orden cronológico.</p> <p>Ver las entradas y sus requisitos en el numeral 7.1 del procedimiento.</p>						<p>Coordinación de Recaudo y Cobro - División de Recaudo y Cobranzas - GIT Contabilidad - GIT Control de Obligaciones- GIT de Gestión de Recaudo, o quienes hagan sus veces.</p>	<p>Información en el SIE de Contabilidad</p>
V	<p>2. Recibir información del subproceso de devoluciones</p> <p>Recibir el formato FT-ADF-1965 Relación de informes e inventarios reportados por Devoluciones, y sus anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FT-ADF-2455 Libro Auxiliar Del Fondo Rotatorio De Devoluciones • FT-ADF-1937 Conciliación libro auxiliar del fondo rotatorio de devoluciones vs extracto bancario • FT-ADF-1953 Informe de resoluciones de devolución y/o compensación • FT-ADF-1961 Inventario de transferencias rechazadas • FT-ADF-1974 Reporte de movimientos al FRD que no afecta automáticamente la cuenta 1110-05-001-01 • Extracto bancario • Copia de resoluciones de devoluciones del mes anterior (inicial, corrección, cumplimiento y revocatoria). <p>Ver las entradas y sus requisitos en el numeral 7.1 del procedimiento.</p>					<p>Coordinación de Recaudo y Cobro - División de Recaudo y Cobranzas - GIT Contabilidad - GIT Control de Obligaciones- GIT de Gestión de Recaudo, o quienes hagan sus veces.</p>	<p>FT-ADF-1965 Relación de informes e inventarios reportados por Devoluciones</p>	
V	<p>3. Verificar la consistencia de la información recibida.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confrontar el FT-ADF-1953 "Informe de resoluciones de devolución y-o compensación" frente a los registros efectuados en el FT-ADF-2455 Libro auxiliar del fondo rotatorio de devoluciones (número y fecha de la resolución, NIT y nombre del beneficiario y valor). • Verificar la información procesada automáticamente de las resoluciones de devolución (número, fecha de la resolución, NIT, nombre del beneficiario y valor) frente a lo relacionado en el formato el FT-ADF-2455 Libro auxiliar del fondo rotatorio de devoluciones (número y fecha de la resolución, NIT y nombre del beneficiario y valor). • Verificar en el formato "FT-ADF-1937 Conciliación libro auxiliar del fondo rotatorio de devoluciones vs extracto bancario", diferencias atípicas y que deban ser registradas en contabilidad, como embargos, consignaciones indebidas, transacciones que sean realizadas por el contribuyente en recibo de pago 490 y que tengan cargo al fondo rotatorio o consignaciones al fondo rotatorio para el pago de impuestos • Verificar el correcto diligenciamiento del FT-ADF-1974 "Reporte de movimientos al FRD que no afectan automáticamente la cuenta 1110-05-001-01", frente a los soportes suministrados (actas de anulación de cheques, descuentos bancarios, nuevas transferencias, transferencias rechazadas, reintegros.) 					<p>Coordinación de Recaudo y Cobro - División de Recaudo y Cobranzas - GIT Contabilidad - GIT Control de Obligaciones- GIT de Gestión de Recaudo, o quienes hagan sus veces.</p>	<p>No aplica</p>	

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES				DEPENDENCIA	REGISTROS
		Responsable de cuenta FRD	Responsable de ingreso de registros en Seccionales				
H	<p>4. ¿Se encontraron inconsistencias en la información?</p> <p>En los casos que se encuentren inconsistencias en el diligenciamiento de la información o que haya resoluciones que no han ingresado de forma automática, continuar con la actividad No.5 Solicitar corrección a las inconsistencias detectadas.</p> <p>En caso contrario, continuar con la actividad No.6 Enviar información al Responsable de la cuenta FRD en el Nivel Central</p>						No aplica
H	<p>5. Solicitar corrección a las inconsistencias detectadas.</p> <p>Informar mediante correo electrónico al GIT de devoluciones las inconsistencias detectadas en las verificaciones de la actividad anterior, para que se efectúen las correcciones según corresponda.</p> <p>Continuar con la actividad No.2 Recibir información del subproceso de devoluciones</p>					<p>Coordinación de Recaudo y Cobro - División de Recaudo y Cobranzas - GIT Contabilidad - GIT Contabilidad y Control de Obligaciones- GIT de Gestión de Recaudo, o quienes hagan sus veces.</p>	<p>Correo electrónico enviado informando las inconsistencias</p>
H	<p>6. Enviar información al Responsable de la cuenta FRD en el nivel central</p> <p>Mediante correo electrónico enviar al responsable de la cuenta FRD en la Coordinación de contabilidad de la función recaudadora la información suministrada por el subproceso de Devoluciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FT-ADF-1965 Relación de informes e inventarios reportados por Devoluciones • FT-ADF-2455 Libro Auxiliar Del Fondo Rotatorio De Devoluciones • FT-ADF-1937 Conciliación libro auxiliar del fondo rotatorio de devoluciones vs extracto bancario • FT-ADF-1938 Conciliación libro auxiliar fondo rotatorio de devoluciones vs Cuenta 1110-05-01 • FT-ADF-1953 Informe de resoluciones de devolución y/o compensación • FT-ADF-1961 Inventario de transferencias rechazadas • FT-ADF-1974 Reporte de movimientos al FRD que no afecta automáticamente la cuenta 1110-05-001-01 • Extracto bancario 						<p>Correo electrónico enviado adjuntando los formatos</p>
H	<p>7. Recibir información de situaciones de fondo (NC)</p> <p>Recibir el formato FT-ADF-2599 Informe consolidado de aprobación de situación de fondos de la DTN, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento PR-ADF-0425 Control del Fondo rotatorio de devoluciones.</p> <p>Ver entradas y sus requisitos en el numeral 7.1 del procedimiento.</p>					<p>Coordinación de contabilidad de la función recaudadora o quien haga sus veces</p>	<p>FT-ADF-2599 Informe consolidado de aprobación de situación de fondos de la DTN</p>

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
		Responsable de cuenta FRD en Nivel Central	Responsable de ingreso de registros en Seccionales					
H	<p>8. Capturar información manual en nivel central</p> <p>Se captura con el "Formato 1072 Información Fondo Rotatorio Devoluciones- FRD" la información registrada en el formato FT-ADF-2599 Informe consolidado de aprobación de situación de fondos de la DTN.</p> <p>Asimismo, capturar con el "Formato 1072 Información Fondo Rotatorio Devoluciones- FRD" la información que envían las direcciones seccionales mensualmente en el formato "FT-ADF-1974 Reporte de movimientos al FRD que no afectan automáticamente la cuenta 1110-05-001-01", así:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reporte de transferencias rechazadas y cuyo pago se vaya a realizar en meses posteriores al rechazo. (debe estar en el FT-ADF-1961 inventario de transferencias rechazadas) Reporte de reintegros a la DTN realizados por la seccional. Reporte de descuentos bancarios o reintegros realizados por la entidad bancaria, posterior a la verificación en el extracto. Registrar las diferencias atípicas, como embargos, consignaciones indebidas transacciones que sean realizadas por el contribuyente en recibo de pago 490 y que tengan cargo al fondo rotatorio o consignaciones al fondo rotatorio para el pago de impuestos Reexpedición de cheques únicamente en caso de embargos Nuevas transferencias y cuyo rechazo se hayan realizado en meses anteriores a la reconsignación. <p>Para la dinámica de las cuentas en cada transacción tener en cuenta lo establecido en el manual MN-ADF-0005 Manual contable función recaudadora.</p>						<p>Coordinación de contabilidad de la función recaudadora o quien haga sus veces</p>	<p>Formato 1072 Información Fondo Rotatorio Devoluciones- FRD</p>
H	<p>9. Recibir Libro Borrador</p> <p>De acuerdo a lo establecido en el procedimiento PR-ADF-0041 Cierre Contable se recibe el Libro borrador con la información procesada que ingreso automáticamente y manualmente, el cual debe estar conformado por los saldos de las cuentas del mes anterior, las sumas de los movimientos débito y crédito de cada una de las cuentas del respectivo mes, y el saldo final. Se genera un libro borrador actualizado cada vez que se procese información.</p> <p>Ver las entradas y sus requisitos en el numeral 7.1 del procedimiento.</p>						<p>Coordinación de contabilidad de la función recaudadora o quien haga sus veces</p>	<p>Libro borrador</p>
V	<p>10. ¿Se puede aprobar la cuenta para realizar el cierre contable?</p> <p>Verificar saldo de la cuenta 1110-05-001-01 por seccional, con el fin de comprobar que la información capturada automática y manualmente se procesó en el SIE de Contabilidad, se pueden presentar las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuando se encuentren inconsistencias en la información contable procesada o existen documentos (701 o 6282) pendientes de ingresar y procesar en el SIE de Contabilidad, continuar con la actividad No.12 Solicitar cargue o procesamiento de información. Si a corte del ultimo cierre contable existen documentos 701 y/o 6282 pendientes de ingresar al SIE de Contabilidad se deben hacer las gestiones pertinentes con el GIT de Devoluciones o quien haga sus veces, continuar con la actividad No.11. Gestionar resoluciones de devolución pendientes de contabilizar. En el caso que el saldo de la cuenta se encuentra dentro de los rangos esperados, continuar con la actividad No.13 dar aprobación de la cuenta para efectuar el cierre contable. 					<p>Coordinación de contabilidad de la función recaudadora o quien haga sus veces</p>	<p>No aplica</p>	

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
		Responsable de cuenta FRD	Responsable de ingreso de registros en Seccional					
H	<p>11. Gestionar resoluciones de devolución pendientes de contabilizar</p> <p>Si a corte del ultimo cierre contable existen documentos pendientes(701, 6282) de ingresar al SIE de Contabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> Asegurar con el área de Devoluciones, que se encuentren con fecha de Aprobación, elaboración y notificación, que los datos registrados en el sistema CIN-20 estén debidamente capturados Asegurar con el área de Devoluciones, que las Resoluciones de corrección, revocatorias y de cumplimiento, se encuentren debidamente capturadas mediante el módulo de correcciones del aplicativo CIN-20, para que por medio de este se genere la nota automática de Anti-movimiento, reversando el documento 701 inicial y generando el documento 701 con la corrección. Solicitar al área de Devoluciones la captura de las Resoluciones de corrección, revocatorias y de cumplimiento como correcciones, en los casos en que estas no fueran capturadas mediante el módulo de correcciones o se corrigieron como actos iniciales. Lo anterior, debido a que NO se generará la correspondiente corrección y por lo tanto no afectará en debida forma los SIEs de Contabilidad ni de Obligación. Asegurar si la corrección obedece a error en la digitación del NIT y en algunos casos por valor a devolver, el módulo de correcciones generara un segundo documento 701, haciendo que se reflejen dos resoluciones a diferentes NIT. Para subsanar estos errores deben solicitar la Anulación del documento erróneo a la Coordinación de Administración de Aplicativos de Impuestos según procedimiento PR-COT-0116 Actualización de Saldos. Para los casos de las Resoluciones de corrección, revocatorias y de cumplimiento de resoluciones de devolución y/o compensación proferidas por el SIE de devoluciones (6282), estas se deberán registrar mediante nota contable debidamente justificada con la decisión del acto. Asegurar con el área de devoluciones que los documentos 6282 se encuentra debidamente notificados. En caso que las gestiones realizadas no surtan la contabilización automática del documento, se deberá realizar el registro contable manual mediante nota 1108. <p>Continuar con la actividad No.9 Recibir libro borrador</p>						<p>Coordinación de contabilidad de la función recaudadora - Coordinación de Recaudo y Cobro - División de Recaudo y Cobranzas - GIT Contabilidad - GIT Contabilidad y Control de Obligaciones- GIT de Gestión de Recaudo, o quienes hagan sus veces.</p>	<p>Formato 1108 Nota de contabilidad</p>
H	<p>12. Solicitar cargue o procesamiento de información</p> <p>De acuerdo a las inconsistencias encontradas, se solicita a tecnología el cargue o procesamiento de la información faltante a través de correo electrónico, como se establece en el procedimiento PR-ADF-0041 Cierre contable.</p> <p>Ver salidas y sus requisitos en el numeral 7.4 de este procedimiento.</p> <p>Continuar con la actividad No.9 Recibir libro borrador</p>					<p>Coordinación de contabilidad de la función recaudadora o quien haga sus veces</p>	<p>Correo electrónico solicitando el procesamiento de información</p>	
V	<p>13. Dar aprobación de la cuenta para efectuar el cierre.</p> <p>Cuando la cuentas presentan razonabilidad y se encuentran justificadas las diferencias, dar aprobación a través de correo electrónico al líder del cierre contable, finalizar este documento y continuar lo establecido en el procedimiento PR-ADF-0041Cierre contable.</p> <p>Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 7.4 del procedimiento.</p>					<p>Coordinación de contabilidad de la función recaudadora o quien haga sus veces</p>	<p>Correo electrónico con la aprobación de la cuenta</p>	

7.3 Productos

Productos	Cliente	Requisitos
		Ver caracterización de productos

7.4 Salidas

No de actividad	Salidas	Cientes	Requisitos
12	Correo electrónico con la solicitud de ajuste	PR-ADF-0041 Cierre Contable	<ul style="list-style-type: none"> De acuerdo con las inconsistencias encontradas, se solicita a tecnología el cargue o procesamiento de la información faltante.
13	Correo electrónico de aprobación del cierre contable.	PR-ADF-0041 Cierre Contable	<ul style="list-style-type: none"> El correo electrónico de contener la aprobación para el cierre contable con lo referente a la cuenta.

8. FORMALIZACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de la formalización y los cambios
	Desde	Hasta	
1	07/07/2014	23/12/2019	<p>Versión inicial de la modernización del SGCCI</p> <p>Este procedimiento reemplaza los siguientes documentos, únicamente en los aspectos relacionados a los reportes y el manejo contable del fondo rotatorio de devoluciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> Procedimiento 1146 "Administración de recursos del fondo rotatorio de devoluciones" Instrucción 19 de 2010. Memorando 560 de 2010. Instructivo 11 de 2011. Memorando 440 de 2011. Memorando 445 de 2001.

Versión	Vigencia		Descripción de la formalización y los cambios
	Desde	Hasta	
2	24/12/2019	23/11/2021	<p>Versión 2, que reemplaza lo establecido en la versión 1.</p> <p>Se realizó cambio de la plantilla de procedimiento, en lo correspondiente a la eliminación de los numerales: responsable, roles de empleo asociado, riesgos y controles y la unificación de los numerales de formalización y control de cambios y la actualización metodológica en lo correspondiente a marco legal, roles de empleo asociado, y elaboración técnica.</p> <p>Se actualizaron las interacciones con procedimientos (entradas y salidas) de otros procesos y se realizaron ajustes de carácter técnico de acuerdo al nuevo marco normativo.</p>
3	24/11/2021		<p>Versión 3, que reemplaza lo establecido en la versión 2</p> <p>Se generaron ajustes en el documento, relacionados con el nombre del proceso de acuerdo con la nueva estructura de procesos establecida en el considerando de la Resolución 060 del 11 de junio del 2020 y el Código alfabético del mismo en los numerales:</p> <p>3. Condiciones Generales, en la(s) página(s) 1 y 2;</p> <p>5. Documentos Relacionados, en las páginas 2, y 3</p> <p>7. Diagrama de Flujo:</p> <p>7.1 Entradas, en las páginas 4 y 5</p> <p>7.2 Descripción de actividades, actividades 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 11, 12 y 13</p> <p>7.4. Salidas, en la página 10.</p> <p>Se ajustaron las dependencias de acuerdo con la nueva estructura establecida en el Decreto 1742 del 22 de diciembre de 2020, la resolución 069 del 09 de agosto de 2021, la resolución 070 del 09 de agosto de 2021 y la Resolución 000107 del 4 de octubre de 2021.</p> <p>Cabe aclarar, que el contenido técnico de los documentos no presenta cambios respecto a la versión anterior. Por lo tanto, cualquier consulta respecto a los contenidos técnicos de los mismos debe efectuarse a los elaboradores técnicos y revisores de la versión anterior</p>

Versión	Vigencia		Descripción de la formalización y los cambios
	Desde	Hasta	

Elaboró:	<i>Carlos Andrés Castiblanco Pachón</i> Ajustó metodológicamente	Gestor	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
Revisó:	Julio Fernando Lamprea Fernández	Director de Impuestos	Dirección de Impuestos
Aprobó:	Julio Fernando Lamprea Fernández	Director de Impuestos	Dirección de Impuestos

9. ANEXOS

Anexo 1.

Los símbolos definidos para los flujogramas de la DIAN y sus significados son los siguientes:

NOMBRE	SÍMBOLO	PRÓPOSITO
LÍNEA DE FLUJO		INDICAR EL SENTIDO DE LAS ACTIVIDADES Y CONECTAR LOS SÍMBOLOS.
ACTIVIDAD MANUAL		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS MANUALMENTE.
PROCESO O PROCEDIMIENTO		IDENTIFICAR A LOS PROCESOS O PROCEDIMIENTOS CUANDO ESTOS SON PROVEEDORES O CLIENTES.
DECISIÓN		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN Y DIVIDIR LOS CAMINOS DEL FLUJO.
ACTIVIDAD REALIZADA POR APLICATIVO		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AUTOMATICAMENTE POR UN SOFTWARE.
INICIO O FIN DEL FLUJO		INDICAR EL INICIO O EL FIN DEL FLUJO DE ACTIVIDADES.
ACTIVIDAD CON SALIDA MANUAL		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES MANUALES DE LAS CUALES SE GENERA UNA SALIDA HACIA OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O HACIA UN CLIENTE EXTERNO.
ACTIVIDAD CON ENTRADA MANUAL		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES MANUALES A LAS CUALES INGRESA UNA ENTRADA DE OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O DE UN CLIENTE EXTERNO.
ACTIVIDAD CON SALIDA AUTOMÁTICA		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES AUTOMÁTICAS (A TRAVÉS DE SIE'S O APLICATIVOS) DE LAS CUALES SE GENERA UNA SALIDA HACIA OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O HACIA UN CLIENTE EXTERNO.
ACTIVIDAD CON ENTRADA AUTOMÁTICA		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES AUTOMÁTICAS (A TRAVÉS DE SIE'S O APLICATIVOS) A LAS CUALES INGRESA UNA ENTRADA DE OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O DE UN CLIENTE EXTERNO.
CONECTOR A OTRA ACTIVIDAD		CONECTAR EL FLUJO DE DOS SÍMBOLOS.
CONECTOR A OTRA PÁGINA		CONECTAR EL FLUJO ENTRE DOS PÁGINAS.