

1. OBJETIVO

Aplicar la actuación de suspensión del RUT y/o hacer el levantamiento de esta, actualizando el estado del Registro Único Tributario, de acuerdo con la normativa vigente.

2. ALCANCE

Este procedimiento comienza con la recepción de la Solicitud de suspensión o Levantamiento de la suspensión de la inscripción en el RUT, por medio del: “*Auto de suspensión del Registro Único Tributario – RUT*”, “*Auto de levantamiento de suspensión del Registro Único Tributario - RUT*” o con acto administrativo que ordena la suspensión o su levantamiento, cuando esta proviene de un ente externo competente debidamente ejecutoriado; y termina con la comunicación de la actuación realizada y su correspondiente archivo.

3. CONDICIONES GENERALES

- I. Las áreas diferentes a Servicio al Ciudadano o quien haga sus veces, que profieran los actos administrativos de suspensión del RUT o levantamiento de la medida, deberán ordenar la comunicación de la actuación al usuario por cualquier medio con que cuente la entidad, y remitir copia del mismo al área de Servicio al Ciudadano, con el fin de que se incorpore dicha actuación en la Solución Tecnológica RUT. En todo caso, sea que la medida haya sido ordenada al interior del área de Servicio al Ciudadano o no, tal actuación será ejecutada observando este procedimiento y lo normado frente a su comunicación (Art. 1.6.1.2.17 Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016).
- II. Ésta actuación de oficio del Registro Único Tributario -RUT se comunicará al interesado, preferentemente de manera electrónica a través de: los servicios digitales de la UAE -DIAN, por publicación en la página web de la UAE -DIAN, por cualquier otro servicio digital que se disponga para tal fin, o personalmente a través de la red oficial de correos o de cualquier servicio de mensajería especializada.
- III. Las diferentes causales para la suspensión de Oficio (por orden judicial o administrativa declarada por autoridad competente) de la inscripción de los obligados del RUT, según el artículo 1.6.1.2.16. del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016 y sus modificaciones, son las siguientes:
 1. *Cuando mediante visita de verificación se constate que la dirección informada por el inscrito no existe o que el sujeto no fue ubicado en el domicilio informado.*
 2. *Cuando el registro de inscripción ante la Cámara de Comercio ha sido recurrido y el recurso se está decidiendo en el efecto suspensivo.*
 3. *Cuando la información del Registro Único Tributario -RUT se encuentre desactualizada.*

4. *Cuando medie acto administrativo de declaratoria de proveedor ficticio o exportador ficticio.*

- IV. Cuando se trate de suspensión del Registro Único Tributario - RUT por visitas en las cuales se constate que la dirección informada por el inscrito no existe o que el sujeto no fue ubicado en el domicilio informado, el área que profiere el auto de suspensión debe comunicarlo través de la página web de la DIAN y enviar la respectiva copia al área de Servicio al Ciudadano o quien haga sus veces, de la jurisdicción que corresponda al inscrito, a más tardar el día siguiente de la comunicación y/o publicación.
- V. Cuando la suspensión obedezca a orden de autoridad competente, el documento emitido por entidad diferente a la UAE - DIAN, será remitido al área de Servicio al Ciudadano, o quien haga sus veces de la Dirección Seccional que corresponde a la jurisdicción del domicilio del inscrito.

Esta dependencia la hará efectiva a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de recibo, es decir, incorporará la medida en la Solución Tecnológica - Registro Único Tributario - RUT y la comunicará al cliente con copia a la entidad que expidió la orden, en este caso no se emite el Auto (ni de suspensión ni de levantamiento de medida) ya que la orden fue dada por una autoridad competente externa a la UAE –DIAN.

- VI. Si la suspensión corresponde a las causales: “*Cuando el registro de inscripción ante la Cámara de Comercio ha sido recurrido y el recurso se está decidiendo en el efecto suspensivo*” y “*Cuando la información del Registro Único Tributario -RUT se encuentre desactualizada.*”, el área de la DIAN que tenga conocimiento del hecho deberá proferir el respectivo auto de suspensión comunicando la actuación al usuario por cualquier medio con que cuente la entidad, y remitir copia del mismo al área de Servicio al Ciudadano, con el fin de que se incorpore dicha actuación en la Solución Tecnológica RUT. En todo caso, sea que la medida haya sido ordenada al interior del Área de Servicio al Ciudadano o quien haga sus veces o no, tal actuación será ejecutada observando este procedimiento y realizando la comunicación respectiva. (Art. 1.6.1.2.17 Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016).

VII. ***Datos personales***

Si dentro de la descripción de este procedimiento o de alguno de sus documentos relacionados se manejan datos personales, se deben implementar los instrumentos, lineamientos y parámetros establecidos en la política de tratamiento de datos personales de la DIAN, el manual de protección de datos personales, en especial lo referente al principio de privacidad por diseño y por defecto y demás normativa interna y/o externa referente al tema; si corresponde a datos sensibles tener en cuenta lo establecido en el MN-IIT-0062 Manual para la Protección de Datos Personales y en Anexo 1 del mismo.

VIII. Interacciones eventuales

En los casos que se presenten interacciones con otros procedimientos que no están relacionadas directamente con el objetivo de este documento y que se dan en circunstancias eventuales, se deberá dar cumplimiento a las entradas y requisitos definidos en el procedimiento correspondiente.

Proceso	Procedimiento
Cercanía al ciudadano	PR-CAC-0004 Inscripción RUT PR-CAC-0010 Actualización RUT PR-CAC-0011 Actualizaciones del RUT sujetas a verificación
Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	PR-COT-0014 Autorización de la calidad de autorretenedores de renta, autorretenedores por concepto de rendimientos financieros o agentes de retención del IVA PR-COT-0016 Suspensión de la calidad de autoretenedores y/o agentes de retención del IVA PR-COT-0413 Atención de solicitudes para ingresar o continuar en el Régimen Tributario Especial PR-COT-0465 Investigación y Determinación de Tributos e Imposición de Sanciones.
Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	PR-COA-0005 Gestión de solicitudes de registro aduanero PR-COA-0006 Autorización, modificación o cancelación a Profesionales de Compra y Venta de divisas y cheques de viajero PR-COA-0223 Investigación de infracciones cambiarias PR-COA-0226 Liquidaciones oficiales aduaneras. PR-COA-0263 Determinación de sanciones aduaneras PR-COA-0264 Autorización de Operadores Económicos Autorizados PR-COA-0316 Gestión de reportes de operación sospechosa de LA/FT PR-COA-0414 Control al mantenimiento de requisitos a usuarios aduaneros PR-COA-0421 Revalidación o cancelación de la autorización de operadores económicos autorizados
Planeación, Estrategia y Control	PR-PEC-0120 Atención a procesos penales
Talento Humano	PR-TAH-0448 procedimiento ordinario - etapa de indagación e investigación disciplinaria

IX. Trámites asociados:

- Levantamiento de la suspensión de la Inscripción en el Registro Único Tributario-RUT.
<https://www.funcionpublica.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=161>

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Procedimiento	PR-ADF-0156	Comunicaciones oficiales de entrada	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0157	Comunicaciones oficiales de salida	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0159	Notificación, comunicación y/o publicación	Digital	Interno
Procedimiento	PR-IIT-0153	Gestión de proyectos de tecnología	Digital	Interno
Procedimiento	PR-PEC-0247	Comunicación externa	Digital	Interno
Instructivo	IN-PEC-0055	Administración portal web DIAN	Digital	Interno
Manual	MN-CAC-0001	Servicio en línea RUT	Digital	Interno
Formato	1529	Actuaciones de oficio	Digital	Interno
Formato	FT-IIT-2206	Solicitud de servicio para soluciones tecnológicas	Digital	Interno
Formato	FT-PEC-1463	Solicitud de publicación, actualización o eliminación en el portal WEB de la Entidad	Digital / Físico	Interno

5. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Formalización.** Se entiende por formalización de la inscripción, de la actualización o de la cancelación del Registro Único Tributario –RUT- el proceso de autenticación, validación e incorporación de la información, suministrada virtual o físicamente, por el obligado ante la Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, o demás entidades autorizadas, y la expedición del respectivo certificado. Fuente: Artículo 1.6.1.2.10 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016.
- **Firma electrónica (F.E.).** Es la combinación de una Identidad Electrónica (IE) y un Código Electrónico (CE) que sirve para el cumplimiento de deberes formales y tareas electrónicas habilitadas en los servicios electrónicos de la entidad. Fuente: Artículo 2 de la Resolución 70 de 2016
- **Levantamiento de la suspensión.** Es una actuación en materia tributaria, mediante el cual la UAE - DIAN, retira la suspensión de la inscripción de los obligados en el Registro Único Tributario -RUT. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión de Asistencia al Cliente.
- **NIT.** Número de Identificación Tributaria. Es el código de identificación que para efectos fiscales asigna la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales a todas las personas inscritas en el Registro Único Tributario, conforme con el artículo 19 de la ley 863 de 2003 y el artículo 555-1 del Estatuto Tributario. Fuente: Artículo 555-1 del Estatuto Tributario.

- **RUT.** Registro Único Tributario. Constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar a las personas, entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio; los responsables del régimen común y los pertenecientes al régimen simplificado; los agentes retenedores; los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros, y los demás sujetos de obligaciones administradas por la UAE Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN, respecto de los cuales esta requiera su inscripción. Fuente: Artículo 1.6.1.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1625 del 2016.
- **Suspensión.** Es una actuación prevista en el artículo 555-2 del Estatuto Tributario y el decreto 1625 de 2016, mediante la cual la UAE -DIAN suspende temporalmente la inscripción de los obligados, en el Registro Único Tributario -RUT, por orden judicial o administrativa declarada por autoridad competente en los siguientes casos: *1. Cuando mediante visita de verificación se constate que la dirección informada por el inscrito no existe o que el sujeto no fue ubicado en el domicilio informado, 2. Cuando el registro de inscripción ante la Cámara de Comercio ha sido recurrido y el recurso se está decidiendo en el efecto suspensivo, 3. Cuando la información del Registro Único Tributario -RUT se encuentre desactualizada, y 4. Cuando medie acto administrativo de declaratoria de proveedor ficticio o exportador ficticio*

En los casos de declaratoria de proveedores o exportadores ficticios, el correspondiente acto administrativo en firme deberá señalar expresamente la orden de suspensión de la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT de conformidad con lo establecido en el artículo 671 del Estatuto Tributario y en este caso se levantará la suspensión de la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT, a solicitud del interesado ante la dependencia que ordenó la medida, transcurridos los cinco (5) años de vigencia de la respectiva sanción contados desde su firmeza, acreditando los documentos requeridos para formalizar la actualización. Fuente: Artículo 555-2 del Estatuto Tributario, reglamentado en los artículos 1.6.1.2.12, 1.6.1.2.16 y 1.6.1.2.17 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016.

6. DIAGRAMA DE FLUJO

6.1 Entradas

No de actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
1	Procesos UAE DIAN	Auto de suspensión del Registro Único Tributario – RUT	<ul style="list-style-type: none"> • Contener información mínima de identificación del contribuyente. • Contener descripción de los hechos por los que se ordena la suspensión del RUT, Indicando la causal que genera la suspensión. • Mencionar las evidencias que soportan los hechos y la suspensión. • Nombre y firma del funcionario que proyectó el Auto. • Fecha de inicio de la medida. • Nombre y Firma del Director, Subdirector, Jefe de división o grupo interno de trabajo que ordena la suspensión del RUT, según corresponda. • La numeración y fecha será realizada por la dependencia responsable del procedimiento de notificaciones. De acuerdo con la Resolución No. 069 de 2021 y sus modificatorias. • Si el formato es emitido en medio físico, debe contener firma autógrafa del funcionario competente para firmar actos administrativos. Ahora bien, si el formato es virtual o digital, debe ser enviado desde el buzón de correo institucional del competente con firmas, según corresponda. • Los funcionarios delegados para firmar los actos administrativos son los jefes de punto de contacto, jefes de GIT, jefes de división, director seccional o cualquier funcionario que haya sido autorizado para firmar mediante resolución. • El formato debe contar con la información de la fecha de comunicación, publicación y/o ejecutoria, según corresponda.

1	Procesos UAE DIAN	Acto Administrativo de declaratoria de proveedor o exportador ficticio para suspender	<ul style="list-style-type: none"> • Contener información mínima de identificación del contribuyente. • Señalar expresamente la orden de suspensión de la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT) a partir de la fecha de su publicación. • El acto administrativo debe contener constancia de firmeza (ver art.87 CPACA) o en su defecto, prueba de entrega o acuse de recibo o guía que entrega la empresa de mensajería de la comunicación oficial.
1	Usuario suspendido	Solicitud de levantamiento de suspensión ordenada por declaratoria de proveedor o exportador ficticio	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio radicado por el contribuyente solicitando el levantamiento de la suspensión ordenada por declaratoria de proveedor o exportador ficticio, el cual debe ser presentado cinco (5) años de vigencia de la respectiva sanción contados desde su firmeza ante el área que ordenó la medida. • El área que ordena el levantamiento remitirá a la División de Servicio al Ciudadano o quien haga sus veces, en la cual tiene su jurisdicción el inscrito, bien sea: el Acto administrativo que incluya esta orden o el Auto de Levantamiento de Suspensión del Registro Único Tributario – RUT - 1785 debidamente suscrito y diligenciado.
		Solicitud del levantamiento de la suspensión por causales diferentes a orden por declaratoria de proveedor o exportador ficticio	<ul style="list-style-type: none"> • El interesado o contribuyente deberá solicitar el levantamiento de la medida ante el área que profirió el auto de suspensión, junto con los documentos que soporten que se subsanó la causal de suspensión.

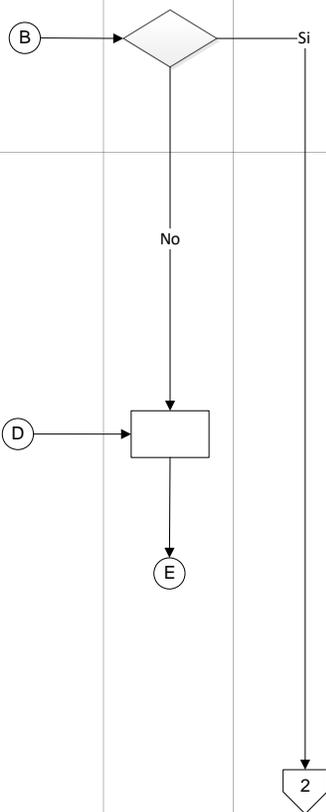
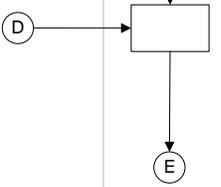
1	<ul style="list-style-type: none"> - Entidades que reconozcan la personería jurídica del usuario. - Entidades competentes del orden judicial o administrativo 	<p>Acto administrativo donde se ordena la suspensión RUT o donde se ordena el levantamiento de la medida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contener información mínima de identificación del contribuyente, así como las razones de ejecución de la medida. • La entidad que puede solicitar el levantamiento de la suspensión será aquella que solicitó previamente la medida. • Ser remitida a la División de Servicio al Ciudadano o quien haga sus veces de la Dirección Seccional que tenga la jurisdicción sobre el inscrito. • Nombre y Firma del funcionario competente de la entidad que solicita la suspensión o el levantamiento de la suspensión. • Fecha de inicio de la medida, el cual debe estar debidamente ejecutoriado.
1	<p>Procesos Misionales UAE DIAN</p>	<p>Auto de levantamiento de suspensión del Registro Único tributario – RUT</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Para levantar la suspensión del RUT, el usuario o contribuyente deberá subsanar la causal de suspensión indicada en el respectivo “Auto de Suspensión”, y realizar la solicitud ante el área que ordenó la medida, quien verificará que dicha situación se subsanó. • Contener información mínima de identificación y ubicación del contribuyente. • Contener descripción de los hechos por los que se ordena levantar la suspensión del RUT. • Nombre y Firma del Director, Subdirector, Jefe de división o grupo interno de trabajo que ordena la suspensión del RUT. • La numeración será realizada por la dependencia responsable del procedimiento de notificaciones. De acuerdo con la Resolución No. 457 de 2008 y sus modificatorias. • Si el formato es emitido en medio físico debe contener firma autógrafa del funcionario competente para firma de actos administrativos, Ahora bien, si el formato es virtual o digital, debe ser enviado desde el buzón de correo institucional del competente con firmas, según corresponda.

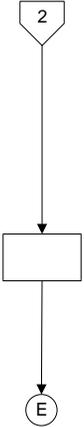
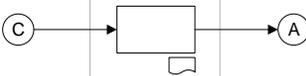
6.2 Descripción de Actividades

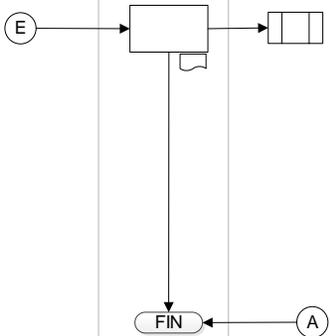
Los símbolos definidos para los flujogramas de la DIAN son los siguientes:

Simbolo	Descripción	Simbolo	Descripción
	INDICA LA SECUENCIA DEL FLUJOGRAMA.		INDICA QUE EL FLUJOGRAMA TIENE VARIAS OPCIONES DE SECUENCIA (máximo 3).
	INDICA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS MANUALMENTE.		INDICA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AUTOMÁTICAMENTE.
	INDICA QUE LA ACTIVIDAD ESTA GENERANDO UNA SALIDA A OTRO PROCEDIMIENTO, SUBPROCESO, PROCESO O CLIENTE EXTERNO.		INDICA EL INICIO O EL FIN DEL FLUJOGRAMA.
	INDICA QUE EN LA ACTIVIDAD PRESENTA UNA ENTRADA GENERADA POR OTRO PROCEDIMIENTO, SUBPROCESO, PROCESO O CLIENTE EXTERNO.		INDICA LA CONEXIÓN ENTRE ACTIVIDADES UTILIZANDO CARACTERES ALFABETICOS.
	INDICA QUE UN PROCEDIMIENTO, SUBPROCESO O PROCESO SUMINISTRA O RECIBE INSUMOS.		INDICA LA CONEXIÓN ENTRE PÁGINAS UTILIZANDO CARACTERES NUMÉRICOS.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
	Aplicar o levantar suspensión del RUT					
<p>1. Recibir documentos de suspensión o levantamiento de suspensión del RUT</p> <p>Se recepciona los documentos mencionados en el capítulo 6.1 del presente documento. En caso de recibir la documentación por correo electrónico o a través de los servicios digitales se deberá proceder a la conformación de las unidades documentales electrónicas, según corresponda.</p>					Procesos DIAN	* Planilla de recepción de documentos o libro radicado o según corresponda.
<p>2. ¿Es Suspensión o levantamiento de suspensión ?</p> <p>Si la solicitud es relacionada con la orden de suspensión del RUT, continúe con la actividad 3, de lo contrario, si la orden corresponde a un levantamiento de suspensión, continúe con la actividad 6.</p>					GIT de Gestión, Control y Servicio, División de Servicio al Ciudadano o quien haga sus veces	No aplica
<p>3. ¿Es Suspensión por visita de verificación que constate que la dirección informada por el inscrito no existe o que el sujeto no fue ubicado en el domicilio informado?</p> <p>Si es una solicitud de suspensión por esta causal, continúe con la actividad 4. En caso contrario, pasa a la actividad 7.</p>					GIT de Gestión, Control y Servicio, División de Servicio al Ciudadano o quien haga sus veces	No aplica
<p>4. ¿La dirección registrada ha sido actualizada después de la fecha del Auto de suspensión?</p> <p>Consultar el RUT del usuario y verificar si se ha hecho actualización de la dirección en una fecha posterior a la fecha de elaboración del "Auto de suspensión", comparando la última dirección registrada en el RUT y la registrada en el Auto de suspensión. En caso de haber una actualización de dirección, no se debe aplicar la suspensión y pasa a la actividad 5. En caso negativo, si no se ha efectuado tal actualización, pasa a la actividad 7.</p>					GIT de Gestión, Control y Servicio, División de Servicio al Ciudadano o quien haga sus veces	No aplica
<p>5. Comunicar actualización al proceso solicitante.</p> <p>Se debe comunicar mediante cualquier medio autorizado por la Entidad, de manera preferente por correo electrónico o físico (según se haya recibido) al proceso que solicita la suspensión del RUT, informando que no se ejecuta lo ordenado en el auto debido a que la dirección en el RUT fue actualizada con posterioridad a la fecha de suspensión indicada en el auto. Esto con el fin de que se efectúen las verificaciones correspondientes a los nuevos datos de ubicación. Finaliza el procedimiento.</p>					GIT de Gestión, Control y Servicio, División de Servicio al Ciudadano o quien haga sus veces	Comunicación al proceso solicitante
<p>6. ¿El levantamiento de suspensión es solicitado por orden de autoridad Competente a una persona jurídica obligada a cámara de comercio?</p> <p>Se realiza la consulta en RUES verificando si el solicitante es obligado a registro en cámara de comercio. Si es un obligado y coincide el dato de la dirección postal. (física) registrada en el RUES con el dato aportado por el solicitante o no es obligado a registro en cámara de comercio o es una orden de autoridad competente, continua en la actividad 8. De lo contrario, si es obligado y no coincide este dato con el registrado en el RUES continuar con la actividad 10.</p>					GIT de Gestión, Control y Servicio, División de Servicio al Ciudadano o quien haga sus veces	No aplica

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
	Aplicar o levantar suspensión del RUT					
<p>7. ¿El auto ordena la suspensión de más de 99 registros y la Dirección Seccional no cuenta con la capacidad operativa para la gestión de los casos de forma individual en el solución tecnológica?</p> <p>Si la orden contiene la suspensión de hasta 99 registros continúe con la siguiente actividad, de lo contrario, si contiene 100 o más registros, y la Dirección Seccional no cuenta con la capacidad operativa para la gestión de los casos de forma individual en la solución tecnológica, tiene la potestad de solicitar la gestión de una suspensión masiva y continúa con la actividad 9.</p>					GIT de Gestión, Control y Servicio, División de Servicio al Ciudadano o quien haga sus veces	No aplica
<p>8. Suspender RUT o levantar suspensión.</p> <p>En el MUISCA módulo RUT se debe suspender el RUT o levantar la suspensión, diligenciando la información del documento recibido. Al diligenciar estos datos, Se genera a través del SI RUT el formato 1529 "Actuaciones de oficio" y se actualizará automáticamente el formulario 001 "Registro Único Tributario" con la leyenda "Suspendido – Documento sin costo" (en caso de suspensión) o "Certificado – Documento sin costo" (en caso de levantamiento de suspensión). Para esta actividad se debe consultar el Manual MN-CAC-0001 Servicio en línea RUT. Continúa con la actividad 11.</p> <p>Nota 1: el MUISCA módulo RUT no permite incluir más de una causal del mismo tipo. En caso de que se presente esta situación, se debe informar al nuevo solicitante que ya existe el registro de la causal reportada, que una vez ésta se levante, se procederá a cumplir la orden de suspensión.</p> <p>Nota 2: si en el momento de realizar la suspensión o levantamiento de la medida, el aplicativo MUISCA módulo RUT tiene una o varias causales ya registradas, se deberá(n) levantar tal(es) causal(es) y registrarlas nuevamente, de forma inmediata y en idénticas condiciones, incluyendo o retirando la recién recibida, según corresponda. Lo anterior con el fin de evidenciar la trazabilidad de la suspensión por la(s) diferente(s) causal(es) recibida(s). Para tal fin, se enuncia la manera de realizar su registro en el SI.RUT:</p> <p>A. Texto a registrar en la casilla motivo: El presente levantamiento de suspensión se realiza por razones técnicas en el Sistema para adicionar una nueva causal de suspensión, y no corresponde a que se haya(n) subsanado la(s) causal(es) inicialmente registrada(s). En consecuencia, el estado de suspensión de su registro sigue vigente, junto con la(s) nueva(s) causal(es) ordenada(s).</p> <p>B. En la casilla Tipo de Acto: SIN CLASE DE DOCUMENTO</p> <p>C. No. de documento: Cero (0)</p> <p>D. Fecha: La fecha en la cual se hace el registro del levantamiento.</p> <p>Indicación: Con esta información se generará el formato 1529 "Actuaciones de Oficio".</p> <p>Nota 3: la orden de suspensión o de levantamiento de la medida debe hacerse efectiva a más tardar el siguiente día hábil de recibida la solicitud.</p>					GIT de Gestión, Control y Servicio, División de Servicio al Ciudadano o quien haga sus veces	<p>* Formato 1529 "Actuaciones de oficio"</p> <p>* Formulario 001 "Registro Único Tributario"</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
		Aplicar o levantar suspensión del RUT			
<p>9. Ejecutar la orden de suspensión masiva</p> <p>La dependencia que emite el auto de suspensión tiene la potestad para decidir la remisión a la Subdirección de Administración del Registro Único Tributario – RUT, solicitando la inclusión masiva de la orden en la solución tecnológica RUT, enviando la copia del acto administrativo debidamente comunicado y ejecutoriado junto con el listado en Excel de los registros a suspender incluyendo los siguientes datos: NIT/ Nombre o razón social / Correo electrónico / No. de auto de suspensión / Fecha de ejecutoria.</p> <p>Una vez recibida la información en completitud y debida forma, la Subdirección de Administración del RUT procederá de acuerdo con el Procedimiento "PR-IIT-0153 Gestión de proyectos de tecnología" y remitirá el "FT-IIT-2206 Solicitud de servicio para soluciones tecnológicas", completamente diligenciado, registrando este requerimiento en la herramienta de gestión de solicitudes de la entidad, opción "Solicitudes Funcionales" el cual deberá estar aprobado por el responsable del proceso.</p> <p>Terminada esta actividad, la Subdirección de Administración del RUT comunicará al área solicitante sobre el resultado de la actualización y acciones a seguir, en caso de que la suspensión tenga novedades de registros no exitosos. Continúa con las actividad 11.</p> <p>Nota 1: Considerando que la inclusión en la Solución Tecnológica RUT requiere de la realización de diferentes acciones por parte de la Subdirección de Administración del RUT y de la Coordinación de Servicios y Administración Técnica o quienes hagan sus veces, y que su realización requiere de la inversión de un mayor tiempo, tanto para su análisis como para su ejecución, dependiendo de las prioridades tecnológicas establecidas por la Entidad, en este único caso no se tendrá en cuenta el plazo de registro de un día establecido para su inclusión.</p> <p>Nota 2: La Dirección Seccional que solicita la suspensión es la responsable del control y seguimiento, así como de realizar el levantamiento de la suspensión, una vez sea solicitado por el usuario y se cumplan las condiciones para su procedencia, precisando que éste levantamiento de ninguna manera podrá realizarse de manera masiva.</p> <p>Nota 3. Considerando que cada suspensión masiva requiere de la intervención de diferentes áreas y documentos que deben sustentarla, solamente se recibirá para trámite un (1) acto administrativo que contenga la totalidad de los casos a suspender masivamente, a fin de evitar reprocesos y desgaste administrativo.</p>				GIT de Gestión, Control y Servicio, División de Servicio al Ciudadano o quien haga sus veces	FT-IIT-2206 Solicitud de servicio para soluciones tecnológicas
<p>10. Generar oficio negando el levantamiento de la suspensión</p> <p>Se realiza oficio informando al usuario que ha sido negada la solicitud de levantamiento de la medida. Este oficio se comunica al usuario por medio del procedimiento PR-ADF-0157 Comunicaciones Oficiales de Salida. Finaliza el procedimiento</p>				GIT de Gestión, Control y Servicio, División de Servicio al Ciudadano o quien haga sus veces	Oficio informando al usuario que ha sido negada la solicitud de levantamiento de la medida

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
		Aplicar o levantar suspensión del RUT			
<p>11. Comunicar la actuación de oficio.</p> <p>Se debe comunicar al usuario y a quien haya proferido la orden, sobre la actuación realizada atendiendo los siguientes parámetros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Al área o entidad que proferió la orden se debe comunicar atendiendo las directrices del procedimiento PR-ADF-0157 Comunicaciones Oficiales de Salida, indicando las novedades presentadas. - Cuando se trate de suspensión por inexistencia de dirección o no ubicación del inscrito en el domicilio indicado, se debe comunicar al usuario mediante la publicación en página web. En este caso se diligencia y se envía el FT-PEC-1463 "Solicitud de publicación, actualización o eliminación en el portal WEB de la entidad" y el Auto de suspensión de oficio del Registro Único Tributario RUT al buzón de la oficina de comunicaciones para que se publique en la sección "Actos modificatorios" (Procedimiento PR-PEC-0247 Comunicación Externa e instructivo IN-PEC-0055 Administración portal web DIAN). En ningún caso se debe anexar el formulario 001 por contener información que goza de reserva legal. <p>Nota: El término de la publicación en la página web es de 05 días hábiles y debe contener la parte resolutive del respectivo acto administrativo, en ningún caso debe publicarse información que sea objeto de reserva.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En los demás casos se comunicará al usuario por medio del procedimiento PR-ADF-0159 Notificación, comunicación y/o publicación. Si se comunica por correspondencia, se debe enviar en físico el Auto de suspensión de oficio del registro único tributario RUT o el Auto de levantamiento de suspensión de oficio del Registro Único Tributario RUT según corresponda. En caso de que no se haya generado alguno de estos dos formatos, a la comunicación se deben anexar el formato 1529 "Actuaciones de oficio" y el formulario 001 actualizado a la comunicación. - Como el término de publicación de la suspensión y del levantamiento de suspensión corresponde a cinco (5) días hábiles, es necesario solicitar la eliminación del auto correspondiente, ajustándose al procedimiento PR-PEC-0247 Comunicación Externa con el formato FT-PEC-1463 "Solicitud de publicación, actualización o eliminación en el portal WEB de la entidad". - En el caso de que con el levantamiento de la medida aun persistan causales sin subsanar, se le debe informar al usuario que el RUT sigue suspendido por las causales que aún no han sido levantadas. <p>-El procedimiento finaliza archivando la solicitud enviando los documentos soporte al archivo</p>				GIT de Gestión, Control y Servicio, División de Servicio al Ciudadano o quien haga sus veces	<ul style="list-style-type: none"> * Formato 1529 "Actuaciones de oficio" * Formulario 001 "Registro Único Tributario" * FT-PEC-1463 "Solicitud de publicación, actualización o eliminación en el portal WEB de la entidad" * Auto de suspensión de oficio del registro único tributario RUT * Auto de levantamiento de suspensión de oficio del Registro Único Tributario RUT

6.3 Salidas

No de actividad	Salidas	Clientes	Requisitos
5	Comunicación Oficial Interna informando sobre los ajustes realizados al RUT	Procesos Misionales UAE DIAN	El oficio debe informar que no se realiza la suspensión del RUT debido a que la dirección en el RUT fue actualizada con posterioridad a la fecha de suspensión indicada en el auto
10	Oficio negando el levantamiento de la suspensión	Usuario	El oficio debe informar que no se realiza el levantamiento de la suspensión debido a que el usuario está obligado a estar registrado en cámara de comercio y el dato de dirección postal (física) en RUES no coincide con el diligenciado en la solicitud.
11	Comunicación Oficial Formulario 001 "Formulario del Registro Único Tributario".	-Usuario. Procedimiento (PR-ADF-0156, Comunicaciones oficiales de entrada)	<ul style="list-style-type: none"> • Contener la firma del funcionario que realiza el trámite. • Que contenga la Marca de Agua "Suspendido – Documento sin Costo". Cuando se trate de levantamiento de suspensión, la marca de agua deberá ser "Certificado – Documento sin Costo".
11	Comunicación Oficial Formato 1529 "Actuaciones de oficio"	-Usuario Procedimiento (PR-ADF-0156, Comunicaciones oficiales de entrada)	Contener los datos de identificación del usuario, el tipo de actuación efectuada, la descripción de la misma y los datos del acto administrativo que ordena la actuación de oficio.
	Formato FT-PEC-1463 "Solicitud de publicación, actualización o eliminación en el Portal WEB de la Entidad"	Procedimiento PR-PEC-0247 Comunicación Externa	Que se encuentre correctamente diligenciado de acuerdo con las instrucciones de diligenciamiento que se encuentran en el formato y de la información requerida por el proceso de comunicaciones.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de la formalización y los cambios	Tipo de información
	Desde	Hasta		
1	16/05/2014	15/04/2015	<p>Versión inicial de la modernización del SGCCI. Reemplaza lo establecido en el memorando 644 de 2011, y el Memorando 218 de 2009 en lo relacionado con Suspensión y levantamiento de suspensión de la inscripción del RUT.</p>	Pública Reservada
2	16/04/2015	18/01/2021	<p>Versión 2 de la modernización del SGCCI, que reemplaza lo establecido en la versión 1.</p> <p>Se realizó actualización metodológica al documento en lo correspondiente a responsable, marco legal, roles de empleo, riesgos, aspectos e impactos ambientales y elaboración técnica.</p> <p>Se realizó ajuste en las salidas respecto a las actividades en donde se relacionan los procedimientos de gestión documental y del proceso de inteligencia corporativa, subproceso de comunicaciones con los cuales se debe interactuar.</p> <p>Se incluyó actividades relativas a la suspensión por declaratoria de proveedor ficticio.</p> <p>Se incluyó la entrada y salida relacionada al formato Auto Comisorio 1090 que se encuentra dispuesto por el procedimiento PR-GH-0076 Gestión de Comisiones al Interior del País.</p>	Pública Reservada
3	19/01/2021	01/07/2021	<p>Versión 3 que reemplaza lo establecido en la versión 2.</p> <p>Al entrar en vigencia el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria número 1625 de 2016, y sus modificatorios, se efectuaron los cambios tanto del número del</p>	Pública Reservada

			<p>decreto como lo contemplado en los artículos: 1.6.1.2.12, 1.6.1.2.16 y 1.6.1.2.17.</p> <p>Se incluyen los términos de duración de la publicación en la página WEB, tanto de la suspensión como del levantamiento de la medida.</p> <p>Se incluye la obligación de actualización del RUT una vez se reciban los actos debidamente ejecutoriados</p> <p>Se establece la depuración de los actos publicados en la página WEB, sólo para aquellos que estén vigentes</p> <p>Se define la desfijación de la publicación en la página WEB de la suspensión para aquellos RUT que se encuentren cancelados</p> <p>Se corrigió el nombre de algunos formatos que se utilizan en el proceso.</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 "3. CONDICIONES GENERALES, en la(s) pagina(s) 2 y 3, 5. DOCUMENTOS RELACIONADOS, en la página 3; 7. DIAGRAMA DE FLUJO, 7.2 Descripción de Actividades, en la(s) actividades 7, 8, 9 y 7.4 Salidas, en la página 11.</p> <p>Se elimina la columna "Consultar Proceso" de la tabla del numeral 3. CONDICIONES GENERALES.</p>	
--	--	--	---	--

			En el contenido del documento donde se relaciona una dependencia, se adicionó la frase "O quien haga sus veces"	
4	02/07/2021	29/09/2021	<p>Versión 4 que reemplaza lo establecido en la versión 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entradas: Se elimina el método de numeración de los autos, en virtud de la Resolución No. 457 de 2008, que indica que la numeración será realizada por la dependencia responsable del procedimiento de notificaciones. - Descripción de Actividades. Se modifica la actividad 9, indicando que el tiempo de publicación del Auto pasa de 10 a 5 días, según lo indicado en el inciso 2 del Art. 68 de la Ley 1437 de 2011. 	Pública Reservada
5	30/09/2021	22/01/2023	<p>Versión 5 que reemplaza lo establecido en la versión 4.</p> <p>Se ajustaron las dependencias de acuerdo con la nueva estructura establecida en el Decreto 1742 del 22 de diciembre de 2020 y en la Resolución 0069 y 0070 del 09 de Agosto del 2021</p>	Pública Reservada
6	23/01/2023		<p>Versión 6 que reemplaza lo establecido en la versión 5.</p> <p>Se ajustaron las causales para la suspensión de oficio de la inscripción de los obligados del RUT.</p> <p>Se adiciona en las actividades el canal de servicios digitales para la recepción de documentos.</p> <p>El procedimiento de ajustó a la plantilla vigente</p>	Pública Reservada

Elaboró:	Darío Morales Ruiz Ciro Andres Benavides Corredor Elaboración Técnica	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
	Yineth Castillo Rubiano	Inspector II	
	Adriana Rojas Ortiz Elaboración Metodológica	Gestor II	Subdirección de Administración del RUT

Revisó:	Adriana del Pilar Solano Cantor	Subdirectora	Subdirección de Administración del RUT
Aprobó:	Cecilia Rico Torres	Directora	Director de Gestión de Impuestos

8. ANEXOS

Anexo 1. Plantillas y formularios

Auto por el cual suspende una inscripción del Registro Único Tributario – RUT - 1768
Auto por el cual se ordena el levantamiento de suspensión del Registro Único Tributario – RUT-1785
Formulario del Registro Único Tributario