

1. OBJETIVO

Exponer los requisitos básicos relacionados con el contenido, organización y oportunidad de los actos proferidos, para generar productos de calidad que cumplan con el marco normativo vigente.

2. ALCANCE

Este instructivo aplica para ejecutar algunas actividades del procedimiento PR-COA-0223 “Investigación de Infracciones Cambiarias” y del procedimiento PR-COA-0224 “Determinación e Imposición de Sanciones Cambiarias” incorporará requisitos, formalidades, condiciones y contenidos necesarios para la elaboración y publicidad de los actos administrativos que sustentan las decisiones administrativas.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Acto Administrativo:** Es la manifestación de la voluntad de la administración que produce efectos jurídicos de manera general o particular. Fuente: DIAN - Subdirección de Gestión de Control Cambiario
- **Acto de Formulación de Cargos:** Acto de impulso procesal, por medio del cual se establece la posible comisión de infracciones cambiarias por hechos probados en los documentos que reposan válidamente en el expediente y en consecuencia se liquida y propone la sanción de multa correspondiente. Fuente: DIAN - Subdirección de Gestión de Control Cambiario
- **Apertura Expediente:** Es la iniciación de una investigación ordenada por el funcionario competente. Fuente: DIAN - Subdirección de Gestión de Control Cambiario
- **Auditor / Liquidador:** Empleado público con la competencia y rol necesario para llevar a cabo una auditoría; dependiendo del subproceso y de las funciones que deba ejecutar, puede denominarse auditor o liquidador. Fuente: DIAN - Subdirección de Gestión de Control Cambiario
- **Descargos:** Justificación, respuesta o argumentos que presenta el investigado o interesado para desvirtuar los cargos de los cuales se le acusa o imputan. Estos pueden incluir documentos o evidencias conducentes o pertinentes o en el mismo escrito, solicitarse las que considere pertinentes. Fuente: DIAN - Subdirección de Gestión de Control Cambiario
- **Infractor:** Persona que comete una infracción. Fuente: DIAN - Subdirección de Gestión de Control Cambiario
- **Normas Procedimentales:** Corresponde al procedimiento legal establecido para adelantar una actuación administrativa. Fuente: DIAN - Subdirección de Gestión de Control Cambiario
- **Normas Sustanciales:** Son las normas que establecen los deberes y obligaciones que debe cumplir quien realice una operación de cambio. Fuente: DIAN - Subdirección de Gestión de Control Cambiario

- **Notificación:** Procedimiento mediante el cual se hace público un acto administrativo al contribuyente, usuario o interesado. Fuente: DIAN - Subdirección de Gestión de Control Cambiario
- **Prescripción:** Es el término con que cuenta la Administración (cinco (5) años siguientes a la fecha en que ocurrieron los hechos constitutivos de infracción) para notificar el Acto de Formulación de Cargos a los presuntos infractores. Fuente: DIAN - Subdirección de Gestión de Control Cambiario
- **Pruebas:** Cualquier tipo de información que permite establecer la realidad de un hecho, operación o circunstancia. Esta información puede estar contenida en cualquier tipo de formato. Ej.: Documentos, Cd, versión libre, declaración, formatos multimedia etc. Fuente: DIAN - Subdirección de Gestión de Control Cambiario
- **Resolución sanción:** Acto administrativo mediante el cual la administración decide imponer sanción al investigado por faltas o contravenciones administrativas que infringen el régimen cambiario vigente. Fuente: DIAN - Subdirección de Gestión de Control Cambiario
- **Sanción Reducida:** Es la solicitud del infractor de pago de un menor valor por infracción al régimen cambiario, frente al que corresponde, de acuerdo a las normas vigentes, previo al reconocimiento del hecho. Fuente: DIAN - Subdirección de Gestión de Control Cambiario

4. DESARROLLO DEL TEMA

4.1 ELABORACIÓN PROYECTO DEL ACTO ADMINISTRATIVO

El Acto administrativo, es el documento en el cual se registra, la decisión administrativa adoptada por la entidad, de acuerdo con el resultado de una acción o programa de fiscalización y el objetivo es comunicarla o darla a conocer al investigado, atendiendo las formalidades, oportunidad y contenido establecido en las disposiciones aplicables para cada tipo de acto.

El proyecto del acto administrativo debe ser elaborado por la dependencia que adelanta el subproceso de Fiscalización y Liquidación, utilizando para ello las plantillas de actos administrativos diseñadas y publicadas por la entidad. En los casos en que no exista formato de acto administrativo para registrar la decisión, se debe elaborar el acto administrativo, teniendo en cuenta la imagen institucional, y garantizando las formalidades y contenidos señalados en las normas.

En términos generales, los actos administrativos pueden ser de trámite, preparatorios o definitivos.

4.2 REVISIÓN ACTO ADMINISTRATIVO

Es la verificación y validación que efectúa un servidor público diferente a quien elabora el proyecto del acto administrativo, para confirmar el cumplimiento de los requisitos formales y de fondo requeridos a fin de expedir, firmar y notificar o publicitar el documento.

Hace referencia al conjunto de elementos que deben tenerse en cuenta y que permiten identificar e individualizar tanto al investigado, como el expediente que conforma la unidad ejecutora, bien sea en las Direcciones, Coordinaciones, Subdirecciones, Divisiones de Fiscalización y/o Liquidación y/o Grupos Internos de Trabajo. En esta se identifican entre otros los siguientes aspectos:

- Número de expediente;
- Nombre o razón social y NIT del cliente;
- Obligaciones cambiarias investigadas;
- Operaciones Investigadas;
- Verificación y confirmación de la Dirección según el RUT o la señalada procesalmente.
- Información concordante en cuanto a los nombres, identificación y condiciones particulares de la investigación.

➤ **Verificaciones de fondo:**

Son las situaciones de hecho y de derecho a tener en cuenta por el responsable de la investigación al momento de elaborar el acto administrativo, siendo necesario verificar entre otros los siguientes aspectos:

- La correspondencia entre los hechos, los medios de prueba, los documentos allegados y lo descrito en el proyecto
- Que las pruebas y/o evidencias hayan sido recaudadas en debida forma, y que las mismas se indiquen claramente
- La relación de las normas sustantivas y procedimentales y su correcta vinculación;
- Los argumentos del investigado y el análisis efectuado a los mismos, si es del caso;
- Los argumentos y pruebas que sustentan la decisión, que se propone en el proyecto;

- La cuantificación y determinación de las sanciones o multas a proponer o imponer;
- Los términos y fecha para expedir y notificar la decisión;
- La norma invocada para efecto de notificación;
- La indicación de los recursos o respuestas procedentes, término para su interposición o presentación y la dependencia ante la cual procede;
- Los beneficios a que tiene derecho el investigado, si se acoge total o parcialmente a lo planteado o propuesto.

Cotejados estos aspectos, el servidor público competente firmará el acto, o lo devolverá al responsable del proyecto con las observaciones a que haya lugar, quien efectuará las modificaciones respectivas.

4.3 EMISIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO

4.3.1 Auto de Archivo

4.3.1.1 Si en una investigación Preliminar o estudio de documentos en la División de Control Cambiario o quien haga sus veces, se determina que no existe mérito para iniciar, o continuar investigación, o proponer sanción, o se encuentra que se recibió vencido el término para instruir la investigación en la División, se debe proyectar Auto de Archivo debidamente motivado, en el cual se expresen los hechos que fundamenten cada uno de estos eventos.

4.3.1.2 Si dentro del término legal el sancionado interpone el recurso de reconsideración que procede contra la resolución que impuso una sanción de multa, y a la vez o posterior a la notificación de la Resolución que resuelve el recurso, aporta copia del Recibo Oficial de Pago de Sanciones Cambiarias Formulario 690, acreditando el pago del 100% del valor de la sanción impuesta, se proferirá un auto de archivo por pago del 100% de la sanción, en la que se dejará constancia que se desistió del recurso.

Los autos de archivo expedidos antes de la notificación del acto de formulación de cargos serán de Cúmplase y no requerirán de notificación alguna, de acuerdo a lo establecido en el Parágrafo 1º del artículo 15 del Decreto Ley 2245 de 2011.

Todas las decisiones que involucren una decisión que involucre un pago deberá ser confirmado el mismo día, mediante consulta sistema informático electrónico de la obligación financiera de la entidad.

4.3.2 Traslado a otra Seccional o Dependencia

Si como resultado de la evaluación preliminar o en desarrollo de la investigación se determina que, por jurisdicción y competencia, la investigación se debe adelantar o continuar en otra Seccional, el servidor público auditor deberá proyectar el auto de traslado y el oficio remisorio con destino a la Dirección Seccional correspondiente.

4.3.2.1 Entrega del expediente a otra dependencia

La entrega del expediente a la dependencia competente, una vez concluida la acción de fiscalización, de acuerdo con la decisión adoptada, deberá realizarse teniendo en cuenta:

- Que se cumplen todos los requisitos de calidad exigidos por el área de Gestión Documental, es decir:
- Que esté foliado y sus cuadernos debidamente conformados;
- Que estén todos los documentos relacionados en la hoja de ruta;
- Que se haya incluido copia de la totalidad de los actos administrativos proferidos, debidamente notificados, cuando haya lugar a ello;
- Que se haya enviado copia del acto administrativo a la dependencia o entidad que deba conocer la decisión para continuar su trámite;
- Que se haya comunicado la decisión a los terceros relacionados.

La entrega de los expedientes a la Subdirección, División y/o Grupo Interno de Trabajo, deberá hacerse mediante registro en el formato FT-COA-1232 "Planilla Múltiple de Remisión", documento establecido para este tipo de trámite.

4.3.3 Apertura de otros procesos

Si dentro de la investigación se establecen indicios, pruebas, hechos que puedan involucrar nuevas operaciones, personas o hechos a investigar, se proferirá por parte del auditor, el desglose del expediente debidamente motivado, relacionando los documentos necesarios para la conformación de una nueva investigación, en el cual se relacionaran los documentos pertinentes.

Estas nuevas investigaciones, se radicarán mediante el Auto de Organización y se identificarán con los mismos códigos de programa de la investigación inicial y se surtirán las mismas actuaciones para el proceso de asignación, instrucción y evacuación de cargas de trabajo, adoptado por la entidad en cada una de las áreas de fiscalización.

4.3.4 Acto de Formulación de Cargos

Cuando en desarrollo de una investigación, la División de Control Cambiario o quien haga sus veces, detecta hechos que constituyan una posible infracción al Régimen Cambiario, el auditor o responsable

deberá formular cargos mediante acto administrativo motivado, el cual se deberá notificar al presunto infractor, advirtiéndolo dentro del mismo, que contra este acto no procede recurso alguno, sino la presentación de los respectivos descargos, si el investigado lo considera pertinente. (Artículo 11° del Decreto Ley 2245 de 2011).

4.3.4.1 Contenido del Acto de Formulación de Cargos

Los actos de formulación de cargos proferidos por infracciones al Régimen Cambiario deben contener:

- Identificación de los presuntos infractores y/o Responsables solidarios.
- La relación clara y precisa de los hechos constitutivos de las posibles infracciones cambiarias.
- La relación de Pruebas allegadas y la forma válida como estas fueron obtenidas.
- La indicación de las normas que se estiman infringidas.
- El análisis de las operaciones investigadas, frente a las disposiciones aplicables (proceso de verificación de los hechos respecto de las normas infringidas).
- La liquidación en moneda legal colombiana de las operaciones objeto de los cargos, de conformidad con la sanción que se deba proponer (Artículo 3° del Decreto Ley 2245 de 2011).
- El señalamiento de la posibilidad de aceptar los cargos y de pagar la sanción reducida en los términos y condiciones del artículo 23° del Decreto Ley 2245 de 2011.
- La indicación del nombre e identificación del investigado, así como la Dirección del mismo o la de su representante legal o apoderado reconocido, al cual se debe notificar el Acto de Formulación de Cargos. Al respecto, debe tenerse en cuenta que todas las consultas y las búsquedas tendientes a ubicar al investigado deben reposar en forma de constancias y como soporte dentro del expediente, garantizando que la Dirección del investigado a la cual se notifique el Acto de Formulación de Cargos sea la última registrada y vigente en el RUT o en su defecto se notificará en las Direcciones que establezca la DIAN mediante verificación directa o mediante la utilización de guías telefónicas, directorios y en general de información oficial, comercial o bancaria. Una vez verificadas las fuentes de información señaladas por el artículo 13 del Decreto Ley 2245 de 2011 y verificando la existencia de una Dirección procesal dentro del expediente, la notificación del acto deberá hacerse a la Dirección procesal que obre en el expediente.
- En el texto del acto de formulación de cargos se dejará constancia de que contra el mismo no procede recurso alguno.
- Teniendo en cuenta que el procedimiento administrativo cambiario es divisible de conformidad con el artículo 12 del Decreto Ley 2245 de 2245, puede formularse y notificarse cargos mediante actos separados. Así mismo pueden imponerse sanciones de manera independiente, mediante diferentes resoluciones. Sin embargo, existiendo conexidad entre los hechos constitutivos de infracción, es conducente expedir un solo acto de formulación de cargos y dar traslado del mismo a los investigados en forma simultánea con el fin de poder confrontar los descargos si los hay, para expedir la resolución que decide de fondo, o aplicando la sanción con mayor valor.

4.3.4.2 Notificación del acto de formulación de cargos

Proferido el Acto de Formulación por parte de la dependencia competente, se remitirá de inmediato una copia íntegra del mismo a la Grupo Interno de Trabajo de Documentación o a la dependencia que haga sus veces, con la indicación precisa del nombre, identificación y calidad de la persona a quien se formulan los cargos, su representante legal o apoderado, según el caso, y la Dirección de notificación, de acuerdo con la información que obra en el expediente.

Una vez realizada la diligencia de notificación, se deberá devolver a la dependencia remitente el acto administrativo notificado con la constancia de la fecha de recibo del mismo o de la notificación personal, según el caso. Quien verificará que la notificación del acto se efectuó oportunamente y en debida forma.

En todo caso, el servidor público que expidió el acto de formulación de cargos, deberá adelantar los seguimientos correspondientes con el fin que la notificación de dicho acto se haya realizado dentro del término legal y en debida forma.

Para efectuar la notificación, la dependencia competente deberá dar aplicación a lo dispuesto por los artículos 13 a 19 del Decreto Ley 2245 de 2011. Teniendo en cuenta el procedimiento PR-FI-0159 "Notificación, Comunicación y/o Publicación".

Surtido y agotado el término legal de traslado, los documentos que lo acrediten junto con los descargos y pruebas que hubiesen sido presentadas y/o aportadas por los investigados, serán anexados al expediente y se foliarán en estricto orden para su remisión en forma íntegra a la División de Fiscalización y Liquidación Cambiaria o quien haga sus veces, para lo de su competencia.

Contra el Acto de Formulación de Cargos no procede recurso alguno, por ser un acto preparatorio que no pone fin a la actuación.

4.3.4.3 Traslado del Acto de Formulación de Cargos

El término de traslado a los presuntos infractores será de dos (2) meses contados a partir del día siguiente al de la notificación del Acto de Formulación de Cargos, según el artículo 21 del Decreto 2245 de 2011.

Durante este término el expediente o su copia deben estar a disposición del interesado para su conocimiento y consulta en las dependencias de la División que expidió el Acto de Formulación de Cargos.

De esta actuación se dejará expresa constancia en el expediente y en el respectivo Acto de Formulación de Cargos.

4.3.4.5 Situaciones frente al Acto de Formulación de Cargos

4.3.4.5.1 Presentación oportuna de descargos, sin solicitar ni aportar pruebas.

En dicho evento pueden presentarse las siguientes situaciones:

- a) Que los argumentos planteados por el investigado o su apoderado desvirtúen los cargos formulados. En este caso la División de Fiscalización y Liquidación Cambiaria o quien haga sus veces proferirá una resolución de terminación conforme al numeral 1 del artículo 31 del Decreto Ley 2245 de 2011, por no existir mérito para imponer sanción cambiaria. Esta resolución se notificará al interesado o su apoderado por correo o personalmente. (Artículo 15 del Decreto Ley 2245 de 2011) o podrá notificarse de electrónicamente, siempre y cuando el investigado haya aceptado este medio de notificación. (Art. 56 Ley 1437 de 2011).
- b) Que los argumentos planteados por el investigado o su apoderado no desvirtúen los cargos formulados. En este caso la División de Fiscalización y Liquidación Cambiaria o quien haga sus veces expedirá la respectiva resolución sanción de imposición de multa por la infracción cambiaria comprobada dentro de la investigación, en cumplimiento del artículo 2o del Decreto Ley 2245 de 2011. Esta resolución se notificará al sancionado o su apoderado por correo o personalmente (Artículo 15 del Decreto Ley 2245 de 2011) o podrá notificarse electrónicamente, siempre y cuando el investigado haya aceptado este medio de notificación. (Art. 56 Ley 1437 de 2011).

4.3.4.5.2 Presentación oportuna de descargos, con solicitud y/o aporte de pruebas

En esta etapa se sigue el procedimiento establecido por el artículo 24 del Decreto Ley 2245 de 2011, el cual se encuentra desarrollado en El numeral 4.4.2 Resolución de Pruebas y periodo Probatorio, de éste instructivo.

4.3.4.5.3 No presentación de descargos, ni de pruebas

La no presentación de descargos, pruebas o solicitudes de sanción reducida dentro de los dos (2) meses contados a partir del día siguiente a la notificación del Acto de Formulación de Cargos, o su presentación por fuera del término de traslado previsto para el efecto en el artículo 21 del Decreto Ley 2245 de 2011, conforme a la constancia que obre dentro de la actuación, dará lugar a que la División de Fiscalización y Liquidación Cambiaria o quien haga sus veces, confirme si es el caso, los cargos formulados, profiriendo la respectiva resolución sancionatoria por la infracción cambiaria comprobada dentro de la investigación.

Sin embargo, si los escritos contra el acto de formulación, o nuevas pruebas que se alleguen, se presentan con posterioridad a los dos (2) meses del término de traslado y antes de la expedición de la Resolución sanción, estas serán valoradas en su conjunto y en la decisión que se adopte, se invocará su incidencia.

4.3.4.5.4 Presentación oportuna de la solicitud de sanción reducida

El reconocimiento expreso y voluntario de la comisión de una infracción cambiaria o de los cargos formulados, se someterá a lo establecido en cada uno de los parámetros de la sanción reducida, mediante la presentación de un escrito que cumpla con todas las formalidades dispuestas por el artículo 23 del Decreto Ley 2245 de 2011, debiéndose declarar la terminación de la actuación mediante la expedición de la correspondiente resolución en la que se acepta el pago de la sanción reducida

En caso que no se cumplan los requisitos para acceder a la sanción reducida, dentro de la resolución que impone sanción, se ordenará tener en cuenta el pago realizado mediante el Recibo Oficial de Pago de Tributos Aduaneros y Sanciones Cambiarias (Formulario 690) aportado por el investigado.

El pago por concepto de la solicitud de sanción reducida presentada en forma extemporánea, se tendrá en cuenta como abono al pago de la totalidad de la sanción que se imponga, o como abono al pago de la sanción reducida del 75%, si el investigado presenta en forma oportuna la solicitud de reconocimiento de sanción reducida dentro del término previsto para presentar el recurso de reconsideración.

Cuando el pago de la sanción por infracción cambiaria, la realice el interesado en un recibo de pago de impuestos diferente al establecido para el pago de tributos aduaneros y sanciones cambiarias, El mismo debe dirigirse a la Dirección Seccional que corresponda con la jurisdicción donde se realiza el pago y solicitar certificación de recibido de los valores pagados y que los mismos se compensan para aplicar al acto administrativo cambiario correspondiente.

Lo anterior deberá quedar expresamente señalado en la parte motiva de la resolución sancionatoria que se profiera.

4.3.5 Resolución de Terminación

Conforme a lo establecido en el artículo 31 del Decreto Ley 2245 de 2011, habrá lugar a terminar la investigación administrativa cambiaria, en los siguientes eventos:

4.3.5.1 Por no mérito para formular cargos

La Resolución de Terminación por no mérito se expedirá cuando se cumpla lo siguiente:

- a) Exista una investigación abierta, radicada como expediente.
- b) Se hayan solicitado y obtenido pruebas del investigado
- c) No exista mérito para formular cargos

Esta causal de terminación deberá ser demostrada y declarada por el servidor público competente; en todos los casos podrá declararse de oficio o a petición del interesado. La resolución de terminación por no mérito se notificará por correo o personalmente, y ordenará el archivo del expediente, en cumplimiento del numeral 1 y el Parágrafo 1 del artículo 31 del Decreto Ley 2245 de 2011 o podrá notificarse electrónicamente, siempre y cuando el investigado haya aceptado este medio de notificación. (Art. 56 Ley 1437 de 2011).

4.3.5.2 Por prescripción de la acción sancionatoria

Cuando se hayan vencido los términos para notificar el Acto de Formulación de Cargos, se proferirá la Resolución de Terminación por Prescripción de la acción Sancionatoria. Dicho documento deberá contener como mínimo:

- Fecha de ocurrencia de los hechos

- Fecha de oportunidad para notificar

Si conforme a los términos señalados por el artículo 5º del Decreto Ley 2245 de 2011 (incisos 1 y 3) ha operado la prescripción de la acción sancionatoria dentro de la investigación administrativa cambiaria, habrá lugar a declarar su terminación mediante resolución motivada que se notificará por correo, personalmente o electrónicamente ordenándose el archivo del expediente en cumplimiento del numeral 2 del artículo 31 ibídem.

De ésta Resolución se enviará copia a la Subdirección de Asuntos Disciplinarios

4.3.5.3 Por Sanción Reducida

De acuerdo con el artículo 23º del Decreto Ley 2245 de 2011, el reconocimiento expreso y voluntario de la comisión de una infracción cambiaria, implicará que el usuario pueda solicitar la reducción de la sanción al 40%, o cuando presente la solicitud dentro del término de traslado del acto de formulación de cargos, implicará la reducción de la multa al 60%, o en respuesta a la Resolución que impone sanción procede la reducción al 75% del monto propuesto o impuesto, en relación con los cargos respecto de los cuales manifiesta el reconocimiento.

Para que proceda la reducción de la sanción prevista al 40%, el interesado, apoderado o representante legal, deberá presentar escrito donde reconozca voluntariamente la comisión de la infracción, antes de que se le notifique Acto de Formulación de cargos o se haya realizado visita administrativa de inspección, vigilancia y control, por los hechos objeto de la solicitud de sanción reducida, anexando copia del recibo oficial de pago Tributos Aduaneros y sanciones Cambiarias Formulario No. 690.

Igualmente, si dentro del término de traslado del Acto de Formulación de cargos (Dos (2) meses), el interesado, apoderado o representante legal, presenta escrito en el que reconoce voluntariamente haber cometido alguna de las infracciones propuestas y anexa al mismo, copia del Recibo Oficial de Pago Tributos Aduaneros y sanciones Cambiarias - Formulario No. 690, podrá acogerse a la sanción reducida al 60%.

También, podrá acogerse al 75% de la sanción impuesta, siempre y cuando lo manifieste voluntariamente, cumpla con el pago y lo haga directamente o a través de apoderado facultado expresamente dentro del mes (1) siguiente a la fecha de la notificación de la resolución.

Estos reconocimientos pueden ser Totales o parciales;

- a) **Total.** Cuando en respuesta al Acto de Formulación de Cargos o de la Resolución Sanción, el interesado solicita voluntariamente el reconocimiento de la sanción reducida para todas las sanciones contenida en los mismos y se cumplen los requisitos para las infracciones establecidas.

- b) **Parcial.** Cuando voluntariamente el investigado reconoce y se acoge a la sanción reducida de una parte de las infracciones establecidas en el acto administrativo ó,

Cuando en respuesta al Acto de Formulación de Cargos se cumple con los requisitos para acogerse a sanción reducida, para una parte de las sanciones propuestas, ó

Cuando la administración en la validación de los hechos determina que alguna de las infracciones contenidas en el acto administrativo y reconocidas por el investigado no configura infracción al régimen cambiario.

4.3.5.4 Por cancelación total de la multa

Si el interesado presenta Recibo Oficial de Pago de Sanciones Cambiarias Formulario 690 por el total de la sanción impuesta, una vez confirmado el pago en los sistemas de información internos, se proferirá la resolución de terminación de acuerdo con el numeral 4 y Parágrafo 2 del artículo 31 del Decreto Ley 2245 de 2011.

Una vez notificada la resolución de terminación según el artículo 15 del Decreto Ley 2245 de 2011, se remitirá el expediente a la dependencia competente encargada de su archivo y custodia definitiva.

Si vencido el término legal el sancionado no interpone el recurso de reconsideración que procede contra la resolución que impuso una sanción de multa, ni aporta prueba del pago de la sanción impuesta, deberá constar la resolución sancionatoria la constancia de notificación y ejecutoria de la misma, para su envío a la dependencia de cobranzas competente.

Contra la resolución que termine la investigación cambiaria o los autos de archivo no procede ningún recurso.

4.3.5.5 Por cancelación de la multa cuando se haya presentado Recurso de Reconsideración (Plantilla “Resolución de terminación”)

Si dentro del término legal el sancionado interpone el recurso de reconsideración (Un (1) mes), que procede contra la resolución que impuso una sanción de multa, y a la vez o posterior a la notificación que resuelve el recurso, aporta copia del Recibo Oficial de Pago de Sanciones Cambiarias Formulario 690, acreditando el pago del 100% del valor de la sanción impuesta, una vez confirmado el pago en el sistema, se proferirá la resolución de terminación en la que se dejará constancia que se desistió del recurso, numeral 4 y Parágrafo 2 del artículo 31 del Decreto Ley 2245 de 2011.

4.3.5.6 Muerte de la persona natural, o Liquidación de la persona jurídica o cesación de actividades de las asimiladas (Plantilla “Resolución de terminación”)

Una vez probado en el expediente la ocurrencia de la muerte de la persona natural investigada, la protocolización de las actas finales de la liquidación de la persona jurídica o la terminación de

actividades de las demás entidades investigadas, asimiladas a una persona jurídica en cualquier etapa anterior a la notificación del acto de formulación de cargos, debe expedirse una resolución motivada que declare la terminación de la investigación, la cual se notificará por correo o personalmente, ordenándose el archivo del expediente en cumplimiento del numeral 6 del artículo 31 del Decreto Ley 2245 de 2011.

No obstante, y según el numeral 2 del artículo 33 de este mismo Decreto, si una vez surtida la notificación del acto de formulación de cargos a una persona jurídica o a una Entidad asimilada a ésta, se protocoliza el acta final de liquidación de la persona jurídica o se produce la terminación de actividades, debe aplicarse lo previsto en el número en mención.

La responsabilidad de dichas personas y la liquidación de la sanción a cada uno de los involucrados, se establecerán en la misma resolución que determine y liquide la sanción de multa que debía asumir la entidad o persona jurídica liquidada

4.3.5.7 Por no Aceptación del pago de la solicitud de sanción reducida (40%)

En este caso, se deberá notificar al interesado en un plazo no mayor a cuatro (4) meses siguientes a la presentación del escrito donde hace el reconocimiento voluntario, que no se le acepta el pago. Es importante tener en cuenta que, dentro de este término, la DIAN no podrá formular cargos al interesado por los hechos materia del reconocimiento voluntario, quedando suspendido el término de prescripción de la acción sancionatoria por los mismos hechos, en el mismo plazo.

4.4 ETAPA SANCIONATORIA

4.4.1 Recepción del Expediente Cambiario

La División de Fiscalización y Liquidación Cambiaria o quien haga sus veces, recibirá los expedientes en los cuales se haya agotado el periodo de traslado del Acto de Formulación de Cargos a los investigados. En dichos expedientes debe obrar la constancia de notificación, así como los descargos y pruebas solicitadas o aportadas por los investigados o la constancia de no haber sido presentados, según el caso.

Los diferentes escritos que se presenten para controvertir el Acto de Formulación de Cargos, si fueron presentados dentro del término del traslado, serán analizados y tenidos como descargos, aunque en ellos se señale que se trata de un recurso o de una solicitud de revocatoria directa o una nulidad presentada contra dicho acto.

El funcionario competente de la División de Fiscalización y Liquidación Cambiaria o quien haga sus veces, en forma inmediata debe examinar el Acto de Formulación de Cargos y sus antecedentes administrativos, a fin de establecer preliminarmente el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Que la Administración se encuentre dentro del término de competencia temporal para pronunciarse válidamente según el artículo 5º del Decreto Ley 2245 de 2011 (Cinco (5) años siguientes a la fecha en

que ocurrieron los hechos constitutivos de la infracción). Si en el examen preliminar se establece la ocurrencia de la prescripción de la acción sancionatoria dentro de la actuación, el servidor público competente así lo declarará mediante un acto de terminación que expida con base en el mencionado Decreto Ley.

b. Que, si se configura la prescripción de la acción sancionatoria, a los servidores públicos que dieron lugar a la declaración de la prescripción de la misma, se le adelantarán las acciones disciplinarias pertinentes, lo cual será puesto en conocimiento de la dependencia competente mediante oficio.

c. Que la notificación del acto respectivo se haya surtido de conformidad con la ley. Si no fuere así, se devolverá el acto a la dependencia competente para que se profiera nuevamente, siempre y cuando no haya operado la prescripción de la acción sancionatoria. En caso de que haya operado la prescripción de la acción sancionatoria, la División de Fiscalización y Liquidación Cambiaria o quien haga sus veces procederá a declarar la terminación de la investigación administrativa, de conformidad con el numeral 2 del artículo 31 del Decreto Ley 2245 de 2011.

d. Que haya sido bien fundamentado el Acto de Formulación de Cargos, citando las normas sustantivas y procedimentales cambiarias y que sean pertinentes frente a la infracción cambiaria materia de investigación. Si no se aplicaron correctamente las normas sustanciales o no se liquidó la sanción de acuerdo del artículo 3 del Decreto Ley 2245 de 2011 respecto de las infracciones investigadas, se proferirá resolución de terminación. Tal decisión se comunicará a la División de Fiscalización y Liquidación Cambiaria o quien que haga sus veces, remitiendo el expediente y anexando copia de los respectivos antecedentes administrativos, para que la dependencia competente reinicie la investigación si a ello hubiere lugar, dentro de los términos de competencia temporal y aplicando debidamente las normas.

4.4.2 Resolución de Pruebas y Periodo Probatorio

4.4.2.1 Trámite a seguir una vez proferido el Acto de Pruebas

Expedido el acto que resuelva las pruebas solicitadas o que decrete pruebas de oficio, se debe tener presente que el período probatorio corre a partir del día siguiente a la ejecutoria de dicho acto, o a la ejecutoria de la resolución que resuelva el recurso de reposición que procede contra el mismo. (Art. 24 Decreto 2245 de 2011).

El acto de pruebas debe ser notificado de conformidad con el artículo 15 del Decreto 2245 de 2011 y el Procedimiento PR-COA-0159 "Notificación, Comunicación y/o Publicación", a donde se deberá enviar en forma inmediata, debiendo permanecer el expediente respectivo en la División de Fiscalización y Liquidación o quien haga sus veces. Una vez notificado el acto de pruebas por la Grupo Interno de Trabajo de Documentación o quien que haga sus veces, se deberá agregar al expediente un ejemplar del mismo con la respectiva guía de correo con constancia de recibo o su constancia de notificación, según sea el caso.

Ejecutoriado el acto de pruebas, comenzará a contarse el período probatorio que no podrá exceder de Cuatro (4) meses si deben efectuarse en el territorio nacional o de Seis (6) meses si deben practicarse en el exterior.

Surtido el período probatorio deberá continuarse la actuación administrativa. Las pruebas decretadas oportunamente que fueren allegadas al expediente, una vez vencidos el término probatorio, deben ser valoradas junto con los descargos y demás pruebas que obren en el mismo, para proferir la decisión definitiva.

4.4.2.2 Suspensión de términos

Según el numeral 2 del artículo 6 del Decreto 2245 de 2011, surtido el término probatorio, la suspensión se contará a partir de la ejecutoria de la resolución que resuelva sobre las pruebas solicitadas o decretadas de oficio, y por el término que se señale para el efecto en la misma.

Así mismo y de conformidad con el inciso 3º del artículo 5º del Decreto Ley 2245 de 2011, el período probatorio suspende los términos previstos para expedir y notificar la resolución sancionatoria y para expedir la resolución que resuelve el recurso de reposición.

Una vez surtido el período probatorio señalado en el Acto de Pruebas, se reanudará la contabilización del término de que dispone la Administración para pronunciarse en forma definitiva, teniendo en cuenta la siguiente regla:

Para precisar el término con que cuenta la Administración para expedir y notificar la resolución que imponga sanción, o la que decida la terminación de la actuación administrativa cambiaria, según sea el caso, se debe adicionar al término de los dos (2) años previsto por el inciso 3º del artículo 5 del Decreto 2245 de 2011, el término probatorio señalado en la resolución de pruebas que haya quedado en firme.

4.4.2.3 Situaciones Posteriores al Periodo Probatorio

4.4.2.3.1 Determinación de nuevos hechos

El acto de formulación de cargos constituye el marco jurídico sobre el cual debe centrarse el debate probatorio. De este modo, las pruebas que se decreten y consideren por parte de las Divisiones de Fiscalización y Liquidación o quien haga sus veces, deberán dirigirse a esclarecer, confirmar o desvirtuar los cargos objeto de la formulación.

Si las pruebas practicadas o allegadas a la actuación revelan nuevos hechos que no fueron el fundamento de los cargos formulados, no podrán ser considerados dentro del acto administrativo definitivo que culmine la actuación, así los nuevos hechos revelados constituyan igualmente violación de las normas cambiarias.

Los nuevos hechos que generen una posible infracción cambiaria que se conozcan con posterioridad a la expedición del Acto de Formulación de Cargos, de ser posible y teniendo en cuenta su término de prescripción de la acción sancionatoria, deben ser objeto de investigación y formulación de cargos en otra investigación.

Para tal efecto, la División de Fiscalización y Liquidación Cambiaria o quien haga sus veces ordenará de inmediato la reorganización del expediente a fin de conformar un nuevo expediente que contenga

la investigación cambiaria a seguir por los nuevos hechos, el cual se remitirá en forma expedita a la División de Fiscalización y Liquidación Cambiaria o quien haga sus veces, teniendo en cuenta la competencia temporal, dejando constancia de esta situación dentro del respectivo expediente.

4.4.2.3.2 Pruebas que desvirtúan la infracción cambiaria

Una vez valoradas las pruebas que obran en el expediente, si las mismas logran desvirtuar los cargos formulados, se resolverá definitivamente la actuación mediante una resolución de terminación debidamente fundamentada, proferida por la División de Fiscalización y Liquidación Cambiaria o quien haga sus veces, por no existir mérito para formular cargos o imponer sanción, con base en lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 31 del Decreto Ley 2245 de 2011.

Expedida la resolución de terminación de la investigación administrativa cambiaria, la División de Fiscalización y Liquidación Cambiaria o quien haga sus veces enviará copia de la misma a la Grupo Interno de Trabajo de Documentación o quien que haga sus veces, para efectos de su notificación. Dicha resolución se notificará por correo o personalmente conforme al artículo 15 del Decreto en mención o podrá notificarse de electrónicamente, siempre y cuando el investigado haya aceptado este medio de notificación. (Art. 56 Ley 1437 de 2011).

Devuelta la respectiva resolución con su constancia de notificación, se incluirá y foliará un ejemplar de esta providencia en el expediente correspondiente. El expediente completo se enviará para su archivo definitivo a la Grupo Interno de Trabajo de Documentación o quien que haga sus veces.

4.4.2.3.3 Pruebas que no desvirtúan la infracción cambiaria

Si las pruebas que obran en el expediente no desvirtúan los cargos formulados, la División de Fiscalización y Liquidación Cambiaria o quien que haga sus veces confirmará dichos cargos y expedirá para el efecto la correspondiente resolución sancionatoria, la cual se notificará por correo o personalmente, de conformidad con el artículo 15 del Decreto Ley 2245 de 2011 o podrá notificarse de electrónicamente, siempre y cuando el investigado haya aceptado este medio de notificación. (Art. 56 Ley 1437 de 2011).

En todo caso, la resolución sancionatoria deberá expedirse y notificarse al investigado a más tardar dentro del término de dos (2) años siguientes al vencimiento del término de respuesta al acto de formulación de cargos, deberá expedirse y notificarse la resolución sancionatoria o de terminación de la investigación, según sea el caso, previa la práctica de las pruebas a que hubiere lugar.

Para tal efecto, y con el fin de proceder a su notificación, debe enviar de inmediato copia de la resolución sancionatoria a la respectiva Grupo Interno de Trabajo de Documentación o quien que haga sus veces o quien haga sus veces.

En lo relacionado con las situaciones que se pueden presentar frente al acto de formulación de cargos, la División de Fiscalización y Liquidación Cambiaria o quien haga sus veces, de considerarlo pertinente, conducente y necesario para los fines de la investigación, podrá decretar mediante resolución motivada las pruebas de oficio que estime convenientes, señalando el término para su práctica conforme al artículo 24 del Decreto Ley 2245 de 2011.

En caso, que se presenten oportunamente descargos con solicitud de pruebas, o cuando se decreten de oficio, la División de Fiscalización y Liquidación Cambiaria o quien que haga sus veces deberá expedir una resolución motivada que se pronunciará sobre las mismas, denegándolas o decretándolas. Si se decretan y deniegan pruebas en una misma resolución, cada uno de estos pronunciamientos se hará en artículos separados.

Si se deniegan total o parcialmente las pruebas, contra el respectiva Resolución, procede únicamente el recurso de reposición, el que deberá interponerse ante el servidor público que dictó el acto recurrido, dentro del mes siguiente a la fecha de su notificación.

El recurso contra la Resolución de pruebas deberá resolverse dentro de los dos (2) meses siguientes a su interposición, mediante resolución contra la cual no procede recurso alguno. Este último acto se notificará conforme al artículo 15 del Decreto 2245 de 2011 y el Procedimiento PR-COA-0159 "Notificación, Comunicación y/o Publicación".

La valoración y análisis de las pruebas recaudadas, aportadas o practicadas dentro de la investigación se hará dentro de la resolución sanción, en la que resuelva el recurso de reconsideración que procede contra esta última, o en la resolución de terminación de la actuación administrativa cambiaria (Artículo 25 del Decreto Ley 2245 de 2011).

4.4.3 Aspectos a tener en cuenta en la Resolución Sancionatoria

El servidor público competente deberá verificar en forma preliminar si conserva la competencia temporal para proferir la resolución sancionatoria, conforme a los términos de prescripción. En caso contrario, declarará la prescripción de la acción sancionatoria mediante resolución de terminación debidamente motivada (Arts. 5 y numeral 2 del Art. 31 del Decreto Ley 2245 de 2011).

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones disciplinarias pertinentes, respecto de los servidores públicos que dieron lugar a la declaración de la prescripción de la acción sancionatoria, para lo cual adjunto al oficio remitido a la dependencia disciplinaria competente, se enviará copia de la resolución de terminación correspondiente.

Si la actuación se encuentra dentro del término de competencia temporal, el servidor público se pronunciará en forma definitiva mediante resolución debidamente motivada, analizando y dando respuesta a todos y cada uno de los argumentos planteados por los investigados en sus descargos, en cumplimiento de lo consagrado por el artículo 35 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En materia cambiaria puede ocurrir que una parte de los cargos formulados sean desvirtuados y suficientemente explicados por las razones alegadas y las pruebas obrantes o aportadas a la investigación, mientras que otra parte de los cargos queden incólume y ameriten imponer sanción de multa, para lo cual deberá motivarse y fundamentarse la respectiva decisión de fondo.

En la resolución sanción deben quedar consignadas:

- Las razones por las cuales las pruebas aportadas, solicitadas y practicadas desvirtúan o no los cargos formulados,
- Los motivos de hecho y de derecho que llevaron al servidor público competente a confirmar los cargos y a imponer la sanción de multa correspondiente.
- Los Recursos que proceden contra la misma,
- La Dirección de notificación del investigado
- Entre, otras

4.4.4 Actuaciones Posteriores a la Resolución Sanción

Expedida la resolución de imposición de multa, la División de Fiscalización y Liquidación Cambiaria o quien haga sus veces enviará de inmediato copia de la misma a la Grupo Interno de Trabajo de Documentación o quien que haga sus veces, para su notificación.

Devuelta la resolución respectiva con la guía de correo o constancia de notificación, la División de Fiscalización y Liquidación Cambiaria o quien haga sus veces incluirá y foliará un ejemplar de esta providencia en el expediente correspondiente, junto con las constancias de notificación y el escrito contentivo del recurso de reconsideración o el Recibo Oficial de Pago de Tributos Aduaneros y Sanciones Cambiarias (Formulario 690), según el caso, y remitirá el expediente a la dependencia competente, así:

4.4.4.1 Interposición del Recurso de Reconsideración

Si se interpuso el recurso de reconsideración contra la resolución sanción, el servidor público que reciba el recurso dejará constancia escrita de la fecha de presentación, la identidad y la calidad de quien lo presenta.

La División de Fiscalización y Liquidación Cambiaria o quien haga sus veces enviará el expediente a la División Jurídica o quien que haga sus veces, para lo de su competencia. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación del artículo 122 del Código de Procedimiento Civil, en relación con la posibilidad legal por parte del interesado de renunciar a los términos total o parcialmente que falten para completar un (1) mes a partir de la notificación del acto recurrido en forma expresa y por escrito.

4.4.4.2 Pago de las sanciones Cambiarias

Cuando el investigado, su apoderado o su Representante Legal reconozcan la comisión de la(s) infracción(s), mediante escrito al que se haya anexado el Recibo Oficial de Pago de Tributos Aduaneros y Sanciones Cambiarias (Formulario 690), en el que conste el porcentaje de pago de la multa reducida por cuenta de la resolución sanción expedida.

Para lo anterior se debe constatar o verificar el correspondiente pago en el sistema informático electrónico de la obligación financiera de la entidad.

4.4.4.3 No pago de las sanciones cambiarias

Si el pago de la multa correspondiente no es acreditado mediante la presentación y aporte del Recibo Oficial de Pago de Tributos Aduaneros y Sanciones Cambiarias (Formulario 690) dentro del mes calendario siguiente al día de la notificación de la resolución de multa; y, si contra la misma no se interpuso el recurso de reconsideración, se procederá al cobro de la sanción de multa impuesta.

Para tales efectos deberá reposar en el expediente la resolución sanción con la constancia de notificación y ejecutoria y se remitirá una copia de dicho acto con las mismas constancias a la dependencia de cobranzas competente.

4.4.4.4 Cobro de las sanciones cambiarias

La acción de cobro de las sanciones que imponga la entidad en ejercicio de sus facultades de control cambiario, prescribe en el término de cinco (5) años contados a partir de la ejecutoria de la providencia que impuso la sanción y podrá decretarse de oficio o a solicitud del deudor.

Dicho término se interrumpe y suspende según las causales señaladas en el artículo 818 del Estatuto Tributario, así:

- Por la notificación del mandamiento de pago
- Por el otorgamiento de facilidades para el pago
- Por la admisión de la solicitud de concordato
- Por la declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa

El procedimiento para el cobro de estas sanciones se encuentra establecido en los artículos 38 a 41 del Decreto 2245 de 2011 y se adelantará en lo pertinente, conforme con el procedimiento administrativo coactivo establecido en los títulos VIII “Cobro Coactivo” y IX “Intervención de la Administración” del Libro Quinto del Estatuto Tributario y demás normas que lo complementen, adiciones o reglamentos.

4.4.5 Descuento de la Sanción

En caso que se hubiera retenido divisas o moneda legal colombiana en efectivo y la actuación administrativa terminare en resolución sanción ejecutoriada, el funcionario competente en el mismo acto administrativo, ordenará el descuento de la multa impuesta de los valores retenidos hasta cubrir el monto de la sanción, sin que sea necesaria la autorización del sancionado.

Los gastos que demande el pago de la multa se descontarán de los valores retenidos, así:

- a) Con excedente:** Si una vez descontada la sanción de los valores retenidos, se cuenta con excedentes, estos valores se devolverán a quien se le hayan retenido o a quien éste designe mediante escrito debidamente presentado o a la autoridad que lo solicite.
- b) Sin excedente:** Si el valor retenido y descontado es insuficiente para cancelar el valor de la sanción, el saldo correspondiente se cobrará de conformidad con el

procedimiento administrativo coactivo establecido en los títulos VIII “Cobro Coactivo” y IX “Intervención de la Administración” del Libro Quinto del Estatuto Tributario y demás normas que lo complementen, adiciones o reglamenten.

Para efectos de adelantar el descuento de la sanción de los valores retenidos, se aplicará lo establecido en el artículo 36 del Decreto 2245 de 2011.

4.4.6 Pluralidad de sancionados

Si en una misma actuación se impone sanción a diferentes personas y alguno de los sancionados no interpone el recurso contra la resolución de multa, ni cancela la sanción, se remitirá copia de la resolución sancionatoria junto con la constancia de notificación a la División de cobranzas o quien haga sus veces para el cobro de la sanción.

Simultáneamente, se enviarán los escritos de recurso que hayan sido presentados junto con el expediente a la División Jurídica competente o quien haga sus veces para efectos de continuar allí el trámite y decidir lo pertinente.

4.4.7 Notificación de la actuación administrativa

La notificación es la actuación realizada por la dependencia competente al interior de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales "DIAN", para poner en conocimiento del interesado una decisión administrativa que puede consistir un acto administrativo o la ejecución de una diligencia a cargo de la entidad.

Para realizar esta tarea se debe tener en cuenta lo registrado en el Procedimiento PR-FI-0159 “Notificaciones” y sus instructivos.

5 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de Cambios
	Desde	Hasta	
1	28/04/2017	26/12/2019	Versión inicial de la modernización del SGCCI,
2	27/12/2019	14/12/2021	Versión 2 que reemplaza lo establecido en la versión 1. No se hará más uso del formato FT-COA-1811 Verificación de Requisitos Formales
3	15/12/2021		Versión 3 que reemplaza lo establecido en la versión 2. 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: Encabezado; 2. Alcance página 1; 4. Desarrollo del tema, numeral 4. páginas 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19 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. En el contenido del documento donde se relaciona una dependencia, se adicionó la frase "o quien haga sus veces" Se actualizan las dependencias responsables de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1742 del 22 de diciembre del 2020 y en las Resoluciones 000069 y 000070 del 09 de agosto del 2021.
--	--	--	--

Elaboró:	José Vicente Caipa Triana Elaboración técnica	Inspector IV	Subdirección de Fiscalización Cambiaria
	Carlos Andres Casallas Castro Ajusto metodológicamente	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
Revisó:	Luz Angela Torres Rivera	Subdirectora	Subdirección de Fiscalización Cambiaria
Aprobó:	Luis Carlos Quevedo Cerpa	Director de Gestión de Fiscalización	Dirección de Gestión de Fiscalización