

1. OBJETIVO

Indicar las actividades que se deben desarrollar para la instrucción y fundamentación de las investigaciones, y el análisis de información en materia cambiaria para generar productos de calidad que cumplan con los requisitos establecidos en el marco normativo vigente.

2. ALCANCE

Este instructivo aplica para ejecutar actividades del procedimiento PR-COA-0223 “Investigación de Infracciones Cambiarias”

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Apertura Expediente:** Es la decisión ordenada por el funcionario competente de iniciar formalmente una investigación y conlleva su incorporación en el sistema de informático o de registro del área o de la Dirección seccional. Fuente: DIAN - Subdirección de Gestión de Control Cambiario
- **Asignación de la Investigación:** Es la entrega formal de un expediente o investigación a un funcionario competente y designado para que adelante la instrucción, fundamentación y análisis de información y determine, profiera o proyecte una decisión administrativa Fuente: DIAN - Subdirección de Gestión de Control Cambiario
- **Exportaciones de bienes:** Es la salida de mercancías del territorio aduanero nacional, cumpliendo las formalidades aduaneras. Fuente: DIAN - Subdirección de Gestión de Control Cambiario
- **Importaciones de bienes:** Es la introducción de mercancías de procedencia extranjera al territorio aduanero nacional, cumpliendo las formalidades aduaneras. 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 Sustantivas:** 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
- **Nota Suplicatoria:** Es la solicitud de asistencia, dirigida vía diplomática a una autoridad extranjera competente, para la obtención de información o pruebas, o para la práctica de diligencias con destino al Estado requirente. Fuente: DIAN - Subdirección de Gestión de Control Cambiario
- **Responsable de Auditar / Responsable de Liquidar:** Empleado público con la competencia para llevar a cabo una auditoría; dependiendo del subproceso y de las funciones que deba ejecutar, puede denominarse Responsable de auditar o Responsable de Liquidar. Fuente: DIAN - Subdirección de Gestión de Control Cambiario

- **Visita Administrativa de Inspección, Vigilancia y Control:** Es la acción adelantada por los funcionarios encargados de vigilancia y control cambiario al domicilio fiscal, Instalaciones, establecimientos de comercio o sitios del desarrollo de actividades mercantiles de los investigados, para observar, inspeccionar, verificar y conocer las operaciones, su contenido, los métodos y formas de realización; obtener documentos, información y pruebas que demuestren la ocurrencia o no, de hechos susceptibles de infracción cambiaria. Fuente: DIAN - Subdirección de Gestión de Control Cambiario

4. DESARROLLO DEL TEMA

4.1 Investigación, pruebas y/o evidencias

Comprende el conjunto de actividades sistemáticas, independientes y documentadas llevadas a cabo por los servidores públicos competentes para obtener pruebas y/o evidencias y analizarlas y evaluarlas, con el fin de determinar si se cumple lo establecido en las normas y establecer la ocurrencia de posibles infracciones al régimen, los cuales harán parte del acto administrativo que fundamenta la decisión.

Dependiendo de las características económicas, funcionales, contables, tecnológicas, geográficas y fiscales del cliente y el análisis, composición y complejidad de las operaciones investigadas frente a las disposiciones aplicables, se determinará las técnicas, planes y programas de auditoría a aplicar.

Sin embargo, el auditor puede ejecutar y/o adicionar, procedimientos, pautas, programas y otras actividades para orientar y complementar el proceso de investigación, tales como cálculo, análisis, cruces de información, verificaciones, comprobaciones y certificaciones, declaraciones, etc.

A continuación, el responsable de la investigación dentro del subproceso de fiscalización y liquidación encontrará información general relacionada con las actividades a ejecutar, de acuerdo al procedimiento PR-COA-0223 “Investigación de Infracciones Cambiarias”

4.1.1 Verificación de requisitos de tipo formal

Consiste en la identificación y evaluación de los requisitos de tipo formal necesarios para el inicio de la investigación.

Al momento de iniciar una acción de fiscalización se debe verificar, entre otras:

- Competencia de carácter funcional y territorial para actuar.
- Si el investigado es sujeto o no de obligaciones formales de: Presentar declaraciones de renta, ventas, retención en la fuente, responsabilidades derivadas de importaciones, exportaciones y cumplimiento del régimen cambiario; o entregar reporte de información exógena, medios magnéticos, etc.

- Declaraciones de cambio presentadas por concepto y período.
- Que la declaración no se encuentre inmersa dentro de alguna de las causales para tenerla como no presentada.
- Que la declaración no se encuentre inmersa dentro de alguna de las causales para tenerla como no válida.
- La firmeza de la declaración.
- La oportunidad para actuar.
- La información contenida en el Registro Único Tributario.
- El documento soporte que acredita la constitución, existencia y representación legal, cuando fuere del caso.
- Requisitos de carácter especial regulados en las disposiciones que contemplan las solicitudes que deben ser resueltas por las dependencias que conforman el subproceso de Fiscalización y Liquidación.

La verificación de estos requisitos se efectuará en atención a las características de la acción de fiscalización iniciada y los que se señalen en el Instructivo IN-COA-0156 “Obtención de pruebas o evidencias control cambiario” teniendo en cuenta la especialidad de las disposiciones legales.

4.1.2 Recolección de pruebas y/o evidencias

Comprende todas las acciones pertinentes y necesarias, que deberán ser realizadas a fin de probar y/o evidenciar el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones formales y/o sustanciales por parte de los clientes.

Las pruebas que se alleguen al expediente, deben ser verificables y corresponder a los hechos objeto de investigación, teniendo en cuenta que con base en ellos se adoptará una decisión administrativa; igualmente deben tener una actuación administrativa que soporte su obtención o la forma legal de su incorporación a la investigación. (Requerimientos de información, cruces de bases de datos, Visitas administrativas)

Las decisiones que se adopten en curso de las acciones de fiscalización deben fundamentarse en los hechos acreditados a través de los medios de prueba autorizados por la ley, con las ritualidades propias de cada uno de ellos, conforme a las disposiciones vigentes aplicables en cada caso. En este sentido todas las pruebas que obren en el expediente deben estar analizadas y valoradas en su conjunto.

4.1.3 Análisis de la información obtenida

Es la verificación, examen y valoración que el responsable de la auditoría realiza a las pruebas y/o evidencias allegadas en la investigación para determinar la idoneidad de éstas, tras compararlas contra los criterios de auditoría y normas o regulaciones aplicables, con el fin de determinar inconsistencias o posibles infracciones al régimen fiscal, para sustentar la decisión que se va a adoptar.

El análisis de la información debe permitir:

- Establecer la relación entre el hecho investigado, las pruebas recaudadas y las normas aplicables;
- Verificar la consistencia de las actividades anteriores con el fin de reorientar la investigación cuando a ello hubiere lugar.

Para facilitar esta labor es necesario hacer uso de papeles de trabajo, que constituyen una herramienta para organizar y analizar la información obtenida de las pruebas y/o evidencias recaudadas, mediante la comparación con los criterios de auditoría aplicables, con el propósito de sustentar el juicio técnico del informe final sobre la materia examinada.

Los papeles de trabajo deben ser completos, detallados y redactados en forma clara, facilitando la evaluación del trabajo realizado; en su elaboración, deben tenerse en cuenta los requisitos y características establecidas relacionadas con la imagen institucional.

4.2 Inicio de la investigación

Recibida la diligencia, investigación o acción de control, el funcionario auditor debe asegurarse que la misma cumpla con las normas establecidas para la conformación de los expedientes en cuanto a su contenido, organización, registro e información básica requerida en cada proceso, y que contenga elementos suficientes para generar una actuación administrativa de calidad. En este sentido, será necesario:

4.2.1 Evaluación y comprobación preliminar

Se debe comprobar y/o verificar:

a) Aspectos generales:

- **Individualización de la investigación:** Establecer sobre quien o quienes recae la investigación.
- **Código de programa:** Verificar que el expediente contenga el número identificación del programa a desarrollar

- **Fecha de prescripción de la acción sancionatoria:** Determinar o establecer que se encuentre dentro de la oportunidad de la investigación, establecer el posible momento de ocurrencia de los hechos objeto de investigación.
- **Número de diligencia o expediente:** Verificar el número asignado a la investigación
- **Revisar la fecha de apertura y asignación:** Momento en que se avoca conocimiento.
- **El nombre o razón social persona** a quien se adelanta la investigación y/o verificación, con su respectiva identificación
- **Formalidades de organización:** Que se encuentre totalmente diligenciada la carátula y hoja de ruta, registro de las acciones adelantadas, etc. Para los expedientes o investigaciones que se adelanten virtualmente, esta información debe corresponder al portal de ingreso de la investigación o información general básica general de la investigación.
- **Registro e incorporación documental:** Que el expediente contenga los documentos y papeles de trabajo básicos necesarios en la diligencia. (Rut, Cámara de Comercio, auto de apertura, auto de asignación, hoja de ruta y otros)
- **Clasificación y resumen de los hechos:** Que se encuentren los Documentos que permitan identificar la ruta de acción o programa a seguir, según el objetivo de la investigación.

b) Conformación del expediente (Expedientes físicos):

Se debe Verificar:

- Que la carpeta no contenga más de doscientos (200) folios.
- Que la Hoja de ruta se encuentre diligenciada y actualizada con el registro de todas las acciones adelantadas y los nombres de los Servidores Públicos que han actuado en la misma.
- Que se encuentren incluidas las actas de apertura y asignación.
- Que los Documentos se encuentren incluidos en orden de obtención o generación.
- Que la Foliación sea consecutiva, en color negro y en la parte superior derecha.
- Que el Certificado de existencia y representación legal del investigado, se encuentre actualizado (no superior a tres (3) meses de su fecha de expedición)
- El Estado de la persona jurídica a investigar; Vigente, disuelta, liquidada con protocolización de las actas finales de liquidación, etc.
- El Registro único tributario se encuentre actualizado con domicilio y actividades económicas.

c) Contenido del expediente:

Se debe Verificar:

- Los Antecedentes de la investigación.
- El Origen de la investigación.
- La existencia del Acta de asignación o reasignación cuando sean pertinentes.
- Los objetivos de la investigación y las pruebas allegadas.
- Las Pruebas documentales e Informes.
- Las actuaciones adelantadas.
- El estado o avance de la investigación.

De otra parte, antes de iniciar o continuar el proceso de investigación y práctica de pruebas se debe definir:

- **Competencia:** Establecer si las operaciones o hechos objeto de verificación corresponden a operaciones de competencia de la "DIAN". De ser competente otra Entidad, se deben remitir el expediente.
- **Jurisdicción:** Establecer si la persona o personas investigadas se encuentran o tienen su domicilio principal en la Jurisdicción de la Seccional que adelanta la investigación y/o se encuentran dentro de las previsiones especiales establecidas por el régimen cambiario.

En caso de que la Dirección Seccional no sea competente para adelantar la investigación, el servidor público auditor debe inmediatamente realizar las gestiones pertinentes para trasladar la investigación a la Dirección seccional que corresponda.

- **Oportunidad:** Establecer la oportunidad de la investigación conlleva a identificar la ocurrencia en el tiempo del hecho susceptible de ser sancionado, toda vez que a partir de ese momento cuentan los plazos legales para iniciar la investigación, determinar el incumplimiento del régimen y notificar el acto de formulación de cargos (plazo 5 años).

4.2.1.1 Análisis y validación documental

Son las tareas o actividades a través de las cuales se valida la información respecto a la consolidación y orientación de la investigación y tiene como objetivo:

- Comprobar la existencia real de la operación
- Verificar que los documentos allegados o que obran en el proceso, correspondan a la(s) operación(es) objeto de validación
- Comprobar las condiciones, formalidades y requisitos legales de los documentos exigidos por la norma (facturas, sellos, autorizaciones etc.)
- Evaluar que la información contenida en tales documentos corresponda y sea pertinente a las condiciones y características de la operación investigada
- Comprobar que su trámite (presentación e informe) se efectuaron oportunamente ante los diferentes entes autorizados y de control
- Comprobar su registro o inclusión en los sistemas informáticos de la Entidad

Para cumplir con estos objetivos, se deben realizar entre otras, las siguientes actividades:

4.2.1.1.1 Declaración de cambio, Informes y documentos soportes

a) Comprobar que la información de las operaciones de cambio canalizadas por conducto del mercado cambiario, fue suministrada con los datos mínimos requeridos por los residentes y no residentes y transmitida al Banco de la República por los intermediarios del mercado cambiario y los titulares de cuentas de compensación.

b) Analizar el contenido sustancial y formal de la información suministrada por los residentes y no residentes a los IMC o los titulares de las Cuentas de Compensación por sus operaciones de cambio canalizadas a través del mercado cambiario

- c) Analizar y comprobar el valor realmente canalizado por cada operación, frente a los valores de las operaciones de comercio (importación o exportación) y otras operaciones de cambio canalizadas.
- d) Comprobar la concordancia e identificación de los titulares que suministraron la información a los IMC o Banco de la Republica por las operaciones de canalización y quienes realizaron las operaciones de comercio
- e) Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para cada concepto
- f) Comprobar la conservación de los documentos soportes de la operación de cambio
- g) Verificar y comprobar que la a información exógena cambiaria se presente completa y dentro del término legal

** En muchas ocasiones la información recaudada puede mostrar la consistencia de la operación, sin embargo, puede haber situaciones o realidades que distorsionan el resultado.

4.2.1.1.2 Declaraciones de aduanas y/o formularios de Ingreso y egreso de mercancías

- a) Validar la existencia y/o realización efectiva de la operación
- b) Comprobar los movimientos de las mercancías y/o generación de obligaciones cambiarias
- c) Identificar y/o determinar los responsables o titulares de la operación cambiaria y las condiciones particulares de la operación de comercio exterior
- e) Establecer el valor de la operación cambiaria Vs. obligaciones desde o hacia el exterior
- f) Confirmar la consistencia y realidad de la información Vs. condiciones particulares de la operación
- g) Verificar el registro de la operación en los sistemas de información pertinentes el movimiento efectivo de las mercancías y si corresponde a los usuarios, destinatarios y remitentes registrados y autorizados
- h) Comprobar la efectiva conservación de los documentos soportes de la operación

4.2.1.2 Decisiones administrativas

Como resultado del análisis documental y probatorio se determinará sí:

- Existe claridad y certidumbre sobre la forma, presentación, condiciones, reembolsos, reintegros, créditos, conformación, constitución, financiaciones, plazos, informes, reportes, registros, trámites, documentos, personas, titulares, normas y procedimientos y posibles sanciones aplicables a los hechos sujetos a verificación.
- Existen indicios sobre posibles cumplimientos o incumplimientos al régimen de control de cambios en las operaciones analizadas.
- Son suficientes los análisis y pruebas recaudadas para la fundamentación y motivación del acto administrativo.
- Se utilizaron y aplicaron en forma expedita las facultades, procedimientos y normas pertinentes.
- Existen o no, vicios de forma o de fondo que puedan invalidar la decisión o investigación.

En caso, de contar con suficientes pruebas, documentos y condiciones para decidir, se debe proferir el acto administrativo que se considere pertinente. La decisión que se adopte dentro de la investigación cambiaria, deberá cumplir con los parámetros establecidos en el Instructivo IN-COA-0152 “Decisiones Administrativas Cambiarias”.

4.2.2. Desarrollo de la investigación

Para definir el proceso de investigación, es necesario identificar las condiciones y características del investigado, operaciones realizadas y la naturaleza de las mismas.

4.2.2.1 Condiciones y características del investigado

Se identificarán las condiciones y características que puedan incidir en la investigación, tales como:

- **Condición y organización del usuario investigado:** Persona natural o jurídica.
- **Condiciones y cualidades del negocio:** Régimen simplificado o común del IVA, obligado a llevar contabilidad, formas y procesos de negociación, responsabilidades, tributarias, aduaneras y cambiarias, actividad económica, operaciones objeto de verificación.
- Obtener del sistema informático electrónico de la entidad, la relación de operaciones de cambio registradas, así como los pagos por giros, reembolsos, reintegros, compras, ventas de moneda que figuren a su nombre en el mismo en el periodo objeto de la investigación.
- Consultar los registros de las investigaciones adelantadas para identificar, incumplimientos, programas de auditoria aplicados, operaciones y cuentas contables intervenidas y resultados obtenidos.
- Estudiar y obtener conocimiento respecto de condiciones especiales, normas, reglamentos, antecedentes que pueden incidir en la decisión o desarrollo de la investigación. (Ej.: Zonas Francas, Sistemas Especiales de importación y Exportación, importaciones temporales a corto y largo plazo, comercializadoras internacionales,

usuarios aduaneros permanentes, capitalización de las operaciones de comercio, compra ventas de moneda, requisitos especiales para el desarrollo de la actividad etc.).

Nota: El análisis y validación de la información se aplicará tanto al investigado directo, como aquellos terceros que a juicio de los responsables de la investigación afecten las condiciones y características de la misma.

4.2.2.2 Validación de la información

Para iniciar y orientar las acciones de investigación, será necesario validar y confirmar la información contenida en el expediente respecto de las operaciones y las normas aplicables, así como su registro o reporte en los sistemas internos.

Esta actividad se adelantará obteniendo el reporte de las operaciones objeto de investigación del sistema informático electrónico de la entidad, Declaraciones de importación de bienes, declaraciones de exportación de bienes, declaraciones de cambio (formularios 1, 2, 3, 4, 5, 10, 11, 16, 18), formularios de ingreso o egreso de mercancía a zona franca, declaraciones de aduanas ingreso o egreso de títulos representativos de divisas (Formularios 530 y/o 534), declaraciones de aduana de ingreso o egreso de divisas en efectivo (Formulario 532), declaraciones de cambio por compra o venta de divisas en efectivo o cheques de viajero (Formulario 18), etc.

4.2.2.3 Utilización herramienta INTAC para análisis de información

Como complemento para orientar y definir la investigación, se obtendrá el reporte de la herramienta de fiscalización de análisis de información INTAC y en el mismo se identificarán situaciones o hechos que puedan determinar los resultados de la investigación, tales como:

a. Indicadores

Permite identificar hechos sobre los cuales centrar la investigación

- **Margen de utilidad bruto:** Permite identificar rentabilidad del negocio vs. operaciones realizadas, costos y gastos de venta.
- **Margen de utilidad bruto del sector económico:** Permite comparar y establecer indicadores del negocio respecto de otros negocios del sector.
- **Margen de contribución mayor o inferior respecto del sector:** Permite comparar y establecer operaciones del sector respecto del margen de contribución promedio individual

b. Conciliación ingresos renta ventas

Permite establecer el valor de las mercancías gravadas, compradas y vendidas, así como el valor de los impuestos declarados

c. Análisis costo de la mercancía vendida

Permite establecer el valor de las importaciones gravadas, importaciones no gravadas y los conceptos que afectan su costo.

d. Análisis del costo de producción de la mercancía vendida

Permite conocer el movimiento de los inventarios en un periodo y los montos aplicados al costo de la misma.

f. Resumen Impuesto a las Ventas Vs. Información Exógena

Permite conocer el valor de los ingresos brutos por exportaciones, el valor de las importaciones gravadas, las importaciones no gravadas, el total de las compras e importaciones, el valor de los impuestos IVA generado por tarifa, los impuestos descontables por importaciones.

Del análisis efectuado a los indicadores generados por el sistema INTAC, se establecerán partidas, cuentas, índices, valores o información que permita identificar operaciones de cambio sin el cumplimiento de la normatividad o que de acuerdo a los cruces efectuados indiquen inconsistencias que pueden generar señales de alerta de una posible una infracción cambiaria.

El auditor indagará las razones por las cuales el investigado presenta información no consistente en los periodos analizados y aplicará las pruebas y análisis sobre las operaciones del periodo y verificará el cumplimiento del régimen cambiario.

Analizado y estudiado el expediente y/o diligencia preliminar, el auditor definirá las acciones, técnicas y procedimientos de auditoría necesaria para allegar las pruebas conducentes al esclarecimiento de los hechos objeto de verificación.

Igualmente, como resultado del análisis de la información, el funcionario auditor estará en capacidad de identificar cuentas, movimientos, hechos u operaciones sobre las cuales centrará la investigación, y definirá y precisará las técnicas, pruebas y procedimientos a aplicar, para obtener la evidencia necesaria en desarrollo de la investigación.

4.2.2.4 Operaciones de cambio efectuadas por el investigado

Conocer el volumen de operaciones de cambio efectuadas por el investigado en un periodo determinado, la fecha de inicio de sus operaciones, sanciones impuestas, responsabilidades, formas y condiciones de negociación, permite un análisis más detallado de los resultados en su información financiera para identificar hechos o inconsistencias cambiarias.

4.2.2.5 Operaciones investigadas

Para la aplicación de las técnicas de obtención de pruebas y/o evidencias que se deban utilizar, es necesario identificar las operaciones de cambio y/o periodo sobre las cuales verificará y comprobará el cumplimiento del régimen cambiario.

Igualmente, será necesario identificar y conocer las incidencias, relación y efectos que estas operaciones puedan tener en los costos de producción, venta, finanzas, ingresos, egresos, obligaciones, proveedores, impuestos, flujos de efectivo, estructura financiera y resultado operacional.

4.2.3 Pruebas y Evidencias allegadas válidamente a la investigación:

4.2.3.1 Requerimiento de información

Mediante comunicación escrita enviada al domicilio del investigado o al de terceros vinculados a la investigación, se solicitará fotocopia o copia de los documentos que no reposen en la Entidad y que sean necesarios para el esclarecimiento de los hechos. En dicha comunicación se detallará en forma clara la información, los documentos, el plazo (15 días para dar respuesta), las condiciones, características y el lugar a donde debe ser radicada la respuesta.

Una vez vencidos los términos concedidos sin haber obtenido respuesta del investigado o recibirla sin las condiciones o características solicitadas, el funcionario aplicara el procedimiento establecido para notificar el acto de formulación de cargos por renuencia, o trasladará con llamado de urgencia a la Dirección seccional que corresponda para que adelante el proceso pertinente. (Art. 3º numeral 32 del Decreto Ley 2245 de 2011).

El inicio de la investigación administrativa por no presentar o no enviar la información solicitada conlleva conformar una nueva investigación con las formalidades establecidas y los términos previstos; para el efecto, se desglosarán los documentos que se requieran en la nueva investigación.

4.2.3.2 Visitas de registro, inspección, vigilancia y control

Son las acciones mediante las cuales los servidores públicos auditores con base en las facultades otorgadas por el artículo 9, numeral 2 del Decreto Ley 2245 de 2011, se desplazan hasta domicilio fiscal, sitio, local, o sede principal de negocios del investigado o de terceros vinculados en la operación, con el fin de verificar y obtener pruebas respecto de los hechos materia de investigación. Estas acciones están determinadas en el instructivo IN-COA-0154 "Visitas Administrativas de Registro, Inspección, Vigilancia y Control de Fiscalización Cambiaria"

4.2.3.3 Declaraciones voluntarias de los Investigados o Terceros

Son los medios generados y/o aportados por el investigado o un tercero involucrado o conocedor de las operaciones investigadas, teniendo en cuenta su forma, su contenido, periodicidad, montos y demás características que permitan identificar el hecho económico.

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	<p>Versión 2 que reemplaza lo establecido en la versión 1.</p> <p>Se hicieron ajustes de forma y se incluyó el uso del formulario 530.</p>
3	15/12/2021		<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 todas las páginas del documento. Se actualizaron los códigos de los procedimientos relacionados en los numerales:</p> <p>2 Alcance página 1; 4. Desarrollo del tema, páginas 2, 3, 8 y 11.</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> <p>En el contenido del documento donde se relaciona una dependencia, se adicionó la frase "o quien haga sus veces"</p> <p>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</p>

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