

1. OBJETIVO

Determinar el cumplimiento de las obligaciones aduaneras, verificando que la información y/o los valores de los derechos e impuestos a que haya lugar derivados de la base gravable registrada en las declaraciones aduaneras, corresponden con la operación de comercio exterior.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la recepción de los insumos o solicitudes que pueden ser objeto de investigación y termina con la expedición del respectivo acto administrativo que decide de fondo.

3. CONDICIONES GENERALES

3.1 Requerimiento Especial Aduanero

Es el Acto Administrativo por el cual la autoridad aduanera propone la imposición de una sanción, para lo cual formulará un requerimiento especial aduanero contra el presunto autor o autores de un hecho constitutivo de infracción aduanera, para formular la imposición de la sanción correspondiente o contra el declarante, para formular Liquidación Oficial de Corrección o de Revisión; es de anotar que con la notificación de este acto administrativo se inicia formalmente el proceso administrativo correspondiente, el cual se notificará de manera personal o por correo al presunto infractor o infractores y los terceros que deban vincularse, tales como la compañía de seguros, la entidad bancaria o en general al garante.

Es de Advertir, que en los casos en que existan usuarios que tengan las obligaciones garantizadas con póliza al momento de la formulación de la propuesta de sanción contenida en el REA, es necesario solicitar a la dependencia encargada de su custodia copia de la misma, ello con el fin de informar de la póliza que se va afectar identificándola plenamente.

3.2 Las liquidaciones oficiales de acuerdo con la normatividad aduanera vigente pueden ser de corrección o de revisión.

Cuando en el curso del Proceso tendiente a la expedición de una liquidación oficial se encuentre que, respecto de las mercancías se tipifica una causal de aprehensión en la que se determina que los documentos soporte no se presentaron, o los presentados no corresponden con la operación de comercio exterior declarada por no ser los originalmente expedidos o se encuentren adulterados, se dará por terminado aquel y se iniciará el correspondiente Proceso de decomiso.

Liquidación Oficial de Corrección

Mediante la liquidación oficial de corrección se pueden corregir errores u omisiones en las declaraciones de importación, exportación o en el documento que haga sus veces, cuando estos generen un menor pago de derechos e impuestos y/o sanciones que correspondan, específicamente respecto a los siguientes aspectos:

- Tarifa de los derechos e impuestos a que hubiere lugar.

- Tasa o tipo de cambio.
- Rescate.
- Sanciones.
- Intereses
- Operación aritmética.
- Código del tratamiento preferencial y al régimen o destino aplicable a las mercancías.

De igual forma se prevé la formulación de liquidación oficial de corrección para:

- Controversias sobre recategorización de los envíos de entrega rápida.
- Cambio de régimen de mercancías que se hubieren sometido a tráfico postal.
- Casos en los que previamente se hubiere adelantado el procedimiento de verificación de origen de mercancías importadas.

Nota: En los procesos de formulación de liquidación oficial de corrección **no habrá periodo probatorio independiente**; en este caso las pruebas a que hubiere lugar se practicarán dentro del mismo término que tiene la autoridad aduanera para pronunciarse de fondo sin necesidad de auto que las decrete. No obstante, cuando la cantidad o naturaleza de las pruebas lo amerite, podrá suspenderse el término de la decisión hasta por un mes, mediante auto que así lo indique, proferido dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al inicio del término para decidir de fondo

Liquidación Oficial de Revisión

La liquidación oficial de revisión se formulará por una sola vez, cuando se presenten inexactitudes en la declaración de importación o de exportación, que no se puedan corregir a través de otra clase de acto administrativo, como los referentes a la clasificación arancelaria, valor FOB, origen, fletes, seguros, otros gastos, ajustes, y en general, cuando el valor en aduana o valor declarado no corresponda a lo establecido por la autoridad aduanera, de conformidad con las normas que rijan la materia.

Liquidaciones de Corrección que disminuyen el Valor de los Tributos Aduaneros, Sanciones y/o Rescate.

Cuando se presente una solicitud de liquidación oficial de corrección para disminuir el valor a pagar de tributos aduaneros, sanciones y/o rescate, conforme con la norma, la autoridad aduanera decidirá respecto de la solicitud, expidiendo la liquidación oficial motivada o negando su expedición, dentro de la oportunidad legal. Contra esta decisión procede el recurso de reconsideración.

3.3 Allanamiento.

En los procesos de Liquidación Oficial de Revisión y de Corrección el infractor podrá allanarse a la comisión de la infracción, en cuyo caso la sanción de multa se reducirá:

- Al veinte por ciento (20%), cuando el infractor reconozca voluntariamente y por escrito haber cometido la infracción, antes de que se notifique el requerimiento especial aduanero.

- Al cuarenta por ciento (40%), cuando el infractor reconozca por escrito haber cometido la infracción, después de notificado el requerimiento especial aduanero y hasta antes de notificarse la decisión de fondo.
- Al sesenta por ciento (60%), cuando el infractor reconozca por escrito haber cometido la infracción dentro del término para interponer el recurso contra el acto administrativo que decide de fondo.

3.4 Acto que decide de fondo y silencio administrativo positivo.

La formulación de la liquidación oficial o el archivo del expediente deberá expedirse dentro del término que señala la norma:

- A partir del día siguiente al vencimiento del término para responder el requerimiento especial aduanero, cuando no hubiere pruebas que decretar, ni a petición de parte ni de oficio.
- A partir del día siguiente al de la presentación de la respuesta al requerimiento especial aduanero, donde el interesado renuncie al resto del término que faltare, siempre y cuando no hubiere nuevas pruebas que decretar, ni a petición de parte, ni de oficio.
- A partir del día siguiente a la notificación del auto de cierre del período probatorio.

Para efectos de entender cumplido el término anterior, no se tendrá en cuenta los requeridos para notificar la decisión de fondo.

El incumplimiento de este término dará lugar a la ocurrencia del silencio administrativo positivo, el cual se declarará de oficio o a petición de parte, conllevando a la firmeza de la declaración.

3.5 Notificación de los actos administrativos en el proceso de formulación de liquidaciones oficiales.

Los actos administrativos que se expiden en el proceso de formulación de liquidaciones oficiales se notificarán de la siguiente manera:

- a. El requerimiento especial aduanero -REA se notificará de manera personal o por correo al presunto infractor o infractores y los terceros que deban vincularse, tales como la compañía de seguros, la entidad bancaria o en general al garante.
- b. El auto que decreta la práctica de pruebas en el proceso de **Liquidación Oficial de Revisión** se notificará por estado, o por vía electrónica si lo autoriza el interesado.
- c. El auto con el cual se cierra el período probatorio se notificará por estado o por vía electrónica si lo autoriza el interesado.

- d. El auto que deniega total o parcialmente la práctica de pruebas se notificará personalmente o por correo.
- e. El Acto Administrativo que decide de fondo para la formulación de la liquidación oficial o el archivo del expediente, se notifica personalmente o por correo.

3.6 Finalización de la actuación administrativa por circunstancias que ocasionan su archivo.

La actuación administrativa en materia sancionatoria aduanera culmina en los siguientes eventos:

- a) Cuando haya transcurrido el término sin que se haya interpuesto recurso contra la resolución sancionatoria.
- b) Cuando se haya resuelto y notificado el acto que resuelve los recursos interpuestos en sede administrativa.
- c) Archivo por prueba satisfactoria.
- d) Aceptación del allanamiento.
- e) Improcedencia de la investigación.
- f) Falta de competencia
- g) Cuando se declare la caducidad o el silencio administrativo positivo.

3.7 Caducidad de la acción administrativa sancionatoria.

El fenómeno de la caducidad se enmarca dentro del concepto de competencia temporal, el cual en materia administrativa ha sido objeto de un amplio desarrollo jurisprudencial.

La norma aduanera reguló el tema en consonancia con el artículo 52 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA), es por eso que el artículo 611 del Decreto 1165 de 2019, señaló que la facultad para imponer sanciones caduca en tres (3) años contados desde la fecha de comisión del hecho u omisión constitutiva de la infracción administrativa aduanera, término dentro del cual debe expedirse y notificarse el respectivo acto, el cual es distinto al que resuelve los recursos con que se agota la actuación en sede administrativa.

Cuando no fuere posible determinar la fecha de ocurrencia del hecho o de su omisión, se tomará como tal la fecha en que las autoridades aduaneras hubieren tenido conocimiento del mismo. Esta circunstancia no puede prestarse para interpretaciones que conlleven a ampliar el término de caducidad, es decir, que la fecha de conocimiento por parte de la autoridad aduanera no puede tenerse en cuenta para la contabilización de los términos, cuando se tiene la certeza de la ocurrencia de los hechos constitutivos de la infracción.

Cuando se trate de hechos de ejecución sucesiva o permanente, el término de caducidad se contará a partir de la ocurrencia del último hecho u omisión.

Las sanciones que se impongan dentro de una liquidación oficial se regirán por el término de firmeza de la declaración de importación.

3.8 Cumplimiento de la Política de Administración de Riesgos

Los servidores públicos del Subproceso de Fiscalización y Liquidación deben tener en cuenta en sus actuaciones administrativas los riesgos identificados en la Matriz de Riesgos del proceso -Formato FT-PEC-2101-. El reporte de materialización de riesgos y el seguimiento a la gestión del riesgo, debe atender lo establecido en el procedimiento PR-PEC-0243 «Implementación, *Monitoreo y Mejoramiento de la gestión de riesgos*».

Prevención del Daño Antijurídico. Los servidores públicos del Subproceso de Fiscalización y Liquidación deben atender lo dispuesto en la normativa que adopte la DIAN sobre la prevención del daño antijurídico en las actuaciones administrativas de su competencia.

Aplicación de los principios del procedimiento aduanero. En desarrollo de las investigaciones, los servidores públicos del Subproceso de Fiscalización y Liquidación deben dar aplicación a los principios previstos en la Constitución Política, en la Legislación Aduanera Vigente, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el Código General del Proceso y demás normativa aduanera.

Recaudo y valoración de pruebas. Los actos administrativos proferidos dentro del Subproceso de Fiscalización y Liquidación deben estar debidamente motivados y fundamentados en las pruebas aportadas o recaudadas en debida forma, utilizando los medios de prueba previstos en la Legislación Aduanera Vigente, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en el Código General del Proceso, según el caso.

Las pruebas recaudadas utilizando uno o varios medios de prueba conforman una unidad y, como tal, debe ser examinadas y valoradas por el servidor público, de acuerdo con las reglas de la sana crítica para la toma de decisiones.

La Administración Aduanera podrá ordenar la práctica de los medios de prueba de manera física o electrónica, utilizando las herramientas de gestión que para el efecto disponga la Entidad.

3.9 Salidas Ocasionales a Otros Procedimientos.

“Para aquellas actividades de este procedimiento que eventualmente implique iniciar algún procedimiento de otro Proceso de la Entidad se deberán consultar y dar cumplimiento a las entradas y requisitos definidos en los siguientes procedimientos:

Tema	Ver entradas y requisitos en los siguientes Procedimientos
<i>Conductas punibles</i>	<i>PR-PEC-0120 Atención a Procesos penales</i>
<i>Conductas disciplinarias</i>	<i>PR-TAH-0448 Procedimiento ordinario – etapa de indagación e investigación disciplinaria.</i>
<i>Actuaciones de oficio RUT</i>	<i>PR-CAC-0013 Suspensión RUT y levantamiento de la medida PR-CAC-0010 Actualización RUT</i>

<i>Reportes de operaciones sospechosas</i>	<i>PR-COA-0316 Gestión de Reportes de Operaciones Sospechosas de LA/FT</i>
<i>Solicitudes de investigación para fiscalización</i>	<i>Procedimientos: PR-COT-0220 Investigación de obligaciones Tributarias sustanciales y Formales. PR-COA-0263 Determinación de Sanciones Aduaneras. PR-COA-0223 Investigación de Infracciones Cambiarias. PR-COA-0396 Medidas Cautelares sobre Mercancías.</i>
<i>Modificaciones de registro aduanero</i>	<i>PR-COA-0005 Gestión de solicitudes de registro aduanero</i>

3.10 Registro en la base de infractores aduaneros

Ejecutoriado el acto administrativo que declara el incumplimiento, impone la sanción y ordena hacer efectiva la garantía o el auto de archivo aduanero que acepta el allanamiento, se debe registrar lo pertinente en la base de información de infractores.

4. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO

Ver catalogo normativo del Proceso.

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Procedimiento	PR-COA-0263	Determinación de sanciones aduaneras	Digital	Interno
Procedimiento	PR-PEC-0117	Recursos en sede administrativa	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0163	Organización de documentos en dependencias de la UAE DIAN	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0036	Registro contable de cuentas por cobrar y cuentas por pagar	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COA-0246	Formulación de programas y campañas de control de obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COA-0375	Gestión denuncias de fiscalización	Digital	Interno

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Procedimiento	PR-COA-0417	Acciones de control	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0159	Notificación, comunicación y/o publicación	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COA-0189	Pronunciamento Técnico	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COA-0190	Apoyo técnico	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0269	Inicio del cobro en sede administrativa	Digital	Interno
Procedimiento	PR-PEC-0243	Implementación, monitoreo y mejoramiento de la gestión de riesgos	Digital	Interno
Instructivo	IN-ADF-0132	Manejo de los archivos en la UAE DIAN	Digital	Interno
Instructivo	IN-COA-0083	Instructivo para el trámite de las solicitudes de pruebas al exterior	Digital	Interno
Instructivo	IN-COA-0219	Control posterior al valor en aduana declarado	Digital	Interno
Formato	FT-COA-2459	Informe análisis denuncia	Físico	Interno
Formato	FT-COA-1806	Planilla de reparto	Físico	Interno
Formato	FT-COA-1814	Plan de auditoría aduanera	Físico	Interno
Formato	FT-ADF-2398	Entrega de actos administrativos para numeración, notificación, comunicación y/o publicación	Físico	Interno
Formato	FT-COA-2217	Solicitud de pruebas al exterior	Físico	Interno
Formato	FT-COA-2038	Solicitud de apoyo técnico y/o análisis fisicoquímico	Físico	Interno
Formato	FT-COA-2040	Solicitud de pronunciamiento técnico y/o análisis fisicoquímico	Físico	Interno
Formato	FT-COA-1232	Planilla múltiple de remisión	Físico	Interno
Formato	FT-ADF-1943	Informe de actos administrativos decisorios proferidos por Fiscalización y Liquidación	Físico	Interno
Formato	FT-ADF-2325	Informe de actos administrativos decisorios ejecutoriados de Fiscalización y Liquidación	Físico	Interno
Formato	FT-PEC-2101	Matriz de riesgos	Físico	Interno

6. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Autoridad aduanera:** Es el funcionario público o dependencia oficial que en virtud de la Ley y en ejercicio de sus funciones, tiene la facultad para exigir o controlar el cumplimiento de las normas aduaneras. Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2019), Decreto 1165, Art. 3. Definiciones.

- **Administración Aduanera:** Es el órgano de la administración pública competente para ejercer el control y la potestad aduanera a efectos de aplicar y velar por el cumplimiento de la normatividad aduanera, recaudar los tributos aduaneros, sanciones, tasas y cualquier otro concepto que deba percibir la aduana. Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2019), Decreto 1165, Art. 3. Definiciones.
- **Control aduanero:** Es el conjunto de medidas tomadas por la autoridad aduanera con el objeto de asegurar la observancia de las disposiciones aduaneras. Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2019), Decreto 1165, Art. 3. Definiciones.
- **Debido proceso:** Principio de rango constitucional que se aplica a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas, el cual constituye la regulación jurídica previa que limita los poderes del Estado y garantiza la protección de los derechos de los administrados, de manera que ninguna de las actuaciones de la autoridad administrativa (entre ellas la DIAN) dependa de su propio arbitrio, sino se encuentre sometida a los procedimientos establecidos en la Ley. Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2019), Decreto 1165, Art. 3. Definiciones.
- **Declarante:** Es la persona que suscribe y presenta una declaración de aduanera a nombre propio o por encargo de terceros. El declarante debe realizar los trámites inherentes a su despacho. Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2019), Decreto 1165, Art. 3. Definiciones.
- **Declaración Aduanera:** Es el acto o documento mediante el cual el declarante indica el régimen aduanero específico aplicable a las mercancías y suministra los elementos e información que la Autoridad Aduanera requiere. Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2019), Decreto 1165, Art. 3. Definiciones.
- **Derechos de Aduana:** Los derechos establecidos en el arancel de aduana, a los cuales se encuentran sometidas las mercancías, tanto a la entrada como a la salida del territorio aduanero nacional, cuando haya lugar a ello. Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2019), Decreto 1165, Art. 3. Definiciones.
- **Intervención de la Autoridad Aduanera:** Consiste en la acción de la autoridad aduanera en el control, previo, simultaneo o posterior, que se inicia con la notificación del acto administrativo que autoriza la acción de que se trate. Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2019), Decreto 1165, Art. 3. Definiciones.
- **Tributos Aduaneros:** Los derechos de aduana y todos los otros derechos, impuestos o recargos percibidos en la importación o con motivo de la importación de mercancías, salvo los recargos cuyo monto se limite al costo aproximado de los servicios prestados o percibidos por la Aduana por cuenta de otra autoridad nacional.

El impuesto a las ventas causado por la importación de las mercancías al territorio aduanero nacional está comprendido dentro de esta definición.

No se consideran tributos aduaneros las sanciones, las multas y los recargos al precio de los servicios prestados Fuente: Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2019), Decreto 1165, Art. 3. Definiciones.

7. DIAGRAMA DE FLUJO

7.1 Entradas

No de Actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
1	PR-COA-0246 Formulación de programas y campañas de control de obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarías.	Programas de Fiscalización o Campaña de Control o Facilitación.	<ul style="list-style-type: none"> • Instrucción que regula el programa (Debe contener Objetivo, cronograma de evacuación, periodo o la operación a verificar según se determine y código). • Listado de seleccionados (Presuntos infractores) • Identificación del hecho(s) u omisión(es) constitutivos de infracción administrativa • Identificación de los presuntos responsables por la comisión de la Infracción Administrativa Aduanera (Obligados Aduaneros, Operadores de Comercio Exterior y los que de manera indirecta resulten vinculados a la investigación).
	PR-COA-0375 Gestión Denuncias de Fiscalización	FT-COA-2459 Informe análisis denuncia	<ul style="list-style-type: none"> • Formato diligenciado. • Soportes que acrediten y evidencien la presunta comisión de una infracción administrativa aduanera que eventualmente pudieren dar lugar a una investigación. (Identificación del investigado, Soportes y descripción de los hechos) • Identificación del hecho(s) u omisión(es) constitutivos de infracción administrativa • Identificación de los presuntos responsables por la comisión de la Infracción Administrativa Aduanera (Obligados Aduaneros, Operadores de Comercio Exterior y los que de manera indirecta resulten vinculados a la investigación).
	PR-COA-0417 Acciones de Control	Oficio remitario solicitando investigación.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio detallando la solicitud y debidamente firmado.

	<p>Procesos misionales DIAN.</p> <p>Otros usuarios internos y externos.</p> <p>Entidades de Control y Vigilancia.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Soportes que acrediten y evidencien la causal de solicitud de investigación. (Identificación del investigado, Soportes y descripción de los hechos)
14,34,47, 57,64	PR-ADF-0159 Notificación, Comunicación y/o Publicación	Soporte de notificación o comunicación	Los establecidos en el procedimiento PR-ADF-0159 Notificación, Comunicación y/o Publicación.
17,40	Operador de Comercio Exterior u Obligado Aduanero	Respuesta al acto administrativo de tramite (Requerimiento de Información "RI" y Especial Aduanero "REA")	<ul style="list-style-type: none"> • Dentro del término legal vigente • Puede allegar las pruebas que considere pertinentes
21	Ministerio de Relaciones Exteriores o Entidad extranjera que responde solicitud de RILO.	Respuesta solicitud (Oficio, Nota suplicatoria o exhorto).	Los establecidos en los acuerdos suscritos de intercambio de información.
25	PR-COA-0189 Pronunciamiento Técnico.	Pronunciamiento técnico.	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre los antecedentes del estudio, los elementos de juicio considerados y las circunstancias encontradas. en el análisis de la información y las conclusiones con el debido sustento legal. • Comunicación en forma escrita. • Expedido dentro del término establecido en el presente procedimiento. • Firmado por el funcionario competente para expedir el pronunciamiento.
	PR-COA-0190 Apoyo Técnico	Respuesta a la solicitud de Apoyo Técnico	Respuesta debidamente sustanciada con los elementos de juicio considerados y las circunstancias encontradas en el análisis

			de la información, que contenga las conclusiones y recomendaciones, con la orientación que corresponda. Emitida dentro del término establecido en el presente procedimiento y firmado por el servidor público competente para expedir el apoyo
37	Obligado Aduanero	Oficio de solicitud de corrección que disminuyen el valor de los derechos e impuestos a la importación o de sanciones por parte del usuario aduanero	<p>Requisitos Especiales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentarse personalmente por el declarante, o su representante legal o su apoderado. <p>Los operadores de comercio exterior también lo podrán hacer a través de sus representantes acreditados ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Indicación del número y fecha de la aceptación de la declaración de importación, número y fecha del levante y fecha de retiro de las mercancías, según el caso; o número y fecha del recibo de pago. 3. Número y fecha del acto administrativo que aceptó la corrección de la declaración de importación que disminuyó los derechos e impuestos a la importación y/o sanciones, cuando sea el caso. 4. Copia de la declaración de importación, cuando no se haya autorizado el retiro total de la mercancía. 5. Número y fecha de aceptación de la declaración de importación o recibo de pago, en que conste la cancelación de los derechos antidumping o compensatorios. 6. Cuando se solicite la devolución del impuesto sobre las ventas por la importación de bienes que den derecho a descuento tributario en el impuesto sobre la renta, o a impuesto descontable en el impuesto sobre las ventas, deberá adjuntarse certificado de

			<p>revisor fiscal o contador público, según el caso, en el que conste que el valor solicitado no se ha contabilizado ni se contabilizará como costo o deducción, ni se ha llevado ni se llevará como descuento tributario, ni impuesto descontable; o la manifestación por escrito del importador en tal sentido cuando no esté obligado a llevar contabilidad.</p> <p>7. Cuando se solicite la devolución del arancel pagado por la importación de bienes que dé derecho a costo o deducción en el impuesto sobre la renta, deberá adjuntarse certificado de revisor fiscal o contador público, según el caso, en el que conste que el valor solicitado no se ha contabilizado, ni se contabilizará, como costo o deducción, o la manifestación por escrito del importador en tal sentido cuando no esté obligado a llevar contabilidad.</p> <p>8. Los demás documentos necesarios para comprobar el pago en exceso o de lo no debido.</p> <p>Todos los documentos antes citados se anexarán a la solicitud de compensación o devolución. Tratándose de actos administrativos, llevarán la constancia de notificación y ejecutoria.</p>
40	Obligado Aduanero	Escrito	<ul style="list-style-type: none"> • Debe presentarse por el interesado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación del REA que contenga las formulacion de las objeciones y solicite o aporte las pruebas. • No requiere de presentación personal.

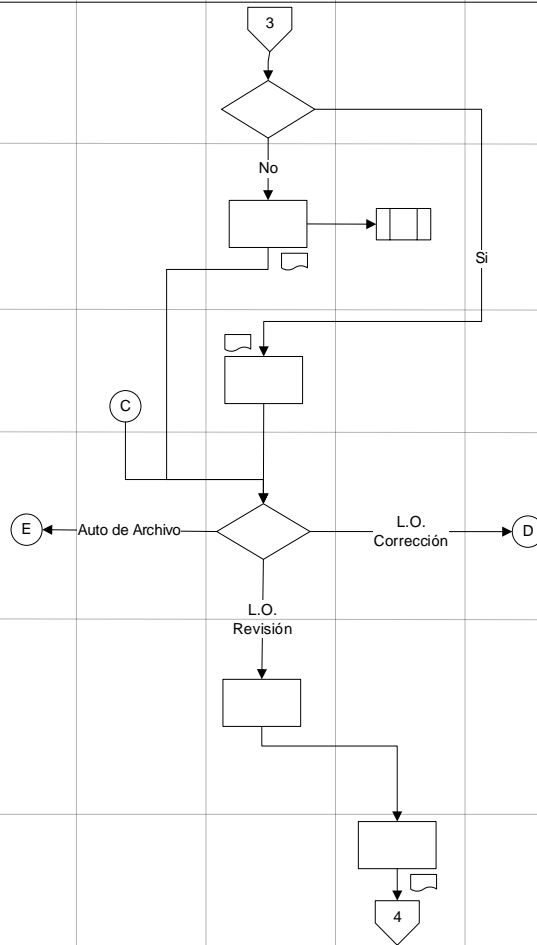
7.2 Descripción de Actividades (Para mayor entendimiento de la simbología ver anexo 2)

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Secretaria o quien haga sus veces	Responsables de Reunión Nivel Directivo			
H	<p>1. Recibir y revisar insumos para inicio de investigaciones. Se reciben y se revisan los insumos que pueden ser objeto para liquidación oficial de corrección o de revisión, para que se inicie la gestión correspondiente y se registra en el sistema de control establecido.</p>			Inicio				Sistema de control establecido
H	<p>2. Analizar los insumos. Se debe analizar la siguiente información: a. La competencia de carácter funcional y territorial para actuar. b. La información contenida en el Registro Único Tributario. c. La oportunidad para actuar. d. El documento (Certificado Cámara de Comercio) soporte que acredita la constitución, existencia y representación legal, cuando fuere del caso. e. 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. f. Verificar en bases y registros documentales el insumo para evitar duplicidad de procesos. g. Demás documentos de acuerdo con el características del caso concreto.</p>							No aplica
V	<p>3. ¿Cuál fue el resultado del Análisis? Conforme a la naturaleza del insumo puede entrar directamente a reparto expediente en este caso continuar con la actividad No 6. En caso de ser susceptible de depuración, llevar a reunión de nivel directivo continuando con la actividad No 4 o en caso de no ser competente trasladar de seccional y finaliza el procedimiento.</p>							No aplica
H	<p>4. Realizar Reunión de Nivel Directivo. En la Reunión de Nivel Directivo se exponen los casos que fueron objeto de análisis o de depuración, para que se decida la apertura o no de la investigación. El resultado de dicha reunión se registra en el Acta Nivel Directivo, el cual debe estar firmada por todos los asistentes que deben participar: Director Seccional, quien la presidirá, siendo indelegable esta función, los jefes de Divisiones de Fiscalización y Liquidación Aduanera, Jefes de Grupos Internos de Trabajo o quien haga sus veces y funcionarios invitados que se consideren necesarios que participen.</p>							Acta Nivel Directivo
V	<p>5. ¿Se debe iniciar investigación? De acuerdo con las decisiones tomadas en la Reunión de Nivel Directivo, se define si se apertura el expediente, continuando con la actividad No. 6. En caso contrario se archiva dejando constancia en ambos casos en el Acta Nivel Directivo y finaliza el procedimiento.</p>							Acta Nivel Directivo

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Secretaria o quien haga sus veces	Responsable de la Sustanciación			
H	<p>6. Realizar Reparto. La asignación se realiza con uno de los siguientes métodos: * Reparto Directo: Corresponde a la asignación de casos de acuerdo con las características técnicas del insumo, teniendo en cuenta la competencia laboral del empleado público, las novedades administrativas de personal y el inventario individual de cargas de trabajo, según lo determine el jefe encargado. * Reparto por sorteo: Asignación de los casos a los auditores competentes utilizando los métodos aleatorios.</p> <p>El reparto queda registrado en el formato FT-COA-1806 Planilla de Reparto el cual debe ser firmado por cada uno de los servidores.</p> <p>De igual manera se elabora el Auto de apertura, siempre teniendo en cuenta la oportunidad para el inicio de la investigación en relación con el vencimiento de términos.</p> <p>Emitido el auto de apertura se adjunta impreso con los demás antecedentes e insumos para conformar el expediente, de acuerdo con los lineamientos del Instructivo IN-ADF-0132 Manejo de los archivos en la UAE DIAN.</p> <p>Tanto la asignación del expediente, como la reasignación del mismo, deberán quedar registrados en el Acta de asignación y/o reasignación de expedientes. Si el servidor que recibe el caso se declara impedido, deberá manifestarlo para que se reasigne, cuando sea procedente, dejando como registro de esta situación el Auto declaración de impedimento. De igual forma se procederá cuando prospere la recusación interpuesta por el interesado contra el servidor a quien se le asignó el proceso.</p>						<p>División de Fiscalización y Liquidación Aduanera de Sanciones y Definición de Situación Jurídica; División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria; División de Fiscalización y Liquidación determinación de tributos y gravámenes aduaneros; División de Fiscalización y liquidación Aduanera; División de Fiscalización y Liquidación Tributaria, Aduanera y Cambiaria; o quien haga sus veces.</p>	<p>*FT-COA-1806 Planilla de Reparto.</p> <p>*Auto de Apertura.</p> <p>*Acta de asignación y/o reasignación de expedientes.</p> <p>*Auto declaración de impedimento.</p> <p>*Mecanismo manual o electrónico.</p>
H	<p>7. Analizar información básica y antecedentes. Se realiza la verificación de los antecedentes y el acervo probatorio con que se cuenta, para los fines de este procedimiento.</p> <p>Nota: Cuando sea una investigación de Revisión de Valor consultar el instructivo IN-COA-0219 Control posterior al valor en aduana declarado en su numeral 4.1.</p>						No Aplica	
H	<p>8. Elaborar Plan de Auditoria. Teniendo en cuenta el análisis realizado a los insumos se diligencia el formato 1814 Plan de auditoría, el cual deberá ser concertado con el jefe inmediato o con quien él designe y hará parte del expediente. En este documento se describen las actividades mediante las cuales se establecen las pautas o lineamientos pertinentes, de tal forma que se precisen los aspectos fundamentales sobre los cuales se debe centrar y desarrollar la investigación. Con base en el análisis de los elementos de juicio aportados, el servidor definirá los puntos objeto de investigación y el plan a seguir, teniendo en cuenta que la misma debe orientarse con sujeción a las características específicas de cada caso; igualmente podrá ser ajustado en el transcurso de la investigación, si es del caso, contando con la aprobación del jefe inmediato</p>						Formato 1814 Plan de auditoria	

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
		Secretaría o quien haga sus veces	Responsable de la Sustanciación	Responsables de Revisión	Responsable de Aprobación			
V	<p>9. ¿Se requiere información adicional?. Se debe verificar si la información recibida es suficiente para desarrollar el curso de la investigación. Si. En caso de requerir información adicional continuar a la siguiente actividad No. Continuar Actividad No 18 .</p>							No aplica
H	<p>10. Elaborar el Requerimiento de Información (RI). Una vez identificada la información que se requiera, se solicitará mediante Requerimiento de Información la documentación necesaria para continuar con el trámite de la investigación. Nota: Cuando corresponda a una investigación de Revisión de Valor se debe consultar el instructivo IN-COA-0219 Control posterior al valor en aduana declarado en su numeral 4.1.6.1.</p>						<p>División de Fiscalización y Liquidación Aduanera de Sanciones y Definición de Situación Jurídica; División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria;</p>	Acto Administrativo de tramite (RI) proyectado
V	<p>11 ¿Se presentan observaciones en la revisión del RI?. Proyectado el requerimiento de información, se efectúa su revisión. Si se presenten observaciones por inconsistencias, se debe enviar para ajustar a la actividad No 10. En caso contrario, si no hay observaciones, dar visto bueno y continuar con la actividad No 12.</p>						<p>División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria; División de Fiscalización y Liquidación determinación de tributos y gravámenes aduaneros;</p>	Acto Administrativo de tramite (RI) revisado
V	<p>12.¿Se presentan observaciones en la aprobación del RI?. Luego de revisado el requerimiento de información, este es pasado para su aprobación. Si en dicha aprobación se presentan observaciones, el documento se debe enviar para su ajuste a la actividad No 10. En caso de no tener observaciones, se aprueba el documento y continúa con la actividad No 13.</p>						<p>División de Fiscalización y liquidación Aduanera; División de Fiscalización y Liquidación Tributaria, Aduanera y Cambiaria; o quien haga sus veces.</p>	Acto Administrativo de tramite (RI) aprobado
H	<p>13. Solicitar notificación del RI. Aprobado y firmado el acto debe ser enviado para su notificación diligenciando el Formato FT-ADF-2398 Entrega de actos administrativos para numeración, notificación, comunicación y/o publicación y cumpliendo los lineamientos establecidos en el Procedimiento PR-ADF-0159 Notificación, Comunicación y/o Publicación</p>							<p>Formato FT-ADF-2398 Entrega de actos administrativos para numeración, notificación, comunicación y/o publicación. *Acto administrativo</p>
H	<p>14. Recibir soporte de la notificación del RI. Efectuada la notificación por el área competente y de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento PR-ADF-0159 Notificaciones, Comunicación y/o Publicación, se recibe la evidencia de la notificación al destinatario.</p>							<p>Copia del acto administrativo comunicado y/o publicado y certificación de ejecutoria.</p>

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES				DEPENDENCIA	REGISTROS
			Responsable de la Sustanciación	Responsable de tramitar solicitud Riño			
H	<p>15. ¿El investigado respondió el requerimiento de información? Si el investigado respondió el requerimiento de información continúa con la actividad No 17, en caso contrario continúa con la actividad No 16.</p>						No Aplica
H	<p>16. Enviar soporte para sancionar En caso de no obtener respuesta o que la misma sea incompleta, extemporánea o inexacta, se diligenciará el Oficio remisorio solicitando investigación y se envía por el medio que corresponda al procedimiento PR-COA-0263 Determinación de Sanciones Aduanera para que se adelante el proceso sancionatorio. Así mismo se continúa con la sustanciación del expediente en curso.</p>					División de Fiscalización y Liquidación Aduanera de Sanciones y Definición de Situación Jurídica; División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria; División de Fiscalización y Liquidación determinación de tributos y gravámenes aduaneros; División de Fiscalización y liquidación Aduanera; División de Fiscalización y Liquidación Tributaria, Aduanera y Cambiaria; o quien haga sus veces.	Oficio remisorio solicitando investigación
H	<p>17. Analizar Información. Con la información suministrada por el investigado se realiza la verificación de los antecedentes y el acervo probatorio con que se cuenta, para los fines de este procedimiento.</p>						No Aplica
V	<p>18. ¿Que tipo de investigación se viene desarrollando? De acuerdo a lo establecido en el plan de auditoría, y teniendo en cuenta el avance de la investigación en la obtención de información, se debe definir la consecución de más de la investigación, como se indica a continuación: * Liquidación Oficial para Revisión, continuar con la siguiente actividad. * Liquidación Oficial de Corrección, continuar con la actividad 23. * Si con la información suministrada no hay lugar a liquidación oficial continúa con la actividad No 30.</p>						No Aplica
H	<p>19. Realizar solicitud de Consulta. Enviar la solicitud a la Subdirección de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal o quien haga sus veces de Fiscalización de acuerdo el instructivo IN-COA-0083 "Instructivo para el trámite de las solicitudes de pruebas al exterior", adjuntando el Formato FT-COA-2217 Solicitud de Pruebas al Exterior, las facturas y/o o soportes escaneados referidos en el mismo. Nota: Cuando corresponda a una investigación de Revisión de Valor se debe consultar el instructivo IN-COA-0219 Control posterior al valor en aduana declarado. en su numeral en su numeral 4.1.6.1.4</p>						Formato FT-COA-2217 "Solicitud de Pruebas al Exterior (Anexando facturas o soportes)
H	<p>20. Realizar la solicitud de información al exterior. La solicitud de información se debe tramitar con el respectivo país a través de un oficio, nota suplicatoria o exhorto, según corresponda y siguiendo los lineamientos definidos en el instructivo IN-COA-0083 Instructivo para el trámite de las solicitudes de pruebas al exterior.</p>					Subdirección de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal	* Oficio * Nota Suplicatoria * Exhorto








PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES						DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable de la Sustanciación	Responsable de tramitar solicitud Rilo				
H	<p>21. Recibir resultado de la solicitud de información al exterior. El resultado de la solicitud de información al exterior, debe ser enviado a la Dirección Seccional, de acuerdo a lo establecido en el instructivo IN-COA-0083 Instructivo para el tramite de las solicitudes de pruebas al exterior. Nota: La investigación siempre debe continuar independientemente de que se reciba o no respuesta a la solicitud del exterior.</p>							Subdirección de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal	Respuesta a solicitud
H	<p>22. Analizar Información. Con la información suministrada por la Subdirección de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal o quien haga sus veces, se realiza la verificación de los antecedentes y el acervo probatorio con que se cuenta, para los fines que en derecho corresponda. Nota: Cuando corresponda a una investigación de Revisión de Valor se debe consultar el instructivo IN-COA-0219 Auditoria y verificación posterior del valor en aduana, en su numeral en su numeral 4.1.7 y 4.1.8</p>							División de Fiscalización y Liquidación Aduanera de Sanciones y Definición de Situación Jurídica; División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria; División de Fiscalización y Liquidación determinación de tributos y gravámenes aduaneros; División de Fiscalización y liquidación Aduanera; División de Fiscalización y Liquidación Tributaria, Aduanera y Cambiaria; o quien haga sus veces.	No Aplica
V	<p>23. ¿Se requiere solicitar pronunciamiento o apoyo técnico?. En caso de necesitar pronunciamiento técnico por controversia de valor, subpartida arancelaria u origen continúa con la actividad No 24. En caso de no necesario continúa con la actividad No 25.</p>								No aplica
H	<p>24. Solicitar pronunciamiento, apoyo técnico Se debe realizar la solicitud de pronunciamiento técnico al procedimiento a PR-COA-0189 "Pronunciamiento técnico" con el formato FT-COA-2040 "Solicitud de pronunciamiento técnico y/o análisis fisicoquímico" y la documentación soporte en el caso que el análisis se solicite en el nivel central o de apoyo técnico al procedimiento PR-COA-0190 "Apoyo técnico" con el formato FT-COA-2038 "Solicitud de apoyo técnico y/o análisis fisicoquímico" con la documentación soporte en el caso que el análisis se solicite dentro de la misma seccional. Nota: La investigación siempre debe continuar independientemente de que se reciba o no respuesta a la solicitud.</p>								<p>*FT-COA-2038 "Solicitud de apoyo técnico y/o análisis fisicoquímico"</p> <p>*FT-COA-2040 Solicitud de pronunciamiento técnico y/o análisis fisicoquímico.</p> <p>*Documentación soporte</p>
H	<p>25. Recibir pronunciamiento o apoyo técnico. Se recibe por parte del procedimiento PR-COA-0189 "Pronunciamiento Técnico" el documento pronunciamiento técnico o del procedimiento PR-COA-0190 "Apoyo técnico" la respuesta a la solicitud de apoyo técnico. Para analizar y tomarlo como referencia en el desarrollo de la investigación .</p>							<p>*Documento pronunciamiento técnico</p> <p>*Respuesta a la solicitud de Apoyo Técnico</p>	

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES						DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable de la Sustanciación					
V	<p>26. ¿Se requiere realizar visita? Cuando se requiera realizar visita se continúa con la actividad No 27. En caso contrario pasa a la actividad No 28.</p>							No aplica	
H	<p>27. Realizar visita. El servidor público una vez cuente con el Auto Comisorio Aduanero, firmado por el competente, realizará las actividades para las cuales fue comisionado y plasmará el resultado de la visita en el acta de inspección o de hechos. Nota: Cuando corresponda a una investigación de Revisión de Valor se debe consultar el instructivo IN-COA-0219 Control posterior al valor en aduana declarado, en su numeral 4.8.</p>						División de Fiscalización y Liquidación Aduanera de Sanciones y Definición de Situación Jurídica; División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria; División de Fiscalización y Liquidación determinación de tributos y gravámenes aduaneros; División de Fiscalización y liquidación Aduanera; División de Fiscalización y Liquidación Tributaria, Aduanera y Cambiaria; o quien haga sus veces.	*Auto Comisorio aduanero *Acta de hechos para acción de control posterior	
V	<p>28. ¿Es un expediente de Valoración? Si es un expediente de valoración aduanera continúa con la No 29. De lo contrario continúa con la actividad No 30.</p>							No aplica	
H	<p>29. Realizar Informe Técnico de Valoración. Se realiza el informe de valoración tomando como base la información recolectada y construida con los lineamientos dados en el IN-COA-0219 Control posterior al valor en aduana declarado.</p>							Hojas de Trabajo	

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES				DEPENDENCIA	REGISTROS
		Responsable de la Sustanciación	Responsables de Revisión	Responsable de Aprobación			
H	<p>30. Proferir Acto Administrativo. Una vez se obtengan toda la información que se considere suficiente para determinar el curso de la investigación y se verifique si se presentó el escrito de allanamiento, procede proyectar uno de los siguientes actos administrativos:</p> <p>Auto Archivo Aduanero. a. Por prueba satisfactoria de la improcedencia de la acción. b. Por aceptación del allanamiento.</p> <p>En el auto archivo se debe indicar los motivos por los cuales se culmina la investigación. De igual manera se debe enviar el expediente al archivo de gestión siguiendo los lineamientos del Procedimiento PR-ADF-0163 Organización de Documentos en dependencias de la UAE DIAN.</p> <p>Requerimiento Especial Aduanero. Se elabora Requerimiento Especial Aduanero contra el declarante, para formular liquidación oficial de corrección o de revisión. Con la notificación del requerimiento especial aduanero se inicia formalmente el proceso administrativo correspondiente.</p> <p>Nota: -En la propuesta de REA, se podrá ampliar el plazo para su respuesta de conformidad con las condiciones previstas en la norma, de acuerdo con las circunstancias precisas del caso concreto. -Es de anotar que cuando dentro del REA este precedida de una garantía, se deberá vincular a los terceros, tales como la compañía de seguros, la entidad bancaria o en general al garante. - Cuando sea una investigación de Revisión de Valor consultar el instructivo IN-COA-0219 Control posterior al valor en aduana declarado en su numeral su numeral 4.9.</p>					<p>División de Fiscalización y Liquidación Aduanera de Sanciones y Definición de Situación Jurídica; División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria; División de Fiscalización y Liquidación determinación de tributos y gravámenes aduaneros; División de Fiscalización y liquidación Aduanera; División de Fiscalización y Liquidación Tributaria, Aduanera y Cambiaria; o quien haga sus veces.</p>	<p>Acto Administrativo de tramite (REA, Auto de Archivo) proyectado</p>
V	<p>31. ¿Se presentan observaciones en la revisión del Acto Administrativo? Formulado el Acto Administrativo, se efectúa su revisión. Si se presentan observaciones por inconsistencias, se debe enviar para ajustar a la actividad No 30. En caso contrario, si no hay observaciones, dar visto bueno y continuar con la actividad No 32.</p>						<p>Acto Administrativo de tramite revisado.</p>
V	<p>32. ¿Se presentan observaciones en la aprobación del Acto Administrativo? Luego de revisado el Acto Administrativo, se pasa para su aprobación. Si en dicha aprobación se presentan observaciones, el documento se debe enviar para su ajuste a la actividad No 30. En caso de no tener observaciones, se aprueba el documento y continúa con la actividad No 33.</p>						<p>Acto Administrativo de tramite aprobado.</p>

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Secretaria o quien haga sus veces				
H	<p>33. Solicitar la notificación. Aprobado y firmado el acto debe ser enviado para su notificación diligenciando el Formato FT-ADF- 2398 Entrega de actos administrativos para numeración, notificación, comunicación y/o publicación y cumpliendo los lineamientos establecidos en el Procedimiento PR-ADF-0159 Notificaciones, Comunicaciones y/o Publicaciones.</p>							Formato FT-ADF-2398 Entrega de actos administrativos para numeración, notificación, comunicación y/o publicación.
H	<p>34. Recibir soporte de la notificación. Efectuada la notificación por el área competente y de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento PR-ADF-0159 Notificaciones, Comunicación y/o Publicación, se recibe la evidencia de la notificación al destinatario.</p>							*Acto administrativo Copia del acto administrativo comunicado y/o publicado y certificación de ejecutoria.
H	<p>35 ¿Que actividad continúa? Cuando se trate de auto de archivo continúa con la actividad No 39. Cuando corresponda a REA, continúa con la actividad No 36.</p>							No Aplica
V	<p>36. Trasladar el expediente. Se procede a trasladar el expediente a la División de Fiscalización y Liquidación Aduanera utilizando el formato FT-COA-1232 Planilla Múltiple de Remisión.</p>						División de Fiscalización y Liquidación Aduanera de Sanciones y Definición de Situación Jurídica; División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria; División de Fiscalización y Liquidación determinación de tributos y gravámenes aduaneros; División de Fiscalización y liquidación Aduanera; División de Fiscalización y Liquidación Tributaria, Aduanera y Cambiaria; o quien haga sus veces.	FT-COA-1232 Planilla de Múltiple de Remisión
H	<p>37. Recibir expediente o Solicitud de corrección que disminuyen el valor. El expediente que contiene el REA se recibe en la División de Gestión Liquidación mediante la Planilla de Múltiple de Remisión. Si se trata de una solicitud de corrección que disminuyen el valor de los tributos aduaneros, sanciones o rescate se recibe del obligado aduanero mediante oficio.</p>							No Aplica
H	<p>38. Realizar Reparto.. La asignación se realiza con uno de los siguientes métodos: * Reparto Directa: Corresponde a la entrega de casos de acuerdo con las características técnicas del insumo, teniendo en cuenta la competencia laboral del empleado público, las novedades administrativas de personal y el inventario individual de cargas de trabajo, según lo determine el jefe encargado. * Reparto por sorteo: Entrega de los casos a los auditores competentes utilizando los métodos aleatorios. El reparto queda registrado en el formato FT-COA-1806 Planilla de Reparto el cual debe ser firmado por cada uno de los servidores Tanto la asignación del caso, como la reasignación del mismo, deberán quedar registrados en el Acta de asignación y/o reasignación de expedientes. Si el servidor que recibe el caso se declara impedido, deberá manifestarlo para que se reasigne, cuando sea procedente, dejando como registro de esta situación el auto declaración de impedimento. De igual forma se procederá cuando prospere la recusación interpuesta por el interesado contra el servidor a quien se le asignó el proceso. Nota: Para los casos de solicitud de corrección que disminuyen el valor de los tributos aduaneros, sanciones o rescate se elabora el Auto de apertura, siempre teniendo en cuenta la oportunidad para el inicio de la investigación en relación con el vencimiento de términos.</p>							*FT-COA-1806 Planilla de Reparto *Acta de asignación y/o reasignación de expedientes *Auto declaratoria de impedimento

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES						DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable de la Sustanciación					
H	<p>39 ¿Existe Respuesta al Requerimiento Especial Aduanero?. Se debe verificar si existe respuesta al REA, en caso de tener respuesta continuar con la actividad No 40. De no tener respuesta o ser extemporánea o ser una solicitud de corrección que disminuyen el valor de los tributos aduaneros, sanciones, rescate continúa con la actividad No 41.</p>								No Aplica
V	<p>40. Recibir Respuesta al Requerimiento Especial Aduanero. Se recibe del investigado respuesta al Requerimiento Especial Aduanero.</p>							División de Fiscalización y Liquidación Aduanera de Sanciones y Definición de Situación Jurídica; División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria; División de Fiscalización y Liquidación determinación de tributos y gravámenes aduaneros; División de Fiscalización y liquidación Aduanera; División de Fiscalización y Liquidación Tributaria, Aduanera y Cambiaria; o quien haga sus veces.	No Aplica
H	<p>41. Analizar expediente. Recibido expediente y la información obtenida se identifican los principales aspectos o requisitos a tener en cuenta, antes de iniciar el proceso de sustanciación con el fin de tener claridad y seguridad que la investigación se basa en documentos válidos.</p>								No Aplica
V	<p>42. ¿Se requiere practica de pruebas?. Con base en el análisis efectuado se determina lo siguiente: A. Que existe una solicitud de práctica de pruebas por parte del obligado aduanero o se decreten de oficio, se continúa con la actividad No 43. B. Que en la respuesta a REA no se solicite pruebas, que el obligado aduanero acepta cargos y se acoge a sanción reducida, que no se requieran pruebas de oficio o por tratarse de una liquidación de corrección se continúa con actividad No 53.</p>								No Aplica
									

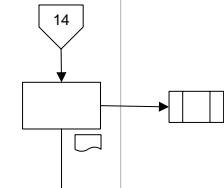
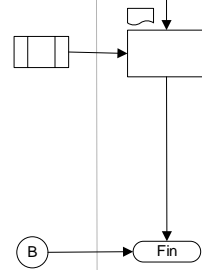
PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
		Secretaría o quien haga sus veces	Responsable de la Sustanciación	Responsables de Revisión	Responsable de Aprobación			
H	43. Elaborar auto decreta pruebas o que las niega. Con la información suministrada por parte del usuario se elabora el auto por medio del cual se decreta o que niega la práctica de pruebas.							Acto Administrativo de tramite (Auto que decreta pruebas o Auto que deniega pruebas y/o solicitud de garantía) proyectado
V	44. ¿Se presentan observaciones en la revisión del auto que decreta o niega la practica de pruebas? Proyectado el auto por medio del cual se decreta o se deniegan la práctica de pruebas, se efectúa su revisión. Si se presentan observaciones por inconsistencias, se debe enviar para ajustar a la actividad No 43. En caso contrario, si no hay observaciones, dar visto bueno y continuar con la actividad No 45.						División de Fiscalización y Liquidación Aduanera de Sanciones y Definición de Situación Jurídica; División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaría; División de Fiscalización y Liquidación de tributos y gravámenes aduaneros; División de Fiscalización y liquidación Aduanera; División de Fiscalización y Liquidación Tributaria, Aduanera y Cambiaría; o quien haga sus veces.	Acto Administrativo de tramite (Auto que decreta pruebas o Auto que deniega pruebas y/o solicitud de garantía) revisado
V	45. ¿Se presentan observaciones en la aprobación del auto que decreta o niega la practica de prueba? Luego de revisado el auto por medio del cual se decreta o niega la práctica de pruebas, este es pasado para su aprobación. Si se presentan observaciones por inconsistencias, se debe enviar para ajustar a la actividad No 43. En caso de no tener observaciones, se aprueba el documento y continúa con la actividad No 46.							Acto Administrativo de tramite (Auto que decreta pruebas o Auto que deniega pruebas y/o solicitud de garantía) aprobado
H	46. Solicitar la notificación. Aprobado y firmado el acto debe ser enviado para su notificación diligenciando el Formato FT-ADF- 2398 Entrega de actos administrativos para numeración, notificación, comunicación y/o publicación y cumpliendo los lineamientos establecidos en el Procedimiento PR-ADF-0159 Notificaciones, Comunicaciones y/o Publicaciones.							Formato FT-ADF-2398 Entrega de actos administrativos para numeración, notificación, comunicación y/o publicación. *Acto administrativo
H	47. Recibir soporte de la notificación. Efectuada la notificación por el área competente y de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento PR-ADF-0159 Notificaciones, Comunicación y/o Publicación, se recibe la evidencia de la notificación al destinatario.							Copia del acto administrativo comunicado y/o publicado y certificación de ejecutoria.

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable de la Sustanciación				
V	<p>48. ¿Que acción continúa ?. *En caso de que obligado aduanero interponga recurso de reposición contra el acto que niega las pruebas, continúa con la actividad No 49. *En caso de no interponer recurso contra el auto que niega pruebas, se continua con la actividad No 53. *En caso de decretar pruebas continuar con la actividad No 51.</p>							No Aplica
H	<p>49. Resolver recurso de reposición. Interpuesto el recurso de reposición, el servidor publico competente da respuesta al mismo, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Procedimiento PR-PEC-0117 Recursos en sede administrativa.</p>					<p>División de Fiscalización y Liquidación Aduanera de Sanciones y Definición de Situación Jurídica; División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria; División de Fiscalización y Liquidación de tributos y gravámenes aduaneros; División de Fiscalización y liquidación Aduanera; División de Fiscalización y Liquidación Tributaria, Aduanera y Cambiaria; o quien haga sus veces.</p>	Resolución por medio de la cual se resuelve recurso de reposición	
V	<p>50. ¿Cual fue la respuesta al recurso de reposición? Cuando se resuelva el recurso de reposición confirmando la negación de la practica de pruebas, se continúa con la actividad No 53. De lo contrario , se continúa con la siguiente actividad.</p>						No aplica	
H	<p>51. Iniciar periodo probatorio. Una vez notificado el auto que decreta la practica de pruebas, el responsable deberá seguir los lineamientos, formalidades y medios de prueba establecidos en las normas vigentes.</p>						<p>*Requerimiento de Información *Formato FT-COA-2217 *Solicitud de Pruebas al Exterior (Anexando facturas o soportes) * Auto comisorio *Acta de hechos para acciones de control posterior</p>	
H	<p>52. Cerrar periodo probatorio. Concluida esta etapa, se profiere el auto por medio del cual se cierra la etapa de periodo probatorio, así mismo se espera el escrito a manera de alegatos como conclusión por parte del investigado. Nota: El auto por medio del cual se cierra la etapa de periodo probatorio solo aplica para Liquidación Oficial de Revisión.</p>						Auto por medio del cual se cierra la etapa de periodo probatorio	

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES				DEPENDENCIA	REGISTROS
		Responsable de proferir acto decisorio	Responsables de Revisión	Responsable de Aprobación			
H	<p>53. Proferir Acto Administrativo Decisorio Una vez se obtengan y valoren todas las pruebas, se formulara el acto administrativo que adopta la decisión de fondo que en derecho corresponda. De igual manera verificar si se presentó el escrito de allanamiento:</p> <p>Auto Archivo Aduanero. a. Por prueba satisfactoria de la improcedencia de la acción. b. Por aceptación del allanamiento.</p> <p>En el auto archivo se debe indicar los motivos por los cuales se culmina la investigación. De igual manera se debe enviar el expediente al archivo de gestión siguiendo los lineamientos del Procedimiento PR-ADF-0163 Organización de Documentos en Dependencias de la UAE DIAN</p> <p>Resolución Liquidación Oficial de Corrección, Revisión o Resolución por la cual se profiere una liquidación oficial de corrección que disminuye el valor de los tributos aduaneros, sanciones y/o rescate. Este acto debe contener la relación de los hechos constitutivos que dan lugar a la liquidación, las pruebas, los fundamentos de derecho, los argumentos de los investigados, las consideraciones del despacho, los fundamentos jurídicos y la decisión final.</p> <p>Nota: Solo en los casos que la investigación este precedida de una garantía, se deberá dar aplicación a lo enunciado en el artículo 689 del Decreto 1165 de 2019.</p>		<p>División de Fiscalización y Liquidación Aduanera de Sanciones y Definición de Situación Jurídica; División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria; División de Fiscalización y Liquidación determinación de tributos y gravámenes aduaneros; División de Fiscalización y liquidación Aduanera; División de Fiscalización y Liquidación Tributaria, Aduanera y Cambiaria; o quien haga sus veces.</p>	<p>Acto Administrativo Decisorio (Resolución Liquidación Oficial de Corrección, Revisión o Resolución por la cual se profiere una liquidación oficial de corrección que disminuye el valor de los tributos aduaneros, sanciones y/o rescate, Auto de archivo aduanero) proyectado</p>			
V	<p>54. ¿Se presentan observaciones en la revisión del Acto Decisorio?. Proyectado el acto decisorio y según la competencia, se efectúa su revisión. Si se presenten observaciones por inconsistencias, se debe enviar para ajustar a la actividad No 53. En caso contrario, si no hay observaciones, dar visto bueno y continuar con la actividad No 55.</p>					Acto Administrativo decisorio revisado.	
V	<p>55 ¿Se presentan observaciones en la aprobación del Acto Decisorio?. Luego de revisado el acto decisorio y según la competencia, este es pasado para su aprobación. Si en dicha aprobación se presentan observaciones, el documento se debe enviar para su ajuste a la actividad 53. En caso de no tener observaciones, se aprueba el documento y continúa con la actividad 56.</p>					Acto Administrativo decisorio aprobado	

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES						DEPENDENCIA	REGISTROS
				Secretaria o quien haga sus veces					
H	<p>56. Solicitar la notificación. Aprobado y firmado el acto debe ser enviado para su notificación diligenciando el Formato FT-ADF- 2398 Entrega de actos administrativos para numeración, notificación, comunicación y/o publicación y cumpliendo los lineamientos establecidos en el Procedimiento PR-ADF-0159 Notificaciones, Comunicaciones y/o Publicaciones.</p>							Formato FT-ADF-2398 Entrega de actos administrativos para numeración, notificación, comunicación y/o publicación. *Acto administrativo	
H	<p>57. Recibir soporte de la notificación. Efectuada la notificación por el área competente y de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento PR-ADF-0159 Notificaciones, Comunicación y/o Publicación, se recibe la evidencia de la notificación al destinatario.</p>						División de Fiscalización y Liquidación Aduanera de Sanciones y Definición de Situación Jurídica;	Copia del acto administrativo comunicado y/o publicado y certificación de ejecutoria.	
V	<p>58 ¿La Resolución Liquidación Oficial de Corrección, Revisión o Resolución por la cual se profiere una liquidación oficial de corrección que disminuye el valor de los tributos aduaneros, sanciones y/o rescate esta precedida de una garantía? Si la resolución Resolución Liquidación Oficial de Corrección, Revisión o Resolución por la cual se profiere una liquidación oficial de corrección que disminuye el valor de los tributos aduaneros, sanciones y/o rescate No esta contempla una garantía, continuar con la actividad 59, de lo contrario si la resolución contempla garantía, continuar con la actividad 60.</p>						División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria; División de Fiscalización y Liquidación determinación de tributos y gravámenes aduaneros; División de Fiscalización y liquidación Aduanera; División de Fiscalización y Liquidación Tributaria, Aduanera y Cambiaria; o quien haga sus veces.	No aplica	
H	<p>59. Enviar información. * Se traslada expediente dando cumplimiento a los lineamientos dados en el procedimiento PR-PEC-0117 *Recursos en Sede Administrativa, cuando el obligado aduanero interponga recurso de reconsideración. * Al Archivo de acuerdo a los lineamientos descritos en el procedimiento PR-ADF-0163 Organización de Documentos en dependencias de la UAE DIAN: Cuando el obligado aduanero no presente recurso de reconsideración y quede ejecutoriado el acto administrativo que archiva el proceso. * Mensualmente se debe elaborar y enviar el formato FT-ADF-1943 Informe de actos administrativos proferidos por la División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y el FT-ADF-2325 Informe de Actos Administrativos de la División de Fiscalización y Liquidación Aduanera Ejecutoriados al procedimiento PR-ADF-0036 Registro contable de cuentas por cobrar y cuentas por pagar. * De igual manera enviar el formato FT-ADF-2325 Informe de Actos Administrativos de la División de Fiscalización y Liquidación Aduanera al responsable de cobro del Subproceso Administración de Cartera.</p>							<p>*Expediente</p> <p>*FT-ADF-1943 Informe de actos administrativos proferidos por la División de Fiscalización y Liquidación Aduanera</p> <p>* FT-ADF-2325 Informe de Actos Administrativos de la División de Fiscalización y Liquidación Aduanera Ejecutoriados</p>	

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES				DEPENDENCIA	REGISTROS
		Responsable Determinación	Responsables de Revisión	Responsable de Aprobación			
H	<p>60. Elaborar auto de trámite. Una vez agotado el termino de los diez (10) días hábiles siguientes a la ejecutoria de la resolución que declara el incumplimiento, impone la sanción y hace efectiva la garantía, para acreditar ante la División de Fiscalización y Liquidación Aduanera o quien haga sus veces, con la presentación de la copia del recibo oficial de pago en bancos, la cancelación de los tributos aduaneros, intereses, y sanciones a que hubiere lugar, elaborar el correspondiente Auto mediante el cual se da trámite al pago de obligaciones amparadas en garantía, ordenado en acto administrativo ejecutoriado de acuerdo con las siguientes consideraciones:</p> <p>No paga. a) Solicita póliza al área competente. b) Una vez se recibe la póliza, emitir auto de trámite donde se remite el original de la garantía específica o la copia si es garantía global, junto con la copia de la Resolución Liquidación Oficial de Corrección, Revisión o Resolución por la cual se profiere una liquidación oficial de corrección que disminuye el valor de los tributos aduaneros, sanciones y/o rescate, con la constancia de ejecutoria, a la dependencia competente para el cobro, al Subproceso Administración de Cartera.</p> <p>Se acredita pago. Se acepta pago: Emite auto de trámite ordenando; devolver la garantía específica y archivar el expediente, una vez incorporado al mismo, copia de Resolución Liquidación Oficial de Corrección, Revisión o Resolución por la cual se profiere una liquidación oficial de corrección que disminuye el valor de los tributos aduaneros, sanciones y/o rescate con la constancia de ejecutoria, el recibo de pago y copia del auto notificado.</p> <p>Rechaza pago a) Solicita póliza al área competente. b) Una vez se recibe la póliza, emitir auto de trámite donde se remite el original de la garantía específica o la copia si es garantía global, junto con la copia de la Resolución Liquidación Oficial de Corrección, Revisión o Resolución por la cual se profiere una liquidación oficial de corrección que disminuye el valor de los tributos aduaneros, sanciones y/o rescate con la constancia de ejecutoria, a la dependencia competente para el cobro, al Subproceso Administración de Cartera</p>				<p>División de Fiscalización y Liquidación Aduanera de Sanciones y Definición de Situación Jurídica; División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria; División de Fiscalización y Liquidación determinación de tributos y gravámenes aduaneros; División de Fiscalización y liquidación Aduanera; División de Fiscalización y Liquidación Tributaria, Aduanera y Cambiaria; o quien haga sus veces.</p>	<p>Auto de Trámite (Auto mediante el cual se da trámite al pago de obligaciones amparadas en garantía, ordenado en acto administrativo ejecutoriado). Proyectado.</p>	
V	<p>61. ¿Se presentan observaciones en la revisión del Auto Trámite? Proyectado el auto trámite y según la competencia, se efectúa la revisión del contenido del acto. Si se presentan observaciones por inconsistencias, se debe enviar por el medio que se determine, para ajuste a la actividad No 60. En caso contrario, dar visto bueno y continuar con la actividad No 62.</p>					<p>Auto de Trámite revisado.</p>	
V	<p>62. ¿Se presentan observaciones en la aprobación del Auto Trámite? Luego de revisado el contenido del auto trámite y según la competencia, se pasa para su aprobación. Si en dicha aprobación se presentan observaciones, el documento se envía por el medio que se determine para ajuste a la actividad No 60. En caso de No tener observaciones, se aprueba el documento y continúa con la actividad No 63.</p>					<p>Auto de Trámite aprobado</p>	

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Secretaria o quien haga sus veces				
H	<p>63. Solicitar la notificación. Aprobado y firmado el acto debe ser notificado al obligado aduanero, copia a la División de Cobranzas o quien haga sus veces donde pertenece el deudor principal, para que se ejecute el Subproceso Administración de Cartera, diligenciando el Formato FT-ADF- 2398 Entrega de actos administrativos para numeración, notificación, comunicación y/o publicación y cumpliendo los lineamientos establecidos en el Procedimiento PR-ADF-0159 Notificaciones, Comunicaciones y/o Publicaciones.</p>						<p>División de Fiscalización y Liquidación Aduanera de Sanciones y Definición de Situación Jurídica;</p>	<p>Formato FT-ADF-2398 Entrega de actos administrativos para numeración, notificación, comunicación y/o publicación. *Acto administrativo</p>
H	<p>64. Recibir soporte de la notificación. Efectuada la notificación por el área competente y de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento PR-ADF-0159 Notificaciones, Comunicación y/o Publicación, se recibe la evidencia de la notificación al destinatario.</p>					<p>División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaría; División de Fiscalización y Liquidación determinación de tributos y gravámenes aduaneros; División de Fiscalización y liquidación Aduanera; División de Fiscalización y Liquidación Tributaria, Aduanera y Cambiaría; o quien haga sus veces.</p>	<p>Copia del acto administrativo comunicado y/o publicado y certificación de ejecutoria.</p>	

7.3 Productos

Productos	Cliente	Requisitos
No aplica	No aplica	No aplica

7.4 Salidas

No de actividad	Salidas	Clientes	Requisitos
13, 33, 46, 56,63	Acto administrativo	Obligado Aduanero	<ul style="list-style-type: none"> Firmado por el competente Verificación de los requisitos para su creación y origen del documento. Indicar a quienes se debe compulsar copia del acto notificado.
16	Oficio Remisorio solicitando investigación	PR-COA-0263 Determinación de sanciones aduaneras.	<ul style="list-style-type: none"> Oficio detallando la solicitud, debidamente firmado. Soportes que acrediten y evidencien la causal de solicitud de investigación. (Identificación del investigado, Soportes y descripción de los hechos)
20,51	Oficio, Nota suplicatoria o Exhorto	Ministerio de relaciones exteriores o Entidad extranjera que responde directamente solicitud de RILO	Los establecidos en los acuerdos suscritos de intercambio de información.
24	FT-COA-2040 Solicitud de pronunciamiento técnico y/o análisis fisicoquímico	PR-COA-0189 Pronunciamiento técnico	<ul style="list-style-type: none"> Formato de solicitud de pronunciamiento diligenciado teniendo en cuenta el instructivo para tal efecto, describiendo claramente el motivo de la solicitud, el momento del control, la fecha máxima para pronunciarse, entre otros. Anexar en debida forma la documentación soporte que permita atender la solicitud. Debe ser solicitado por los jefes de las dependencias respectivas.

	<p>Documentación soporte de la solicitud de pronunciamiento técnico</p>		<p>Para la información completa, si se trata de una solicitud de clasificación arancelaria de acuerdo al tipo de mercancía se requiere, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Denominación comercial y técnica de la mercancía. • Forma de presentación. • Catálogos, fichas técnicas o documentación similares, en idioma español. • Función, uso, etc. • Proceso de obtención o elaboración de la mercancía, cuando se requiera. <p>Para las solicitudes de origen dependiendo del caso, entre otros documentos se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de origen • Documento de transporte • Factura comercial <p>Para las solicitudes de valoración aduanera dependiendo del caso debe contener entre otros los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura comercial • Declaración Andina de Valor • Contrato <p>Para las solicitudes al laboratorio, entre otros y si se dispone de los documentos se requiere la ficha técnica, declaración de importación, etc.</p>
	<p>FT-COA-2038 Solicitud de apoyo técnico y/o análisis fisicoquímico</p>		<ul style="list-style-type: none"> • El formato de solicitud de apoyo técnico diligenciado describiendo claramente el motivo de la solicitud, el momento del control, la fecha máxima para expedir el apoyo, entre otros. • La documentación soporte que permita atender la solicitud.
	<p>Documentación soporte de solicitud de apoyo técnico</p>	<p>PR-COA-0190 Apoyo Técnico</p>	<p>La información completa, si se trata de una solicitud de clasificación arancelaria de acuerdo al tipo de mercancía se requiere, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Denominación comercial y técnica de la mercancía. • Forma de presentación. • Catálogos, fichas técnicas o documentación similares, en idioma español.

			<ul style="list-style-type: none"> • Función, uso, etc. • Proceso de obtención o elaboración de la mercancía, cuando se requiera. <p>Para las solicitudes de origen debe contener entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de origen • Documento de transporte • Factura comercial <p>Para las solicitudes de valoración aduanera dependiendo del caso, debe contener entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura comercial • Declaración Andina de Valor • Contrato
59	Expediente para Jurídica	Procedimiento "PR-PEC-0117 Recursos en Sede Administrativa"	Expediente completo para dar respuesta al Recurso de Reconsideración.
	Documentos de archivo	PR-ADF-0163 "Organización de Documentos en Dependencias de la UAE DIAN"	Los documentos deben estar ubicados dentro de los archivadores o servidores por series, subseries y unidades documentales, con el fin de facilitar su transferencia.
	FT-ADF-1943 Informe de actos administrativos proferidos por la División de Fiscalización y Liquidación	PR-ADF-0036 Registro contable de cuentas por cobrar y cuentas por pagar.	<ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad mensual. • Se debe enviar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles al mes que se informa. • Se produce en Dirección Seccional. • Debidamente firmado por el Jefe responsable del Proceso. • En el caso de no tener movimientos no se debe remitir y justificar en la Lista de chequeo del área. • Se debe enviar un informe por tipo de acto. • Debe comprender los Autos de Archivo proferidos por allanamiento al régimen sancionatorio.
	FT-ADF-2325 Informe de Actos Administrativos de División de Fiscalización y Liquidación Ejecutoriados		

	<p>FT-ADF-2325 Informe de Actos Administrativos de la División de Fiscalización y Liquidación Ejecutoriados</p>	<p>Subproceso Administración de Cartera</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad mensual. • Se debe enviar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles al mes que se informa a la dependencia responsable del Proceso del cobro. • Debidamente firmado por el Jefe competente.
63	<p>Auto mediante el cual se da trámite al pago de obligaciones amparadas en garantía, ordenado en acto administrativo ejecutoriado</p> <p>Acto administrativo</p> <p>Resolución que resuelve el recurso</p> <p>Garantía</p>	<p>Subproceso Administración de Cartera</p>	<ul style="list-style-type: none"> * El Acto administrativo debe cumplir los requisitos establecidos en los artículos 828 y 829 del Estatuto Tributario. * La Resolución que resuelve el recurso debe estar ejecutoriada. * La garantía debe ser original.

8. FORMALIZACIÓN Y CONTROL DE CAMBIO

Versión	Vigencia		Descripción de la formalización y los cambios
	Desde	Hasta	
1	07/07/2014	17/12/2020	<p>Versión inicial de la modernización del SGCCI, reemplaza lo establecido en los siguientes documentos:</p> <p>Procedimiento 1146 Investigación, pruebas y/o evidencias y Decisión</p> <p>Orden Administrativa 3 de 2010</p>

2	18/12/2020	14/12/2021	<p>Versión 2 que reemplaza lo establecido en la versión 1</p> <p>Se generaron ajustes en el documento, relacionados con el nombre del proceso de acuerdo con la nueva estructura de procesos establecida en el considerando de la Resolución 060 del 11 de junio del 2020 y el Código alfabético del mismo en los numerales</p> <p>Adicional se realizó el proceso de actualización de la plantilla de procedimiento establecida en el PR-PEC-0001, que incluye actualización metodológica en lo correspondiente a responsable, marco legal, roles de empleo, riesgos, aspectos e impactos ambientales y elaboración técnica.</p> <p>Así mismo se modificó el nombre del procedimiento, se actualizo el contenido del objetivo, alcance y flujograma de acuerdo con la normativa vigente,</p> <p>Se actualizo la versión de: <u>Plantillas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Acata de asignación y/o reasignación de expediente • Acta de inspección o de hechos • Acta nivel directivo • Auto comisorio aduanero • Auto de aclaración y/o corrección de actuaciones administrativas • Auto de apertura • Auto de archivo aduanero • Auto declaración de impedimento • Auto por medio del cual se decreta. • Auto que deniega pruebas y/o solicitud de garantía • Auto por medio del cual se cierra la etapa probatoria • Auto se suspensión de la decisión de fondo • Oficio persuasivo aduanero • Requerimiento de información. • Requerimiento especial aduanero.
---	------------	------------	--

			<ul style="list-style-type: none"> Resolución por medio de la cual se resuelve recurso de reposición. Resolución de liquidación oficial. Resolución por medio de la cual se resuelve declaratoria del silencio administrativo positivo. <p>De igual manera este procedimiento adopta y deroga lo establecido en el procedimiento PR-FL-0228 Liquidaciones oficiales para efectos de devolución de tributos en materia aduanera.</p>
3	15/12/2021		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:	Alvaro Omar Rosas Rosas Elaboración técnica	Gestor III	Subdirección de Fiscalización Aduanera
	Carlos Andres Casallas Castro Ajusto metodológicamente	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
Revisó:	Sandra Liliana Cadavid Ortiz	Subdirectora	Subdirección de Fiscalización Aduanera
Aprobó:	Luis Carlos Quevedo Cerpa	Director de Gestión de Fiscalización	Dirección de Gestión de Fiscalización








9. ANEXOS

Anexo 1. Plantillas Actos Administrativos

Acata de asignación y/o reasignación de expediente
Acta de inspección o de hechos
Acta nivel directivo
Auto comisorio aduanero
Auto de aclaración y/o corrección de actuaciones administrativas

Auto de organización
Auto de apertura
Auto de archivo aduanero
Auto declaración de impedimento
Auto que decreta pruebas.
Auto que deniega pruebas y/o solicitud de garantía
Auto por medio del cual se cierra la etapa probatoria
Acta de hechos para acciones de control posterior
Auto de suspensión de la decisión de fondo
Auto mediante el cual se da trámite al pago de obligaciones amparadas en garantía, ordenado en acto administrativo ejecutoriado.
Oficio persuasivo aduanero.
Resolución por la cual se ordena un registro.
Resolución por medio de la cual se cancela un levante.
Requerimiento de información.
Requerimiento especial aduanero.
Resolución por medio de la cual se resuelve recurso de reposición.
Resolución por la cual se profiere una liquidación oficial de corrección o de revisión.
Resolución por la cual se profiere una liquidación oficial de corrección que disminuye el valor de los tributos aduaneros, sanciones y/o rescate
Resolución por medio de la cual se resuelve declaratoria del silencio administrativo positivo.

Anexo 2. Los símbolos definidos para los flujogramas de la DIAN y sus significados son los siguientes:

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