

## 1. OBJETIVO

Adelantar las investigaciones con el fin de establecer el cumplimiento o no de las obligaciones aduaneras señaladas en la regulación que conlleven a la configuración de la infracción aduanera y por ende a la expedición de los actos administrativos preparatorios y de fondo que culminen con la sanción o archivo del expediente.

## 2. ALCANCE

Inicia con la recepción y análisis de los insumos por parte del área de fiscalización y liquidación, que dan cuenta de la presunta comisión de infracciones al régimen aduanero y termina con la expedición del acto administrativo de fondo que impone la sanción u ordena el archivo del expediente.

En cuanto a los hechos constitutivos de infracción, que eventualmente pudieren servir de insumo para iniciar y sustanciar investigaciones tendientes a imponer sanción por la comisión de faltas administrativas en materia aduanera; también ha de tenerse en cuenta lo previsto en el Título II Decreto Ley 920 de 2023, con el que se implementa la Auditoría Posterior al Despacho “APD” que además de constituirse en herramienta idónea para facilitar y **promover el cumplimiento voluntario de las obligaciones aduaneras**, brindando acompañamiento al usuario para prevenir la comisión de infracciones aduaneras o la reincidencia de las mismas; sin perjuicio que en desarrollo de dicha labor de acompañamiento, se detecten hechos constitutivos de infracción, los cuales servirán de insumo para sancionar aquellas conductas respecto de las cuales se haya detectado el incumplimiento de obligaciones aduaneras. Lo anterior en el marco que la auditoría posterior al despacho sea procedente, en atención a los lineamientos y criterios establecidos por la Entidad para su aplicación.

De otra parte, también existe otra fuente que le sirve de insumo al área de fiscalización y liquidación para iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio y es el relacionado con el procedimiento de “Declaratoria de Efectividad de una Garantía”, específicamente cuando se requiera el cobro de tributos aduaneros exigibles, el cual se llevará a cabo sin perjuicio del proceso sancionatorio correspondiente aplicando para tal efecto el procedimiento “**PR-COA-0263 Determinación de sanciones aduaneras**” establecido en la normatividad aduanera vigente.

## 3. CONDICIONES GENERALES

Aspectos a tener en cuenta en las diferentes etapas del procedimiento Sancionatorio Aduanero.

### 3.1. CADUCIDAD DE LA ACCION ADMINISTRATIVA SANCIONATORIA.

Conforme a lo previsto en el artículo 25 del Decreto Ley 920 de 2023, para su aplicación deben tenerse en cuenta factores tales como la fecha de la comisión de la infracción, la vigencia de la Ley en el tiempo en virtud del principio de favorabilidad, o cuando la Autoridad Aduanera deba abstenerse de iniciar proceso administrativo sancionatorio (Numeral 1º artículo 3º ibidem).

La precitada disposición determina la facultad con que cuenta la Autoridad Aduanera para imponer sanciones, la cual por regla general caduca en tres (3) años contados desde la fecha de comisión del hecho u omisión constitutiva de la infracción administrativa aduanera, término en el que debe expedirse y notificarse el respectivo acto, que es distinto al que resuelve los recursos con que se agota la actuación en sede administrativa y cuyas excepciones también se encuentran consagradas en la

precitada disposición; tal es el caso de la prevista en el párrafo 1º que para las conductas tipificadas como delito en el código penal que allí se indican, ello supone que el término de caducidad de la acción administrativa sancionatoria aduanera se amplía a (8) años contados a partir de la comisión del hecho o de la omisión constitutiva de infracción administrativa aduanera.

De otra parte, 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 de este; circunstancia que 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, esto cuando se tiene 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 registrarán por el término de firmeza de la declaración de importación.

### 3.2. NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA SANCIONATORIA ADUANERA.

Los actos administrativos que se expiden en el proceso sancionatorio aduanero se notificarán así:

- a. El **Requerimiento Especial Aduanero** – REA se notificará electrónicamente, en el evento en que no sea posible surtir esta forma de notificación, la misma se hará por correo físico al presunto infractor o infractores y a los terceros que deban vincularse, tales como a la compañía de seguros, entidad bancada o, en general, al garante.
- b. El Auto que **decreta la práctica de pruebas** se notificará vía electrónica o por estado. y el Auto con el cual se cierra el periodo probatorio, se notificará por estado o por vía electrónica si lo autoriza el interesado.
- c. El **Acto Administrativo que impone la sanción**, deberá notificarse de manera electrónica y de no ser posible, por correo físico y en la parte resolutive deberá indicarse el tipo de notificación principal y subsidiaria, la norma que la sustenta, así como indicar el recurso que procede.
- d. El **Auto de Suspensión del término** para proferir el Acto Administrativo que impone la sanción señalará el término de duración de la medida, el cual se notificará electrónicamente y contra el mismo no procederá recurso. En el evento de no lograrse la notificación electrónica, se realizará por correo físico.
- e. El **“Emplazamiento”** proferido en el **Procedimiento Abreviado** para la imposición de sanciones por infracciones leves se notificará electrónicamente, pero cuando ello no sea posible éste se notificará por correo físico.

### 3.3. ACTO QUE DECIDE FONDO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO.

De acuerdo con el artículo 113 del Decreto Ley 920 de 2023, la resolución sancionatoria deberá expedirse y notificarse dentro de los setenta (70) días siguientes a:

- a. A partir del día siguiente al vencimiento del término para responder el requerimiento especial aduanero sin que se haya obtenido respuesta y no haya sido necesario decretar pruebas de oficio.
- b. A partir del día siguiente a la respuesta al requerimiento especial aduanero cuando el interesado haya renunciado al término restante y no haya necesidad de practicar otras pruebas.
- c. 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 que se entienda absuelto al investigado (Art. 138 del Decreto Ley 920 de 2023).

#### 3.3.1. Otros aspectos a tener en cuenta respecto del Acto de Fondo que impone sanción.

Es de anotar que la resolución que impone sanción será motivada y resolverá los demás aspectos a que hubiere lugar, tales como la efectividad de la garantía y la finalización del régimen aduanero, si esto fuere procedente.

El término para expedir el acto que decide de fondo, podrá suspenderse hasta por un (1) mes, cuando la cantidad, naturaleza de las pruebas o la complejidad de su práctica lo amerite, mediante auto que así lo indique.

### 3.4. 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.

### 3.5. ALLANAMIENTO.

La regulación aduanera vigente, permite al infractor aceptar la propuesta de sanción contenida en el Requerimiento Especial Aduanero – REA – siendo posible allanarse a la misma, por lo que este supone para el infractor la reducción de la sanción a imponer, la cual opera únicamente para el caso de sanciones cuyas infracciones estén tipificadas con multa y en consecuencia para que proceda la reducción, el infractor deberá anexar el escrito correspondiente en el que reconozca haber cometido la infracción, así como la respectiva copia del recibo oficial de pago con el que se acredite la cancelación de los derechos, impuestos e intereses y el monto de la sanción reducida aplicado según la etapa procesal de que se trate.

La sanción se reducirá en los siguientes términos y condiciones:

- 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.

Es de anotar que en aplicación del numeral 3º del artículo 22 del Decreto Ley 920 de 2023, dichos porcentajes varían entre el (40%), (60%) y (80%), dependiendo de la etapa procesal en la que se encuentre la actuación administrativa sancionatoria.

De otra parte, en lo referente al **procedimiento abreviado**, que para las infracciones tipificadas como **falta leve** una vez se ha librado el respectivo emplazamiento, también podrá allanarse dando por terminada la actuación administrativa sancionatoria, conforme se explica en el acápite siguiente.

### 3.6 Procedimiento Abreviado – Emplazamiento

(Art. 129 del Decreto Ley 920 de 2023)

Dicho procedimiento procede para infracciones tipificadas como falta “leve”, lo cual le otorga la potestad a la dependencia competente del subproceso de Fiscalización y Liquidación en las Direcciones Seccionales para “**emplazar**” al presunto infractor por la comisión de hechos constitutivos de infracción administrativa aduanera; así como la posibilidad de vincular al proceso sancionatorio a los terceros que resulten responsables de la conducta tipificada como infracción, por lo que dicho emplazamiento aplica desde el momento de apertura del expediente y hasta antes de la expedición del requerimiento especial aduanero.

Por lo tanto, en aras de garantizar el debido proceso del presunto infractor, es deber de la Administración aguardar la respectiva respuesta al emplazamiento que en caso de ser aceptado por el interesado, este procederá a presentar por escrito el respectivo allanamiento y adicionalmente la declaración corregida o recibo oficial de pago lo cual da lugar al archivo del expediente; en caso de no aceptar la invitación formulada por la Autoridad Aduanera se continuará con las demás etapas procesales hasta la decisión de fondo.

Cabe anotar, que en desarrollo de dicho procedimiento se podrá solicitar la práctica de pruebas y aportar las que consideren, pertinentes, necesarias, conducentes y útiles para probar los hechos que soporten su respuesta.

Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 5º del Decreto Ley 920 de 2023, que para el procedimiento general **PR-COA-0263** de **Determinación de Sanciones Aduaneras** en lo que respecta al **Emplazamiento** establece que la dependencia competente del proceso de Fiscalización y Liquidación en las Direcciones Seccionales no podrá formular propuesta de sanción vía Requerimiento Especial Aduanero hasta tanto no se haya vencido el término para que el presunto infractor de respuesta al emplazamiento.

De otra parte es de anotar que aunque si bien el **emplazamiento** procede para las infracciones tipificadas como falta leve, este también admite excepciones para las infracciones cuya sanción sea de carácter pecuniario, tal es el caso de la hipótesis prevista en el numeral 4º del artículo 22 del Decreto Ley 920 de 2023, en la que se prevé una sanción de multa equivalente de 150 UVT, en los casos en que se presente reincidencia en la comisión de la misma infracción leve en cuyo caso el término se contará desde la fecha de la expedición del respectivo **emplazamiento**.

Así como también en aplicación de los criterios de gradualidad al momento de la expedición del **emplazamiento** en la gestión persuasiva, cuando el obligado aduanero voluntariamente se autoliquide y pague las sanciones pecuniarias que correspondan.

### 3.7 TRASLADO DE INSUMOS POR COMPETENCIA

Cuando se alleguen insumos a determinada seccional que por jurisdicción no correspondan, estos deberán ser trasladados oportunamente a la seccional competente mediante formato FT-COA-1232 Planilla Múltiple de Remisión.

**3.8 OTROS ACTOS ADMINISTRATIVOS ADUANEROS.**

- Auto de Aclaración y/o Corrección de Actuaciones Administrativas: se utiliza para corregir en cualquier momento de oficio o a petición de parte, las irregularidades que se hayan presentado en el proceso administrativo para ajustarlo a derecho.
- Resolución por medio de la cual se resuelve declaratoria del silencio administrativo positivo: se utiliza cuando se incumplen los términos para decidir de fondo previstos en la legislación aduanera vigente.

**3.9 SALIDAS OCASIONALES A OTROS PROCEDIMIENTOS.**

Cuando implique iniciar algún procedimiento de otro proceso de la entidad que no corresponde al objetivo del presente procedimiento, se deben consultar y dar cumplimiento a las entradas y requisitos definidos en los siguientes procedimientos:

Proceso	Procedimientos
Planeación, Estrategia y Control	PR-PEC-0120 «Atención a procesos penales»
Cercanía al Ciudadano	PR-CAC-0004 «Inscripción RUT» PR-CAC-0010 «Actualización RUT» PR-CAC-0013 «Suspensión RUT y levantamiento de la medida»
Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y cambiarias	PR-COA-0005 «Gestión de solicitudes de registro aduanero»
Talento Humano	PR-TAH-0448 «Procedimiento ordinario – etapa de indagación e investigación disciplinaria»

Esta condición se deberá aplicar para aquellos procedimientos transversales que se requieran.

**3.10 Registro en la base de infractores aduaneros**

Ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se impone sanción por la comisión de infracción administrativa aduanera, se debe registrar en lo pertinente en el servicio informático de registro de infractores y antecedentes aduaneros (INFAD). La no incorporación o incorporación extemporánea, de los actos administrativos en firme, dará lugar a las responsabilidades y sanciones disciplinarias a quienes son responsables de su incorporación.

**4. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Procedimiento	PR-ADF-0036	Registro contable de cuentas por cobrar y cuentas por pagar	Digital	Interno
Procedimiento	PR-PEC-0117	Recursos en sede administrativa	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0159	Notificación, comunicación y/o publicación	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0163	Organización de los archivos de gestión en la UAE DIAN	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
Procedimiento	PR-COA-0395	Decomiso de mercancías	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COA-0396	Medidas cautelares sobre mercancías	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
Formato	FT-COA-1232	Planilla múltiple de remisión	Físico	Interno
Formato	FT-COA-1814	Plan de auditoría aduanera	Físico	Interno
Formato	FT-COA-1806	Planilla de reparto	Físico	Interno
Formato	FT-COA-2459	Informe análisis denuncia	Físico	Interno
Formato	FT-COA-2217	Solicitud de pruebas al exterior	Físico	Interno
Formato	FT-ADF-2398	Entrega de actos administrativos para numeración, notificación, comunicación y/o publicación	Físico	Interno

**5. 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
- **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 mercancías 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
- **Requerimiento Especial Aduanero:** es el acto administrativo por el cual la Autoridad Aduanera propone la imposición de una sanción, o formula una liquidación oficial de corrección o de revisión. Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2019), Decreto 1165, Art. 3. Definiciones
- **R.I.L.O.:** Grupo Regional INTELLIGENCE LIASON OFFICE que hace parte de la Organización Mundial de Aduanas, como punto de enlace e intercambio de información entre las administraciones aduaneras de los países miembros. 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
- **Infracción aduanera:** es toda acción u omisión que conlleva la transgresión de la legislación aduanera. Para que un hecho u omisión constituya infracción administrativa aduanera, deberá estar previsto en la forma en que se establece en la legislación aduanera vigente. No procede la aplicación de sanciones por interpretación extensiva de la norma. En esta definición se toma una parte de la reiterada doctrina del Consejo de estado Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2019), Decreto Ley 920 de 2023 – artículo 25
- **Obligados Aduaneros:** los obligados aduaneros son:  
**Directos:** los usuarios aduaneros; **Indirectos:** toda persona que en desarrollo de su actividad haya intervenido de manera indirecta [en el cumplimiento de cualquier trámite u operación aduanera y en general cualquier persona que sea requerida por la autoridad aduanera. Serán responsables por su intervención, según corresponda, y por el suministro de toda documentación e información exigida por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), Decreto 1165, artículo. 7
- **Principio de Tipicidad:** en virtud de este principio, para que un hecho u omisión constituya infracción administrativa aduanera, de lugar a la aprehensión o decomiso de las mercancías, o, en general, de lugar a cualquier tipo de sanción administrativa, dicha infracción, hecho u omisión deberá estar descrita de manera completa, clara e inequívoca en la legislación aduanera vigente. Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2019), Decreto 1165, artículo 3. Definiciones
- **Principio de Legalidad:** el señalamiento de la sanción se hace directamente por el legislador; la cual es preexistente al momento de comisión del hecho constitutivo de infracción que a su

vez sirve de fundamento al acto que determina la imposición de la sanción. Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2019), Decreto 1165, artículo. 3. Definiciones.

**6. DIAGRAMA DE FLUJO**

**6.1 Entradas**

No de Actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
1	PR-PEC-0246 Formulación de programas y campañas de control de obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias	Programas de Fiscalización o Campaña de Control o Facilitación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrucción que regula el programa (Debe contener Objetivo, cronograma de evacuación, periodo o la operación a verificar según se determine y código).</li> <li>• Listado de seleccionados (Presuntos infractores)</li> <li>• Identificación del hecho(s) u omisión(es) constitutivos de infracción administrativa</li> <li>• 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).</li> </ul>
	PR-COA-0375 Gestión Denuncias de Fiscalización	FT-COA-2116 Informe Análisis Denuncia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato diligenciado.</li> <li>• 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)</li> <li>• Identificación del hecho(s) u omisión(es) constitutivos de infracción administrativa</li> <li>• 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).</li> </ul>
	Procesos misionales DIAN	Oficio Remisorio solicitando investigación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio detallando la solicitud y debidamente firmado.</li> </ul>

	<p>Otros usuarios internos y externos.</p> <p>Entidades de Control y Vigilancia.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soportes que acrediten y evidencien la causal de solicitud de investigación. (Identificación del investigado, Soportes y descripción de los hechos)</li> </ul>
1	<p>PR-COA-0395 Decomiso de Mercancías</p>	<p>Acta de Aprehensión e ingreso de Mercancías al Recinto de Almacenamiento</p>	<p>Para Cierre de Establecimiento con Decomiso Directo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debidamente diligenciada, contener las firmas correspondientes y debe estar notificada en firme o ejecutoriada</li> <li>• El insumo debe cumplir con la competencia de la Dirección Seccional.</li> <li>• Se debe complementar el insumo con el RUT, Reportes INTAC cuando haya lugar, Consultas SIFARO, Certificado de existencia y representación.</li> </ul>
1	<p>PR-COA- 0417 Acciones de Control</p>	<p>Actas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debidamente diligenciada, contener las firmas de los intervinientes y estar acompañada de los documentos aportados.</li> <li>• El insumo debe cumplir con la competencia de la Dirección Seccional</li> </ul>

8	PR-PEC-0117 0117 Recursos en Sede Administrativa	Expediente con recurso de reconsideración que confirma la cancelación de levante	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente completo y dentro de la vigencia establecida</li> </ul>
15,30,49, 60	Procedimiento PR-ADF-0159 Notificaciones, Comunicación y/o Publicación	Soporte de notificación y/o comunicación	Los establecidos en el procedimiento PR-ADF-0159 Notificación, Comunicación y/o Publicación.
18,36	Obligado Aduanero	Respuesta al acto administrativo de tramite (Requerimiento de Información "RI" y Especial Aduanero "REA")	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dentro del término legal vigente</li> <li>Puede allegar las pruebas que considere pertinentes</li> </ul>
22	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.

## 6.2 Descripción de Actividades

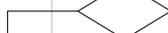
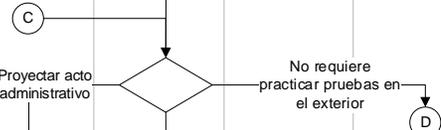
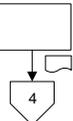
Los símbolos definidos para los flujogramas de la DIAN son los siguientes:

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

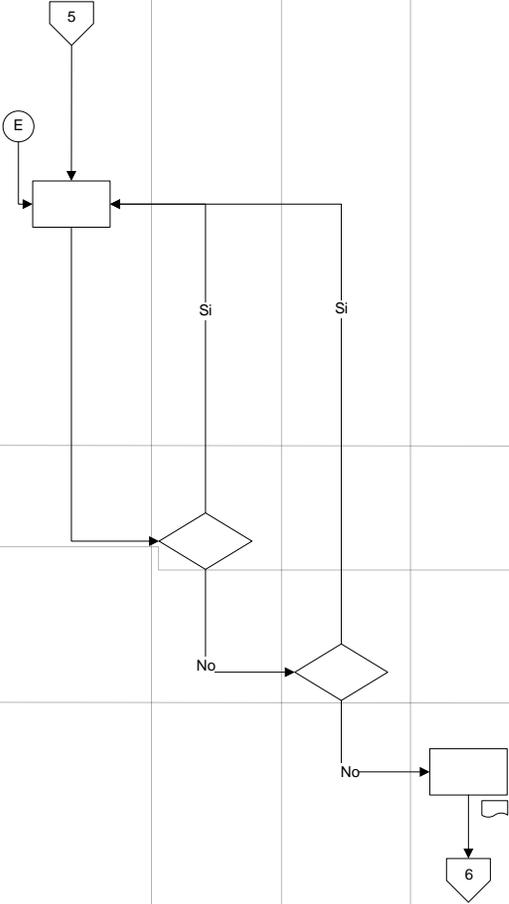
ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
		Secretaria o quien haga sus veces	Responsables de Reunión Nivel Directivo		
<p><b>1. Recibir y revisar insumos para inicio de investigaciones.</b> Se reciben y se revisan los insumos que pueden ser objeto de acciones de Fiscalización, para que se inicie la gestión correspondiente y se registre en el mecanismo de control establecido.</p>					Mecanismo de control establecido
<p><b>2. Analizar los insumos.</b> 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 caducidad de la sanción. d. La oportunidad para actuar. e. El documento (Certificado Cámara de Comercio) soporte que acredita la constitución, existencia y representación legal, cuando fuere del caso. f. 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. g. Verificar en bases y registros documentales el insumo para evitar duplicidad de procesos</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	No aplica
<p><b>3. ¿Cuál fue el resultado del Análisis?</b> Conforme a la naturaleza del insumo puede entrar directamente a reparto 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</p>				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
<p><b>4. Realizar Reunión de Nivel Directivo.</b> 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. . Nota: tener en cuenta las situaciones presentadas para abstenerse de iniciar procesos sancionatorios no contemplados en la normatividad vigente.</p>					Acta Nivel Directivo
<p><b>5. ¿Se debe iniciar investigación?</b> De acuerdo con las decisiones tomadas en la Reunión de Nivel Directivo, se define si se apertura la investigación, continuando con la actividad No. 6. En el caso que se encuentre no viable iniciar una acción de fiscalización se dejara constancia en el Acta Nivel Directivo y finalizaría el procedimiento en la actividad No 60.</p>					Acta Nivel Directivo

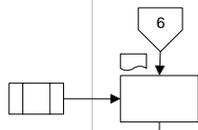
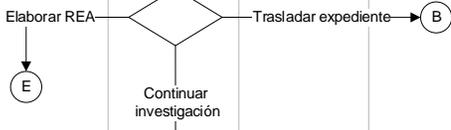
ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
	Secretaria o quien haga sus veces	Responsable de la Sustanciación			
<p><b>6. Realizar Reparto.</b> La asignación se realiza con uno de los siguientes métodos:                      * <b>Reparto Directo:</b> Corresponde a la entrega de casos de acuerdo 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.                      * <b>Reparto por sorteo:</b> Entrega 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>Posteriormente 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 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.</p> <p>Nota: Cuando corresponda a un proceso de cancelación de levante con fallo del recurso de reconsideración, se continuará el proceso sancionatorio con el mismo expediente.</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>	<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><b>7. Analizar información básica y antecedentes.</b> Se realiza la verificación de los antecedentes y el acervo probatorio con que se cuenta, para los fines de este procedimiento.</p>					<p>No Aplica</p>
<p><b>8. ¿Se elabora plan de auditoria?.</b> Si el caso corresponde a cancelación de levante con recurso de reconsideración que confirma el mismo, proveniente del procedimiento PR-PEC-0117 Recursos en Sede Administrativa, se continúa con la elaboración del REA en la actividad No 26, Para los demás casos continua con el plan de auditoria en la actividad 9.</p>					<p>No Aplica</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
	Secretaria o quien haga sus veces	Responsable de la Sustanciación	Responsables de Revisión	Responsable de Aprobación		
<p><b>9. Elaborar Plan de Auditoría.</b> Teniendo en cuenta el análisis realizado a los insumos se diligencia el formato FT-COA-1814 plan de auditoría aduanero, el cual deberá ser concertado con el jefe inmediato o con quien él designe y hará parte del expediente.</p> <p>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>					División de Fiscalización y Liquidación Aduanera de Sanciones y Definición de Situación Jurídica;	FT-COA-1814 Plan de auditoría aduanero
<p><b>10. ¿Se requiere información adicional?.</b> Se debe verificar si la información que conforma el expediente es suficiente para desarrollar el curso de la investigación. <b>Si.</b> En caso de requerir información adicional continuar a la siguiente actividad. <b>No.</b> Continuar Actividad No 19 .</p>				No → C	División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria; División de Fiscalización y Liquidación	No aplica
<p><b>11. Elaborar el Requerimiento de Información RI.</b> 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.</p>				Si → [ ]	División de Fiscalización y Liquidación de tributos y gravámenes aduaneros; División de Fiscalización y liquidación	Requerimiento de Información (proyectado)
<p><b>12. ¿Se presentan observaciones en la revisión del RI?.</b> Proyectado el requerimiento ordinario de información, se efectúa su revisión. Si se presentan observaciones por inconsistencias, se debe enviar para ajustar a la actividad No 11. En caso contrario, si no hay observaciones, dar visto bueno y continuar con la actividad No 13.</p>				No → [ ]	División de Fiscalización y liquidación Aduanera; División de Fiscalización y Liquidación Tributaria, Aduanera y Cambiaria; o quien haga sus veces.	Requerimiento de Información (revisado)
<p><b>13. ¿Se presentan observaciones en la aprobación del RI?.</b> Luego de revisado el requerimiento ordinario 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 11. En caso de no tener observaciones, se aprueba el documento y continúa con la actividad No 14.</p>						Requerimiento de Información (aprobado)
<p><b>14. Solicitar notificación del RI.</b> Aprobado y firmado el acto este debe ser notificado al Obligado Aduanero, 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
<p><b>15. Recibir soporte de la notificación del RI.</b> 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 el soporte que evidencia la entrega del acto notificado al investigado</p>						Soporte de notificación

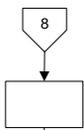
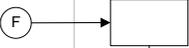
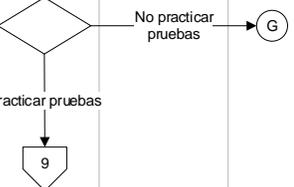
ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
	Responsable de la Sustanciación	Responsable de tramitar solicitud Rilo			
<p><b>16. ¿El investigado respondió el requerimiento?</b> Si el investigado respondió el requerimiento continúa con la actividad No 18, en caso contrario continúa con la actividad No 17.</p>					No Aplica
<p><b>17. Enviar soporte para sancionar</b> En caso de no obtener respuesta o que la misma sea extemporánea, se diligenciará el Auto de organización para que se adelante el proceso sancionatorio correspondiente, regresando a la actividad No 1. 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.	Auto de organización
<p><b>18. Analizar Información.</b> Con la información suministrada por el investigado se realiza la verificación de los antecedentes, la recabada y el acervo probatorio con el que se cuenta, que permita estructurar la adecuación de la infracción a las tipificadas en la normatividad aduanera.</p>					Respuesta al requerimiento de información
<p><b>19. ¿Cuál fue el resultado del análisis?</b> De acuerdo a lo establecido en el plan de auditoría y teniendo en cuenta el análisis de la información, se define: *Se requiere practicar pruebas en el exterior, continúa con la actividad No 20 *No se requiere practicar pruebas en el exterior, continúa con la actividad No 24 *La proyección del acto administrativo que corresponda, continuando con la actividad No 26.</p>				División de Fiscalización y liquidación Aduanera; División de Fiscalización y Liquidación Tributaria, Aduanera y Cambiaria; o quien haga sus veces.	No Aplica
<p><b>20. Realizar solicitud de Consulta</b> Enviar la solicitud a la Coordinación de Denuncias 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.</p>					Formato FT-COA-2217 "Solicitud de Pruebas al Exterior (Anexando facturas o soportes)
<p><b>21. Realizar la solicitud de información al exterior.</b> 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 "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

ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
	Responsable de la Sustanciación	Responsable de tramitar solicitud Rilo			
<p><b>22. Recibir respuesta del exterior.</b> La respuesta recibida del exterior, debe ser enviada a la Dirección Seccional que realizó la solicitud, 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.</p>				Subdirección de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal	Respuesta recibida del exterior
<p><b>23. Analizar Información.</b> Con la información suministrada por el exterior se realiza la verificación de los antecedentes y el acervo probatorio con que se cuenta, para los fines que en derecho corresponda.</p>				División de Fiscalización y Liquidación Aduanera de Sanciones y Definición de Situación Jurídica;	No aplica
<p><b>24. ¿Se requiere realizar visita?</b> Cuando las circunstancias así lo requieran, se podrá realizar visita al establecimiento o domicilio fiscal del investigado, continuando con la actividad No 25. En caso contrario continuar con la actividad No 26.</p>				División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria; División de Fiscalización y Liquidación de 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
<p><b>25. Realizar visita.</b> 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 hechos para acción de control posterior.</p>					"Auto Comisorio aduanero" "Acta de hechos para acción de control posterior"

ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
	Responsable de la Sustanciación	Responsables de Revisión	Responsable de Aprobación	Secretaria o quien haga sus veces		
<p><b>26. Proferir Acto Administrativo.</b> Una vez se obtengan todas las pruebas que se consideren suficientes para proponer una conclusión de la investigación, se procederá a proyectar el acto de administrativo, adicionalmente se debe verificar si se presento el escrito donde reconozca haber incurrido en la infracción y verificar la competencia para generar cualquiera de los actos descritos a continuación.</p> <p><b>Auto de Archivo Aduanero</b> Con los elementos probatorios analizados en los cuales se concluyen por improcedencia de la investigación, el interesado aporó las pruebas que desvirtúan los cargos o puso a disposición la mercancía; se proyecta el auto de archivo en el cual se deberá indicar los motivos por los cuales culmina la investigación. Adicional se debe enviar el expediente al archivo de gestión.</p> <p><b>Resolución por medio de la cual se cancela un levante.</b> Ante la no respuesta al Requerimiento de Información o el no poner a disposición la mercancía por parte del investigado, procede la elaboración de la Resolución por medio de la cual se cancela un levante.</p> <p><b>Requerimiento Especial Aduanero</b> Se elabora Requerimiento Especial Aduanero contra el presunto autor o autores de una infracción aduanera, para proponer la imposición de la sanción correspondiente; o contra el declarante. Con la notificación del requerimiento especial aduanero se inicia formalmente el proceso administrativo correspondiente</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 Archivo Aduanero * Resolución por medio de la cual se cancela un levante. * Requerimiento Especial Aduanero (proyectados)</p>
<p><b>27. ¿Se presentan observaciones en la revisión del Acto Administrativo?.</b> Formulado el Acto Administrativo, se efectúa su revisión. Si se presentan observaciones por inconsistencias, se debe enviar para ajustar a la actividad No 26. En caso contrario, si no hay observaciones, dar visto bueno y continuar con la actividad No 28.</p>					<p>Acto Administrativo de tramite revisado.</p>	
<p><b>28. ¿Se presentan observaciones en la aprobación del Acto Administrativo?.</b> Luego de revisado el Acto Administrativo, 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 26. En caso de No tener observaciones, se aprueba el documento y continúa con la actividad No 29.</p>					<p>Acto Administrativo de tramite aprobado.</p>	
<p><b>29. Solicitar la notificación.</b> Aprobado y firmado el acto este debe ser notificado al Obligado Aduanero, diligenciando el Formato FT-ADF- 2398 Entrega de actos administrativos para numeración, notificación, comunicación y/o publicación, cumpliendo los lineamientos establecidos en el Procedimiento PR-ADF-0159 Notificaciones, Comunicaciones y/o Publicaciones.</p>						<p>Formato FT-ADF-2398 Entrega de actos administrativos para numeración, notificación, comunicación y/o publicación. *Acto administrativo</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
		Secretaria o quien haga sus veces				
<p><b>30. Recibir soporte de la notificación.</b> 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 el soporte que evidencia la entrega del acto notificado al investigado.</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.	Soporte notificación
<p><b>31. ¿Que actividad continúa?</b> Notificado el acto administrativo, se pueden presentar las siguientes situaciones:  *Si corresponde a un Auto de Archivo o se presento Recurso de Reconsideración contra la Resolución con la cual se ordena la cancelación de levante, el expediente debe ser trasladado, continuando con la actividad No 60 *Si se dio ejecutoria a la Resolución con la cual se ordena la cancelación de levante, se procede con la elaboración del REA, continuando con la actividad No 26. *Si corresponde al REA notificado, continúa con la investigación con la siguiente actividad.</p>						No Aplica
<p><b>32. Trasladar el expediente a la división de gestión de liquidación.</b> Se procede a trasladar el expediente a la División de Fiscalización y Liquidación Aduanera o quien haga sus veces utilizando el formato FT-COA-1232 Planilla Múltiple de Remisión.</p>						formato FT-COA-1232 Planilla Múltiple de Remisión.
<p><b>33. Recibir expediente.</b> El expediente se reciben mediante formato FT-COA-1232 Planilla Múltiple de Remisión para continuar con el proceso en la liquidadora.</p>						formato FT-COA-1232 Planilla Múltiple de Remisión
<p><b>34. Realizar Reparto..</b> La asignación se realiza con uno de los siguientes métodos: * <b>Reparto Directa:</b> 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. * <b>Reparto por sorteo:</b> 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.</p>						* Formato FT-COA-1806 Planilla de Reparto * Acta de asignación y/o reasignación de expedientes * Auto Declaración de impedimento
						

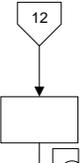
ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
	Responsable de la Sustanciación	Comité de Fiscalización del Nivel Central	Responsables de Recibir Respuesta		
<b>35. ¿Existe Respuesta al Requerimiento Especial Aduanero?</b> En el caso de tener respuesta continuar con la actividad No 36. De no tener respuesta continua con la actividad No 37.	7				No Aplica
<b>36. Recibir Respuesta al Requerimiento Especial Aduanero.</b> Se recibe del investigado respuesta al requerimiento especial.	Si			División de Fiscalización y Liquidación Aduanera de Sanciones y Definición de Situación Jurídica;	Respuesta al Requerimiento especial
<b>37. ¿Hay lugar a Suspensión Provisional ?</b> Si el Requerimiento Especial Aduanero contemplo la determinación de suspensión provisional continúa con la actividad 38 , cuando no lo contemple continúa con la actividad No 43.	No	F		División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria; División de Fiscalización y Liquidación de tributos y gravámenes aduaneros;	No Aplica
<b>38. Enviar al Comité.</b> Vencido el término para dar respuesta al Requerimiento Especial Aduanero el sustanciador remite mediante oficio al Comité de Fiscalización las copias pertinentes del expediente para su análisis.	Si			División de Fiscalización y liquidación aduanera;	Oficio
<b>39. Realizar Comité.</b> En Comité de Fiscalización del Nivel Central, se analiza por los participantes el dar visto bueno o no para ordenar la suspensión provisional por la presunta comisión de una infracción que dé lugar a la cancelación de la autorización o habilitación, el comité se debe pronunciar dentro de los (10) días hábiles siguientes a la solicitud a través de "oficio" dirigido al funcionario que adoptó la medida.			Comité de Fiscalización del Nivel Central	División de Fiscalización y Liquidación Tributaria, Aduanera y Cambiaria; o quien haga sus veces.	Oficio comité
<b>40. Recibir Respuesta de Comité.</b> Se recibe oficio con pronunciamiento del comité para continuar con el proceso. Nota: De dar visto bueno entrará en vigencia (5) días hábiles después del recibo del oficio por el funcionario.				Responsables de Recibir Respuesta	No Aplica
				8	

ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
		Responsable de la Sustanciación			
<p><b>41. Remitir Respuesta Comité.</b> Se remite mediante oficio el concepto dado por el Comité de Fiscalización a la División que corresponda para incorporar la respuesta del comité al expediente, mediante formato FT-COA-1232 Planilla Múltiple de Remisión</p>					formato FT-COA-1232 Planilla Múltiple de Remisión
<p><b>42. Incorporar Oficio a Expediente.</b> Se recibe oficio con pronunciamiento del comité para continuar con el proceso, este se incorpora al expediente, mediante Auto de organización incorporando oficio de Comité de Fiscalización</p> <p>Nota: De dar visto bueno entrará en vigencia (5) días hábiles después del recibo del oficio por el funcionario.</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 de organización
<p><b>43. Analizar Respuesta.</b> Con la información suministrada por el obligado aduanero y/o por el comité se realiza la verificación de los antecedentes y el acervo probatorio con que se cuenta, para los fines que en derecho corresponda.</p>					No Aplica
<p><b>44. ¿Se requiere practica de pruebas?.</b> Analizada la información el sustanciador puede tomar las siguientes determinaciones: A. Que se solicite la práctica de pruebas por parte del obligado aduanero o se determinen de oficio, si este es el caso continúa con la actividad No 45. B. Que en la respuesta a REA no se solicite pruebas, que el obligado aduanero acepta cargos y acoge a sanción reducida o no requerir pruebas de oficio continúa con actividad No 56.</p>					No Aplica

ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
	Secretaria o quien haga sus veces	Responsable de la Sustanciación	Responsables de Revisión	Responsable de Aprobación		
<p><b>45. Elaborar auto que decreta pruebas o que las deniega.</b> Con la información suministrada por parte del usuario se debe determinar si se decretan, para lo cual se elabora el Auto por medio del cual se decreta la práctica de pruebas o el que las deniegan, para lo cual se elabora el Auto que deniega pruebas y/o solicitud de garantía.</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 por medio del cual se decreta la práctica de pruebas *Auto que deniega pruebas y/o solicitud de garantía (proyectado)
<p><b>46. ¿Se presentan observaciones en la revisión del auto que decreta pruebas o que las deniega ?.</b> Proyectado el auto de pruebas, se efectúa su revisión. Si se presentan observaciones por inconsistencias, se debe enviar para ajustar a la actividad No 45. En caso contrario, si no hay observaciones, dar visto bueno y continuar con la actividad No 47.</p>						*Auto por medio del cual se decreta la práctica de pruebas *Auto que deniega pruebas y/o solicitud de garantía revisado
<p><b>47. ¿Se presentan observaciones en la aprobación del auto que decreta pruebas o que las deniega?.</b> Luego de revisado el auto de pruebas, 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 45. En caso de No tener observaciones, se aprueba el documento y continúa con la actividad No 48.</p>						*Auto por medio del cual se decreta la práctica de pruebas *Auto que deniega pruebas y/o solicitud de garantía aprobado
<p><b>48. Solicitar la notificación.</b> Aprobado y firmado el acto debe ser notificado al Obligado Aduanero, diligenciando el Formato FT-ADF- 2398 Entrega de actos administrativos para numeración, notificación, comunicación y/o publicación, 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
<p><b>49. Recibir soporte de la notificación.</b> Efectuada la notificación por el área competente y de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento PR-ADF-0159 Notificaciones, se recibe el soporte que evidencia la entrega del acto notificado al investigado.</p>						Soporte Notificación
						

ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
	Responsable de la Sustanciación				
<p><b>50. ¿Que acción continua ?.</b> * En el caso de no estar de acuerdo con las actuación realizadas, el obligado aduanero puede interponer recurso de reposición, de ser así continua con la actividad No 51. * En caso de no interponer recurso al auto que niega pruebas, se continua con la actividad No 55 * En caso de no interponer recurso al auto que decreta pruebas continuar con la actividad No 53.</p>					No Aplica
<p><b>51. Resolver recurso de reposición.</b> Interpuesto el recurso de reposición, se debe suministrar el expediente al funcionario competente para dar respuesta al mismo, quien deberá resolverlo de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Procedimiento PR-PEC-0117 Recursos en sede administrativa.</p>				División de Fiscalización y Liquidación Aduanera de Sanciones y Definición de Situación Jurídica;	Resolución por medio de la cual se resuelve el recurso de reposición
<p><b>52. ¿Cual fue la respuesta al recurso de reposición ?</b> En caso de que la respuesta al Recurso de Reposición haya sido negar la practica de pruebas, se continúa con la actividad No 55. Por el contrario si la respuesta fue practicar pruebas, se continúa con la siguiente actividad.</p>				División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria; División de Fiscalización y Liquidación	No aplica
<p><b>53. Iniciar periodo probatorio.</b> Una vez notificado el auto que decreta la practica de pruebas, el responsable deberá seguir los lineamientos, formalidades y conceptos definidos en el régimen probatorio, tales como: Requerimientos de información, mediante el Requerimiento de Información, solicitud de pruebas en el exterior, mediante el Formato FT-COA-2217 "Solicitud de Pruebas al Exterior (Anexando facturas o soportes), visitas, con el respectivo Auto comisorio y dejando registro en el Acta de hechos para acciones de control posterior y demás pruebas que se requieran, dejando las respectivas evidencias de la documentación obtenida o las situaciones evidenciadas.</p>				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.	*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><b>54. Cerrar periodo probatorio.</b> 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</p>					Auto por medio del cual se cierra la etapa de periodo probatorio

ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
	Responsable de proferir acto decisorio	Responsables de Revisión	Responsable de Aprobación			
<p><b>55. Proferir Acto Administrativo Decisorio</b> Una vez se obtengan todas las pruebas que se consideren suficientes para proponer una conclusión de la investigación, se procederá a proyectar el acto de fondo, adicionalmente se debe verificar si se presentó el escrito donde reconozca haber incurrido en la infracción y verificar la competencia para generar cualquiera de los actos descritos a continuación.</p> <p>Auto Archivo Aduanero Con los elementos probatorios analizados en los cuales se concluyen por improcedencia de la investigación o que el interesado aporte las pruebas que desvirtúan los cargos; se proyecta el auto de archivo en el cual se deberá indicar los motivos por los cuales culmina la investigación. Adicional se debe enviar el expediente al archivo de gestión siguiendo los lineamientos del Procedimiento PR-ADF-0163 Organización de documentos en el archivo de gestión.</p> <p>Resolución por medio del cual se impone una Sanción En la resolución sanción deben especificarse los motivos de hecho y de derecho que llevaron al funcionario competente a imponer la sanción correspondiente; en los casos en que haya respuesta por parte del contribuyente debe consignarse las razones por las cuales las pruebas aportadas no desvirtuaron los cargos formulados. Adicional se debe indicar los hechos sancionables que aparezcan probados en el expediente, los cuales deben ser claros, precisando las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que sucedieron o debieron suceder los hechos para imponer la sanción, el monto de la sanción impuesta; además, indicar el fundamento jurídico de la decisión, los recursos que proceden y advertir al presunto infractor sobre la posibilidad de allanarse.</p> <p>Cuando el incumplimiento de las obligaciones se encuentre amparado con garantías expedidas por compañías de seguros o bancarias, la División de Fiscalización y Liquidación Aduanera o quien haga sus veces, en la resolución que declara el incumplimiento de la obligación debe ordenar la efectividad de la garantía. Se deberá comunicar al subsidiario o solidario haciendo mención del número del acto administrativo la Fecha y valor correspondiente.</p>					<p style="text-align: center;">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 Archivo Aduanero * Resolución por medio del cual se impone una Sanción (Proyectado)</p>
<p><b>56. ¿Se presentan observaciones en la revisión del Acto Decisorio?</b> Proyectado el acto decisorio y según la competencia, se efectúa su revisión. Si se presentan observaciones por inconsistencias, se debe enviar para ajustar a la actividad No 56. En caso contrario, si no hay observaciones, dar visto bueno y continuar con la actividad No 58.</p>					<p>Acto Administrativo decisorio revisado</p>	
<p><b>57. ¿Se presentan observaciones en la aprobación del Acto Decisorio?.</b> 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 56. En caso de no tener observaciones, se aprueba el documento y continúa con la actividad 59.</p>					<p>Acto Administrativo decisorio aprobado</p>	

ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
		Secretaría o quien haga sus veces				
<p><b>58. Solicitar la notificación.</b> Aprobado y firmado el acto este debe ser notificado al Operador de Comercio Exterior u Obligado Aduanero diligenciando el Formato FT-ADF- 2398 Entrega de actos administrativos para numeración, notificación, comunicación y/o publicación, cumpliendo los lineamientos establecidos en el Procedimiento PR-ADF-0159 Notificaciones, Comunicaciones y/o Publicaciones.</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.	Formato FT-ADF-2398 Entrega de actos administrativos para numeración, notificación, comunicación y/o publicación. *Acto administrativo
<p><b>59. Recibir soporte de la notificación.</b> 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 el soporte que evidencia la entrega del acto comunicado al contribuyente</p>						Soporte Notificación
<p><b>60. Trasladar expediente</b> De acuerdo con el resultado de la investigación o los análisis efectuados, se pueden presentar las siguientes situaciones de traslado:</p> <p>* Al procedimiento PR-PEC-0117 "Recursos en Sede Administrativa": Cuando el investigado interponga recurso de reconsideración, ante el acto administrativo que proceda, dándose un traslado del expediente físico.</p> <p>* Al archivo cumpliendo los lineamientos del procedimiento PR-ADF-0163 Organización de Documentos en dependencias de la UAE DIAN: Cuando el investigado no presente recurso de reconsideración y el acto decisorio proferido quede ejecutoriado o en la reunión de nivel directivo no se decida aperturar para investigación o se concluyen la improcedencia de la investigación</p> <p>*Al procedimiento PR-COA-0396 Medidas Cautelares. Cuando la respuesta al Requerimiento de Información indique la puesta a disposición de la mercancía, en el evento de un proceso por cancelación de levante.</p> <p>Nota: Ejecutoriado el acto administrativo que impone la sanción o el auto de archivo aduanero que acepta el allanamiento, se debe registrar lo pertinente en la base de información de infractores.</p> <p>Además mensualmente se debe elaborar un informe que relacione las Resoluciones de Sanción pecuniarias, adjuntando copia de los mismos para ser reportado, de acuerdo con el procedimiento PR-RE-0036 Registro Contable de Rentas por Cobrar, Acreedores, Anticipos y Deudores. .</p>						* Formato FT-COA-1232 Planilla Múltiple de Remisión * Registro en la base de infractores * Informe relacionando las sanciones pecuniarias
						

**6.3 Salidas**

No de actividad	Salidas	Clientes	Requisitos
14, 29, 48 y 58	Acto Administrativo	Obligado Aduanero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firmado por el competente</li> <li>Verificación de los requisitos obligatorios para su creación y origen del documento.</li> <li>Indicar a quienes se debe compulsar copia del acto notificado.</li> </ul>
21	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.
60	Expediente	Procedimiento PR-COA-0117 Recursos en Sede Administrativa	Expediente completo para dar respuesta al Recurso de Reconsideración.
	PR-COA-0396 Medidas Cautelares Sobre Mercancías	Oficio requiriendo la aprehensión de mercancía	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firmado por el competente.</li> <li>Dentro de la normativa vigente</li> </ul>
	Relación de las resoluciones de sanción pecuniarias emitidas por mes	PR-ADF-0036 Registro Contable de Rentas por Cobrar, Acreedores, Anticipos y Deudores	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar dentro de los 5 primeros días del mes</li> <li>Copia de las resoluciones de sanción</li> </ul>

**8. CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Vigencia		Descripción del cambio	Tipo de información
	Desde	Hasta		
1	07/07/2014	27/01/2020	<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 Orden Administrativa 3 de 2010</p>	No Aplica
2	28/01/2020	14/12/2021	<p>Versión 2 que reemplaza lo establecido en la versión 1 por actualización de la plantilla de procedimiento establecida en el PR-IC-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, Se actualizo la versión de:</p> <p><u>Formatos</u> * FT-FL-1232 Planilla múltiple de remisión * FT-FL-1806 Planilla de reparto</p> <p><u>Plantillas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto de aclaración y/o corrección de actuaciones administrativas.</li> <li>• Auto de archivo aduanero.</li> <li>• Auto por medio del cual se cierra la etapa probatoria.</li> <li>• Auto por medio del cual se decreta la práctica de pruebas.</li> <li>• Auto que deniega pruebas y/o solicitud de garantía.</li> <li>• Requerimiento especial aduanero.</li> </ul> <p>y se incluyeron otras plantillas de actos administrativos a utilizar.</p>	No Aplica

3	15/12/2021	23/11/2023	<p>Versión 3 que reemplaza lo establecido en la versión 2</p> <p>Se generaron ajustes en el documento, relacionados con el nombre del proceso de acuerdo con la nueva estructura de procesos establecida en el considerando de la Resolución 060 del 11 de junio del 2020 y el Código alfabético del mismo en los numerales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encabezado; 3. Condiciones Generales, numerales, numeral 3.8 Salidas ocasionales a otros procedimientos; 5. Documentos relacionados; 7 DIAGRAMA DE FLUJO 7.1; Entradas 8; 7.2 Descripción de actividades todas las actividades; 7.4 Salidas.</li> </ul> <p>En el contenido del documento donde se relaciona una dependencia, se adicionó la frase "o quien haga las 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>	No Aplica
4	24/11/2023		<p>Versión 4 que reemplaza lo establecido en la versión 3</p> <p>Se adiciona en las condiciones generales 3.9 lo relacionado con el artículo 5º del Decreto 920 de 2023, modificatorio del artículo 593 del Decreto 1165 de 2019; por cuanto le asigna a la autoridad aduanera de la jurisdicción donde se detectó el hecho generador de infracción administrativa para emplazar al presunto infractor (hoy denominada "<b>invitación persuasiva</b>")</p> <p>Procedimiento ajustado conforme a plantilla publicada en listado maestro.</p>	Pública

<b>Elaboró:</b>	Carlos Alberto Venegas Murillo <i>Elaboración técnica</i>	Gestor III	Subdirección de Fiscalización Aduanera
	Luis Ernesto Galindo Muñoz <i>Ajusto metodológicamente</i>	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
	Carlos Andres Casallas Castro <i>Ajusto metodológicamente</i>	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
<b>Revisó:</b>	Sandra Liliana Cadavid Ortiz	Subdirectora	Subdirección de Fiscalización Aduanera
<b>Aprobó:</b>	Andres Esteban Ordoñez Perez	Director	Dirección de Gestión de Fiscalización

## 9. ANEXOS

### Anexo 1. Actos Administrativos

1807	Acta de asignación y/o reasignación de expedientes
839	Acta de inspección administrativa
1805	Acta de nivel directivo aduanero
139	Auto comisorio aduanero
1228	Auto de aclaración y/o corrección de actuaciones administrativas
1229	Auto de desglose y organización de expedientes
134	Auto de apertura aduanero
103	Auto de archivo aduanero
1808	Auto declaración de impedimento
143	Auto que decreta pruebas.

156	Auto que deniega pruebas y/o solicitud de garantía
145	Auto por medio del cual se cierra la etapa probatoria
2270	Acta de hechos para acción de control posterior
6595	Auto por medio del cual se suspende el término para decidir de fondo
6483	Auto mediante el cual se da trámite al pago de obligaciones amparadas en garantía, ordenado en acto administrativo ejecutoriado.
6423	Oficio persuasivo aduanero.
677	Resolución por la cual se ordena un registro.
456	Requerimiento de información ordinario.
6432	Requerimiento especial aduanero.
6164	Resolución por medio de la cual se resuelve recurso de reposición.
601	Resolución por medio de la cual se impone una sanción
6425	Resolución por la cual se profiere una liquidación oficial de corrección que disminuye el valor de los tributos aduaneros
6176	Resolución por medio de la cual se resuelve petición de declaratoria de silencio administrativo positivo.