

1. OBJETIVO

Verificar, detectar y controlar hechos, operaciones o situaciones que por su naturaleza, condiciones y características puedan catalogarse como de riesgo, inusuales, fraudulentas, sospechosas o por fuera de la normatividad; o que puedan ser o estén siendo utilizadas para realizar operaciones de evasión, elusión, contrabando, fraude o que se requieran dentro del giro ordinario de las investigaciones.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la recepción u obtención de información sobre la ocurrencia de un hecho económico o administrativo que debe ser objeto de control y finaliza con el traslado de insumos a la dirección seccional competente para dar inicio a una investigación, o con el informe de cierre del caso, por no mérito para abrir investigación.

3. CONDICIONES GENERALES

Las acciones de control son actividades adelantadas por: la Dirección de Gestión de Fiscalización, Subdirecciones de Fiscalización Aduanera, Tributaria, Internacional y Cambiaria, Subdirección Operativa de Fiscalización y Liquidación, Subdirección Operativa de Fiscalización y Liquidación Internacional, Subdirección Operativa Policial, Subdirección de apoyo en la lucha contra el delito aduanero y fiscal, Coordinación de Gestión Integral de Lucha Contra el Contrabando, el Lavado de Activos y la Evasión Fiscal, Divisiones de Fiscalización y Liquidación de las Direcciones Seccionales, o quien haga las veces, según el alcance de sus competencias.

Su implementación y desarrollo debe corresponder a la identificación de una situación o condición, el comportamiento, reconocimiento y trascendencia de los hechos objeto de verificación, o a condiciones especiales de la actividad económica de influencia en la zona, sector o región, o para acopiar información relevante en las investigaciones que adelanta la entidad.

La definición o ejecución de una acción de control puede corresponder a iniciativas generadas por las condiciones especiales o comportamiento en el ejercicio de una actividad. Las acciones de control pueden desarrollarse de manera **permanente** sobre hechos o situaciones reiterativas que por su configuración no permiten obtener seleccionados, o en los casos en que estos provengan de la aplicación de otros procedimientos. Igualmente, pueden adelantarse sobre situaciones especiales que requieren **acción inmediata** de verificación o control.

Las acciones de control deben ser planeadas y determinadas de conformidad con las características y condiciones del sector económico y comercial, o actividad económica de la zona. Si van a ser realizadas en centros comerciales o lugares calificados como críticos en materia de orden público, se requerirá el acompañamiento de la Policía Fiscal y Aduanera o del Escuadrón Anti Disturbios ESMAD de la Policía Nacional; de la Policía Técnica Judicial; de la Fiscalía General de la Nación y del Defensor del Pueblo y la Procuraduría General de la Nación, las oficinas de Rentas Departamentales u otras entidades Públicas cuya intervención se considere necesaria.

La Dirección de Gestión de Fiscalización o quien haga las veces deberá informar al Comité Técnico de Programas y Campañas de Control, sobre las acciones de control que sean realizadas durante el período anterior a la sesión del Comité.

3.6 Lineamientos de 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
Conductas disciplinarias	PR-TAH-0448 Procedimiento ordinario – etapa de indagación e investigación disciplinaria
Actuaciones de oficio RUT	PR-CAC-0004 Inscripción RUT PR-CAC-0010 Actualización RUT PR-CAC-0013 Suspensión RUT y levantamiento de la medida
Modificaciones de registro aduanero	PR-COA-0005 Gestión de solicitudes de registro aduanero

4. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO

Ver catálogo normativo del proceso.

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Instructivo	IN-COA-0154	Visitas administrativas de registro, inspección, vigilancia y control de fiscalización cambiaria	Digital	Interno
Instructivo	IN-COA-0189	Lineamientos de jornadas de facturación y/o censos	Digital	Interno
Instructivo	IN-COA-0204	Diligencia de registro digital	Digital	Interno
Instructivo	IN-COA-0205	Perfilamiento para contribuyentes	Digital	Interno
Instructivo	IN-COA-0206	Logística para acciones de control posterior	Digital	Interno
Formato*	FT-ADF-2347	Hoja de afuera	Digital	Interno
Formato	1561	Solicitud de investigación	Digital	Interno
Formato*	FT-COA-2561	Recolección de equipos o dispositivos de almacenamiento digital	Digital	Interno
Formato*	FT-COA-2562	Informe de auditoría derivado de los registros	Digital	Interno
Formato*	FT-COA-2563	Recolección de archivos de imágenes	Digital	Interno

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Formato*	FT-COA-2564	Bitácora del caso	Digital	Interno
Formato*	FT-COA-2565	Informe de perfilamiento del contribuyente	Digital	Interno

*Estos formatos se encuentran asociados a los instructivos IN-COT-0204 Diligencia de registro digital.

6. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Acción de Control:** Son acciones de fiscalización emprendidas de manera autónoma por la Dirección de Gestión de Fiscalización y/o sus subdirecciones o por los Directores Seccionales conforme a los lineamientos generales de fiscalización, en las cuales no necesariamente se aplican criterios sistemáticos para establecer un grupo de seleccionados, dando prioridad a criterios de oportunidad, efectividad o caso especial de control, entre otros. Fuente: UAE-DIAN, Resolución 18 de 2016.
- **Acción de control extensivo:** Son acciones orientadas a prevenir el incumplimiento de las obligaciones fiscales, su principal característica es cubrir de manera masiva de manera masiva diversos clientes o sectores económicos o geográficos sujetos a dicha verificación y pueden servir de insumo para las acciones de control intensivo. Fuente: DIAN – Dirección de Gestión de Fiscalización.
- **Acción de control intensivo:** Son acciones orientadas a verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales con el fin de establecer la correcta aplicación de las normas previstas para cada caso seleccionado. Su característica principal es que la acción se dirige de manera particular a un cliente definido. Fuente: DIAN – Dirección de Gestión de Fiscalización.
- **Censo:** Es el conteo de todos y cada uno de los elementos de una población o de un universo, en un lugar determinado y en un tiempo dado. Fuente: DANE. <https://www.dane.gov.co/files/acerca/PF.pdf>.
- **CILCCEF:** Coordinación integral de lucha contra el contrabando y la evasión fiscal.
- **Insumo:** Factores, elementos y/o información que sirven para identificar, iniciar o generar una acción de control. Fuente: DIAN – Dirección de Gestión de Fiscalización, Subdirecciones de Gestión de Fiscalización Tributaria, Aduanera, de Control Cambiario, Subdirección de Gestión de Fiscalización Internacional.
- **Registro:** Facultad de la UAE DIAN para ordenar mediante resolución motivada, el registro de oficinas, establecimientos comerciales, industriales o de servicios y demás locales del contribuyente o responsable, o de terceros depositarios de sus documentos contables o sus archivos, siempre que no coincida con su casa de habitación, en el caso de personas naturales. Fuente: Decreto 624 de 1989. Estatuto Tributario Artículo 779-1.

- **Evidencia digital:** Cualquier registro generado por o almacenado en un sistema computacional que puede ser utilizado como evidencia en un proceso legal. Fuente: Cano, J. (Julio de 2009). Computación Forense. *Descubriendo los rastros informáticos*. México: Alfaomega. Pág 4.
- **Jornada de facturación:** Jornada de trabajo dedicada a la verificación de obligaciones formales. Fuente: DIAN. Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria.
- **TAC:** Tributario, Aduanero, Cambiario.

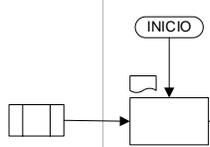
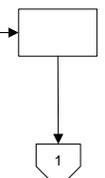
7. DIAGRAMA DE FLUJO

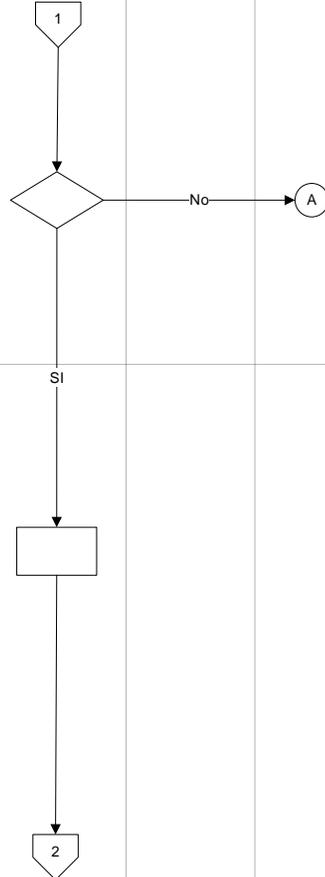
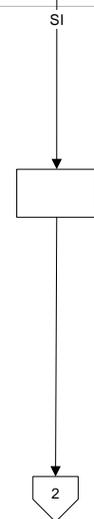
7.1 Entradas

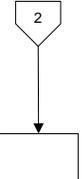
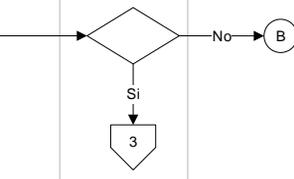
No de actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
1	Director de Gestión de Fiscalización, subdirectores de Fiscalización TACI, Subdirector Operativo de Fiscalización y Liquidación y Subdirector Operativo de Fiscalización y Liquidación Internacional Procesos misionales, entidades de control, ciudadano cliente o cliente internos.	Directrices objeto de la aplicación de acciones de control.	Deben corresponder a situaciones inusuales, de reconocimiento, rentabilidad, comportamiento, resultados o naturaleza, que estén o puedan generar impacto en las demás condiciones económicas. Por tanto, deben contener la mayor información posible.
	Subproceso de Fiscalización y Liquidación	Oficio acciones de control	<ul style="list-style-type: none"> • Debe contener los soportes que acrediten y evidencien la causal de solicitud de una acción de control o de una investigación. (Identificación del investigado, Soportes y descripción de los hechos) • Debe enviarse a la subdirección de fiscalización competente.

			<ul style="list-style-type: none"> • Debe ir adjunta la Denuncia.
		Reporte de inconsistencia o irregularidad encontrada	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la persona natural o jurídica reportada: Nombre y NIT. • Período gravable en el cual se identificó la irregularidad. • Descripción de la Inconsistencia o irregularidad tributaria, aduanera, cambiaria o de tipo administrativo que se identificó.
	Proceso de Cercanía al Ciudadano	Informe de inconsistencias o irregularidades encontradas	Debe contener los resultados obtenidos de las comunicaciones realizadas.
	Entidades Externas	Informe de posibles infractores	<ul style="list-style-type: none"> • Debe contener información verídica, completa y oportuna.
		Mercancías puestas a disposición de la DIAN por otras entidades.	<ul style="list-style-type: none"> • Se recibe mediante oficio o acta de retención con sus respectivos soportes.
	PR-PEC-0398 Intercambio de información internacional – Recepción	Información recibida de acuerdo a los protocolos establecidos en convenios o tratados.	<ul style="list-style-type: none"> • Recibida de forma espontánea de la autoridad tributaria del exterior u organismo multilateral.

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

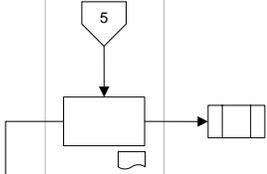
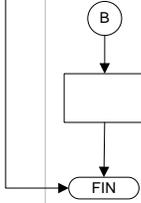
PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES						DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable de recibir	Responsable de la asignación	Responsable de analizar			
H	<p>1. Recibir u obtener la información sobre la ocurrencia de un hecho económico o administrativo que debe ser objeto de control.</p> <p>Recibe la información tal y como se describe en el numeral 7.1. Entradas, enviándolo al responsable de asignar el caso.</p>								Documentos con la información recibida
H	<p>2. Asignar el caso.</p> <p>Se adjudica el caso a los funcionarios responsables para su correspondiente análisis, según el sistema electrónico o capacidad operativa con la que se cuente, en el Acta asignación.</p>							<p>Dirección de Gestión de Fiscalización, Subdirecciones de Fiscalización TACI, Subdirección Operativa Policial, Subdirección de apoyo en la lucha contra el delito aduanero y fiscal, Coordinación de Gestión Integral de Lucha Contra el Contrabando, el Lavado de Activos y la Evasión Fiscal, Dirección Seccional, Divisiones de Fiscalización y Liquidación TAC, Divisiones de Control Operativo o quien haga las veces</p>	Acta asignación diligenciado
H	<p>3. Recaudar y analizar información necesaria.</p> <p>Analizar la información recibida u obtenida para individualizar, consolidar y reconocer los acontecimientos o hechos, y los obligados, responsables o usuarios que podrían llegar a ser objeto de acción de control.</p> <p>Consultar los servicios informáticos electrónicos de que dispone la entidad para los funcionarios DIAN, en cuanto a los roles asignados a la POLFA se limita exclusivamente a funcionario Básico Extranet, Funcionario Básico Intranet, Consulta RUT Usuarios, Coordinador Área Competente QRS, GPE Rol No Básico Avance PO, No Básico GPE Indicadores, No Básico GPE Variables Estadísticas, Rol No Básico GPE Envío Datos Gestión y Rol Concreto GPE Consulta Nacional Específica; para realizar posibles cruces de información, entre otros, consultando el instructivo IN-COA-0205 Perfilamiento para contribuyentes.</p>							No aplica	

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable de analizar				
H	<p>4. ¿Se requiere hacer reconocimiento físico?</p> <p>Cuando sea necesario realizar verificación física del sitio, continuar con la siguiente actividad, en caso contrario continuar en la actividad 6.</p>						<p>Dirección de Gestión de Fiscalización, Subdirecciones de Fiscalización TACI, Subdirecciones Operativas de Fiscalización y Liquidación y de Fiscalización y Liquidación Internacional, Subdirección Operativa Policial, Subdirección de apoyo en la lucha contra el delito aduanero y fiscal, Subdirección de apoyo en la lucha contra el delito aduanero y fiscal, Coordinación de Gestión Integral de Lucha Contra el Contrabando, el Lavado de Activos y la Evasión Fiscal, Dirección Seccional, Divisiones de Fiscalización y Liquidación TAC, Divisiones de Control Operativo o quien haga las veces</p>	No aplica
H	<p>5. Ejecutar la verificación física.</p> <p>Se realiza la verificación ocular del establecimiento o del sector en cuanto a las instalaciones, equipos, accesos, flujo de personas, tamaño, actividad económica, dirección, croquis y plano de acceso al lugar, rutas viales y peatonales de acceso y salida, condiciones geográficas y topográficas, el modo en que realiza sus operaciones, las actividades comerciales que ejecutan en los locales, el tipo de mercancías puestas a la venta. Se identifican los riesgos que se puedan derivar en el ejercicio de la acción de control. El resultado de esta verificación se debe incorporar a los documentos relacionados con el análisis.</p>			<p>Si</p> 			<p>Documentación de verificación física o documental</p>	

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable de analizar	Responsable de decidir			
H	<p>6. Realizar el informe resultado del análisis.</p> <p>Se realiza el informe correspondiente para proponer la realización o no de la acción de control.</p>						<p>Dirección de Gestión de Fiscalización, Subdirecciones de Fiscalización TACI, Subdirecciones Operativas de Fiscalización y Liquidación y de Fiscalización y Liquidación Internacional, Subdirección Operativa Policial, Subdirección de apoyo en la lucha contra el delito aduanero y fiscal, Subdirección de apoyo en la lucha contra el delito aduanero y fiscal, Coordinación de Gestión Integral de Lucha Contra el Contrabando, el Lavado de Activos y la Evasión Fiscal, Dirección Seccional, Divisiones de Fiscalización y Liquidación TAC, Divisiones de Control Operativo o quien haga las veces</p>	Informe resultado del análisis
H	<p>7. Presentar el informe con el resultado del análisis.</p> <p>Se debe informar el resultado del análisis al responsable de tomar la decisión de la ejecución de la acción de control, sugiriendo si la acción de control es de carácter intensivo o extensivo.</p>							Informe resultado del análisis
H	<p>8. ¿Procede la realización de una acción de control?</p> <p>Si la decisión es afirmativa, continuar en la siguiente actividad, en caso contrario continuar en la actividad 16.</p>							No aplica

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES				DEPENDENCIA	REGISTROS	
				Responsable de decidir	Responsable de revisión			
H	<p>9. Planear la acción de control.</p> <p>La planeación se debe realizar teniendo en cuenta lo indicado en los instructivos IN-COT-0206 Logística para acciones de control posterior, IN-COT-0189 Lineamientos de jornadas de facturación y/o censos, IN-COT-0204 Diligencia de registro y IN-COT-0154 Visitas Administrativas de Registro, inspección, Vigilancia y control de Fiscalización Cambiaria.</p> <p>Cuando se trate de una acción de control ordenada dentro de una investigación en curso, para práctica de pruebas, se debe proceder según lo señalado en el procedimiento correspondiente, de acuerdo con el subproceso de control en el que clasifica la investigación (Tributario, aduanero o cambiario).</p>						Dirección de Gestión de Fiscalización, Subdirecciones de Fiscalización TACI, Subdirecciones Operativas de Fiscalización y Liquidación y de Fiscalización y Liquidación Internacional, Subdirección Operativa Policial, Subdirección de apoyo en la lucha contra el delito aduanero y fiscal, Subdirección de apoyo en la lucha contra el delito aduanero y fiscal, Coordinación de Gestión Integral de Lucha Contra el Contrabando, el Lavado de Activos y la Evasión Fiscal, Dirección Seccional, Divisiones de Fiscalización y Liquidación TAC, Divisiones de Control Operativo o quien haga las veces	No aplica
H	<p>10. Proyectar Auto comisorio o resolución que ordena un registro.</p> <p>Debe proyectarse el Auto comisorio o la resolución que ordena un registro, donde se relacionan los fundamentos legales, se comisionan los funcionarios, se determina el objetivo de la diligencia a practicar. Se presenta para revisión.</p>						Auto comisorio proyectado	
V	<p>11. ¿Se presentan observaciones en la revisión del Auto comisorio o de la Resolución que ordena un registro?</p> <p>Si se presentan observaciones en la revisión, se debe enviar para ajustar, a la anterior actividad. De lo contrario dar visto bueno, continuar en la actividad siguiente.</p>						Auto comisorio revisado	

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES				DEPENDENCIA	REGISTROS
			Responsable de decidir	Responsable de ejecutar			
V	<p>12. ¿Se presentan observaciones para la aprobación del Auto comisorio o de la Resolución que ordena un registro?</p> <p>Si se presentan observaciones al Auto comisorio o de la Resolución que ordena un registro, se debe volver a la actividad No. 10 y realizar los ajustes. En caso de no existir observaciones se da el visto bueno, imprime para que sea firmado por el funcionario que proyecta, el funcionario que revisa y el funcionario que aprueba, y continua con la actividad 13.</p>					<p>Dirección de Gestión de Fiscalización, Subdirecciones de Fiscalización TACI, Subdirecciones Operativas de Fiscalización y Liquidación y de Fiscalización y Liquidación Internacional, Subdirección Operativa Policial, Subdirección de apoyo en la lucha contra el delito aduanero y fiscal, Subdirección de apoyo en la lucha contra el delito aduanero y fiscal, Coordinación de Gestión Integral de Lucha Contra el Contrabando, el Lavado de Activos y la Evasión Fiscal, Dirección Seccional, Divisiones de Fiscalización y Liquidación TAC, Divisiones de Control Operativo o quien haga las veces</p>	<p>Auto comisorio aprobado</p>
V	<p>13. Dar curso a la acción y levantar Acta de hechos o Acta de visita.</p> <p>Una vez comunicado o notificado el Auto comisorio, según el caso, o notificada la Resolución que ordena un registro, se procede de acuerdo con lo planeado para la ejecución de la actividad, los funcionarios comisionados levantan la información en el formato que corresponda Acta de visita al contribuyente, Acta de visita de facturación, Acta de Hechos para Acción de Control Posterior, Acta diligencia de registro, el cual debe ser suscrito por las personas que intervinieron en el desarrollo de la acción de control, en la cual se deben consignar los hechos evidenciados en la diligencia realizada. En los casos que aplique tener en cuenta el instructivo IN-COT-0204 Diligencia de registro digital.</p>					<p>Dirección de Gestión de Fiscalización, Subdirecciones de Fiscalización TACI, Subdirecciones Operativas de Fiscalización y Liquidación y de Fiscalización y Liquidación Internacional, Subdirección Operativa Policial, Subdirección de apoyo en la lucha contra el delito aduanero y fiscal, Subdirección de apoyo en la lucha contra el delito aduanero y fiscal, Coordinación de Gestión Integral de Lucha Contra el Contrabando, el Lavado de Activos y la Evasión Fiscal, Dirección Seccional, Divisiones de Fiscalización y Liquidación TAC, Divisiones de Control Operativo o quien haga las veces</p>	<p>Acta de visita al contribuyente Acta de visita de facturación Acta de Hechos para Acción de Control Posterior Acta diligencia de registro diligenciados</p>
H	<p>14. ¿El resultado de la Acción de control, consignado en el acta de hechos o acta de visita suscrita, muestra indicios o evidencias del incumplimiento de una obligación de carácter tributario, aduanero o cambiario?</p> <p>Si en el acta de hechos o acta visita, suscrita como resultado de la acción de control adelantada, se describieron circunstancias que muestran indicios o evidencias del incumplimiento de una obligación de carácter tributario, aduanero o cambiario, se continúa en la siguiente actividad. De lo contrario se continúa en la actividad 16</p>					<p>Dirección de Gestión de Fiscalización, Subdirecciones de Fiscalización TACI, Subdirecciones Operativas de Fiscalización y Liquidación y de Fiscalización y Liquidación Internacional, Subdirección Operativa Policial, Subdirección de apoyo en la lucha contra el delito aduanero y fiscal, Subdirección de apoyo en la lucha contra el delito aduanero y fiscal, Coordinación de Gestión Integral de Lucha Contra el Contrabando, el Lavado de Activos y la Evasión Fiscal, Dirección Seccional, Divisiones de Fiscalización y Liquidación TAC, Divisiones de Control Operativo o quien haga las veces</p>	<p>No aplica</p>

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable de ejecutar				
H	<p>15. Trasladar acta de hechos o acta de visita.</p> <p>El acta de visita o acta de hechos se debe trasladar a la División de Fiscalización y Liquidación de la Dirección Seccional competente o quien haga las veces, para que se incorpore dentro de una investigación en curso o para que se de apertura a otra investigación. El traslado debe realizarse mediante el formato 1561 "Solicitud de investigación", para que se actúe según lo establecido en el proceso de Fiscalización y Liquidación. Finalizando el procedimiento.</p>						<p>Dirección de Gestión de Fiscalización, Subdirecciones de Fiscalización TACI, Subdirecciones Operativas de Fiscalización y Liquidación y de Fiscalización y Liquidación Internacional, Subdirección Operativa Policial, Subdirección de apoyo en la lucha contra el delito aduanero y fiscal, Subdirección de apoyo en la lucha contra el delito aduanero y fiscal, Coordinación de Gestión Integral de Lucha Contra el Contrabando, el Lavado de Activos y la Evasión Fiscal, Dirección Seccional, Divisiones de Fiscalización y Liquidación TAC, Divisiones de Control Operativo o quien haga las veces</p>	<p>Oficio o formato 1561 solicitud de investigación trasladando el caso</p>
H	<p>16. Realizar informe de cierre de caso.</p> <p>Se realiza informe de cierre del caso cuando se decide no realizar acción de control o cuando realizada la acción de control no se evidencia incumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras o cambiarias, finalizando el procedimiento.</p>						<p>Informe de cierre de caso</p>	

7.3 Productos

Productos	Cliente	Requisitos
No Aplica	No Aplica	No Aplica

7.4 Salidas

No. de actividad	Salidas	Cientes	Requisitos
15	Formato 1561 Solicitud de investigación	Subproceso de Fiscalización y Liquidación	<ul style="list-style-type: none"> Formato diligenciado en su totalidad. Soportes que acrediten y evidencien la causal de solicitud de investigación. (Identificación del investigado, Soportes y descripción de los hechos).
	Acta de Hechos para acción de control posterior		<ul style="list-style-type: none"> Formato diligenciado en su totalidad, sin tachaduras o enmendaduras. Soportes y descripción de los hechos. Verificar la competencia y jurisdicción, además que brinde la información básica para dar inicio a la investigación.

8. FORMALIZACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de Cambios
	Desde	Hasta	
1	27/11/2018	13/05/2020	Versión inicial. El presente procedimiento reemplaza lo establecido en el procedimiento PR-FL-0225 Aprehensión y definición de Situación jurídica de Mercancías versión 1, en cuanto a acciones de control.

2	14/05/2020	20/12/2021	<p>Versión 2 que reemplaza lo establecido en la versión 1.</p> <p>La actualización obedece al ajuste de la actividad 3 con relación a los roles asignados a la POLFA</p>
3	21/12/2021		<p>Versión 3, que reemplaza lo establecido en la versión 2</p> <p>Se generaron ajustes en el documento, relacionados con los nombres de los procesos 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 donde corresponda en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encabezado; 2; 3. Condiciones Generales, numeral 3.4 páginas 1, numeral 3.6 Lineamientos a otros procedimientos; 5. Documentos relacionados páginas 2 y 3; 7 DIAGRAMA DE FLUJO 7.1 act 2 y 13; Entradas 8; 7.2 Descripción de actividades todas las actividades; 7.4 Salidas página 17; Tabla de elaborador, revisor y aprobador, Anexo actos administrativos. <p>Los formatos 1807 Acta de asignación, FT-FL-2567 Acta de diligencia de registro, FT-FL-2534 Acta de visita al contribuyente, FT-FL-2535 y Acta de visita de facturación, fueron convertidos a la estructura de plantilla por ser actos administrativos.</p> <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 000068, 000069 y 000070 del 09 de agosto del 2021.</p>

Elaboró:	José Vicente Caipa Triana	Inspector IV	Subdirección de Fiscalización Cambiaria
	Alfonso Botero Miranda	Inspector II	Subdirección de Fiscalización Internacional
Elaboración técnica	Johana Paola Bejarano Pacheco	Gestor II	Subdirección de apoyo en la Lucha contra el delito de contrabando y fraude fiscal
	Luis Ernesto Galindo Muñoz	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
Revisó:	Luz Ángela Torres Rivera	Subdirectora	Subdirección de Fiscalización Cambiaria
	Paolo Bedoya Rondón	Subdirector	Subdirección de Fiscalización Tributaria
	Clara Inés Ramírez Duarte	Subdirectora	Subdirección de Fiscalización Internacional
	Sandra Liliana Cadavid Ortiz	Subdirectora	Subdirección de Fiscalización Aduanera
	Juan Carlos Sáenz Gutiérrez	Subdirector	Subdirección de apoyo en la Lucha contra el delito de contrabando y fraude fiscal
Aprobó:	Luis Carlos Quevedo Cerpa	Director de Gestión de Fiscalización	Dirección de Gestión de Fiscalización

9. **ANEXOS**

Anexo 1 Plantillas actos administrativos.

Acta de hechos para acción de control posterior
Acta de diligencia de registro
Acta de visita al contribuyente
Acta asignación
Acta de visita de facturación
Auto comisorio tributario, cambiario y aduanero
Resolución

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.