

1. OBJETIVO

Intervenir en los procesos de Reorganización Empresarial realizando las actuaciones necesarias que garanticen la defensa del crédito fiscal a favor de la UAE DIAN, de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Insolvencia Empresarial de la Ley 1116 de 2006.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la presentación de créditos al promotor y finaliza con la extinción de obligaciones de acuerdo con las decisiones que se deciden en el proceso concursal de reorganización empresarial.

3. CONDICIONES GENERALES

- Identificar los deudores solidarios y/o subsidiarios y demás terceros que deban responder por la obligación fiscal junto con el deudor y solicitar inicio del proceso de cobro.
- Si durante la ejecución del procedimiento se detectan desajustes en los saldos, inconsistencias en declaraciones o recibos de pago o desajustes de los aplicativos de cobro, diligenciar una solicitud de reproceso, corrección o ajuste de aplicativo para que sea atendida como se establece en el procedimiento PR-COT-0116 Actualización de saldos o PR-COT-0033 Corrección de inconsistencias de declaraciones y/o recibos de pago o PR-IIT-0458 Gestión de incidentes respectivamente.
- Para aquellas actividades del procedimiento que impliquen vincular o iniciar algún procedimiento de otros procesos de la Entidad (por ejemplo, Proceso de Administrativo y Financiero), se deberán tener en cuenta los lineamientos generales y específicos establecidos en dichos procesos o procedimientos.

Datos personales

Si dentro de la descripción de este procedimiento o de alguno de sus documentos relacionados se manejan datos personales, se deben implementar los instrumentos, lineamientos y parámetros establecidos en la política de tratamiento de datos personales de la DIAN, el manual de protección de datos personales, en especial lo referente al principio de privacidad por diseño y por defecto y demás normativa interna y/o externa referente al tema; si son datos sensibles tener en cuenta lo establecido en el Manual MN-IIT-0062 Manual para la protección de Datos Personales y en Anexo 1 del mismo.

Interacciones eventuales

- Cuando se inicie un proceso concursal se debe gestionar el traslado del expediente atendiendo los procedimientos que correspondan.
- En cualquier momento del procedimiento, en caso de enterarse del inicio de un proceso de extinción de dominio sobre el bien que sirve de garantía o que fue denunciado para su posterior embargo y secuestro, se debe solicitar el cambio de bien y/o atender lo definido en el instructivo IN-COT-0071 Instructivo actuaciones en el proceso de cobro cuando existe o se inicia un proceso de extinción de dominio.

Proceso	Procedimiento
Planeación, estrategia y control	PR-PEC-0120 Atención a procesos penales
Talento Humano	PR-TAH-0448 Procedimiento Ordinario –Etapa de indagación e investigación disciplinaria
Cercanía al Ciudadano	PR-CAC-0004 Inscripción de RUT PR-CAC-0013 Suspensión RUT y levantamiento de la medida PR-CAC-0010 Actualización RUT
Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	PR-COA-0316 Gestión de reportes de operaciones sospechosas de LA/FT PR-COA-0223 Investigación de Infracciones Cambiarias
Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	PR-COT-0465 Investigación y determinación de tributos e imposición de sanciones

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Procedimiento	PR-ADF-0019	Emisión del concepto técnico de adjudicación y recibo de bienes inmuebles en pago de obligaciones fiscales	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0156	Comunicaciones Oficiales de entrada	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0157	Comunicaciones oficiales de salida	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0159	Notificación, comunicación y/o publicación	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0378	Emisión de concepto técnico de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0116	Actualización de saldos	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0330	Extinción de obligaciones	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0368	Liquidación Judicial	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0369	Adjudicación Ley 1116	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0372	Normalización de saldos para la Obligación Financiera	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0431	Inicio de procesos concursales	Digital	Interno
Formato	FT-COT-1466	Seguimiento acuerdo de reorganización	Digital o Físico	Interno
Formato	FT-COT-1994	Papeles de trabajo de administración de cartera	Digital o Físico	Interno

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Formato	FT-COT-2154	Solicitud de corrección de declaraciones y/o recibos de pago	Digital o Físico	Interno
Formato	FT-COT-2155	Reproceso de saldo	Digital o Físico	Interno
Formato	FT-COT-2404	Solicitud de concepto técnico sobre la viabilidad de adjudicación de bienes	Digital o Físico	Interno
Formato	FT-COT-2615	Seguimiento y control procesos concursales	Digital o Físico	Interno
Formato	FT-ADF-1452	Concepto de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles	Digital o Físico	Interno
Formato	FT-ADF-2346	Comunicaciones oficiales	Digital o Físico	Interno
Formato	FT-ADF-2608	Concepto técnico de adjudicación para bienes inmuebles en pago de obligaciones fiscales	Digital o Físico	Interno

5. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Acreeedores reconocidos:** aquéllos que adquieran tal carácter por virtud de la sentencia de reconocimiento, graduación y prelación de créditos. Fuente: DIAN – Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo – Coordinación de Cobranzas.
- **Acuerdo de Reorganización:** documento donde se establecen los términos en que se cumplirá con el pago o extinción de las obligaciones reconocidas. Fuente: DIAN – Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo – Coordinación de Cobranzas.
- **Descorrer el traslado:** término procesal que permite ejercer el derecho de defensa. Fuente: DIAN – Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo – Coordinación de Cobranzas.
- **Liquidación judicial:** proceso reglado por la Ley 1116 de 2006, que persigue la liquidación pronta y ordenada, buscando el aprovechamiento del patrimonio del deudor. Fuente: DIAN – Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo – Coordinación de Cobranzas.
- **Prelación de créditos:** conjunto de reglas que determinan el orden y la forma en que se debe pagar cada uno de los créditos. Fuente: DIAN – Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo – Coordinación de Cobranzas.
- **Proceso de Reorganización Empresarial:** proceso que pretende mediante la reestructuración preservar empresas viables. Fuente: DIAN – Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo – Coordinación de Cobranzas.
- **Promotor:** persona Natural o Jurídica que actúa como auxiliar de la insolvencia. Fuente: DIAN – Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo – Coordinación de Cobranzas.

6. DIAGRAMA DE FLUJO

6.1 Entradas

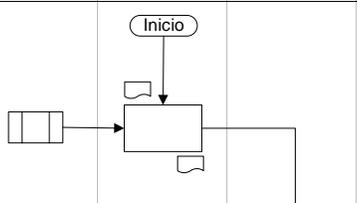
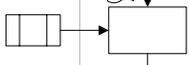
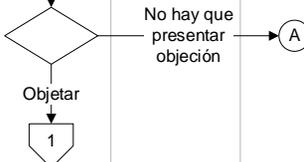
No de actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
1	PR-COT-0431 Inicio de procesos concursales	Expediente	<ul style="list-style-type: none"> - Contener todas las actuaciones desarrolladas en el proceso de cobro. - Cumplir los lineamientos vigentes establecidos por el Subproceso de Recursos administrativos para la conformación de expedientes. - Contener la certificación de obligaciones y el auto comisorio - Contener la noticia de inicio del proceso concursal
3	PR-ADF-0156 Comunicaciones oficiales de entrada	Oficio de notificación	<ul style="list-style-type: none"> - Que se indique la persona natural o jurídica respecto de la cual se iniciará el proceso de reorganización empresarial.
4	Juez del Concurso	Proyecto de Calificación y graduación de Créditos Solicitud de ejecución de la garantía mobiliaria	<ul style="list-style-type: none"> - Deben corresponder a las obligaciones presentadas por la UAE DIAN, y ser coherente con las obligaciones presentadas por los demás acreedores - Garantías mobiliarias de las que trata la ley 1676/2013 en el contexto que trata los artículos 50 y 51
19	PR-ADF-0378 Emisión de concepto técnico de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles	FT-ADF-1452 Concepto de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles	<ul style="list-style-type: none"> - Debe ser enviado en el término estipulado por la normatividad vigente. - Debe contener las condiciones favorables de comerciabilidad y de costo-beneficio del bien.
	PR-ADF-0019 Emisión del concepto técnico de adjudicación y recibo de bienes inmuebles en pago de obligaciones fiscales	FT-ADF-2608 Concepto técnico de adjudicación para bienes inmuebles en pago de obligaciones fiscales	
34	Competente	*Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> - Relación completa y real del inventario de bienes del contribuyente y con fecha, hora y lugar para el recibo del bien

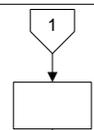
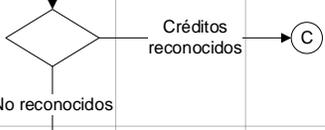
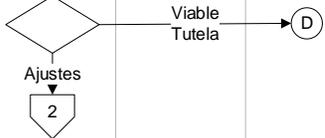
*A (Activo de información)

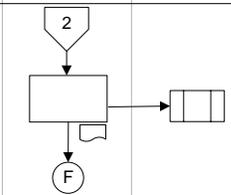
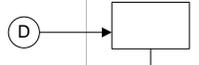
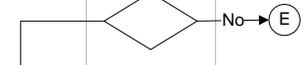
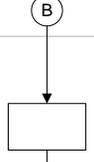
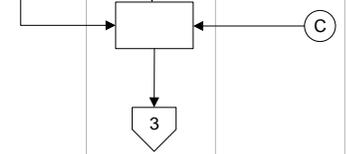
6.2 Descripción de Actividades

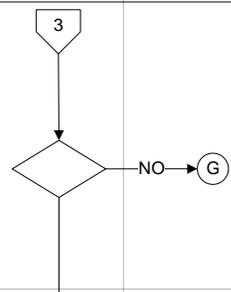
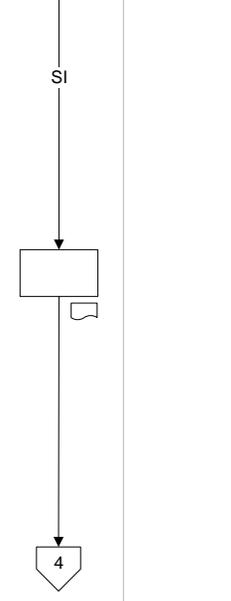
Los símbolos definidos para los flujogramas de la DIAN son los siguientes:

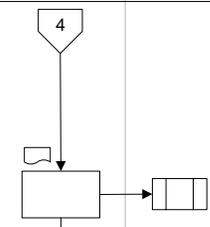
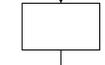
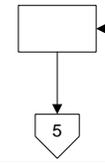
Símbolo	Descripción	Símbolo	Descripción
	INDICA LA SECUENCIA DEL FLUJOGRAMA.		INDICA QUE EL FLUJOGRAMA TIENE VARIAS OPCIONES DE SECUENCIA (máximo 3).
	INDICA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS MANUALMENTE.		INDICA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AUTOMÁTICAMENTE.
	INDICA QUE LA ACTIVIDAD ESTA GENERANDO UNA SALIDA 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	RESPONSABLE DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
	Intervenir en el proceso de Reorganización Empresarial	Entregar y recibir documentos			
<p>1. Presentar Créditos</p> <p>Recibir el expediente de cobro del procedimiento PR-COT-0431 Inicio de procesos concursales y realizar un análisis de este con el fin de identificar las obligaciones ciertas y contingentes para elaborar el memorial. Registrar el resultado del análisis en el formato FT-COT-1994 Papeles de trabajo de administración de cartera.</p> <p>Mediante memorial de presentación de créditos se debe dar a conocer a la autoridad competente sobre las obligaciones ciertas y/o condicionales a favor de la DIAN, esta actuación debe realizarse dentro de la oportunidad legal y acompañando del auto comisorio, y prueba de las obligaciones exigibles o en proceso de determinación o discusión. Dejar como registro FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.</p> <p>Ver las entradas y salidas con sus requisitos en el numeral 6.3.</p>					<p>FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.</p> <p>FT-COT-1994 Papeles de trabajo de administración de cartera</p>
<p>2. Remitir expediente oportunamente al Competente</p> <p>Remitir copia del expediente oportunamente al Competente (Juez del concurso y/o superintendencia de sociedades) por medio del proceso de Administrativo y Financiero de acuerdo a lo establecido en el procedimiento PR-ADF-0157 Comunicaciones Oficiales de Salida. Dejar como registro FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.</p> <p>Ver salidas y sus requisitos en el numeral 6.3.</p>				<p>Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Cobranzas, División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Gestión de Cobranzas, GIT Representación Externa de Cobranzas, GIT Secretaría de Cobranzas o quienes hagan sus veces</p>	<p>FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.</p>
<p>3. Recibir constancia de entrega de expediente al competente</p> <p>Recibir constancia de entrega de expediente por medio de Gestión Documental firmando la Planilla de control de entrega de correspondencia dando cumplimiento al Procedimiento PR-ADF-0156 Comunicaciones Oficiales de entrada. Ver las entradas con sus requisitos en el numeral 6.1.</p>					<p>Constancia de entrega de copia del expediente</p>
<p>4. Obtener el Proyecto de calificación, graduación de créditos y derechos de voto, el Inventario de bienes, y la Solicitud de ejecución de la garantía mobiliaria</p> <p>Analizar que el Proyecto de calificación, graduación de créditos y derechos de voto corresponda a las obligaciones de la UAE DIAN, se respete la prelación legal y en general que el proyecto no afecte el crédito fiscal de alguna manera, así mismo, se debe verificar la coherencia y pertinencia de las obligaciones presentadas por los demás acreedores.</p> <p>Verificar que el inventario esté conformado por la totalidad de los bienes del patrimonio del deudor, así como la titularidad y legalidad de los mismos.</p> <p>Analizar las garantías mobiliarias de las que trata la ley 1676/2013 en el contexto que trata los artículos 50 y 51, buscando siempre que la prenda general del acreedor permanezca y se respete la prelación del crédito fiscal, verificando el estado del inventario frente a los bienes reportados en garantía. Verificar la pertinencia de solicitar la ejecución de garantía a favor de la UAE DIAN. Dejar como registro FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.</p>					<p>FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales</p>
<p>5. ¿Se deben presentar objeciones?</p> <p>En caso de identificarse que los proyectos de calificación, graduación de créditos y derechos de voto, el Inventario de bienes, y la Solicitud de ejecución de la garantía mobiliaria, no afecten el crédito fiscal continuar con la actividad No. 6. Objetar calificación, graduación de créditos y/o derechos de voto, el inventario de bienes, y/o la Solicitud de ejecución de la garantía mobiliaria.</p> <p>En caso de no tener objeciones al proyecto, revisar si objetaron contra los créditos presentados por la UAE DIAN, e ir a la actividad No.7(¿Hay traslado de objeciones?)</p>					<p>No aplica</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
		Intervenir en el proceso de Reorganización Empresarial				
<p>6. Objetar calificación, graduación de créditos y/o derechos de voto, el inventario de bienes, y/o la Solicitud de ejecución de la garantía mobiliaria</p> <p>Dentro del término legal establecido en el proceso de reorganización empresarial se debe presentar escrito de objeciones debidamente motivado a la autoridad competente en defensa del crédito fiscal. Dejar como registro FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.</p>					<p>Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Cobranzas, División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Gestión de Cobranzas, GIT Representación Externa de Cobranzas, GIT Secretaría de Cobranzas o quienes hagan sus veces</p>	FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales
<p>7. ¿Hay Traslado de Objeciones?</p> <ul style="list-style-type: none"> Si no se presentan objeciones continuar con la actividad No. 15 Recibir providencia de Calificación, Graduación de Créditos, derechos de voto y plazo para la presentación del acuerdo. Cuando se presenten objeciones continuar con la actividad No. 8 Descorrer Traslado. 						No aplica
<p>8. Descorrer Traslado y atender reuniones de conciliaciones</p> <p>Responder objeciones que afecten al crédito fiscal presentando un escrito con los argumentos y pruebas documentales necesarias para hacer valer el crédito fiscal. Asistir a las reuniones citadas por el promotor con el fin de analizar las conciliaciones de las objeciones propuestas por el mismo.</p>						Documento de Respuesta a Objeciones
<p>9. Asistir a la Audiencia para resolver objeciones</p> <p>En esta audiencia se resuelven las objeciones presentadas a los proyectos de calificación, graduación de créditos y derechos de voto, el Inventario de bienes, y la Solicitud de ejecución de la garantía mobiliaria (que no fueron conciliadas) y se fija plazo para la celebración del acuerdo. Interponer el recurso de reposición de acuerdo el artículo 30 de la Ley 1116 del 2006, en defensa del crédito fiscal, la protección de la prenda general de los acreedores y la prelación del crédito cuando corresponda. Dejar registro en el formato FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.</p>						FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales
<p>10. ¿Se reconocieron créditos a la UAE DIAN?</p> <p>Teniendo en cuenta la providencia de calificación y graduación de créditos, se debe verificar frente al memorial de presentación de créditos si éstos se reconocieron, en este caso continuar con a la actividad No.16 Revisar propuesta de acuerdo de pago. En caso que no se hayan reconocido créditos continuar con la actividad No.11 ¿Qué acción se sigue con el crédito no reconocido a la UAE DIAN?.</p>						No aplica
<p>11. ¿Qué acción se sigue con el crédito no reconocido a la UAE DIAN?</p> <p>Analizar las causas por las que no se reconocieron los créditos y si la decisión tomada por la autoridad NO se ajusta a derecho, continuar con la actividad No. 13 Presentar Acción Legal. En caso contrario, continuar con la actividad No. 12 Gestionar ajustes correspondientes.</p>						No aplica

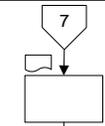
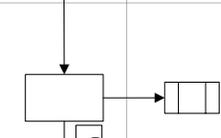
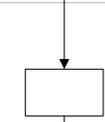
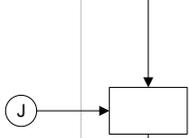
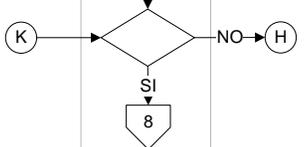
ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
	Intervenir en el proceso de Reorganización Empresarial				
<p>12. Gestionar ajustes correspondientes</p> <p>Gestionar los ajustes correspondientes diligenciando el formato FT-COT-2155 Reproceso de saldo, y/o FT-COT-2154 Solicitud Corrección de Declaración y/o Recibos de Pago, los demás ajustes que se puedan presentar de conformidad con el análisis realizado deberán tener la explicación correspondiente en el expediente, respecto de los créditos inicialmente presentados.</p> <p>Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 6.3.del procedimiento.</p>				<p>Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Cobranzas, División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Gestión de Cobranzas, GIT Representación Externa de Cobranzas, GIT Secretaría de Cobranzas o quienes hagan sus veces</p>	<p>FT-COT-2155 Reproceso de saldo</p> <p>FT-COT-2154 Solicitud Corrección de Declaración y/o Recibos de Pago</p>
<p>13. Presentar acción legal</p> <p>Presentar las acciones legales debidamente motivadas, presentando los hechos y consideraciones que la fundamentan, así como las pruebas que se pretendan aducir, indicando con claridad los derechos vulnerados de acuerdo a lo establecido en el subproceso de Gestión Jurídica.</p>					Acción legal
<p>14. ¿El resultado del fallo fue favorable a la UAE DIAN?</p> <p>Verificar si como resultado de la acción legal interpuesta se reconocieron los créditos rechazados a la UAE DIAN, en caso afirmativo continuar con la actividad No.16 Revisar propuesta del acuerdo de pago.</p> <p>Nota: En los casos en que se haya confirmado el acuerdo de reorganización antes de conocer el fallo, éste deberá ser presentado al juez concursal para su respectiva incorporación y estar pendiente de las etapas que haya que recomponer en el proceso de reorganización.</p> <p>Si el fallo es contrario a los intereses de la UAE DIAN, se debe apelar cuando corresponda. En caso de no ser procedente la apelación o que habiendo apelado el resultado sea adverso a la UAE DIAN, verificar si la acción de cobro está vigente y continuar con la actividad No.46 Extinguir las obligaciones</p>					No aplica
<p>15. Recibir providencia de Calificación, Graduación de Créditos, derechos de voto y fecha para la presentación del acuerdo</p> <p>Estar pendiente de la providencia que reconoce los créditos, fija los derechos de voto e informa el plazo para la presentación del acuerdo.</p> <p>Cuando esta providencia NO es producto de resolución de objeciones no se debe interponer recurso en los términos del artículo 29 e la Ley 1116 del 2006. Dejar como registro FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.</p>					FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales
<p>16. Revisar propuesta del acuerdo de pago</p> <p>La UAE DIAN en su calidad de acreedora concurre a la negociación del acuerdo y analiza la propuesta del acuerdo de pago en defensa del crédito fiscal frente a las formulas presentadas. Participar activamente en la negociación proponiendo alternativas que faciliten el proceso de reactivación empresarial. Propender porque la entidad se encuentre como miembro principal del comité de acreedores.</p> <p>Manifiestar al promotor que por disposiciones legales se ha elaborado una "Lista de bienes que no se pueden recibir". La celebración del acuerdo se efectuará en un plazo máximo de 4 meses improrrogables.</p>					Propuesta del acuerdo de pago

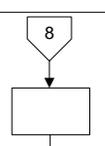
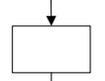
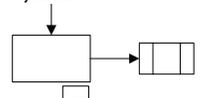
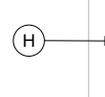
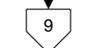
ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
	Intervenir en el proceso de Reorganización Empresarial				
<p>17¿La propuesta incluye bienes para el pago de las obligaciones?</p> <p>Si la propuesta de pago incluye bienes y NO es un bien de los relacionados en la “Lista de bienes que no se pueden recibir”, continuar con la actividad No.18 Solicitar concepto de Venalidad, comercialidad y costo beneficio; caso contrario continuar con la actividad No.22. Manifiestar al promotor las observaciones a la propuesta del acuerdo de pago.</p>				<p>Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Cobranzas, División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Gestión de Cobranzas, GIT Representación Externa de Cobranzas, GIT Secretaría de Cobranzas o quienes hagan sus veces</p>	<p>No aplica</p>
<p>18. Solicitar concepto técnico de viabilidad de adjudicación de bienes</p> <p>Diligenciar el formato FT-COT-2404 Solicitud de concepto técnico sobre la viabilidad de adjudicación de bienes y adjuntarlo a la solicitud, así:</p> <p><u>Bienes Inmuebles:</u></p> <p>Se debe hacer a través del aplicativo Aranda ubicado en la Diannet – botón Solicitudes de Infraestructura Física, adjuntando los soportes a que haya lugar según lo establecido en el procedimiento “PR-ADF-0019 Emisión del concepto técnico de adjudicación y recibo de bienes inmuebles en pago de obligaciones fiscales”, informando de manera clara y expresa lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de audiencia ante la Superintendencia de Sociedades y/o que se trate de liquidación provisional presentada por el liquidador ante la Superintendencia. • Valor de las obligaciones tributarias que se pretenden cancelar con la adjudicación. • El porcentaje de adjudicación y cantidad de comuneros o copropietarios que tiene el bien. <p><u>Bienes Muebles e Incorporales:</u></p> <p>Se debe enviar a la Subdirección Logística o quien haga sus veces, al buzón Coord_Operacion_Logistica@dian.gov.co, y al GIT de Operación Logística de la División de Administrativa y Financiera o quien haga sus veces en la Dirección Seccional o Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, donde se ubiquen los bienes, adjuntando los soportes a que haya lugar según lo establecido en el procedimiento “PR-ADF-0378 Emisión de concepto técnico de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles”</p> <p>Dejar registro en el FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales</p> <p>Ver salidas y sus requisitos en el numeral 6.3 del procedimiento</p>				<p>Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Cobranzas, División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Gestión de Cobranzas, GIT Representación Externa de Cobranzas, GIT Secretaría de Cobranzas o quienes hagan sus veces</p>	<p>FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales</p>

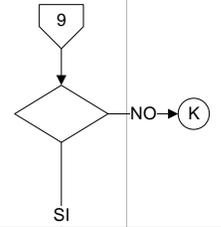
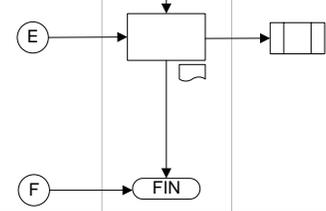
ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
	Director Seccional	Intervenir en el proceso de Reorganización Empresarial				
<p>19. Recibir concepto de viabilidad de adjudicación</p> <p>Para el caso de bienes muebles e incorporeales, recibir el formato FT-ADF-1452 Concepto de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles, del procedimiento "PR-ADF-0378 Emisión de concepto técnico de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles;</p> <p>Para el caso de bienes inmuebles, recibir el formato FT-ADF-2608 Concepto técnico de adjudicación para bienes inmuebles en pago de obligaciones fiscales de Bienes inmuebles del procedimiento "PR-ADF-0019 Emisión del concepto técnico de adjudicación y recibo de bienes inmuebles en pago de obligaciones fiscales"</p> <p>Dejar registro en FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales</p> <p>Ver las entradas y sus requisitos en el numeral 6.1 del procedimiento.</p>					<p>Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Cobranzas, División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Gestión de Cobranzas, GIT Representación Externa de Cobranzas, GIT Secretaría de Cobranzas o quienes hagan sus veces</p>	<p>FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales</p>
<p>20. Realizar Informe para el Director Seccional.</p> <p>El funcionario elaborará un informe dirigido al Director Seccional para poner en su conocimiento lo actuado en el proceso de reorganización y el concepto de venalidad, comerciabilidad y costo beneficio emitido por el Subproceso de Operación Logística respecto de los bienes ofrecidos.</p>						<p>Informe para Director Seccional</p>
<p>21. Decidir la aceptación de la adjudicación</p> <p>Con base en el informe del proceso de reorganización y del concepto de viabilidad de adjudicación, se debe decidir la aceptación o no del mecanismo de pago.</p> <p>Dejar registro en el FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales</p>					<p>FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales</p>	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
	Intervenir en el proceso de Reorganización Empresarial					
<p>22. Manifestar al promotor las observaciones a la propuesta del acuerdo de pago</p> <p>Manifestar por escrito al promotor las observaciones pertinentes a la propuesta del acuerdo de pago teniendo en cuenta entre otros el concepto del Director Seccional o Director Operativo y el análisis realizado a la propuesta al proceso de Reorganización.</p>					<p>Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Cobranzas, División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Gestión de Cobranzas, GIT Representación Externa de Cobranzas, GIT Secretaría de Cobranzas o quienes hagan sus veces</p>	Documentos de la negociación del acuerdo
<p>23. Atender las Audiencias de confirmación del acuerdo</p> <p>Estar atento a la providencia que convoque la audiencia de confirmación del acuerdo, en esta audiencia se debe velar porque en la formula de pago propuesta se respete el pago de las acreencias de conformidad con la prelación legal. Si las observaciones realizadas no fueron incluidas por el promotor al momento de analizar la propuesta, deben presentarse directamente al juez de Reorganización Empresarial para su respectiva valoración, quien decidirá sobre su procedencia al momento de confirmar el acuerdo. Obtener copia de las actas de audiencia. Finalmente tenga en cuenta la prelación del pago si se reconocen acreedores garantizados.</p>						Actas de audiencia
<p>24. ¿Se presentó y se confirmo el acuerdo?</p> <p>Si se confirmó el acuerdo, continuar con la actividad No. 26 ¿Se incluyen bienes?. Y en el caso que no se confirme el acuerdo, bien sea porque no se presento o porque no se aprobó; ir a la actividad No. 25 Adjudicar bienes de acuerdo a ley 1116.</p>						No aplica
<p>25. Adjudicar bienes de acuerdo a ley 1116.</p> <p>Continuar con lo establecido en el procedimiento PR-COT-0369 Adjudicación Ley 1116.</p>						Expediente con las actuaciones
<p>26. ¿Se incluyen bienes?</p> <p>Si se confirmó el acuerdo, se debe verificar si la formula incluye bienes con el propósito de continuar con la actividad No. 27. Comunicar a Logística del recibo de bienes, en caso que no incluya bienes continuar con la actividad No.28 ¿El voto de la UAE DIAN fue negativo?</p>						No aplica
<p>27. Comunicar a Logística del recibo de bienes</p> <p>Comunicar a través de correo electrónico que el acuerdo confirmado en el proceso de reorganización empresarial dispuso la entrega de bienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bienes muebles o incorporales: GIT de Operación Logística de la División Administrativa y Financiera o quien haga sus veces. Bienes inmuebles: Coordinación de Infraestructura de la Subdirección de Administrativa o quien haga sus veces. <p>Se debe remitir copia del acuerdo de reorganización al correo Coord_Operacion_Logistica@dian.gov.co de la Subdirección Logística.</p>						Correo electrónico con la información del recibo de un bien

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
	Intervenir en el proceso de Reorganización Empresarial					
<p>28 ¿El voto de la UAE DIAN fue negativo?</p> <p>Si el voto de la U.A.E. DIAN frente a la propuesta de acuerdo fue negativo, el funcionario a cargo del proceso deberá analizar si la fórmula afecta el crédito fiscal, en caso de que afecte el crédito fiscal continuar con la actividad No. 29 ¿La fórmula afecta el crédito fiscal?, en caso de que el voto sea positivo o no afecte el crédito fiscal, continuar con la actividad No. 33 ¿La fórmula incluye entrega de bienes?</p>					<p>Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Cobranzas, División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Gestión de Cobranzas, GIT Representación Externa de Cobranzas, GIT Secretaría de Cobranzas o quienes hagan sus veces</p>	No aplica
<p>29. ¿La fórmula afecta el crédito fiscal?</p> <p>Si el acuerdo confirmado, afecta el crédito fiscal, el funcionario ejecutor deberá ejercer adecuada defensa a través de los recursos y demás acciones judiciales que considere pertinentes, continuando con la actividad No.30 Presentar acciones legales. Si no continuar con la actividad No. 33 ¿La fórmula incluye entrega de bienes?</p>		<p>SI</p> 				No aplica
<p>30. Presentar Acciones Legales</p> <p>Presentar las acciones legales debidamente motivadas, presentando los hechos y consideraciones que la fundamentan, así como las pruebas que se pretendan aducir, indicando con claridad los derechos vulnerados de acuerdo a lo establecido en el proceso de Gestión Jurídica.</p>						Documento que evidencia la acción legal
<p>31. ¿El resultado del fallo fue favorable a la UAE DIAN?</p> <p>Si el fallo de las acciones jurídicas fue favorable, el funcionario a cargo del proceso solicitará su cumplimiento ante el juez de Reorganización Empresarial, continuando con la actividad No. 32 Solicitar modificación del acuerdo. Si por el contrario el fallo es negativo, el crédito fiscal será cancelado de conformidad con lo señalado en la propuesta inicial o en acuerdo confirmado. Actividad No. 33 ¿La fórmula incluye entrega de bienes?.</p>				NO		No aplica
<p>32. Solicitar modificación del acuerdo</p> <p>El funcionario a cargo del proceso en cumplimiento del fallo solicitará a la autoridad competente la modificación del acuerdo.</p>		<p>SI</p> 		NO		Modificación del acuerdo
<p>33. ¿La fórmula incluye entrega de bienes?</p> <p>Si el acuerdo confirmado incluye bienes, continuar con la actividad No. 34 Recibir comunicación con la fecha, hora y lugar para el recibo del bien. Si el acuerdo confirmado no incluye bienes, continuar con la actividad No. 37 Realizar seguimiento al acuerdo.</p>				NO		No aplica
						

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
	Intervenir en el proceso de Reorganización Empresarial					
<p>34. Recibir comunicación con la fecha, hora y lugar para el recibo del bien</p> <p>El funcionario a cargo del proceso recibirá del competente la comunicación en la cual se fija fecha, hora y lugar establecido para el recibo del bien. Tener en cuenta los términos y el efecto de la decisión en cuanto al dominio de los bienes, establecidos en el artículo 58 de la Ley 1116 de 2006. Ver las entradas y sus requisitos en el numeral 6.1 del procedimiento</p>						Comunicación con fecha, hora, lugar donde se recibe el bien
<p>35. Enviar soportes del dominio del bien e informar del recibo del bien.</p> <p>Enviar los soportes de la adjudicación con los que se adquiere el dominio del bien e informar a la Subdirección Administrativa y/o GIT Operación Logística de la División Administrativa y Financiera o quienes hagan sus veces, a través de los correos dispuestos para tal fin la fecha, hora y lugar donde se dispuso la entrega de bienes de acuerdo a lo establecido en los procedimientos PR-ADF-0378 Emisión de concepto técnico de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles y al PR-ADF-0019 Emisión del concepto técnico de adjudicación y recibo de bienes inmuebles en pago de obligaciones fiscales. Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 6.3 del procedimiento</p>					Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Cobranzas, División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Gestión de Cobranzas, GIT Representación Externa de Cobranzas, GIT Secretaría de Cobranzas o quienes hagan sus veces	Correo electrónico con la información de fecha, hora, lugar donde se recibe el bien
<p>36. Recibir el bien adjudicado a la NACIÓN- UAE DIAN</p> <p>La diligencia se realizará en la fecha y hora determinada para el recibo real y material de los bienes. El funcionario a cargo del proceso asistirá conjuntamente con el funcionario comisionado por el GIT Operación Logística o quien haga sus veces en la Dirección Seccional o Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes respectiva y/o el funcionario de la Subdirección Administrativa o quien haga sus veces. En dicha diligencia se elabora el inventario correspondiente y se diligencia el acta de recibo de bienes. El acta debe estar firmada por los participantes en la diligencia de entrega del bien.</p>						Acta de recibo del bien
<p>37. Realizar seguimiento al acuerdo</p> <p>Una vez confirmado el acuerdo se hace el seguimiento a su ejecución, se debe asistir a las reuniones convocadas por el comité de acreedores y realizar visitas de control para constatar el cumplimiento de lo pactado. Este seguimiento se deberá ver reflejado en las actas de cada sesión del comité de acreedores así como en los informes de las visitas de control efectuadas por el funcionario del proceso de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias. En ejecución del acuerdo, pueden presentarse hechos sobrevinientes que conlleven a efectuar una modificación de la formula propuesta, evento en el cual debe presentarse las sugerencias y recomendaciones que se consideren necesarias para la conservación del ente económico y protección del crédito. Una vez confirmado el acuerdo, se debe diligenciar el formato FT-COT-1466 Seguimiento acuerdo de Reorganización, en la cual se incluye la formula de pago con el fin de que el Jefe de la División conozca y controle la ejecución del acuerdo. Dejar como registro FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.</p>						FT-COT-1466 Seguimiento acuerdo de Reorganización FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales
<p>38. ¿Está incumplido el acuerdo y/o hay obligaciones Post?</p> <p>Como resultado de la actividad anterior, o porque no está totalmente cumplido el acuerdo, se pueden iniciar las siguientes actuaciones: No se ha cumplido el acuerdo; continuar con la actividad No. 39 Promover el incidente de incumplimiento En caso que se haya recibido el pago; ir a la actividad No. 44 Realizar seguimiento al Cumplimiento.</p>						No aplica

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE		DEPENDENCIA	REGISTROS
	Intervenir en el proceso de Reorganización Empresarial			
<p>39. Promover el incidente de incumplimiento</p> <p>Como resultado del incumplimiento de las obligaciones del acuerdo y/o las generadas con posterioridad, se denunciará ante la autoridad competente el incumplimiento del acuerdo.</p> <p>Dejar como registro FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.</p>				FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales
<p>40. ¿Cual es el resultado de la denuncia al incumplimiento?</p> <p>Con ocasión de la denuncia al incumplimiento estar atento al pronunciamiento que efectúe la autoridad competente quien acreditará si el deudor cumplió con la atención de las obligaciones, en caso afirmativo continuar con la actividad No. 38. ¿Está incumplido el acuerdo y/o hay obligaciones Post?, en caso de incumplimiento continuar con la actividad No. 41 Atender las audiencias a que haya lugar.</p>			Cumplimiento → (K)	No aplica
<p>41. Atender las Audiencias a que haya lugar</p> <p>El funcionario comisionado deberá asistir a las audiencias convocadas para deliberar sobre la situación y decidir lo pertinente, teniendo en cuenta que si el incumplimiento se refiere a gastos de administración se debe contar con el consentimiento de cada acreedor y estos rubros no hacen parte de los derechos de voto. Obtener copia del acta de la audiencia. Dejar como registro FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.</p>		<p>Incumplimiento</p> 		FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales
<p>42. ¿Cual es la decisión de la audiencia ?</p> <p>Si como el resultado de la audiencia se aceptaron las alternativas de solución propuestas para subsanar el incumplimiento, continuar con la actividad No. 44 Realizar seguimiento al cumplimiento.</p> <p>En caso de determinar el incumplimiento al acuerdo y la apertura del proceso de liquidación judicial, continuar con la actividad No. 43 Iniciar proceso de Liquidación Judicial.</p>				No aplica
<p>43. Iniciar proceso de Liquidación Judicial</p> <p>Si con ocasión del incumplimiento en el acuerdo de reorganización empresarial se decreta la apertura del proceso de liquidación judicial, continuar con lo establecido en el procedimiento PR-COT-0368 Liquidación Judicial.</p> <p>Dejar como registro FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.</p>		<p>Liquidación judicial</p> 	Subsanar	FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales
<p>44. Realizar seguimiento al cumplimiento</p> <p>Con la alternativa de solución acordada se continua con el seguimiento al pago de las obligaciones hasta que se extinga la totalidad de la deuda a favor de la UAE DIAN.</p> <p>Diligenciar el FT-COT-1466 Seguimiento acuerdo de Reorganización</p>				FT-COT-1466 Seguimiento acuerdo de Reorganización
				

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
	Intervenir en el proceso de Reorganización Empresarial					
<p>45. ¿Está totalmente cumplido el acuerdo?</p> <p>Si se acredita la totalidad del pago de las obligaciones presentadas en el proceso de Reorganización Empresarial se verificará que dentro de la ejecución del acuerdo NO hayan surgido nuevas obligaciones, continuar lo establecido en el procedimiento PR-COT-0330 Extinción de obligaciones.</p> <p>En el caso que se evidencie que todavía existen obligaciones pendientes, se debe regresar a la actividad No. 38 (¿Está incumplido el acuerdo o hay obligaciones Post?).</p>					<p>Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Cobranzas, División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Gestión de Cobranzas, GIT Representación Externa de Cobranzas, GIT Secretaría de Cobranzas o quienes hagan sus veces</p>	No aplica
<p>46. Extinguir la obligaciones</p> <p>Continuar el expediente de acuerdo a lo establecido en el procedimiento PR-COT-0330 Extinción de obligaciones.</p> <p>Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 6.3.</p>					<p>Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Cobranzas, División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Gestión de Cobranzas, GIT Representación Externa de Cobranzas, GIT Secretaría de Cobranzas o quienes hagan sus veces</p>	Expediente

6.3 Salidas

No de actividad	Salidas	Clientes	Requisitos
1	Memorial de presentación de créditos	Autoridad competente	Inventario de las obligaciones tributarias con la UAE DIAN, las cuales deben ser claras, precisas y exigibles.
2	Expediente	Autoridad competente	Debe tener todas las actuaciones adelantadas en el proceso de cobro por la UAE DIAN
12	FT-COT-2155 Reproceso de saldo	PR-COT-0116 Actualización de saldos	Debe estar completamente diligenciado y se deben anexar los soportes respectivos.
18	FT-COT-2404 Solicitud de concepto técnico sobre la viabilidad de adjudicación de bienes	Proceso Administrativo y financiero	Debe contener como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • Datos del contribuyente que entrega los bienes • Datos del responsable del almacenamiento del bien • Datos generales del proceso concursal • Si existen o no copropietarios. • Descripción física de los bienes • Ubicación de los bienes
25	Expediente	PR-COT-0369 Adjudicación Ley 1116	<ul style="list-style-type: none"> • Remitir el expediente físico completo y realizar la actualización en el aplicativo correspondiente. • Cumplir los lineamientos vigentes establecidos por el Subproceso de Recursos Administrativos para la conformación de expedientes.
30	Expediente	Proceso de Planeación, estrategia y control	<ul style="list-style-type: none"> • Remitir el expediente físico completo y realizar la actualización en el aplicativo correspondiente. • Cumplir los lineamientos vigentes establecidos por el Subproceso de Recursos Administrativos para la conformación de expedientes.

No de actividad	Salidas	Clientes	Requisitos
35	Comunicación con información del recibo del bien y Del dominio del bien adjudicado a la NACIÓN- UAE DIAN	PR-ADF-0378 Emisión de concepto técnico de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles PR-ADF-0019 Emisión del concepto técnico de adjudicación y recibo de bienes inmuebles en pago de obligaciones fiscales	<ul style="list-style-type: none"> • Información con la fecha, hora, y lugar donde se va a realizar la diligencia de recibo del bien. • Adjuntar el documento original que acredite el dominio de la DIAN sobre el bien incorporal. • Debe contener la descripción del bien adjudicado. • Debe estar suscrito por el representante legal o persona competente del emisor. • Debe contener los soportes de la adjudicación con los que se adquiere el dominio del bien.
43	Expediente	PR-COT-0368 Liquidación Judicial	<ul style="list-style-type: none"> • Remitir el expediente físico completo y realizar la actualización en el aplicativo correspondiente. • Cumplir los lineamientos vigentes establecidos por el Subproceso de Recursos Administrativos para la conformación de expedientes.
46	Expediente	PR-COT-0330 Extinción de obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Remitir el expediente físico completo y realizar la actualización en el aplicativo correspondiente. • Cumplir los lineamientos vigentes establecidos por el Subproceso de Recursos Administrativos para la conformación de expedientes.

*A (Activo de información)

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de la formalización y los cambios	Tipo de información
	Desde	Hasta		
1	1/07/2014	05/10/2016	<p>Versión inicial de la modernización del SGCCI que reemplaza lo establecido en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden Administrativa 16 de 1998. • Orden Administrativa 6 de 2004, numerales 1, 2, 5 y 6. • Memorando 00201 del 10 de abril de 2008 • Procedimiento 1146 Intervención de la Administración en los Procesos Especiales • Procedimiento 1146 Apoyo y control a la administración de cartera y procesos especiales. 	
2	06/10/2016	17/01/2022	<p>Versión 2 de la modernización del SGCCI, que reemplaza lo establecido en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Versión 1 del PR-CA-0273 Procesos concursales. ○ El Procedimiento 1146 Gestión Secretaría de Cartera en sus actividades 1, 2, 3, 5, 6, 7 y 8 <p>Se realizaron cambios de carácter técnico en todo el documento incluyendo el diagrama de flujo las actividades, se orientó a Reorganización Empresarial, adicionalmente se dejaron las entradas y salidas con otros procedimientos. (Interrelación de procesos).</p> <p>Se realizó cambio de la plantilla de procedimiento, en lo correspondiente a la eliminación de los numerales: Responsable, Roles de empleo asociado, Riesgos y controles y la unificación de los numerales de formalización y control de cambios y la actualización metodológica en lo correspondiente a marco legal, roles de empleo asociado.</p>	

Versión	Vigencia		Descripción de la formalización y los cambios	Tipo de información
	Desde	Hasta		
3	18/01/2022	10/01/2023	<p>Se generaron ajustes en el documento relacionados con el nombre del proceso de acuerdo a 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. Numeral 5. Documentos relacionados: Pág. 2. 7. DIAGRAMA DE FLUJO, 7.1 Entradas, en la(s) pagina(s) 5 y 6. 7.2 Descripción de Actividades, en la(s) actividad 3, 4, 8, 9, 13, 14, 15, 17, 19, 20, 29, 35, 42, 54, 60, 61, 62 y 63. Ingreso de la frase "o quien haga sus veces" en la pág., 1 y en todas las hojas del diagrama de flujo. 7.4 Salidas Pág. 19 y 20.</p> <p>Se ajustaron las dependencias de acuerdo con la nueva estructura establecida en el Decreto 1742 del 22 de diciembre de 2020, Resolución 000069 del 09 de agosto de 2021, Resolución 000070 del 9 de agosto de 2021 y Resolución 000107 del 4 de octubre de 2021.</p> <p>Cabe aclarar, que el contenido técnico de los documentos no presenta cambios respecto a la versión anterior. Por lo tanto, cualquier consulta respecto a los contenidos técnicos de los mismos debe efectuarse a los elaboradores técnicos y revisores de la versión anterior.</p>	
4	11/01/2023		<p>Versión 4 que reemplaza lo establecido en la versión 3.</p> <p>Se cambia el nombre del procedimiento.</p> <p>Se retiran las primeras 17 actividades que ahora hacen parte del procedimiento PR-COT-0431 Inicio de procesos concursales.</p> <p>Se actualiza el documento alineando entradas y salidas con los Subprocesos de "Recursos Administrativos" y "Operación Logística" para la emisión del concepto de viabilidad de adjudicación con el fin de recibir bienes en pago de obligaciones fiscales.</p>	

Elaboró:	<i>Jairo Gómez Ramírez</i> Elaboración técnica	Inspector IV	Coordinación de Cobranzas
	<i>German Ricardo Jimenez</i> Elaboración técnica	Gestor II	Coordinación de Cobranzas
	<i>Carlos Andrés Castiblanco Pachón</i> Elaboración metodológica	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
Revisó:	Argemiro Franco Munera	Subdirector	Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo
Aprobó:	Liliana Garizábalo Alfaro	Director (A)	Dirección de Gestión de Impuestos