

## 1. **OBJETIVO**

Certificar las obligaciones para que en los procedimientos solicitantes se tenga conocimiento del cumplimiento de la obligación sustancial del contribuyente.

## 2. **ALCANCE**

El procedimiento inicia con la recepción de la solicitud de certificación de obligaciones desde los procesos de la UAE DIAN y termina con la respuesta, traslado o regreso de la solicitud.

## 3. **CONDICIONES GENERALES**

- La División de Recaudo y Cobranzas o División de Cobranzas o GIT Secretaria de cobranzas o quien haga sus veces, debe proferir la certificación de obligaciones dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la solicitud.
- En el caso de sucesiones, la Entidad debe realizar la comunicación de obligaciones, en todo caso antes de los 20 días siguientes a la comunicación recibida del Juez o Notario, de tal forma que se informe a la autoridad dentro de este término de la existencia de obligaciones fiscales.
- En los casos de sucesiones en donde el expediente no lo maneje el funcionario de representación externa o quien haga sus veces, la comunicación de este con el funcionario que lleva el expediente debe ser permanente, de tal forma que se garantice que las actuaciones de cobro y las actuaciones ante la autoridad externa redunden en la satisfacción del crédito fiscal.
- 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
Solicitudes de investigación para fiscalización	PR-COT-0220 Investigación de obligaciones tributarias sustanciales y formales.

## 4. **MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO**

Ver catálogo normativo del proceso.

## 5. **DOCUMENTOS RELACIONADOS**

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Manual	MN-CAC-0001	Servicios en línea RUT	Digital	Interno
Manual	MN-COT-0012	Manual del usuario SIE Devoluciones	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0431	Inicio de procesos concursales	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0327	Decretar medidas cautelares	Digital	Interno

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Procedimiento	PR-COT-0330	Extinción de obligaciones	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0275	Gestión y administración de depósitos judiciales	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0116	Actualización de saldos	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0033	Corrección de inconsistencias de declaraciones y/o recibos de pago	Digital	Interno
Procedimiento	PR-IIT-0141	Gestión de la mesa de servicio	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0157	Comunicaciones oficiales de salida	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0220	Investigación de obligaciones tributarias sustanciales y formales	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0124	Devolución y/o compensación por saldos a favor de renta y ventas mediante el SIE devoluciones	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0125	Devolución y/o compensación por saldos a favor de renta y ventas - Manual-	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0128	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y lo no debido	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0126	Devolución y/o compensación del IVA pagado y de la retención en la fuente	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0127	Compensación por sentencias y conciliaciones judiciales	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0131	Devolución de sumas de dinero pagadas en exceso o que no corresponden al Tesoro Nacional	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COA-0005	Gestión de solicitudes de registro aduanero	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COA-0007	Gestión de garantías globales de los usuarios aduaneros	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0015	Calificación de grandes contribuyentes	Digital	Interno
Procedimiento	PR-CAC-0011	Actualizaciones del RUT sujetas a verificación	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0115	Reconocimiento por sentencias, conciliaciones, laudos arbitrales y/o mercancías ordenadas devolver	Digital	Interno
Procedimiento	PR-PEC-0120	Atención a procesos penales	Digital	Interno
Formato	FT-COT-2670	Control de certificación de obligaciones	Digital	Interno
Formato	FT-COT-2154	Solicitud de corrección de declaraciones y/o recibos de pago	Digital	Interno
Formato	FT-COT-2388	Certificación de obligaciones	Digital	Interno

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Formato	FT-COT-2284	Certificación de deuda para solicitud de devolución y o compensación	Digital	Interno
Formato	FT-COT-2264	Control de investigación de bienes	Digital	Interno
Formato	FT-COA-2372	Consulta deudas exigibles	Digital	Interno
Formato	FT-ADF-2346	Comunicaciones oficiales	Digital	Interno
Formato	1326	Certificación de deuda SIE Devoluciones	Digital	Interno

## 6. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Certificación de obligaciones.** Es el documento que expide la Dependencia de Cobranzas con el fin de relacionar las obligaciones a cargo de los contribuyentes. Fuente: UAE DIAN-Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas-Coordinación de Gestión de Cobranzas.
- **Compensación.** Acción por medio de la cual el contribuyente, responsable o usuario aduanero cancela sus obligaciones actuales por concepto de impuestos, anticipos, retenciones, intereses, y sanciones a través de la utilización de un saldo a favor determinado en una liquidación privada de sus declaraciones tributarias y/o aduaneras, o en una actuación oficial, siguiendo los procedimientos y cumpliendo los requisitos establecidos para tal fin. Fuente: UAE DIAN-Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas-Coordinación de Devoluciones y Compensaciones.
- **Cuenta Corriente Contribuyente.** Módulo del SIAT para consultar el estado de cuenta de las obligaciones tributarias de renta, ventas, retención en la fuente, patrimonio y seguridad democrática de los años gravables 2006 y anteriores, pertenecientes a los contribuyentes con la UAE DIAN. Fuente: UAE DIAN-Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas-Coordinación de Administración de Aplicativos de Recaudo y Cobranzas.
- **Devolución.** Acción por medio de la cual la DIAN reintegra al contribuyente los saldos a favor, pagos en exceso o pagos de lo no debido determinados en una liquidación privada de las declaraciones tributarias y/o aduaneras, o en una actuación oficial, siguiendo los procedimientos y cumpliendo los requisitos establecidos para tal fin. Fuente: UAE DIAN-Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas-Coordinación de Devoluciones y Compensaciones.
- **Embargo.** Medida cautelar que pretende evitar la comercialización o enajenación de bienes. Fuente: UAE DIAN-Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas-Coordinación de Gestión de Cobranzas.
- **Impuesto no compensable.** Es aquel impuesto que expresamente por Ley no puede ser extinguido mediante la figura de la compensación. Fuente: UAE DIAN-Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas-Coordinación de Gestión de Cobranzas.
- **Liquidación voluntaria.** Es la realización de los activos de la sociedad para el pago de las obligaciones, cuando se presenta alguna de las causales de disolución establecidas en el Código

de Comercio. Fuente: UAE DIAN-Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas-Coordinación de Gestión de Cobranzas.

- **Pago en exceso.** Pago de sumas mayores a las que figuran liquidadas por el contribuyente o responsable de la obligación tributaria en cualquier tipo de impuesto vigente. Fuente: UAE DIAN-Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas-Coordinación de Devoluciones y Compensaciones.
- **Pago de lo no debido.** Pago con cargo a impuestos no administrados por la UAE DIAN o a impuestos administrados por la UAE DIAN sin que exista causa legal para hacer exigible su cumplimiento. Fuente: UAE DIAN-Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas-Coordinación de Devoluciones y Compensaciones.
- **PST.** Siglas de Punto Único de Soluciones Tecnológicas. Fuente: UAE DIAN-Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas-Coordinación de Administración de Aplicativos de recaudo y Cobranzas.
- **Saldo a favor.** Es un valor que la DIAN adeuda al contribuyente y que surge cuando la obligación de un periodo gravable determinado, el total de sus créditos es superior frente al total de sus débitos. Fuente: UAE DIAN-Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas-Coordinación de Devoluciones y Compensaciones.
- **Sentencia o decisión judicial.** Decisión judicial dictada por un juez o tribunal que pone fin a un juicio (civil, de familia, mercantil, laboral, contencioso-administrativo, etc.) o causa penal. Esta declara o reconoce el derecho o razón de una de las partes, obligando a la otra a pasar por tal declaración y cumplirla. Fuente: UAE DIAN-Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas-Coordinación de Devoluciones y Compensaciones.
- **SIE Devoluciones.** Sistema informático electrónico que permite gestionar la devolución y/o compensación de saldos a favor originados en el impuesto sobre la renta y el impuesto a las ventas cuya finalidad es facilitar la presentación, radicación, análisis, decisión y control de las solicitudes. Fuente: UAE DIAN-Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas-Coordinación de Devoluciones y Compensaciones.
- **SIE Obligación Financiera.** Es el servicio informático electrónico que permite generar los movimientos y saldos de las obligaciones fiscales: tributarias, aduaneras, cambiarias, administrativas y judiciales, a partir de la información contenida en las liquidaciones privadas, actos administrativos definitivos debidamente ejecutoriados y pagos, mediante la clasificación cronológica, generación de documentos internos, con la aplicación de normas y procedimientos acordes con la legislación vigente, así como su consulta a través de medios presenciales y electrónicos. Fuente: UAE DIAN-Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas-Coordinación Administración de Aplicativos de Recaudo y Cobranzas.
- **SIE RUT.** Registro Único Tributario. Constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio; los responsables del Régimen Común y los pertenecientes al régimen simplificado; los agentes retenedores; los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros, y los demás sujetos de obligaciones

administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, respecto de los cuales esta requiera su inscripción. Fuente: UAE DIAN-Subdirección de Gestión de Asistencia al Cliente.

- **SIPAC.** Siglas de Sistema de Planeación y Administración de la Cartera Morosa. Fuente: UAE DIAN-Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas-Coordinación de Gestión de Cobranzas.
- **Sucesión.** Es la transmisión de todos los bienes y las obligaciones que existen sobre estos de una persona fallecida a otra. Fuente: COLOMBIA LEGAL CORPORATION. Disponible en <http://www.colombialegalcorp.com/sucesion-testada-e-intestada/> Recuperado el 13 de marzo de 2018.

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO

### 7.1 Entradas

No de actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
1	PR-COT-0124 Devolución y/o compensación por saldos a favor de renta y ventas mediante el SIE devoluciones	Asunto en SIE Devoluciones	<p>En la solicitud se debe incluir la siguiente información:</p> <p>*La finalidad de la certificación.</p> <p>*Nombre o razón social, NIT o cédula de la persona natural o jurídica para la cual se consulta.</p> <p>*Nombre, Dirección Seccional o Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, División o Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones y teléfono del funcionario de la UAE DIAN que realiza la consulta.</p> <p>*El concepto, expediente, año y periodo del valor solicitado en devolución, de ser el caso.</p>
1	PR-COT-0125 Devolución y/o compensación por saldos a favor de renta y ventas -Manual-	Solicitud de certificación de obligaciones	
1	PR-COT-0128 Devolución y/o compensación de pagos en exceso y lo no debido	Solicitud de certificación de obligaciones	
1	PR-COT-0126 Devolución y/o compensación del IVA pagado y de la retención en la fuente	Solicitud de certificación de obligaciones	
1	PR-COT-0127 Compensación por sentencias y conciliaciones judiciales	Oficio para que se realice la inspección a nivel nacional	
1	PR-COT-0131 Devolución de sumas de dinero pagadas en exceso o que no corresponden al Tesoro Nacional	Solicitud de certificación de obligaciones	
1	PR-COA-0005 Gestión de solicitudes de registro aduanero	FT-COA-2372 Consulta Deudas Exigibles	
1	PR-COA-0007 Gestión de garantías globales de los usuarios aduaneros	Solicitud de certificados de deudas exigibles	
1	PR-COT-0015 Calificación de grandes contribuyentes	Solicitud de certificación de obligaciones	
1	PR-CAC-0011 Actualizaciones del RUT sujetas a verificación	Solicitud de certificación de obligaciones	

1	PR-COT-0431 Inicio de procesos concursales	Solicitud de certificación de obligaciones	* Soporte legal que faculta al funcionario para solicitar este tipo de información.
1	PR-PEC-0120 Atención a procesos penales	Solicitud de certificación de obligaciones	
1	PR-COT-0275 Gestión y administración de depósitos judiciales	Solicitud de certificación de obligaciones	
1	Juzgado o Notaría	Noticia del inicio de una sucesión	La cuantía de los bienes del causante debe ser superior a 700 UVT según lo establece el artículo 844 del Estatuto Tributario
1	Representante legal de la sociedad que se va a liquidar	Noticia del inicio del trámite liquidatorio	Se debe entregar según lo establecido en el artículo 847 de Estatuto Tributario
6	* Subproceso Fiscalización y Liquidación  * Subproceso Gestión Jurídica	Respuesta a consulta sobre obligaciones	La respuesta debe contener el tipo de obligación, el concepto, el periodo y la fecha de exigibilidad y/o ejecutoria cuando se trate de actos administrativos

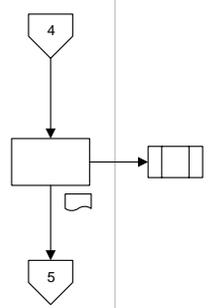
7.2 Descripción de Actividades (Para mayor entendimiento de la simbología ver anexo 1)

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable de recibir solicitudes				
H	<p><b>1. Recibir la solicitud de certificación de obligaciones</b></p> <p>Las solicitudes de certificación de obligaciones se realizan a un correo electrónico definido por la Dirección Seccional o Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, en los siguientes casos:</p> <p>1. Subproceso de Recaudo - Devoluciones: cuando hay saldos a favor, dineros pagados en exceso o por lo no debido o IVA pagado susceptible de devolución, los cuales podrían ser compensados y/o embargados previamente a la devolución. Para el caso de solicitudes allegadas por el SIE Devoluciones, llega un asunto automáticamente al funcionario de la División de Cobranzas o División de Recaudo y Cobranzas o quien haga sus veces, con el rol de "certificador de deudas".</p> <p>También se solicita la certificación cuando existe la posibilidad de compensar obligaciones del beneficiario de una sentencia, conciliación judicial u otro mecanismo de solución de conflictos. Estas solicitudes se reciben desde la Subdirección de Devoluciones o quien haga sus veces.</p> <p>De igual forma, cuando se solicita el reintegro de sumas de dinero consignadas en las cuentas de la función recaudadora y/o para resolver una viabilidad.</p> <p>2. Subprocesos de Asistencia al Usuario y Operación Aduanera: Cuando otras Dependencias de la UAE DIAN necesitan esta información para decidir sobre algún trámite de autorización, habilitación, suspensión o cancelación de RUT.</p> <p>3. Procedimiento PR-COT-0431 Inicio de proceso concursales: cuando el área de Representación Externa de Cobranzas o quien haga sus veces, necesita conocer las obligaciones de un contribuyente admitido en un proceso concursal.</p> <p>4. Subproceso de Gestión Jurídica: cuando hay un proceso penal en curso.</p> <p>5. Cuando previo al endoso de un depósito judicial, una Dirección Seccional o la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes consulta sobre la existencia de obligaciones del contribuyente, como se establece en el procedimiento PR-COT-0275 Gestión y administración de depósitos judiciales.</p> <p>6. También comunicar las obligaciones cuando se recibe noticia del inicio de una sucesión o trámite liquidatorio. La noticia de inicio de la sucesión y el avalúo o valor de los bienes o la noticia de inicio del trámite liquidatorio, llegan por correspondencia al GIT de Secretaría de Cobranzas o quien haga sus veces en la Dirección Seccional o Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes.</p> <p>Diligenciar los campos correspondientes del formato "FT-COT-2670 Control de certificación de obligaciones".</p> <p>Ver las entradas y sus requisitos en el numeral 7.1 del procedimiento.</p>						<p>Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Recaudo y Cobranzas, GIT Administración Cobro Menor Cuantía, GIT Administración de Cobro, GIT Cobro Coactivo y Ejecución de Bienes, GIT Control para el Cobro, GIT de Gestión de Cobranzas, GIT Ejecución de Bienes, GIT Inicio de Cobro Coactivo, GIT Secretaría de Cobranzas o quienes hagan sus veces</p>	<p>* Registro en SIE Devoluciones</p> <p>* Solicitudes de certificación</p> <p>* Noticia del inicio de la sucesión o liquidación</p> <p>* FT-COT-2670 Control de certificación de obligaciones</p>

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable de recibir solicitudes				
V	<p><b>2. ¿Es procedente tramitar la solicitud?</b></p> <p>Verificar que la solicitud sea procedente de tramitar.</p> <p>Las solicitudes procedentes de tramitar son aquellas que son realizadas desde un correo institucional por un funcionario competente para solicitar este tipo de información, según la normatividad vigente y las funciones de su cargo. Adicionalmente la solicitud debe cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 7.1 del procedimiento.</p> <p>Por otro lado, el contribuyente para el cual se realiza la consulta debe tener domicilio en la Dirección Seccional o Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes que atiende la solicitud. Consultar el domicilio de contribuyente en el SIE RUT (Ver MNCAC-0001 Manual SIE RUT).</p> <p>Si la solicitud no es procedente de tramitar, continuar con la actividad 3 (Trasladar o regresar la solicitud); si la solicitud es procedente de tramitar, continuar con la actividad 4 (Repartir la solicitud al responsable de certificar).</p>						<p>Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Recaudo y Cobranzas, GIT Administración Cobro Menor Cuantía, GIT Administración de Cobro, GIT Cobro Coactivo y Ejecución de Bienes, GIT Control para el Cobro, GIT de Gestión de Cobranzas, GIT Ejecución de Bienes, GIT Inicio de Cobro Coactivo, GIT Secretaría de Cobranzas o quienes hagan sus veces</p>	<p>No aplica</p>
H	<p><b>3. Trasladar o regresar la solicitud</b></p> <p>Trasladar la solicitud por correo electrónico cuando esta es procedente de tramitar pero en otra Dirección Seccional, Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes o Dependencia.</p> <p>Regresar la solicitud por el mismo medio que se recibió cuando no cumple los requisitos establecidos en la actividad 2. En la respuesta se debe informar las causas por las cuales no se puede proceder con la solicitud.</p> <p>En el caso de respuestas en físico, diligenciar el FT-ADF-2346 Comunicaciones oficiales o la planilla de consignación de correspondencia del aplicativo que corresponda, como se establece en el procedimiento PR-ADF-0157 Comunicaciones oficiales de salida.</p> <p>Diligenciar los campos correspondientes del formato "FT-COT-2670 Control de certificación de obligaciones".</p> <p>Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 7.4 del procedimiento.</p> <p>Con esta actividad el procedimiento finaliza.</p>						<p>* Respuesta de regreso o traslado de la solicitud</p> <p>* FT-ADF-2346 Comunicaciones oficiales o Planilla de consignación de correspondencia</p> <p>* FT-COT-2670 Control de certificación de obligaciones</p>	

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES				DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable de recibir solicitudes	Responsable de certificar		
H	<p><b>4. Repartir la solicitud de certificación de obligaciones al responsable de certificar</b></p> <p>Consultar en los aplicativos de cobro si el contribuyente para el que se solicita la certificación tiene expediente de cobro y de ser así crear la novedad en SIPAC.</p> <p>Si el contribuyente tiene expediente de cobro, remitir por correo electrónico la solicitud al funcionario que lleva el expediente, quien será el responsable de certificar; si el contribuyente no tiene expediente de cobro, el responsable de certificar será un funcionario del GIT Secretaría de Cobranzas o quien haga sus veces.</p> <p>En las sucesiones y liquidaciones voluntarias la representación de la Entidad la debe ejercer un funcionario que tenga las funciones de "Representación Externa", por lo cual el "GIT Secretaría de Cobranzas" o quien haga sus veces, debe entregar los documentos en los que conste la noticia del inicio de la sucesión o del trámite liquidatorio y el avalúo o valor de los bienes, cuando corresponda, al funcionario responsable de certificar y al funcionario que cumple las funciones de representación externa.</p> <p>Diligenciar los campos correspondientes del formato "FT-COT-2670 Control de certificación de obligaciones".</p>					<p>Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Recaudo y Cobranzas, GIT Administración Cobro Menor Cuantía, GIT Administración de Cobro, GIT Cobro Coactivo y Ejecución de Bienes, GIT Control para el Cobro, GIT de Gestión de Cobranzas, GIT Ejecución de Bienes, GIT Inicio de Cobro Coactivo, GIT Secretaría de Cobranzas o quienes hagan sus veces</p>	<p>* Registro en SIPAC</p> <p>* FT-COT-2670 Control de certificación de obligaciones</p>
H	<p><b>5. Consultar obligaciones y procesos al interior de la UAE DIAN</b></p> <p>Consultar por correo electrónico, sobre la existencia de obligaciones a las Divisiones de Cobranzas o quienes hagan sus veces de todas las Direcciones Seccionales y a la Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes.</p> <p>Adicionalmente, cuando se va a dar respuesta a un trámite sucesoral, a un proceso concursal o a una liquidación voluntaria, solicitar la información de obligaciones como deudor principal, solidario y/o subsidiario.</p> <p>Cuando se va a dar respuesta a un trámite sucesoral, a un proceso concursal o a una liquidación voluntaria, consultar las obligaciones en discusión que se encuentren en trámite, a los procesos encargados de la determinación de impuestos e imposición de sanciones de todas las Direcciones Seccionales y de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes (Subprocesos de Gestión Jurídica y Fiscalización y Liquidación).</p> <p>En todos los casos, consultar el Servicio Informático de Obligación Financiera con el objeto de establecer si se ha dado alguna de las figuras de fusión de sociedades e informar en la certificación de obligaciones el estado del deudor encontrado y/o si en virtud de alguna de las figuras mencionadas, asumió obligaciones que estén pendientes de pago.</p> <p>Esta actividad y la siguiente no son necesarias cuando la solicitud de certificación de obligaciones recibida, la realizó otra Dirección Seccional o la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, como parte de una consulta de obligaciones a nivel nacional.</p> <p>Diligenciar los campos correspondientes del formato "FT-COT-2670 Control de certificación de obligaciones".</p> <p>Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 7.4 del procedimiento.</p>					<p>Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Recaudo y Cobranzas, GIT Administración Cobro Menor Cuantía, GIT Administración de Cobro, GIT Cobro Coactivo y Ejecución de Bienes, GIT Control para el Cobro, GIT de Gestión de Cobranzas, GIT Ejecución de Bienes, GIT Inicio de Cobro Coactivo, GIT Secretaría de Cobranzas o quienes hagan sus veces</p>	<p>* Correo electrónico de consulta de obligaciones</p> <p>* FT-COT-2670 Control de certificación de obligaciones</p>

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
					Responsable de certificar			
H	<p><b>6. Recibir y consolidar las respuestas</b></p> <p>Recibir las respuestas por correo electrónico y consolidar la información para su posterior análisis.</p> <p>Ver los proveedores, las entradas y sus requisitos en el numeral 7.1 del procedimiento.</p> <p>Diligenciar los campos correspondientes del formato "FT-COT-2670 Control de certificación de obligaciones".</p>						<p>* Respuesta a consulta sobre obligaciones</p> <p>* FT-COT-2670 Control de certificación de obligaciones</p>	
V	<p><b>7. Analizar las obligaciones</b></p> <p>Consultar la información de los aplicativos de cobro, la Obligación Financiera, la Cuenta Corriente Contribuyente, las respuestas dadas por otras Dependencias o demás fuentes de información existentes, para identificar si existe obligación y su valor.</p> <p>Como registro de la actividad queda el estado de cuenta consultado.</p>					<p>Subdirección Operativa de Servicio, Recaudó, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudó y Cobro, División de Recaudó y Cobranzas, GIT Administración Cobro Menor Cuantía, GIT Administración de Cobro, GIT Cobro Coactivo y Ejecución de Bienes, GIT Control para el Cobro, GIT de Gestión de Cobranzas, GIT Ejecución de Bienes, GIT Inicio de Cobro Coactivo, GIT Secretaría de Cobranzas o quienes hagan sus veces</p>	<p>Estado de cuenta</p>	
V	<p><b>8. ¿Hay que realizar alguna actuación luego del análisis?</b></p> <p>Del análisis de las obligaciones y del expediente (cuando exista), pueden surgir las siguientes actuaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Decretar el embargo de las sumas de dinero a favor del deudor cuando existan obligaciones por impuestos no compensables.</li> <li>2. Corregir inconsistencias, ajustar saldos o ajustar los aplicativos de cobro porque existen inconsistencias en documentos, desajustes de saldos o errores en los aplicativos.</li> <li>3. Extinguir la obligación.</li> <li>4. Decretar la medida cautelar sobre los bienes informados por el Juez o el Notario que adelanta la sucesión, cuando corresponda.</li> <li>5. En caso de inicio de una liquidación voluntaria continuar con el proceso de cobro, además de informar las obligaciones al funcionario de representación externa, profiriendo el mandamiento de pago, cuando corresponda.</li> <li>6. Solicitar investigación al subproceso de Fiscalización y Liquidación, remitiendo los documentos allegados con la noticia de la sucesión.</li> </ol> <p>Si luego del análisis hay que realizar alguna actuación, continuar con la actividad 9 (Continuar con el procedimiento que corresponda según la actuación); en caso contrario, continuar con la actividad 10 (Elaborar certificación de obligaciones).</p>						<p>No aplica</p>	

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
					Responsable de certificar			
H	<p><b>9. Continuar con la actuación que corresponda</b></p> <p>1. Iniciar el procedimiento PR-COT-0327 Decretar medidas cautelares, cuando hay que embargar.</p> <p>2. Iniciar los procedimientos PR-COT-0116 Actualización de saldos, PR-COT-0033 Corrección de inconsistencias de declaraciones y/o recibos de pago o PR-IIT-0141 Gestión de la Mesa de Servicio, cuando hay que corregir inconsistencias en documentos, actualizar saldos o ajustar aplicativos de cobro, respectivamente.</p> <p>3. Iniciar el procedimiento PR-COT-0330 Extinción de obligaciones, cuando hay que extinguir la obligación.</p> <p>4. Registrar los bienes en el aplicativo de cobro y en el formato "FT-COT-2264 Control de investigación de bienes" e iniciar el procedimiento "PR-COT-0327 Decretar medidas cautelares", si es necesario registrar y embargar los bienes informados por el Juez o el Notario que adelanta la sucesión.</p> <p>5. Continuar con el proceso de cobro en la etapa que corresponda, si inicio una liquidación Voluntaria.</p> <p>6. Diligenciar el formato 1561 Solicitud de investigación y entregarlo a la Dependencia responsable de ejecutar el procedimiento PR-COT-0220 Investigación de obligaciones tributarias sustanciales y formales, con la información allegada con la noticia del inicio de la sucesión.</p> <p>En todos los casos continuar inmediatamente con la actividad 10 (Elaborar certificación de obligaciones).</p> <p>Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 7.4 del procedimiento.</p>					<p>Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Recaudo y Cobranzas, GIT Administración Cobro Menor Cuantía, GIT Administración de Cobro, GIT Cobro Coactivo y Ejecución de Bienes, GIT Control para el Cobro, GIT de Gestión de Cobranzas, GIT Ejecución de Bienes, GIT Inicio de Cobro Coactivo, GIT Secretaría de Cobranzas o quienes hagan sus veces</p>	<p>* Formato 1561 Solicitud de investigación</p> <p>* FT-COT-2264 Control de investigación de bienes</p>	

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
					Responsable de certificar			
H	<p><b>10. Elaborar certificación de obligaciones</b> Con base al análisis realizado elaborar la certificación de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Si la solicitud se realizó para resolver un trámite de devolución manual, relacionar y liquidar las obligaciones en el formato FT-COT-2284 Certificación de deuda para solicitud de devolución y/o compensación. Informar en el campo de observaciones cuando la obligación no pueda ser compensada.</li> <li>* Si la solicitud se allegó por el SIE Devoluciones, el funcionario con el rol "certificador de deudas" relaciona la totalidad de las obligaciones existentes a cargo del contribuyente o responsable, liquidando los correspondientes intereses y actualizaciones en el formato 1326 "Certificación de deudas", formato que debe ser formalizado y firmado electrónicamente (ver manual de usuario MN-COT-0012 SIE Devoluciones). Informar cuando la obligación no pueda ser compensada.</li> <li>* Realizar oficio individual para cada Entidad Estatal obligada al pago de la sentencia o conciliación judicial, en caso de que no existan obligaciones compensables y en caso de existir obligaciones, responder mediante oficio dirigido al GIT de Devoluciones o quien haga sus veces en la Dirección Seccional o Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, con el fin de dar cumplimiento a las sentencias, conciliaciones judiciales u otros mecanismos de solución de conflictos.</li> <li>* Si la solicitud se realizó para resolver el reintegro de sumas de dinero consignadas en las cuentas de la función recaudadora y/o para resolver una viabilidad, diligenciar si existen o no obligaciones en el formato FT-COT-2388 Certificación de obligaciones.</li> <li>* Si la solicitud se realizó para conocer las obligaciones de un contribuyente admitido en un proceso concursal, liquidación voluntaria o extinción de dominio, diligenciar el formato FT-COT-2388 Certificación de obligaciones, en el cual se identifiquen las obligaciones, el concepto, el periodo y la fecha de exigibilidad del acto administrativo.</li> <li>* Si la solicitud se realizó para verificar las existencia de obligaciones de un contribuyente al que se le va a endosar un depósito judicial en otra Dirección Seccional o en la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, diligenciar el formato FT-COT-2388 Certificación de obligaciones.</li> <li>* Si la solicitud se realizó para una sucesión, elaborar comunicación de obligaciones al trámite sucesoral, en la cual se identifiquen las obligaciones, el concepto, el periodo y la fecha de exigibilidad del acto administrativo.</li> <li>* Si la solicitud se realizó para decidir sobre algún trámite de autorización, habilitación, suspensión o cancelación de RUT, diligenciar si existen o no obligaciones en el formato FT-COT-2388 Certificación de obligaciones.</li> <li>* Si la solicitud se realizó desde el procedimiento "PR-PEC-0120 Atención a procesos penales", diligenciar el formato "FT-COT-2388 Certificación de obligaciones", con la descripción de los conceptos objeto de denuncia penal, con los intereses y actualizaciones que correspondan. En dicha certificación no se deben incluir referencias a la prescripción de la acción de cobro, en el entendido que esta prescripción es independiente a la prescripción de la acción penal.</li> </ul> <p>Si existe expediente de cobro, incluir la certificación en el expediente físico y en SIPAC como otro documento del proceso de cobro.</p>					<p>Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Recaudo y Cobranzas, GIT Administración Cobro Menor Cuantía, GIT Administración de Cobro, GIT Cobro Coactivo y Ejecución de Bienes, GIT Control para el Cobro, GIT de Gestión de Cobranzas, GIT Ejecución de Bienes, GIT Inicio de Cobro Coactivo, GIT Secretaría de Cobranzas o quienes hagan sus veces</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* FT-COT-2388 Certificación de obligaciones</li> <li>* FT-COT-2284 Certificación de deuda para solicitud de devolución y o compensación</li> <li>* Formato 1326 Certificación de deudas</li> <li>* Oficio mediante el cual se informa la existencia o inexistencia de obligaciones "Sentencias y Conciliaciones"</li> <li>* Comunicación de obligaciones al trámite sucesoral</li> <li>* Registro en SIPAC</li> </ul>	

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
		Responsable de responder						
H	<p><b>11. Responder la solicitud de certificación de obligaciones</b></p> <p>Entregar la certificación de obligaciones al procedimiento solicitante, por el mismo medio que se recibió la solicitud.</p> <p>En el caso de respuestas en físico, diligenciar el FT-ADF-2346 Comunicaciones oficiales o la planilla de consignación de correspondencia del aplicativo que corresponda, como se establece en el procedimiento PR-ADF-0157 Comunicaciones oficiales de salida. En el caso de respuestas por correo electrónico, enviar las certificaciones en formato pdf.</p> <p>Si la certificación fue solicitada por la Subdirección de Devoluciones o quien haga sus veces, con el fin de dar cumplimiento al artículo 29 de la Ley 344 de 1996, modificado por el artículo 262 de la Ley 1819 de 2016, así como a los artículos 2.8.6.2.1 y siguientes del capítulo 2 del Decreto 1068 de 2015 "Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público" y el beneficiario de la sentencia o conciliación no tiene deudas, la División de Cobranzas o quien haga sus veces en la Dirección Seccional o en la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, le comunicará a la Entidad Estatal obligada al pago de la sentencia o conciliación judicial, que el beneficiario no posee obligaciones compensables con la UAE DIAN a nivel nacional y por ende no hay lugar a proferir resolución de compensación. Dicha información se enviará al correo electrónico informado por la Entidad Estatal obligada al pago de la sentencia o conciliación judicial, con copia al buzón institucional: buzón_sentenciasyconciliaciones@dian.gov.co.</p> <p>En las sucesiones y liquidaciones voluntarias la representación la debe ejercer el funcionario o dependencia responsable de "Representación externa de Cobranzas" de la Dirección Seccional o Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, por lo cual será el responsable de responder la solicitud de certificación de obligaciones al Juzgado, Notaría o Liquidador, según corresponda dentro del término establecido.</p> <p>Diligenciar los campos correspondientes del formato "FT-COT-2670 Control de certificación de obligaciones".</p> <p>Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 7.4 del procedimiento.</p>						<p>Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Recaudo y Cobranzas, GIT Administración Cobro Menor Cuantía, GIT Administración de Cobro, GIT Cobro Coactivo y Ejecución de Bienes, GIT Control para el Cobro, GIT de Gestión de Cobranzas, GIT Ejecución de Bienes, GIT Inicio de Cobro Coactivo, GIT Secretaría de Cobranzas o quienes hagan sus veces</p>	<p>* Correo de envío de certificación de obligaciones</p> <p>* FT-ADF-2346 Comunicaciones oficiales o Planilla de consignación de correspondencia</p> <p>* Correo mediante el cual se informa la inexistencia de obligaciones.</p> <p>* FT-COT-2670 Control de certificación de obligaciones</p>

**7.3 Productos**

Productos	Cliente	Requisitos

**7.4 Salidas**

No de actividad	Salidas	Cientes	Requisitos
3	Respuesta regresando la solicitud	Subproceso de Recaudo - Devoluciones Subproceso de Asistencia al Usuario Subproceso de Operación Aduanera Subproceso de Administración de Cartera Subproceso de Gestión Jurídica	En la respuesta se debe informar las causas por las cuales no se puede proceder con la solicitud.
5	Consulta sobre obligaciones en discusión que se encuentren en trámite	* Subproceso Fiscalización y Liquidación * Subproceso Gestión Jurídica	En la consulta se debe incluir la siguiente información:  *La finalidad de la solicitud.  *Nombre o razón social, NIT o cédula de la persona natural o jurídica para la cual se consulta.  *Nombre, Dirección Seccional o Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, División o Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones y teléfono del funcionario de la UAE DIAN que realiza la consulta.  * Soporte legal que faculta al funcionario para solicitar este tipo de información.
9	Solicitud de actualización de saldo y soportes	PR-COT-0116 Actualización de saldos	Los datos de las solicitudes realizadas por otros procesos deben estar respaldados por documentos.
9	* FT-COT-2154 Solicitud de corrección de declaraciones y/o recibos de pago	PR-COT-0033 Corrección de inconsistencias de declaraciones y/o recibos de pago	* El formato debe estar completamente diligenciado y en su versión vigente.  * Los datos del formato deben estar respaldados por los documentos que

No de actividad	Salidas	Clientes	Requisitos
	* Documentos soporte de la solicitud		soportan la solicitud (si se adjuntaron soportes).  * Las inconsistencias susceptibles de ser corregidas son las establecidas en el artículo 43 de la Ley 962 de 2005.
9	Solicitud para soporte en temas relacionados con tecnología	PR-IIT-0141 Gestión de la mesa de servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caso registrado en la herramienta de gestión de casos.</li> <li>• Clasificar el caso como requerimiento o incidente.</li> <li>• Correcta clasificación en el árbol de categorías.</li> <li>• Descripción de la falla clara, específica y completa con los soportes necesarios.</li> <li>• Las solicitudes que impliquen temas de seguridad de la información deben contar con las autorizaciones correspondientes del superior jerárquico.</li> </ul>
9	Expediente	PR-COT-0327 Decretar medidas cautelares	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe existir una suma de dinero susceptible de embargo y obligaciones a cargo del contribuyente, solicitante o beneficiario.</li> <li>• Cumplir los lineamientos vigentes establecidos por el subproceso de Recursos Administrativos para la conformación de expedientes.</li> </ul>
9	Expediente	PR-COT-0330 Extinción de obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Cumplir los lineamientos vigentes establecidos por la Subdirección Administrativa o quien haga sus veces para la conformación de expedientes.</li> <li>* Contener todas las actuaciones y realizar la actualización en el aplicativo correspondiente.</li> </ul>
9	Formato 1561 Solicitud de investigación	PR-COT-0220 Investigación de obligaciones tributarias sustanciales y formales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato diligenciado.</li> <li>• Soportes que acrediten y evidencien la causal de solicitud de investigación. (Identificación del investigado, Soportes y descripción de los hechos).</li> </ul>

No de actividad	Salidas	Clientes	Requisitos
11	Formato 1326 Certificación de deudas	PR-COT-0124 Devolución y/o compensación por saldos a favor de renta y ventas mediante el SIE devoluciones	La certificación debe contener la información solicitada, en el formato establecido, en archivo pdf. y debe ser entregada dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la solicitud.
11	FT-COT-2284 Certificación de deuda para solicitud de devolución y o compensación	PR-COT-0125 Devolución y/o compensación por saldos a favor de renta y ventas -Manual-	
11	FT-COT-2284 Certificación de deuda para solicitud de devolución y o compensación	PR-COT-0128 Devolución y/o compensación de pagos en exceso y lo no debido	La certificación debe contener la información solicitada, en el formato establecido, en archivo pdf. y debe ser entregada dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la solicitud.
11	FT-COT-2284 Certificación de deuda para solicitud de devolución y o compensación	PR-COT-0126 Devolución y/o compensación del IVA pagado y de la retención en la fuente	
11	Oficio de certificación de obligaciones	PR-COT-0127 Compensación por sentencias y conciliaciones judiciales	
11	Oficio informando la inexistencia de obligaciones	Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial	
11	FT-COT-2388 Certificación de obligaciones	PR-COT-0131 Devolución de sumas de dinero pagadas en exceso o que no corresponden al tesoro nacional	
11		PR-COA-0005 Gestión de solicitudes de registro aduanero	
		PR-COA-0007 Gestión de garantías globales	

No de actividad	Salidas	Clientes	Requisitos
		de los usuarios aduaneros	
11		PR-COT-0015 Calificación de grandes contribuyentes	
11	FT-COT-2388 Certificación de obligaciones	PR-CAC-0011 Actualizaciones del RUT sujetas a verificación	La certificación debe contener la información solicitada, en el formato establecido, en archivo pdf. y debe ser entregada dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la solicitud.
11		PR-PEC-0120 Atención a procesos penales	
11	Comunicación de obligaciones al trámite sucesoral o Liquidatorio	Juzgados, Notarias o Liquidador	
11	FT-COT-2388 Certificación de obligaciones	PR-COT-0431 Inicio de procesos concursales	* Debe llegar dentro de los cinco (5) días hábiles a su solicitud.  * El certificado debe contener las deudas que figuran a cargo del contribuyente y el tipo de impuesto, incluido el valor de los intereses que se generen a la fecha que se indique al igual que las actualizaciones de sanciones y los beneficios de Ley.
11	FT-COT-2388 Certificación de obligaciones	PR-COT-0275 Gestión y administración de depósitos judiciales	La certificación debe contener la información solicitada, en el formato establecido, en archivo pdf. y debe ser entregada dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la solicitud.
11	Oficio de certificación de obligaciones	PR-ADF-0115 Reconocimiento por sentencias, conciliaciones, laudos arbitrales y/o mercancías ordenadas devolver	El documento debe certificar la deuda o no deuda que figura a cargo del contribuyente y el tipo de impuesto, incluido el valor de los intereses que se generan a la fecha y las actualizaciones de sanciones y los beneficios de Ley.

## 8. FORMALIZACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de la formalización y los cambios
	Desde	Hasta	
1	29/07/2016	22/04/2018	<i>Versión inicial de la modernización del SGCCI.  Reemplaza lo establecido en la actividad "Generar estados de cuenta a solicitud de parte" del</i>

			<p><i>procedimiento 1146 Administración de aplicativos de Recaudo y las actividades 1, 2, 3, 4 y 8 del procedimiento 1146 Gestión Secretaría de Cartera.</i></p>
2	23/04/2018	20/07/2020	<p><i>El presente procedimiento deroga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>El procedimiento PR-CA-0274 Recuperación de cartera a través de un proceso de sucesión, versión 1.</i></li> <li>• <i>El numeral 2.5 de la Orden Administrativa 16 de 1998.</i></li> <li>• <i>Los numerales 3, 4, 5 y 6 de la Instrucción Administrativa 006 del 14 de octubre de 1994.</i></li> </ul> <p><i>Se realizaron:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Ajustes de carácter técnico.</i></li> <li>• <i>Actualización de documentos relacionados, definiciones, proveedores, entradas, salidas y clientes.</i></li> </ul>
3	21/07/2020	27/12/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Eliminación de las actividades 11 (¿Esta correcta la certificación?) y 12 (Aprobar la certificación de obligaciones) de la versión 2.</i></li> <li>• <i>Actualización de las actividades 1, 4, 5, 8, 9, 10 y 11.</i></li> <li>• <i>Se eliminó el diligenciamiento del formato “FT-CA-2284 Certificación de deuda para solicitud de devolución y/o compensación” para las solicitudes realizadas desde el procedimiento “PR-RE-0124 Devolución y/o compensación por saldos a favor de renta y ventas mediante el SIE devoluciones”.</i></li> <li>• <i>Actualización de proveedores, entradas, salidas, clientes y requisitos.</i></li> <li>• <i>Inclusión del formato FT-CA-2670 Control de certificación de obligaciones.</i></li> </ul>
4	28/12/2020	17/01/2022	<p><i>Versión 4 que reemplaza lo establecido en la versión 3.</i></p> <p><i>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:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>3. CONDICIONES GENERALES, en la página 1.</i></li> <li><i>5. DOCUMENTOS RELACIONADOS, en las páginas 1, 2 y 3.</i></li> <li><i>7. DIAGRAMA DE FLUJO, 7.1 Entradas, en las páginas 5 y 6; 7.2 Descripción de actividades, en las actividades 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10 y 11; 7.4 Salidas, en las páginas 14, 15, 16 y 17.</i></li> </ul>

			<p><i>En el contenido del documento donde se relaciona una dependencia, se adicionó la frase "o quien haga sus veces".</i></p> <p><i>En la actividad 5 se reemplazó la consulta de la base de datos publicada en la carpeta pública por la Coordinación de Administración de Aplicativos de Recaudo y Cobranzas por la consulta del Servicio Informativo de Obligación Financiera, cuando se desea establecer si se ha dado alguna de las figuras de fusión de sociedades.</i></p>
5	18/01/2022		<p><i>Versión 5 que reemplaza lo establecido en la versión 4.</i></p> <p><i>Se ajustaron las dependencias de acuerdo con la nueva estructura establecida en el Decreto 1742 del 22 de diciembre de 2020, en la Resolución 000069 del 9 de agosto del 2021, en la Resolución 000070 del 9 de agosto del 2021 y en la Resolución 000107 del 4 de octubre de 2021.</i></p> <p><i>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.</i></p>

<b>Elaboró:</b>	Javier Ricardo Pinto Moreno <b>Ajustó metodológicamente</b>	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
<b>Revisó:</b>	Julio Fernando Lamprea Fernández	Director de Gestión de Impuestos	Dirección de Gestión de Impuestos
<b>Aprobó:</b>	Julio Fernando Lamprea Fernández	Director de Gestión de Impuestos	Dirección de Gestión de Impuestos

**ANEXOS**

**Anexo 1.**

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 SIMBOLOS.
CONECTOR A OTRA PÁGINA		CONECTAR EL FLUJO ENTRE DOS PÁGINAS.