

1. OBJETIVO

Requerir el pago o compensación de las obligaciones antes de enviar los insumos para la correspondiente denuncia penal contra retenedores, autorretenedores, recaudadores, responsables del impuesto sobre las ventas y responsables del impuesto nacional al consumo.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la identificación y reparto de las obligaciones penalizables y termina con la recepción de la decisión final del proceso penal.

3. CONDICIONES GENERALES

3.1 Generalidades

- La Dependencia o funcionario responsable del expediente debe gestionar a través del GIT Secretaría de Cobranzas o quien haga sus veces, la notificación, comunicación o envío de los actos administrativos y la recepción de certificaciones de notificación o comunicación y de los acuses de recibo, de acuerdo con lo establecido en los procedimientos “PR-ADF-0159 Notificación, Comunicación y/o publicación” y “PR-ADF-0157 Comunicaciones oficiales de salida”.
- Los folios y consecutivos del expediente físico deben coincidir exactamente con los folios y consecutivos del expediente de SIPAC; motivo por el cual, se debe informar al responsable de secretaria los folios que se crean en el expediente físico y que por defecto no se generan en SIPAC, para que el funcionario cree la novedad en este aplicativo.
- Todos los documentos resultantes de las actuaciones adelantadas en desarrollo de este procedimiento deben obrar en el expediente físico y virtual.

3.2 Salidas ocasionales a otros procedimientos

- Cuando se inicie un proceso concursal se debe gestionar el traslado del expediente al procedimiento *PR-COT-0431 Inicio de procesos concursales*.
- 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 se debe solicitar el cambio de garantía 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*.
- 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, se diligencia 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*.

3.3 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; son datos sensibles tener en cuenta lo establecido en el MN-IIT-0062 Manual para la protección de datos personales y en Anexo 1 del mismo.

3.4 Interacciones eventuales

En los casos que se presenten interacciones con otros procedimientos que no están relacionadas directamente con el objetivo de este documento y que se dan en circunstancias eventuales, se deberá dar cumplimiento a las entradas y requisitos definidos en el procedimiento correspondiente.

Tema	Ver entradas y requisitos en los siguientes Procedimientos
Conductas punibles	PR-PEC-0120 Atención a procesos penales
Conductas disciplinarias	PR-TAH-0448 Procedimiento Ordinario – etapa de indagación e investigación disciplinaria
Actuaciones de oficio RUT	PR-CAC-0004 Inscripción RUT PR-CAC-0013 Suspensión RUT y levantamiento de la medida PR-CAC-0010 Actualización RUT
Reportes de operaciones sospechosas	PR-COA-0316 Gestión de reportes de operación sospechosa de LA/FT
Solicitudes de investigación para fiscalización	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-PEC-0120	Atención a procesos penales	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-0163	Organización de los archivos de gestión en la UAE DIAN	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0033	Corrección de inconsistencias de declaraciones y/o recibos de pago	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0116	Actualización de saldos	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0330	Extinción de obligaciones	Digital	Interno

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Procedimiento	PR-COT-0431	Inicio de procesos concursales	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0465	Investigación y determinación de tributos e imposición de sanciones	Digital	Interno
Procedimiento	PR-IIT-0458	Gestión de incidentes.	Digital	Interno
Instructivo	IN-ADF-0132	Manejo de los archivos en la UAE DIAN	Digital	Interno
Instructivo	IN-COT-0071	Instructivo actuaciones en el proceso de cobro cuando existe o se inicia un proceso de Extinción de dominio.	Digital	Interno
Manual	MN-CAC-0001	Servicio en línea RUT	Digital	Interno
Cartilla	CT-COT-0086	Lineamientos para la gestión de la cartera y orientaciones metodológicas para el establecimiento de cargas de trabajo	Digital	Interno
Formato	FT-COT-2387	Control obligaciones penalizables	Digital	Interno
Formato	FT-COT-2388	Certificación de obligaciones	Digital	Interno
Formato	FT-ADF-2346	Comunicaciones oficiales	Digital	Interno
Formato	FT-ADF-2398	Entrega de actos administrativos para numeración, notificación, comunicación y/o publicación	Digital	Interno
Formato	1561	Solicitud investigación	Digital	Interno

5. DEFINICIONES Y SIGLAS

- Compensación.** Acción por medio de la cual el contribuyente, responsable o usuario aduanero desea cancelar 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.
- Declaración ineficaz.** Es la declaración de retención en la fuente presentada sin pago total, la cual no produce efecto legal alguno sin necesidad de acto administrativo que así lo declare. Fuente: Artículo 580-1 del Estatuto Tributario.
- Obligación.** Vínculo jurídico por el cual una persona queda sujeta a realizar a favor de otra una prestación lícita, posible y determinable. Fuente. UAE DIAN – Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas – Coordinación de Gestión de Cobranzas.
- Oficio persuasivo penalizable.** Requerimiento mediante el cual se informa sobre las obligaciones pendientes de pago que pueden ser objeto de denuncia penal por omisión del

agente retenedor o recaudador. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas – Coordinación de Gestión de Cobranzas.

- **Término.** Tiempo que la ley señala para cumplir una actuación procesal o administrativa. Fuente. UAE DIAN – Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas – Coordinación de Gestión de Cobranzas.

6. DIAGRAMA DE FLUJO

6.1 Entradas

No de actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
1	Subproceso Recaudo - Devoluciones	Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Deben ser obligaciones de retención en la fuente sin pago total sobre las cuales han transcurrido 2 meses desde la fecha de vencimiento del plazo para declarar sin que se hayan cancelado. • Deben ser obligaciones de IVA e impuesto nacional al consumo sin pago total. • Deben ser obligaciones de declaraciones de retención en la fuente ineficaces, de IVA que se consideran sin efecto legal alguno por haber sido presentadas en un periodo diferente al obligado y las obligaciones penalizables contenidas en declaraciones presentadas por un medio diferente al sistema electrónico. • No se debe haber expedido oficio persuasivo penalizable por dichas obligaciones.
3	PR-ADF-0159 Notificación, Comunicación y/o publicación	Copia del acto administrativo comunicado y/o publicado y certificación de ejecutoria	<ul style="list-style-type: none"> • La certificación de comunicación y/o publicación de actos administrativos se debe enviar por el aplicativo notificar. • Copia del Acto administrativo comunicado y/o publicado.
9	PR-PEC-0120 Atención a procesos penales	Oficio de justificación de no presentar denuncia u Oficio de presentación de la demanda	Que se identifique de forma expresa la fecha de presentación de la demanda o se informe la razón por la cual se decidió no presentar la denuncia.

No de actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
11	PR-PEC-0120 Atención a procesos penales	Sentencia o fallo	Sentencia o fallo debidamente ejecutoriado.

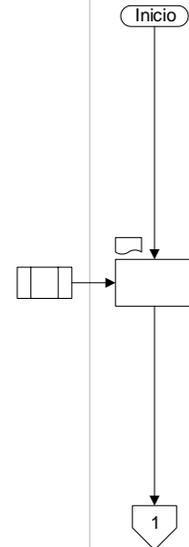
*A (Activo de información)

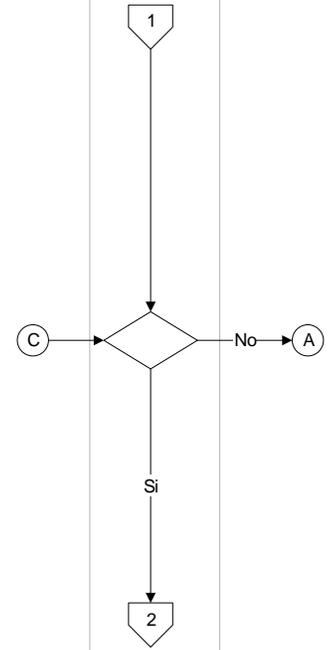
6.2 Descripción de Actividades

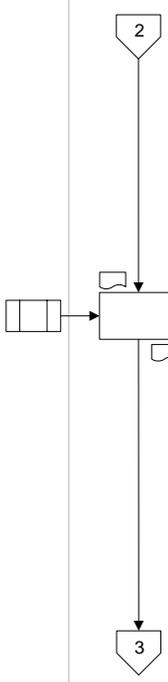
Los símbolos definidos para los flujogramas de la DIAN son los siguientes:

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.

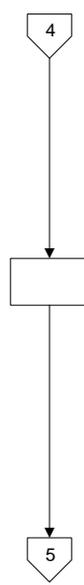
ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
	Jefe, Subdirector Operativo o quien designen				
<p>1. Identificar y repartir las obligaciones penalizables</p> <p>De acuerdo con la normatividad vigente identificar mensualmente las obligaciones que deben ser denunciadas penalmente, consultando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El inventario de cartera publicado los primeros 5 días de cada mes en la carpeta pública de la "Coordinación de Administración de Aplicativos de Impuestos" o quien haga sus veces. 2. Los aplicativos donde se registran obligaciones pendientes de pago. 3. Los aplicativos o bases de datos donde se registran las declaraciones ineficaces, incluyendo las declaraciones presentadas por medio litográfico y que se debieron presentar electrónicamente, las cuales no se puedan consultar en el SIPAC. <p>Incluir en el "FT-COT-2387 Control obligaciones penalizables" las obligaciones sobre las cuales se remitieron insumos a la Unidad Penal, teniendo en cuenta la priorización en función de las cuantías y la prescripción de la acción penal, adicionalmente incluir la identificación del contribuyente, los datos del funcionario a quien se hace reparto y la fecha del mismo.</p> <p>Repartir el 100% de las obligaciones que no hayan caído automáticamente al expediente, incluidas las declaraciones ineficaces y las presentadas por un medio diferente al Sistema Electrónico. Tener en cuenta que se repartan todas las obligaciones que correspondan al mismo contribuyente, empezando por los contribuyentes que tengan las mayores cuantías.</p> <p>Para las obligaciones penalizables que a la fecha de reparto no tengan expediente o no haya un expediente asignado a un funcionario, repartir teniendo en cuenta los criterios establecidos en la cartilla "CT-COT-0086 Lineamientos para la gestión de la cartera y orientaciones metodológicas para el establecimiento de cargas de trabajo".</p> <p>Las obligaciones penalizables que caigan automáticamente a los expedientes deben ser gestionadas inmediatamente por los funcionarios a cargo de los mismos, conforme se indica desde la actividad 2 de este procedimiento.</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 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 Facilidades de Pago o quienes hagan sus veces</p>	<p>FT-COT-2387 Control obligaciones penalizables</p>

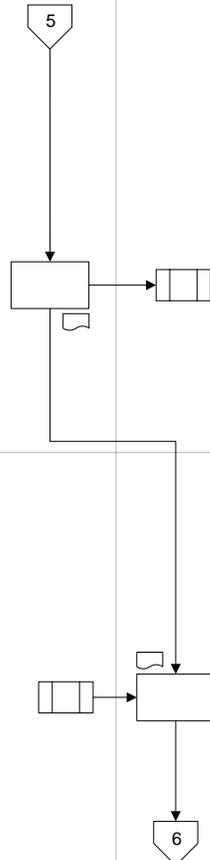
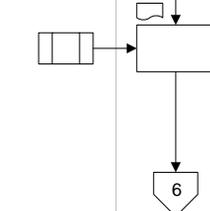


ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
	oficio persuasivo penalizable				
<p>2. ¿La obligación se puede denunciar?</p> <p>Verificar que la obligación se pueda denunciar de acuerdo con la normatividad que regula la materia y teniendo en cuenta las causales que limitan la responsabilidad penal.</p> <p>Algunos de los criterios que se deben tener en cuenta para establecer si la obligación se puede denunciar o no, son:</p> <ol style="list-style-type: none"> Obligaciones causadas con anterioridad al inicio de los procesos concursales. Obligaciones respecto de las cuales exista una solicitud de compensación pendiente de resolver. Para tal efecto, se entenderá resuelta la solicitud cuando la Administración haya expedido cualquiera de los siguientes actos administrativos: <ol style="list-style-type: none"> Resolución de compensación. Resolución de rechazo. Auto Inadmisorio. Auto de improcedencia provisional. Obligaciones objeto de una facilidad de pago que no haya sido declarada incumplida, sin perjuicio de la prescripción del término para iniciar la acción penal. <p>Registrar el resultado de la revisión en el formato "FT-COT-2387 <i>Control obligaciones penalizables</i>", incluyendo de ser el caso la causal por la cual no es procedente expedir el oficio persuasivo penalizable y en consecuencia no remitir el insumo.</p> <p>Abrir una carpeta física si no hay expediente de cobro, en los demás casos conservar los antecedentes en el expediente de cobro existente. Conformar y organizar un expediente según los lineamientos establecidos en el procedimiento "PR-ADF-0163 <i>Organización de documentos en Dependencias de la UAE DIAN</i>".</p> <p>Si la obligación se puede denunciar, continuar con la actividad 3 (Expedir oficio persuasivo penalizable); en caso contrario, este procedimiento finaliza.</p>				<p>Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Cobranzas, División de Recaudo y Cobranzas, 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 Facilidades de Pago o quienes hagan sus veces</p>	<p>FT-COT-2387 Control obligaciones penalizables</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
	oficio persuasivo penalizable				
<p>3. Expedir oficio persuasivo penalizable</p> <p>Expedir el oficio persuasivo penalizable en SIPAC. En el caso de obligaciones que no se encuentren en SIPAC, diligenciar la plantilla "Oficio persuasivo penalizable" o la plantilla "Oficio persuasivo penalizable por el cual se comunican obligaciones penalizables sobre declaraciones ineficaces y las presentadas por un medio diferente al servicio informático electrónico", según corresponda.</p> <p>Para efecto de la comunicación el acto administrativo a elaborar debe cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 6.1 del procedimiento "PR-ADF-0159 <i>Notificación, comunicación y/o publicación</i>".</p> <p>Para elaborar los oficios, consultar los datos de contacto registrados en el RUT (ver Manual "MN-CAC-0001 <i>Servicio en línea RUT</i>") y en el certificado de cámara y comercio.</p> <p>Diligenciar el formato "FT-ADF-2398 <i>Entrega de actos administrativos para numeración, notificación, comunicación y/o publicación</i>" y entregarlo junto con el oficio persuasivo penalizable para que sea comunicado a la empresa y al responsable de realizar el pago de las obligaciones penalizables, como se establece en el procedimiento "PR-ADF-0159 <i>Notificación, comunicación y/o publicación</i>". Recibir el acto administrativo comunicado y la certificación de entrega desde mencionado procedimiento.</p> <p>Diligenciar los campos correspondientes del formato "FT-COT-2387 <i>Control obligaciones penalizables</i>".</p> <p>Ver las entradas y sus requisitos en el numeral 6.1 del procedimiento y 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 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 Facilidades de Pago o quienes hagan sus veces</p>	<p>* Oficio persuasivo penalizable</p> <p>* Oficio persuasivo penalizable por el cual se comunican obligaciones penalizables sobre declaraciones ineficaces y las presentadas por un medio diferente al servicio informático electrónico</p> <p>* Registro en SIPAC</p> <p>* FT-ADF-2398 Entrega de actos administrativos para numeración, comunicación y/o publicación</p> <p>* Copia del acto administrativo comunicado y certificación de comunicación</p> <p>* FT-COT-2387 Control obligaciones penalizables</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
	oficio persuasivo penalizable				
<p>4. ¿Se pagó la totalidad de la obligación?</p> <p>Una vez cumplido el término de un mes para pagar las obligaciones, consultar si se realizó el pago de la obligación incluyendo el capital, intereses y sanciones.</p> <p>Diligenciar el resultado del seguimiento en el formato "FT-COT-2387 Control obligaciones penalizables".</p> <p>Si se realizó el pago total de la obligación, continuar con la actividad 5 (Continuar con el procedimiento "PR-COT-0330 Extinción de obligaciones"); en caso contrario, continuar con la actividad 6 (¿La obligación se puede denunciar?).</p>	<pre> graph TD Start(()) --> D3{3} D3 -- Si --> Box1[] Box1 --> A((A)) D3 -- No --> D4{ } B((B)) --> D4 D4 -- Si --> End4{{4}} D4 -- No --> A </pre>			<p>Subdirección Operativa de Servicio, Recaudado, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudos y Cobro, División de Cobranzas, División de Recaudos y Cobranzas, 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 Facilidades de Pago o quienes hagan sus veces</p>	<p>FT-COT-2387 Control obligaciones penalizables</p>
<p>5. Continuar con el procedimiento PR-COT-0330 Extinción de obligaciones</p> <p>El expediente continúa con las actuaciones del procedimiento "PR-COT-0330 Extinción de obligaciones".</p> <p>Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 6.3 del procedimiento.</p> <p>Con esta actividad el procedimiento finaliza.</p>				<p>No aplica</p>	
<p>6. ¿La obligación se puede denunciar?</p> <p>Verificar que la obligación se pueda denunciar de acuerdo con la normatividad que regula la materia y teniendo en cuenta las causales que limitan la responsabilidad penal.</p> <p>Algunos de los criterios que se deben tener en cuenta para establecer si la obligación se puede denunciar o no, son:</p> <ol style="list-style-type: none"> Obligaciones causadas con anterioridad al inicio de los procesos concursales. Obligaciones respecto de las cuales exista una solicitud de compensación pendiente de resolver. Para tal efecto, se entenderá resuelta la solicitud cuando la Administración haya expedido cualquiera de los siguientes actos administrativos: <ol style="list-style-type: none"> Resolución de compensación. Resolución de rechazo. Auto Inadmisorio. Auto de improcedencia provisional. Obligaciones objeto de una facilidad de pago que no haya sido declarada incumplida, sin perjuicio de la prescripción del término para iniciar la acción penal. <p>Registrar el resultado de la revisión en el formato "FT-COT-2387 Control obligaciones penalizables", incluyendo de ser el caso la causal por la cual no es procedente remitir el insumo.</p> <p>Si la obligación se puede denunciar, continuar con la actividad 7 (Elaborar certificación de obligaciones y recolectar documentos para la unidad penal); en caso contrario, este procedimiento finaliza.</p>				<p>FT-COT-2387 Control obligaciones penalizables</p>	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
	oficio persuasivo penalizable				
<p>7. Elaborar certificación de obligaciones y recolectar documentos para la unidad penal</p> <p>Diligenciar el formato "FT-COT-2388 <i>Certificación de obligaciones</i>", 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 es independiente a la prescripción de la acción penal. Cuando en el proceso de cobro se haya notificado mandamiento de pago, incluir el número y la fecha en el campo "Observaciones" de la certificación.</p> <p>Además, recolectar los siguientes insumos:</p> <p>* Copia del "Oficio persuasivo penalizable" y/o "Oficio persuasivo penalizable por el cual se comunican obligaciones penalizables sobre declaraciones ineficaces y las presentadas por un medio diferente al servicio informático electrónico".</p> <p>* Certificación de la comunicación del oficio.</p> <p>* Declaraciones privadas de retención en la fuente, IVA e impuesto al consumo sin pago, de las obligaciones que se incluyeron en el oficio persuasivo penalizable.</p> <p>* Actos Administrativos debidamente ejecutoriados por concepto de retención en la Fuente, IVA o impuesto al consumo que determinen mayores valores a cargo por dichos conceptos.</p> <p>* Certificado histórico de existencia y representación legal del responsable de realizar el pago de las obligaciones penalizables.</p> <p>Imprimir la declaración si fue presentada electrónicamente, de lo contrario solicitar la declaración como se establece en el instructivo "IN-ADF-0132 <i>Manejo de los archivos en la UAE DIAN</i>".</p> <p>De igual forma, imprimir las declaraciones de retención en la fuente consideradas como ineficaces, de IVA que se consideran sin efecto legal alguno por haber sido presentadas en un periodo diferente al obligado y las obligaciones penalizables contenidas en declaraciones presentadas por un medio diferente al sistema electrónico, por considerarse estas últimas como una confesión de la conducta punible.</p> <p>Entregar los insumos al Jefe para que este proceda a remitirlos a la Dependencia responsable de realizar la denuncia.</p>				<p>Subdirección Operativa de Servicio, Recauda, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recauda y Cobro, División de Cobranzas, División de Recauda y Cobranzas, 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 Facilidades de Pago o quienes hagan sus veces</p>	<p>* FT-COT-2388 Certificación de obligaciones</p> <p>* Oficio persuasivo penalizable</p> <p>* Oficio persuasivo penalizable por el cual se comunican obligaciones penalizables sobre declaraciones ineficaces y las presentadas por un medio diferente al servicio informático electrónico</p> <p>* Certificación de comunicación</p> <p>* Declaraciones privadas de retención en la fuente e IVA sin pago</p> <p>* Actos Administrativos</p> <p>* Certificado histórico de existencia y representación legal del responsable de realizar el pago de las obligaciones penalizables</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
	Jefe, Subdirector Operativo o quien designen	oficio persuasivo penalizable			
<p>8. Remitir documentos para la unidad penal y para fiscalización</p> <p>Elaborar oficio para remitir todos los documentos descritos en la actividad 7 a la Dependencia responsable de realizar la denuncia, como se establece en el procedimiento "PR-PEC-0120 <i>Atención a procesos penales</i>". Para efecto del envío, el oficio debe cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 6.1 del procedimiento "PR-ADF-0157 <i>Comunicaciones oficiales de salida</i>".</p> <p>Igualmente, diligenciar el formato 1561 "<i>Solicitud investigación</i>" y enviarlo junto con copia del oficio persuasivo penalizable a la Dependencia responsable de ejecutar el procedimiento "PR-COT-0465 <i>Investigación y determinación de tributos e imposición de sanciones</i>". Indicar en el Formato 1561 que el tipo de infracción es: "<i>Sanción de clausura del establecimiento por mora en el pago</i>". De ser el caso, diligenciar un solo formato y anexar un listado con la relación de todos los contribuyentes.</p> <p>Diligenciar el formato "FT-ADF-2346 <i>Comunicaciones oficiales – Hoja1 Remisión para radicación</i>" o la Planilla de consignación de correspondencia del aplicativo Notificar y entregar el oficio para que sea enviado a las Divisiones correspondientes como se establece en el procedimiento "PR-ADF-0157 <i>Comunicaciones oficiales de salida</i>".</p> <p>Diligenciar los campos correspondientes del formato "FT-COT-2387 <i>Control obligaciones penalizables</i>".</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 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 Facilidades de Pago o quienes hagan sus veces</p>	<p>* FT-ADF-2346 Comunicaciones oficiales</p> <p>* FT-COT-2387 Control obligaciones penalizables</p> <p>* 1561 Solicitud investigación</p>
<p>9. Recibir y revisar respuesta de la unidad penal</p> <p>Recibir y revisar la respuesta de las acciones tomadas por la Dependencia responsable de ejecutar el procedimiento "PR-PEC-0120 <i>Atención a procesos penales</i>", la cual se recibe a través del procedimiento "PR-ADF-0157 <i>Comunicaciones oficiales de salida</i>".</p> <p>Diligenciar los campos correspondientes del formato "FT-COT-2387 <i>Control obligaciones penalizables</i>".</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 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 Facilidades de Pago o quienes hagan sus veces</p>	<p>* Oficio de justificación de no presentar denuncia u Oficio de presentación de la demanda</p> <p>* FT-COT-2387 Control obligaciones penalizables</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
	oficio persuasivo penalizable				
<p>10. ¿Cuál fue la respuesta de la unidad penal?</p> <p>* Cuando no se realiza denuncia, la totalidad de documentos entregados son regresados junto con un oficio que indica la razón por la cual no se realiza la denuncia, caso en el cual este procedimiento finaliza.</p> <p>* Cuando se realiza denuncia, se recibe oficio de presentación de la demanda, caso en el cual continuar con la actividad 11 (Recibir decisión final del proceso penal).</p> <p>* Cuando se requiera completar requisitos, continuar con la actividad 6 (¿La obligación se puede denunciar?).</p> <p>* Cuando el oficio persuasivo penalizable no cumpla los requisitos, continuar con la actividad 2 (¿La obligación se puede denunciar?).</p> <p>Diligenciar los campos correspondientes del formato "FT-COT-2387 Control obligaciones penalizables", indicando si se realizó o no la denuncia y de ser el caso las causas por la cuales no se puede denunciar la obligación.</p>				<p>Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Cobranzas, División de Recaudo y Cobranzas, 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 Facilidades de Pago o quienes hagan sus veces</p>	<p>FT-COT-2387 Control obligaciones penalizables</p>
<p>11. Recibir decisión final del proceso penal</p> <p>Recibir la respuesta del resultado final del proceso penal, de la Dependencia responsable de ejecutar el procedimiento "PR-PEC-0120 Atención a procesos penales". La respuesta se envía a través del procedimiento "PR-ADF-0157 Comunicaciones oficiales de salida".</p> <p>Diligenciar los campos correspondientes del formato "FT-COT-2387 Control obligaciones penalizables".</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 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 Facilidades de Pago o quienes hagan sus veces</p>	<p>* FT-COT-2387 Control obligaciones penalizables</p> <p>* Sentencia o fallo de la denuncia penal</p>

6.3 Salidas

No de actividad	Salidas	Clientes	Requisitos
3	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio persuasivo penalizable • Oficio persuasivo penalizable por el cual se comunican obligaciones penalizables sobre declaraciones ineficaces y las presentadas por un medio diferente al servicio informático electrónico 	Empresa y Responsable de realizar el pago de las obligaciones penalizables	<ul style="list-style-type: none"> • El oficio debe contener el responsable del pago de las obligaciones de la época en que ocurrieron los hechos y las obligaciones que serán objeto de denuncia. • El oficio debe indicar que es para comunicar al deudor.
5	Expediente	PR-COT-0330 Extinción de obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir los lineamientos vigentes establecidos por el subproceso de Recursos Administrativos del proceso Administrativo y Financiero para la conformación de expedientes. • En los registros debe constar que se extinguió la obligación.
8	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio persuasivo penalizable • Oficio persuasivo penalizable por el cual se comunican obligaciones penalizables sobre declaraciones ineficaces y las presentadas por un medio diferente al servicio informático electrónico • Certificación de comunicación del oficio persuasivo penalizable • Declaraciones privadas de retención en la fuente, IVA e impuesto al consumo sin pago 	PR-PEC-0120 Atención a procesos penales	<ul style="list-style-type: none"> • El oficio persuasivo penalizable debe tener la certificación de la comunicación. • Los actos administrativos deben estar ejecutoriados. • El certificado de existencia y representación legal debe ser histórico. • La certificación de obligaciones 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, así como las sanciones actualizadas.

No de actividad	Salidas	Clientes	Requisitos
	<ul style="list-style-type: none"> • Declaraciones de retención en la fuente consideradas como ineficaces, de IVA que se consideran sin efecto legal alguno por haber sido presentadas en un periodo diferente al obligado y las obligaciones penalizables contenidas en declaraciones presentadas por un medio diferente al sistema electrónico. • Actos Administrativos debidamente ejecutoriados por concepto de retención en la Fuente, IVA o impuesto al consumo que determinen mayores valores a cargo por dichos conceptos • FT-COT-2388 Certificación de obligaciones • Certificado histórico de existencia y representación legal del responsable de realizar el pago de las obligaciones penalizables 		
8	Formato 1561 Solicitud de Investigación	PR-COT-0465 Investigación y determinación de tributos e imposición de sanciones	<ul style="list-style-type: none"> * Formato diligenciado. * Soportes que acrediten y evidencien la causal de solicitud de investigación. (Identificación del investigado, Soportes y descripción de los hechos).

*A (Activo de información)

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de los cambios	Tipo de información
	Desde	Hasta		
1	29/07/2016	09/01/2018	Versión inicial de la modernización del SGCCI. El presente procedimiento reemplaza lo establecido en las actividades 13, 14 y 15 del procedimiento PR-CA-0269 Cobro Persuasivo Versión 1 y las actividades 2, 3, 4, 6 y 7 de la descripción de procedimientos 1146 Gestión Secretaría de cartera.	N/A
2	10/01/2018	07/09/2020	<ul style="list-style-type: none"> • Se amplió el alcance del procedimiento y ahora abarca las obligaciones de impuesto al consumo sin pago total, las declaraciones de IVA que se consideran sin efecto legal alguno por haber sido presentadas en un periodo diferente al obligado y las obligaciones penalizables contenidas en declaraciones presentadas por un medio diferente al sistema electrónico. • Se cambió el título del procedimiento. • Se incluyó el diligenciamiento y envío del formato FT-FL-1561 Solicitud investigación, cuando no se pagué la obligación. • Se incluyeron las actividades 1 y 19. • Actualización de proveedores, entradas, salidas, clientes y requisitos. • Se incluyó la plantilla de Oficio persuasivo penalizable sobre declaraciones ineficaces y las presentadas por un medio diferente al Sistema Electrónico. • Se amplió la descripción de las actividades 3 y 13 con algunos criterios para revisar la obligación. • El presente procedimiento reemplaza lo establecido en los numerales 1, 2, 3 y 5 de la Circular 553 del 5 de septiembre de 2007. 	N/A
3	08/09/2020	17/01/2022	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de la secuencia del diagrama de flujo que permitió combinar o quitar actividades, reduciendo su cantidad de 20 a 11. • Inclusión de las actividades 10 y 11. • Actualización de proveedores, entradas, salidas, clientes y requisitos. • Actualización del alcance, consideraciones generales, documentos relacionados y definiciones. 	N/A

Versión	Vigencia		Descripción de los cambios	Tipo de información
	Desde	Hasta		
			<ul style="list-style-type: none"> • Actualización del anexo de plantillas de actos administrativos. • Cambio del nombre y finalidad del formato “FT-CA-2387 Control obligaciones penalizables”. 	
4	18/01/2022	20/10/2022	<p>Versión 4 que reemplaza lo establecido en la versión 3.</p> <p>Se generaron ajustes en el documento relacionados con el nombre del proceso, de acuerdo con la nueva estructura de procesos establecida en el considerando de la Resolución 060 del 11 de junio del 2020 y el Código alfabético del mismo, en los numerales:</p> <p>3. CONDICIONES GENERALES, en la página 1.</p> <p>5. DOCUMENTOS RELACIONADOS, en las páginas 1 y 2.</p> <p>7. DIAGRAMA DE FLUJO, 7.1 Entradas, en la página 3; 7.2 Descripción de actividades, en las actividades 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11; 7.4 Salidas, en las páginas 11 y 12.</p> <p>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.</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> <p>En el contenido del documento donde se relaciona una dependencia, se adicionó la frase “o quien haga sus veces”.</p>	N/A

Versión	Vigencia		Descripción de los cambios	Tipo de información
	Desde	Hasta		
5	21/10/2022		<p>Versión 5 que reemplaza lo establecido en la versión 4.</p> <p>Se actualizó el procedimiento en la actividad de identificar y repartir las obligaciones penalizables.</p> <p>Se actualizó la plantilla del procedimiento, de acuerdo con la versión 5 del procedimiento "PR-PEC-0001 Documentación del sistema de gestión".</p>	<p>Pública Reservada</p>

Elaboró:	Nelson Enrique Diaz Jimenez Elaboración técnica	Gestor II	Coordinación de Cobranzas
	Carlos Andrés Castiblanco Pachon Elaboración metodológica	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
	Andrés Leonardo Bran Tobón Elaboración metodológica	Inspector I	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
Revisó:	Jairo Gómez Ramírez	Jefe	Coordinación de Cobranzas
	Argemiro Franco Munera	Subdirector	Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo
Aprobó:	Cecilia Rico Torres	Directora de Gestión (A)	Dirección de Gestión de Ingresos

8. ANEXOS

Anexo 1. Plantillas de Actos Administrativos relacionados

Oficio persuasivo penalizable.

Oficio persuasivo penalizable por el cual se comunican obligaciones penalizables sobre declaraciones ineficaces y las presentadas por un medio diferente al servicio informático electrónico.
