

1. OBJETIVO

Compensar dentro del término legal las obligaciones tributarias, aduaneras o cambiarias claras, expresas y exigibles que los beneficiarios de una sentencia o decisión judicial tienen con la UAE DIAN.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción del formato FT-COT-2191 Solicitud de certificación de deudas de beneficiarios por sentencias o conciliaciones judiciales y finaliza con la compensación y entrega del expediente para archivo.

También puede finalizar con la comunicación a la Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial, indicando que la información de la solicitud está incompleta, que el beneficiario no está inscrito en el RUT o que no tiene obligaciones tributarias compensables.

3. CONDICIONES GENERALES

1. Cuando se trate de cesión de derechos litigiosos, tener en cuenta el oficio DIAN N° 100208221 – 001788 del 11 de octubre de 2018 que señala: *“Con base en la normativa y jurisprudencia referida, es posible establecer que la Ley 344 de 1996 no estableció un tratamiento expreso con respecto a qué ocurre en el caso de una cesión de un crédito litigioso. No obstante lo anterior, es claro que el beneficiario del litigio es la persona beneficiaria del pago según la sentencia y, por ende, la DIAN no deberá verificar el último beneficiario de los créditos litigiosos, sino el BENEFICIARIO DIRECTO DE LA DECISION JUDICIAL. Por ende, la única verificación que deberá hacer la Administración es la inspección al beneficiario de la decisión judicial y no al cesionario del derecho litigioso. Por ende, no posible interpretar que, en virtud de una cesión entre particulares de este tipo de derechos, se ignore una obligación establecida por Ley”*.
2. Es responsabilidad del Jefe de la División de Recaudo o Recaudo y Cobranzas o quien haga sus veces, remitir a la entidad solicitante copia de la Resolución de Compensación notificada y ejecutoriada, dentro del término de los veinte (20) días contados a partir del recibo de la información en el buzón institucional en debida forma.
3. La pretermisión de los términos establecidos en la ley o los reglamentos, por parte de los funcionarios de la Administración Tributaria, se sancionará con la destitución, conforme al artículo 681 del Estatuto Tributario.
4. Mensualmente el Jefe GIT de Devoluciones o quien haga sus veces deberá enviar al GIT Contabilidad de la Dirección Seccional o Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes responsable o quien haga sus veces con copia al buzón institucional buzon_sentenciasyconciliaciones@dian.gov.co, un reporte de las compensaciones efectuadas en el formato FT-ADF-1959 Inventario de Resoluciones por Sentencias y Conciliaciones judiciales.
5. Todos los documentos resultantes de las actuaciones adelantadas en desarrollo de este procedimiento deben obrar en el expediente de la solicitud.

6. En relación con la reserva de la información allegada durante la gestión de devoluciones y compensaciones es importante tener en cuenta que esta goza de la reserva de que trata el artículo 583 del Estatuto Tributario, en concordancia con los Conceptos No. 004323 de 1999 y 081635 de 06-Oct-2009 emitidos por la Dirección de Gestión Jurídica.
7. Para aquellas actividades de este procedimiento que eventualmente impliquen iniciar algún procedimiento de otro proceso de la Entidad, se deberán consultar y dar cumplimiento a las entradas y requisitos definidos en los siguientes procedimientos:

Tema	Ver entradas y requisitos en los siguientes Procedimientos
Conductas disciplinarias	PR-TAH-0478 Instrucción disciplinaria.
Actuaciones de oficio RUT	PR-CAC-0003 Inscripción de oficio en el RUT. PR-CAC-0013 Suspensión RUT y levantamiento de la medida. PR-CAC-0010 Actualización RUT.

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	Servicio en línea RUT.	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0328	Certificación de obligaciones.	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-0036	Registro contable de cuentas por cobrar y cuentas por pagar.	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0039	Registro contable de Cuentas Recíprocas.	Digital	Interno
Procedimiento	PR-PEC-0117	Recursos en sede administrativa	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0115	Reconocimiento por sentencias, conciliaciones, laudos arbitrales y/o mercancías ordenadas devolver.	Digital	Interno
Cartilla	CT-COT-0038	Guía para la sustanciación de solicitudes de devolución y compensación.	Digital	Interno
Formato	FT-COT-2191	Solicitud de certificación de deudas de beneficiarios por sentencias o conciliaciones judiciales	Digital	Interno

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Formato	FT-ADF-1959	Inventario de resoluciones por sentencias y conciliaciones judiciales.	Digital	Interno
Formato	FT-COT-2199	Planilla reparto expedientes	Digital	Interno
Formato	FT-ADF-2398	Entrega de actos administrativos para numeración, comunicación y/o publicación	Digital	Interno
Formato	FT-COT-2614	Gestión de las Solicitudes de Devolución y/o Compensación	Digital	Interno

6. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Cedente:** beneficiario directo de la sentencia o quien transmite un derecho a un tercero. Fuente: Artículos 1969 a 1972 del Código Civil.
- **Cesionario:** es un tercero que recibe en cesión un derecho. Fuente: Artículos 1969 a 1972 del Código Civil.
- **Compensación por sentencias y conciliaciones judiciales:** proceso por el cual la UAE DIAN mediante resolución de compensación extingue las obligaciones fiscales claras, expresas y exigibles que tiene el beneficiario de una sentencia o conciliación judicial con Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas – Coordinación de devoluciones y compensaciones.
- **Conciliación Judicial:** es un mecanismo de solución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador. Fuente: MINISTERIO DE JUSTICIA. <https://conciliacion.gov.co/portal/conciliacion/conciliacion-definicion>.
- **GIT: (Grupo interno de trabajo).** Conjunto de servidores públicos tributarios y aduaneros a quienes se le comunican funciones y compromisos laborales de acuerdo con su perfil del rol y nivel de especialidad e importancia. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas – Coordinación de devoluciones y compensaciones.
- **Inspección:** la inspección consistirá en la verificación a nivel nacional, de las deudas tributarias, aduaneras o cambiarias a cargo de los beneficiarios de la sentencia o conciliación, realizada por la administración que corresponda. Fuente: Artículo 2.8.6.2.2. del Decreto 1068 de 2015.
- **NIT: (Número de identificación Tributaria):** es el código de identificación que para efectos fiscales asigna la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales a todas las personas inscritas en el Registro Único Tributario, conforme con el artículo 19 de la ley 863 de 2003 y el artículo

555-1 del Estatuto Tributario. Fuente: UAE DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES. Orden administrativa No. 00001. 11/Ene/2005.

- **RUT: (Registro Único Tributario):** 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. Fuente: UAE DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES. https://www.dian.gov.co/descargas/ayuda/guia_rut/content/Generalidades1.htm#1
- **Sentencia:** resolución judicial que decide definitivamente un pleito o causa en cualquier instancia, en la que se declara o reconoce el derecho o razón de una de las partes, obligando a la parte vencida a cumplirla. Fuente: <http://www.encyclopedia-juridica.biz14.com/d/sentencia/sentencia.htm>
- **Sustanciar:** es tramitar de acuerdo con la normatividad legal vigente, doctrina oficial y el procedimiento establecido una solicitud de devolución y/o Compensación hasta dejarla lista para proferir el acto administrativo terminal. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas – Coordinación de devoluciones y compensaciones.

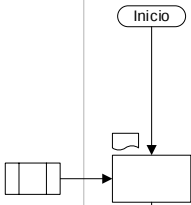
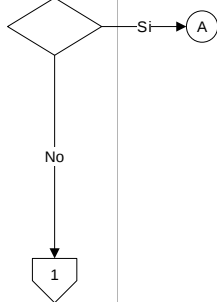
7. DIAGRAMA DE FLUJO

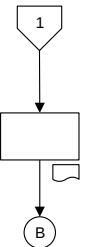
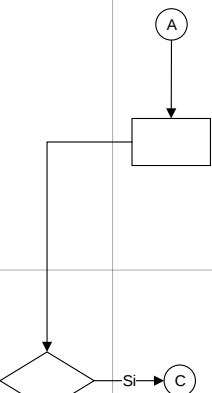
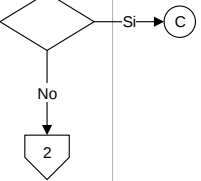
7.1 Entradas

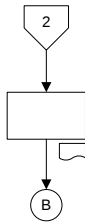
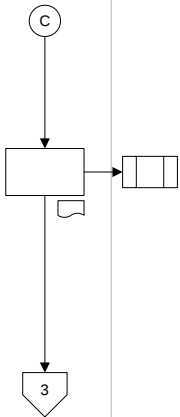
No de actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
1	La Nación o uno de los Órganos que sean una Sección del Presupuesto General de la Nación PR-ADF-0115 Reconocimiento por sentencias, conciliaciones, laudos arbitrales y/o mercancías ordenadas devolver	FT-COT-2191 Solicitud de certificación de deudas de beneficiarios por sentencias o conciliaciones judiciales	• El formato debe cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 262 de la Ley 1819 de 2016 y el título 6, capítulo 2, artículo 2.8.6.2.1 del Decreto 1068 de 2015. • El formato debe estar completamente diligenciado en la versión vigente.
8	PR-COT-0328 Certificación de obligaciones	Oficio de certificación de obligaciones	La certificación debe contener la información solicitada, en el formato establecido, en archivo pdf. y debe ser entregada dentro de

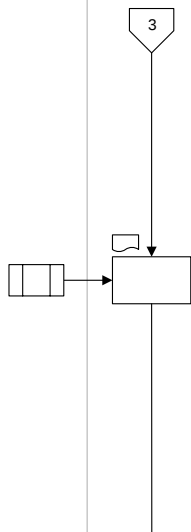
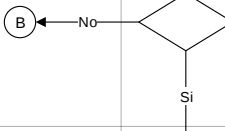
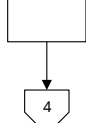
No de actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
			los 5 días siguientes a la recepción de la solicitud.
16	PR-ADF-0115 Reconocimiento por sentencias, conciliaciones, laudos arbitrales y/o mercancías ordenadas devolver	Liquidación definitiva de la obligación	• Contener la liquidación del capital y de los intereses, según sea el caso. • Estar aprobada por el Coordinador de Sentencias y Devoluciones o quien haga sus veces y ser enviada por correo electrónico.
20	PR-ADF-0159 Notificación, comunicación y/o publicación	Certificación de la notificación realizada	El acto administrativo debe estar notificado.
22	PR-ADF-0159 Notificación, comunicación y/o publicación	Certificación fecha de ejecutoria	Debe estar firmada por el Jefe de la Coordinación de Correspondencia y Notificaciones o quien haga sus veces en el nivel Nacional o el servidor público notificador.
30	La Nación o uno de los Órganos que sean una Sección del Presupuesto General de la Nación	* Certificación de registro contable * Resolución de pago	En la certificación debe constar que ya se realizó el registro contable de la resolución de compensación proferida por la UAE DIAN de conformidad con la circular externa número 34 del 27 de diciembre de 2000 proferida por la Contaduría General de la Nación En la resolución de pago debe constar que se tuvo en cuenta al momento del pago la resolución de compensación proferida por la UAE DIAN.

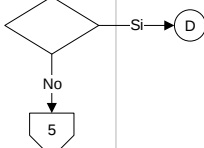
7.2 Descripción de Actividades (Para mayor entendimiento de la simbología ver anexo 1)

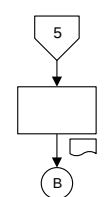
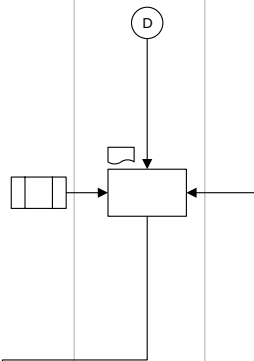
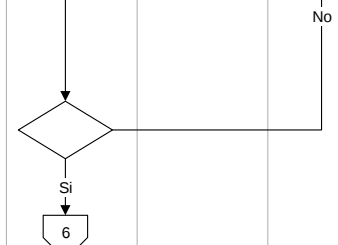
PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable de recibir sentencias				
H	1. Recibir el formato FT-COT-2191 Solicitud de certificación de deudas de beneficiarios por sentencias o conciliaciones judiciales Recibir de la Entidad estatal encargada de dar cumplimiento a una sentencia o conciliación judicial el formato "FT-COT-2191 Solicitud de certificación de deudas de beneficiarios por sentencias o conciliaciones judiciales", para realizar la inspección necesaria tendiente a cuantificar el valor de las obligaciones tributarias, aduaneras o cambiarias, de acuerdo con el título 6 del capítulo 2 del Decreto 1068 de 2015 en concordancia con el artículo 262 de la Ley 1819 de 2016. La solicitud se realiza en el formato "FT-COT-2191 Solicitud de certificación de deudas de beneficiarios por sentencias o conciliaciones judiciales", a través del buzón institucional: buzón_sentenciasyconciliaciones@dian.gov.co. Cuando la entidad obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial, sea la UAE DIAN, la solicitud en el formato FT-COT-2191, la efectuará la Coordinación de Sentencias y Devoluciones de la Subdirección Financiera o quien haga sus veces, como se establece en el PR-ADF-0115 Reconocimiento por sentencias, conciliaciones, laudos arbitrales y/o mercancías ordenadas devolver. Ver las entradas y sus requisitos en el numeral 7.1 de este procedimiento.						Subdirección de Devoluciones de la Dirección de Gestión de Impuestos o quien haga sus veces	FT-COT-2191 Solicitud de certificación de deudas de beneficiarios por sentencias o conciliaciones judiciales.
V	2. ¿La solicitud es por la cuantía señalada en la Ley y la información esta completa? Verificar que la solicitud contenga como mínimo la siguiente información: - Nombres y apellidos o razón social completos del beneficiario de la sentencia o conciliación. - Número de identificación personal, tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía o el número de identificación tributaria si lo tiene disponible, según sea el caso. - Dirección que se obtenga del respectivo expediente de los beneficiarios de las providencias o conciliaciones. - Monto de la obligación a cargo de la Nación o del órgano que sea una sección del Presupuesto General de la Nación, según sea el caso. - Número y fecha de la providencia o auto de conciliación y fecha de la ejecutoria de la providencia, datos que se entenderán certificados para todos los efectos. La cuantía debe ser superior a mil seiscientos ochenta (1680) UVT según el artículo 262 de la Ley 1819 de 2016. En los casos donde el beneficiario de la sentencia o decisión judicial sea un consorcio o unión temporal se tendrá en cuenta para atender la solicitud de compensación el monto total de la obligación a favor del consorcio sin importar el monto de la participación de sus integrantes. Si la información esta completa, entregar la solicitud al responsable de consultar el RUT y continuar con actividad 4 (Consultar el RUT); si la información está incompleta o la cuantía es inferior a 1680 UVT, continuar con la actividad 3 (Devolver solicitud a la entidad obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial para que la presente en debida forma).						Subdirección de Devoluciones de la Dirección de Gestión de Impuestos o quien haga sus veces	No aplica

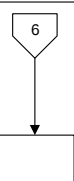
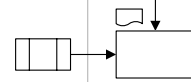
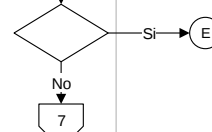
PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES						DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable de recibir sentencias	Responsable de consultar RUT				
H	3. Devolver la solicitud a la entidad obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial para que la presente en debida forma En el caso en que la información de la decisión judicial no se encuentre completa, solicitar al correo electrónico informado por la entidad obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial, la información faltante para que presente nuevamente la solicitud. La información se entenderá recibida en debida forma sólo cuando cumpla con los requisitos establecidos. Si la cuantía es inferior a 1680 UVT, la Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial, no debe realizar el Informe de sentencias y conciliaciones judiciales a efectos de compensación de deudas. Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 7.4 de este procedimiento. Con esta actividad este procedimiento finaliza.							Subdirección de Devoluciones de la Dirección de Gestión de Impuestos o quien haga sus veces	Solicitud de información faltante
H	4. Consultar el RUT Consultar en el RUT si el o los beneficiarios de una sentencia o conciliación judicial se encuentran inscritos y en que Dirección Seccional o Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes (ver MN-CAC-0001 Servicio en línea RUT). Regresar la solicitud con el resultado de la consulta al responsable de recibir sentencias a través del buzón institucional.							Subdirección de Devoluciones o quien haga sus veces	Resultado de la consulta del RUT
V	5. ¿El beneficiario de la sentencia se encuentra inscrito en el RUT? - Si los beneficiarios no aparecen inscritos en el RUT o se presentan inconsistencias entre NIT, nombres y apellidos y/o Razón Social, continuar con la actividad 6 (Comunicar a la entidad obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial, que el beneficiario no esta inscrito en el RUT). - Si los beneficiarios aparecen inscritos en el RUT, continuar con la actividad 7 (Proyectar oficio para que se realice inspección a nivel nacional).							Subdirección de Devoluciones de la Dirección de Gestión de Impuestos o quien haga sus veces	No aplica

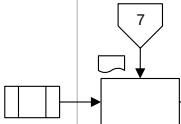
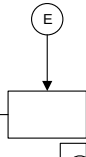
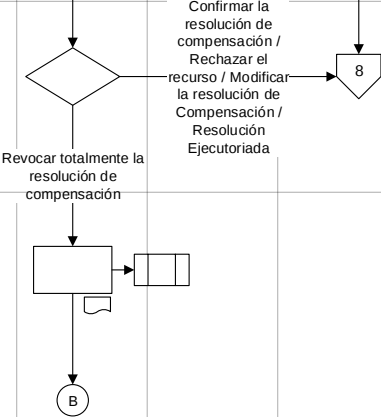
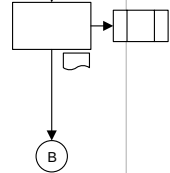
PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES						DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable de recibir sentencias					
H	6. Comunicar a la entidad obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial que el beneficiario no está inscrito en el RUT Elaborar un oficio dirigido a la Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial y enviarlo por correo electrónico desde el buzón institucional <code>buzon_sentenciasyconciliaciones@dian.gov.co</code>, en el cual se informa que el beneficiario no se encuentra inscrito en el RUT o que se presentan inconsistencias entre el NIT, nombres y apellidos y/o Razón Social, a más tardar al día siguiente del recibo de la solicitud enviada por la Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial a través del buzón institucional en debida forma. Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 7.4 de este procedimiento. Con esta actividad el procedimiento finaliza.							Subdirección de Devoluciones de la Dirección de Gestión de Impuestos o quien haga sus veces	Oficio a Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial y sus acuse de recibo
H	7. Proyectar oficio para que se realice inspección a nivel nacional Elaborar oficio dirigido a la División de Recaudo y Cobranzas o División de Cobranzas o Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, de la Dirección Seccional o Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes o quien haga sus veces, donde se encuentra inscrito en el RUT el beneficiario de la sentencia o conciliación, para que esta realice a nivel nacional la inspección de todas las deudas tributarias, aduaneras o cambiarias a cargo de los beneficiarios de la sentencia o conciliación, como se establece en el artículo 262 de la Ley 1819 de 2016 y los artículos 2.8.6.2.1 y siguientes del capítulo 2 del Decreto 1068 de 2015. El oficio debe contener: * Información de nombres y apellidos o razón social completos del beneficiario de la sentencia o conciliación. * Número de identificación personal, tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía o el número de identificación tributaria si lo tiene disponible, según sea el caso. * Dirección. * Monto de la obligación a cargo de la Nación o del órgano que sea una sección del Presupuesto General de la Nación, según sea el caso. * Número y fecha de la providencia, fecha de ejecutoria de la sentencia y Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial. Solicitar en el oficio que la respuesta debe contener las deudas que figuran a cargo del contribuyente y el tipo de impuesto, incluida la actualización, sanciones e intereses, si a ello hubiere lugar. Remitir el oficio al correo electrónico definido por la Dirección Seccional o Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, según se establece en el procedimiento PR-COT-0328 Certificación de obligaciones, y adjuntar el formato "FT-COT-2191 Solicitud de certificación de deudas de beneficiarios por sentencias o conciliaciones judiciales". Enviar la información a más tardar al día siguiente del recibo de la solicitud en debida forma y solicitar dar prelación a esta solicitud dado los términos perentorios señalados en la normatividad. Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 7.4 de este procedimiento.							Subdirección de Devoluciones de la Dirección de Gestión de Impuestos o quien haga sus veces	Oficio dirigido a la Dirección Seccional o Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, para que realice la inspección a nivel nacional

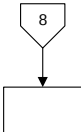
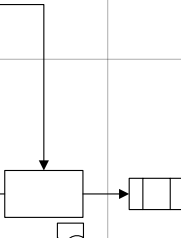
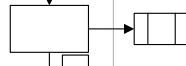
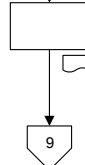
PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
					Funcionario que delegue el jefe del Área			
H	8. Recibir la respuesta de la solicitud de inspección a nivel nacional Si el beneficiario de la sentencia tiene deudas claras, expresas y exigibles, el GIT de devoluciones o quien haga su veces recibe un oficio desde el procedimiento PR-COT-0328 Certificación de obligaciones, con el fin de proferir la resolución de compensación sobre las deudas del beneficiario. Las obligaciones tributarias, aduaneras o cambiarias objeto de compensación, serán aquellas que estén contenidas en liquidaciones privadas, liquidaciones oficiales y demás actos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, que fijen sumas líquidas de dinero a favor del fisco nacional, debidamente ejecutoriadas, y las garantías o cauciones prestadas a favor de la Nación para afianzar el pago de obligaciones tributarias, aduaneras o cambiarias, una vez ejecutoriada la providencia que declare su incumplimiento o la exigibilidad de las obligaciones garantizadas. Si el beneficiario de la sentencia no tiene deudas, la División de Cobranzas o quien haga sus veces de la Dirección Seccional o Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, a la cual pertenezca el beneficiario de la sentencia según la inscripción en el RUT, le comunica a la Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial en el menor tiempo posible y antes del vencimiento de los 20 días, al correo electrónico informado y con copia al buzón institucional: buzón_sentenciasyconciliaciones@dian.gov.co, que el beneficiario no posee obligaciones exigibles en la UAE DIAN a nivel Nacional y por ende no hay lugar a proferir resolución de compensación, tal como se establece en el procedimiento PR-COT-0328 Certificación de obligaciones. Si el beneficiario de la sentencia tiene obligaciones por impuestos no compensables, la División de Cobranzas o quien haga sus veces de la Dirección Seccional o Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, procederá de acuerdo al procedimiento PR-COT-0327 Decretar medidas cautelares. Ver las entradas y sus requisitos en el numeral 7.1 del procedimiento.					División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Devoluciones, GIT Devoluciones Personas Jurídicas, GIT Devoluciones Personas Naturales, Coordinación de Devoluciones o quienes hagan sus veces	Oficios de certificación de obligaciones	
V	9. ¿El beneficiario de la sentencia tiene obligaciones? Si el beneficiario de la sentencia no tiene obligaciones este procedimiento finaliza. Si el beneficiario de la sentencia tiene obligaciones exigibles, la Dirección Seccional o Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes a la cual pertenezca el beneficiario de la sentencia, según la inscripción en el RUT, debe continuar con la actividad 10 (Conformar el expediente de la compensación por sentencias o conciliaciones judiciales).					División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Devoluciones, GIT Devoluciones Personas Jurídicas, GIT Devoluciones Personas Naturales, Coordinación de Devoluciones o quienes hagan sus veces	No aplica	
H	10. Conformar el expediente de la compensación por sentencias o conciliaciones judiciales Tener en cuenta los lineamientos vigentes del subproceso de Recursos Administrativos del proceso Administrativo y Financiero y diligenciar la carátula y hoja de ruta. Para la conformación del expediente no se requiere el diligenciamiento del formato 010.					División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Devoluciones, GIT Devoluciones Personas Jurídicas, GIT Devoluciones Personas Naturales, Coordinación de Devoluciones o quienes hagan sus veces	* Carátula del expediente *Hoja de ruta	

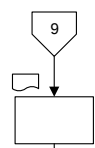
PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
					Funcionario que delegue el jefe del Área	Responsable de Sustanciar		
H	11. Registrar la compensación por sentencias y conciliaciones judiciales Llevar registro de las compensaciones originadas en sentencias o conciliaciones judiciales, en el FT-COT-2614 Gestión de las Solicitudes de Devolución y/o Compensación.						División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Devoluciones, GIT Devoluciones Personas Jurídicas, GIT Devoluciones Personas Naturales, Coordinación de Devoluciones o quienes hagan sus veces	FT-COT-2614 Gestión de las Solicitudes de Devolución y/o Compensación.
H	12. Repartir el expediente Asignar y entregar el expediente al responsable de analizar las solicitudes, teniendo en cuenta los criterios de reparto de expedientes definidos por cada Dirección Seccional o Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y velando por el cumplimiento de los términos para resolver la solicitud. Diligenciar el formato FT-COT-2199 Planilla Reparto Expedientes, el cual debe ser firmado por el funcionario que recibe el expediente y por el Jefe que realizó el reparto.						División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Devoluciones, GIT Devoluciones Personas Jurídicas, GIT Devoluciones Personas Naturales, Coordinación de Devoluciones o quienes hagan sus veces	FT-COT-2199 Reparto de expedientes
V	13. Sustanciar la solicitud de compensación Consultar la cartilla CT-COT-0038 Guía de sustanciación de solicitudes de devolución y compensación para conocer el alcance de la sustanciación de solicitudes por este concepto.						División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Devoluciones, GIT Devoluciones Personas Jurídicas, GIT Devoluciones Personas Naturales, Coordinación de Devoluciones o quienes hagan sus veces	Papeles de trabajo de la sustanciación
H	14. ¿Las deudas reportadas por la División de Cobranzas o quien haga sus veces son compensables? Si las deudas reportadas por la División de Cobranzas o quien haga sus veces son compensables, continuar con la actividad 16 (Proyectar resolución de compensación); en caso contrario, continuar con la actividad 15 (Informar que las deudas no son compensables).							No aplica

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
					Responsable de revisión de actos	Responsable de Sustanciar		
H	15. Informar que las deudas no son compensables Enviar oficio con destino a la Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial, a través del correo electrónico informado y con copia al buzón institucional buzón_sentenciasyconciliaciones@dian.gov.co, en el que se le informe que las deudas que posee el beneficiario de la sentencia no son compensables y que puede continuar con el pago de la sentencia. Informar que la UAE DIAN a través de la División de Cobranzas o quien haga sus veces, continuará con el proceso administrativo de cobro. Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 7.4 del procedimiento. Con esta actividad el procedimiento finaliza.						División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Devoluciones, GIT Devoluciones Personas Jurídicas, GIT Devoluciones Personas Naturales, Coordinación de Devoluciones o quienes hagan sus veces	Oficio sobre deudas no compensables
H	16. Proyectar o ajustar la resolución de compensación El área competente de la Dirección Seccional o Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes a la cual pertenezca el beneficiario de la sentencia, según la inscripción en el RUT, proyectará en la plantilla establecida la resolución de compensación con base en la información suministrada en la certificación de obligaciones recibida de la División de Cobranzas competente o quien haga sus veces. Firmar la resolución elaborada. Cuando existan obligaciones exigibles sujetas a compensación por diferentes Direcciones Seccionales o por la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, la Dirección Seccional u Operativa del domicilio donde figure inscrito el RUT del beneficiario de la sentencia o conciliación judicial y que haya realizado la constatación de la deuda exigible a nivel nacional, deberá proferir la resolución de compensación por el total de la deuda. Cuando sea la UAE DIAN la entidad condenada, el contenido de la resolución de compensación esta sujeta a la liquidación definitiva de la obligación. Ver las entradas y sus requisitos en el numeral 7.1 de este procedimiento. Entregar el expediente al responsable de revisión de actos administrativos, para que continúe con la actividad 17 (¿El acto administrativo esta correctamente elaborado?).						División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Devoluciones, GIT Devoluciones Personas Jurídicas, GIT Devoluciones Personas Naturales, Coordinación de Devoluciones o quienes hagan sus veces	* Liquidación definitiva de la Subdirección Financiera o quien haga sus veces * Resolución de compensación
V	17. ¿El acto administrativo esta correctamente elaborado? Verificar que el valor a compensar registrado en la certificación de obligaciones este incluido en la resolución, que lo datos de cédula, NIT y dirección sean correctos y en general verificar que el acto administrativo cumpla con lo dispuesto en la normatividad sobre la materia. Dar el visto bueno de la revisión de la resolución. Si se encuentra alguna inconsistencia entregar el expediente al responsable de elaborar el acto administrativo y continuar con la actividad 16 (Proyectar o ajustar la resolución de compensación); en caso contrario, entregar el expediente al responsable de aprobar actos administrativos y continuar con la actividad 18 (Proferir la resolución de compensación).						Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, División de Recaudo y Cobranzas, División de Recaudo, GIT de Devoluciones, GIT Devoluciones Personas Jurídicas, GIT Devoluciones Personas Naturales, Coordinación de Devoluciones o quienes hagan sus veces	Resolución con firma de revisión

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Funcionario que delegue el jefe del Área	Responsable de proferir actos administrativos			
H	18. Proferir la resolución de compensación La resolución debe ser proferida por el funcionario competente, de acuerdo con la delegación de funciones de cada Dirección Seccional o Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes. Proferir la resolución de compensación dentro de los 20 días siguientes al recibo de la solicitud, hecha en debida forma por parte de la Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial, en el buzón institucional. Entregar el expediente al funcionario que delegue el Jefe del Área para solicitar la notificación de la resolución de compensación.						Subdirecci. Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, División de Recaudo y Cobranzas, GIT Devoluciones, GIT Devoluciones Personas Jurídicas, GIT Devoluciones Personas Naturales, Coordinación de Devolucion. o quienes hagan sus veces	Resolución aprobada
H	19. Solicitar notificación de la resolución de compensación Elaborar el formato FT-ADF-2398 Entrega de actos administrativos para numeración, comunicación y/o publicación y remitirlo junto con la resolución al área responsable de adelantar el procedimiento PR-ADF-0159 Notificación, comunicación y/o publicación. El Jefe del área competente debe solicitarle al responsable de la notificación al contribuyente, dar prelación a este tipo de acto administrativo dado los términos perentorios señalados en el artículo 262 de la Ley 1819 de 2016, el capítulo 2 del Decreto 1068 de 2015 y el artículo 681 del Estatuto Tributario. Tener en cuenta los requisitos para notificación de actos administrativos establecidos en el procedimiento PR-ADF-0159 Notificación, comunicación y/o publicación. Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 7.4 de este procedimiento.						GIT Secretaría de Recaudo, División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Devoluciones, GIT Devoluciones Personas Jurídicas, GIT Devoluciones Personas Naturales, Coordinación de Devoluciones o quienes hagan sus veces	FT-ADF-2398 Entrega de actos administrativos para numeración, comunicación y/o publicación
H	20. Recibir certificación de la notificación realizada Recibir el acto administrativo y la constancia de la notificación conforme lo previsto en el procedimiento "PR-ADF-0159 Notificación, comunicación y/o publicación", para continuar con la sustanciación de la solicitud. Si se interpone un recurso de reposición y/o apelación contra la resolución de compensación, estos deberán resolverse dentro de los términos contemplados en el procedimiento PR-PEC-0117 Recursos en sede administrativa. Entregar los documentos al funcionario responsable de proferir el acto administrativo. Ver las entradas y sus requisitos en el numeral 7.1 del procedimiento.						GIT Secretaría de Recaudo, División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Devoluciones, GIT Devoluciones Personas Jurídicas, GIT Devoluciones Personas Naturales, Coordinación de Devoluciones o quienes hagan sus veces	Certificación de notificación
V	21. ¿Se interpuso recurso? Si se interpusieron los recursos de que trata el artículo 2.8.6.2.4, del capítulo 2, del título 6, del Decreto 1068 del 2015, continuar con la actividad 23 (Informar trámite de notificación de la resolución de compensación a la Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial); en caso contrario, continuar con la actividad 22 (Recibir constancia de ejecutoria).						División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Devoluciones, GIT Devoluciones Personas Jurídicas, GIT Devoluciones Personas Naturales, Coordinación de Devolucion. o quienes hagan sus veces	No aplica

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Funcionario que delegue el jefe del Area	Responsable de Sustanciar	Jefe		
H	22. Recibir constancia de ejecutoria de la resolución de compensación Recibir la constancia como se establece en el procedimiento "PR-ADF-0159 Notificación, comunicación y/o publicación" y entregarla al funcionario responsable de sustanciar. Ver las entradas y sus requisitos en el numeral 7.1 de este procedimiento. Continuar con la actividad 26 (Incluir resoluciones de compensación en el aplicativo dispuesto para tal fin).						GIT Secretaría de Recaudo, Div. de Recaudo y Cobranzas, GIT Devoluciones, GIT Devoluciones Personas Jurídicas, GIT Devoluciones Personas Naturales, Coordinación de Devoluciones o quienes hagan sus veces	Constancia de ejecutoria
H	23. Informar trámite de notificación de la resolución de compensación a la Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial El Jefe de la División de Recaudo o de Recaudo y Cobranzas o Subdirector Operativo de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones o quien haga sus veces, de la Dirección Seccional o Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes a la cual pertenezca el beneficiario de la sentencia, según la inscripción en el RUT, deberá comunicarle mediante oficio, enviado al correo informado por la Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial, que se profirió la resolución de compensación indicando el número, fecha y valor del acto administrativo e indicando que se está surtiendo el proceso de notificación y que contra esta se interpusieron los recursos de que trata el artículo 2.8.6.2.4. del capítulo 2, del título 6, del Decreto 1068 de 2015 y que una vez ejecutoriada la providencia se le enviara para lo de su competencia. Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 7.4 del procedimiento.						División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Devoluciones, GIT Devoluciones Personas Jurídicas, GIT Devoluciones Personas Naturales, Coordinación de Devoluciones o quienes hagan sus veces	Oficio para informar que la resolución de compensación esta en trámite de notificación
V	24. ¿Cuál fue el resultado del recurso? Si la resolución de compensación se encuentra ejecutoriada, si se profirió resolución de rechazo del recurso de reposición, si se confirmó la resolución de compensación o si se modificó la resolución de compensación, entregar el expediente al responsable del registro en el aplicativo y continuar con la actividad 26 (Incluir resoluciones de compensación en el aplicativo dispuesto para tal fin); si se revocó la resolución de compensación totalmente, continuar con la actividad 25 (Informar a la Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial que el beneficiario no tiene obligaciones).					Confirmar la resolución de compensación / Rechazar el recurso / Modificar la resolución de Compensación / Resolución Ejecutoriada Revocar totalmente la resolución de compensación	División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Devoluciones, GIT Devoluciones Personas Jurídicas, GIT Devoluciones Personas Naturales, Coordinación de Devoluciones o quienes hagan sus veces	No aplica
H	25. Informar a la Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial que el beneficiario no tiene obligaciones Si la resolución que resuelve el recurso resolvió que el beneficiario de la sentencia no tiene deudas, comunicar a la Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial, que el beneficiario no posee obligaciones exigibles en la UAE DIAN a nivel nacional y por ende no hay lugar a proferir resolución de compensación. Para tal efecto enviar, vía correo electrónico, un oficio de respuesta a la dirección electrónica indicada por la Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial. Responder siempre dentro del término legal establecido en la normatividad vigente. Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 7.4 de este procedimiento. Con esta actividad el procedimiento finaliza.						División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Devoluciones, GIT Devoluciones Personas Jurídicas, GIT Devoluciones Personas Naturales, Coordinación de Devoluciones o quienes hagan sus veces	Oficio de respuesta sobre inexistencia de obligaciones

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
			Responsable de registro en aplicativo		Funcionario que delegue el jefe del Área	Responsable de Sustanciar		
H	26. Incluir resoluciones de compensación en el aplicativo dispuesto para tal fin Los actos administrativos se ingresan en el aplicativo dispuesto para tal fin, para que afecten en debida forma la obligación financiera y la contabilidad de la función recaudadora. Los datos de la resolución deben corresponder con la providencia, datos del beneficiario de la sentencia, fecha de resolución, decisión de la resolución y valor a compensar. Regresar el expediente al responsable de sustanciar.						División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Devoluciones, GIT Devoluciones Personas Jurídicas, GIT Devoluciones Personas Naturales, Coordinación de Devoluciones o quienes hagan sus veces	Registro en aplicativo
H	27. Remitir la copia de la resolución de compensación ejecutoriada Remitir la copia de la resolución de compensación ejecutoriada, al correo electrónico informado en la solicitud de la Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial y enviar copia de la misma al buzón institucional buzón_sentenciasyconciliaciones@dian.gov.co, en el término máximo de veinte (20) días contados a partir del recibo de la solicitud en el buzón institucional. Entregar el expediente al Jefe. Si la Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial fue la UAE DIAN, se activa el PR-ADF-0115 Reconocimiento por sentencias, conciliaciones, laudos arbitrales y/o mercancías ordenadas devolver, para realizar el pago de la sentencia o conciliación judicial. Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 7.4 de este procedimiento.						División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Devoluciones, GIT Devoluciones Personas Jurídicas, GIT Devoluciones Personas Naturales, Coordinación de Devoluciones o quienes hagan sus veces	Constancia de envío de resolución de compensación ejecutoriada
H	28. Diligenciar el formato FT-ADF-1959 Inventario de resoluciones por sentencias y conciliaciones judiciales Diligenciar el formato FT-ADF-1959 Inventario de resoluciones por sentencias y conciliaciones judiciales, el cual será una entrada para ejecutar los procedimientos PR-ADF-0036 Registro contable de rentas por cobrar y cuentas por pagar y PR-ADF-0039 Registro contable de Cuentas Recíprocas. Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 7.4 del procedimiento.						División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Devoluciones, GIT Devoluciones Personas Jurídicas, GIT Devoluciones Personas Naturales, Coordinación de Devoluciones o quienes hagan sus veces	FT-ADF-1959 Inventario de resoluciones por sentencias y conciliaciones judiciales
H	29. Solicitar certificación de registro contable y copia de la resolución de pago a la Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial Dentro del mes siguiente al envío a la Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial de la resolución de compensación ejecutoriada, solicitar mediante oficio enviado al correo electrónico informado por la Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial, constancia en la que se certifique que ya se realizó el registro contable de la resolución de compensación proferida por la UAE DIAN, de conformidad con la Resolución 356 de 2017 y la que la derogue o modifique, proferida por la Contaduría General de la Nación y adjuntar copia de la resolución de pago de la sentencia donde conste que se tuvo en cuenta al momento del pago la resolución de compensación proferida por la UAE DIAN. El jefe del área competente de la dirección seccional o Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes deberá informar un correo electrónico al cual desea recibir la certificación solicitada. Ver salidas y sus requisitos en el numeral 7.4 del procedimiento.						División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Devoluciones, GIT Devoluciones Personas Jurídicas, GIT Devoluciones Personas Naturales, Coordinación de Devoluciones o quienes hagan sus veces	Oficio de solicitud de constancia de registro contable y de resolución de pago

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
					Funcionario que delegue el jefe del Área			
H	30. Recibir la certificación de registro contable y copia de la resolución de pago Recibir los documentos en el correo informado por la dirección seccional o Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, competente. Ver las entradas y sus requisitos en el numeral 7.1 del procedimiento.						División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Devoluciones, GIT Devoluciones Personas Jurídicas, GIT Devoluciones Personas Naturales, Coordinación de Devoluciones o quienes hagan sus veces	* Certificación de registro contable * Resolución de pago de la Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial (copia)
V	31. ¿Se realizó el registro contable de la resolución de compensación proferida por la UAE DIAN, por parte de la Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial? Verificar en la certificación y en la resolución de pago, si la Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial tuvo en cuenta la resolución de compensación proferida por la UAE DIAN. Si se realizó el registro contable de la resolución de compensación proferida por la UAE DIAN, continuar con la actividad 34 (Entregar expediente para archivo); en caso contrario, continuar con la actividad 32 (Elaborar oficio para instaurar denuncia ante Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República).						Personas Jurídicas, GIT Devoluciones Personas Naturales, Coordinación de Devoluciones o quienes hagan sus veces	No aplica
H	32. Elaborar oficio para instaurar denuncia ante Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República Elaborar oficio dirigido a la Procuraduría General de la Nación, a la Contraloría General de la República y al Director de la Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial que omitió la aplicación de la resolución de compensación proferida por la UAE DIAN, donde se ponga en conocimiento la omisión del registro contable de la resolución de compensación. Anexar al oficio los antecedentes de la omisión. El oficio se envía como se establece en el procedimiento PR-ADF-0157 Comunicaciones oficiales de salida. Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 7.5 del procedimiento.						División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Devoluciones, GIT Devoluciones Personas Jurídicas, GIT Devoluciones Personas Naturales, Coordinación de Devoluciones o quienes hagan sus veces	Oficio de denuncia
H	33. Evaluar la revocatoria de la resolución de compensación Antes de tomar la decisión de revocar o no la resolución de compensación tener en cuenta la prescripción de las deudas fiscales, para lo cual el Director Seccional o Director Operativo de Grandes Contribuyentes competente, el Jefe de la División de Recaudo, el Jefe de la División de Cobranzas, el Jefe de la División de Recaudo y Cobranzas o el Subdirector Operativo de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones o quienes hagan sus veces, en comité, y con la participación del Jefe de la División Jurídica o quien haga sus veces, tomarán la decisión a que haya lugar. Si hay lugar a la revocatoria de la resolución de compensación, la UAE DIAN aplicará lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.						División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Devoluciones, GIT Devoluciones Personas Jurídicas, GIT Devoluciones Personas Naturales, Coordinación de Devoluciones o quienes hagan sus veces	No aplica
								



COMPENSACIÓN POR SENTENCIAS Y CONCILIACIONES JUDICIALES

PR-COT-0127

Proceso: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias

Versión 7

Página 16 de 26

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES						DEPENDENCIA	REGISTROS
					Funcionario que delegue el jefe del Área				
H	34. Entregar expediente para archivo Entregar el expediente una vez se cumplan los términos de ley para la ejecutoria de los actos administrativos, de acuerdo con lo establecido en el subproceso de Recursos Administrativos del Proceso Administrativo y Financiero. Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 7.4 del procedimiento.				<pre>graph TD; 10{{10}} --> Box[]; Box --> Doc[]; Box --> Fin([Fin]); B((B)) --> Fin</pre>			GIT Secretaría de Recaudo, División de Recaudo y Cobranzas, GIT de Devoluciones, GIT Devoluciones Personas Jurídicas, GIT Devoluciones Personas Naturales, Coordinación de Devoluciones o quienes hagan sus veces	Constancia de recepción y/o entrega de expedientes

7.3 Productos

Productos	Cliente	Requisitos

7.4 Salidas

No de actividad	Salidas	Cientes	Requisitos
3	Solicitud de información faltante	La Nación o uno de los órganos que sean una Sección del Presupuesto General de la Nación	* Se debe remitir en un término máximo de un (1) día desde la recepción de la información sobre la existencia de la providencia. * Se debe enviar al correo informado por la Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial desde el buzón: buzon_sentenciasyconciliaciones@dian.gov.co * Debe contener la información faltante de la solicitud.
6	Oficio que indica que el beneficiario no está inscrito en el RUT	La Nación o uno de los Órganos que sean una Sección del Presupuesto General de la Nación	* Se debe enviar al correo informado por la Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial desde el buzón: buzon_sentenciasyconciliaciones@dian.gov.co * Se debe enviar en un término máximo de un (1) día desde la recepción de la información sobre la existencia de la providencia. * Debe indicar que el beneficiario no se encuentra inscrito en el RUT o que se presentan inconsistencias entre el NIT, nombres y apellidos y/o Razón Social.
7	Oficio para que se realice la inspección a nivel nacional	PR-COT-0328 Certificación de obligaciones	Incluir en la solicitud la siguiente información: *La finalidad de la certificación. *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.
15	Oficio sobre deudas no compensables	La Nación o uno de los Órganos que sean una Sección del Presupuesto General de la Nación	El oficio debe contener las razones de hecho y derecho por las cuales las obligaciones no son compensables.
19	Resolución de compensación	Contribuyente	El acto administrativo debe contener: • Nombres y apellidos o razón social completos del contribuyente beneficiario de la sentencia o conciliación. • Número de identificación tributaria. • Número y fecha de la providencia o auto de conciliación y fecha de la ejecutoria de la providencia. • Estar debidamente motivado. • Consagrar los presupuestos de hecho. • Describir los fundamentos de derecho. • Contener parte resolutive. • Nombre y firma del funcionario competente. • Nombre y firma de funcionario que proyecta. • Nombre y firma de funcionario que revisa.
23	Oficio para informar que la resolución de compensación está en trámite de notificación	La Nación o uno de los Órganos que sean una Sección del Presupuesto	El oficio debe indicar el número, fecha y valor del acto administrativo, que se está surtiendo el proceso de notificación y que una vez ejecutoriada la providencia se le enviara para lo de su competencia.
25	Oficio de respuesta sobre inexistencia de obligaciones	La Nación o uno de los Órganos que sean una Sección del Presupuesto General de la Nación	• El oficio se debe enviar a la Dirección electrónica indicada por la Entidad estatal obligada al pago de una sentencia o conciliación judicial. • El oficio debe indicar que el beneficiario no posee deudas exigibles en la UAE DIAN a nivel nacional y por ende no hay lugar a proferir Resolución de Compensación.

			El oficio se debe responder siempre dentro del término legal establecido en la normatividad vigente.
27	Resolución de compensación	La Nación o uno de los Órganos que sean una Sección del Presupuesto General de la Nación PR-ADF-0115 Reconocimiento por sentencias, conciliaciones, laudos arbitrales y/o mercancías ordenadas devolver	Resolución debidamente ejecutoriada.
28	FT-ADF-1959 Inventario de resoluciones por sentencias y conciliaciones judiciales	PR-ADF-0036 Registro contable de rentas por cobrar y cuentas por pagar PR-ADF-0039 Registro contable de Cuentas Recíprocas	Debe diligenciarse en el formato vigente.
29	Oficio de solicitud de constancia de registro contable y de resolución de pago	La Nación o uno de los Órganos que sean una Sección del Presupuesto General de la Nación	- Identificar plenamente la resolución de compensación por la cual se requiere la información. - En el oficio se debe solicitar certificación en la que conste que se realizó el registro contable de la resolución de compensación proferida por la UAE DIAN de conformidad con la circular externa número 34 del 27 de diciembre de 2000 proferida por la Contaduría General de la Nación y que se tuvo en cuenta al momento del pago la resolución de compensación proferida por la UAE DIAN.

32	Oficio de denuncia	* Procuraduría General de la Nación * Contraloría General de la República * La Nación o uno de los Órganos que sean una Sección del Presupuesto General de la Nación	El oficio debe expedirse con fundamento en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002, numerales 24 y 25 y contener la descripción de los hechos de la presunta omisión.
34	Expediente	Subproceso de Recursos Administrativos del Proceso Administrativo y Financiero	Cumplir con los lineamientos vigentes establecidos por la Subdirección Administrativa o quien haga sus veces.

8. FORMALIZACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de la formalización y los cambios	Tipo de Información
	Desde	Hasta		
1	07/07/2014	10/04/2015	Versión inicial de la modernización del SGCCI, El presente procedimiento reemplaza los siguientes documentos: Instrucción 0001 de septiembre 09 de 1997 y la Orden Administrativa 004 de 2002: Numerales 15.3 – 15.4 – 15.5 – 15.6, Anexo 3 Numeral 2.4.6, Anexo 4 Numeral 6.	
2	11/04/2015	16/03/2016	Versión 2 de la modernización del SGCCI, que reemplaza lo establecido en la versión 1. Se realizó actualización metodológica al documento en lo correspondiente a responsable, marco legal, roles de empleo, riesgos y elaboración técnica. Modificaciones formales solicitadas por la Subdirección de Gestión de	

Versión	Vigencia		Descripción de la formalización y los cambios	Tipo de Información
	Desde	Hasta		
			Recaudo y Cobranzas. Mejora de la redacción de todo el documento. Inclusión de formato para que las entidades condenadas soliciten la certificación de deudas de los beneficiarios por sentencias o conciliaciones judiciales.	
3	17/03/2016	05/06/2017	<i>Se realizaron:</i> • <i>Ajustes de redacción.</i> • <i>Ajustes de carácter técnico.</i> • <i>Actualización de proveedores, entradas, salidas y clientes.</i> • <i>Ajustes en la secuencia de las actividades.</i> • <i>Se caracterizaron las siguientes actividades: 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29 y 30.</i> • <i>Se eliminaron las siguientes actividades del procedimiento versión 1: 7, 8, 10, 12 y 13.</i> • <i>Se actualizó el término para interponer recursos contra la resolución de compensación, el cual es ahora dentro de los 10 días siguientes a la notificación del acto.</i>	
4	06/06/2017	26/04/2020	<i>Se realizó:</i> • <i>Actualización de la fuente de las definiciones.</i> • <i>Ajustes de redacción.</i> • <i>Ajustes de carácter técnico.</i> • <i>Actualización de proveedores, entradas, salidas, clientes y requisitos.</i> • <i>Ajustes en la secuencia de las actividades.</i> • <i>Se caracterizaron las siguientes nuevas actividades: 11, 12, 14, 15, 18, 21, 24, 28, 29, 30, 31 y 32.</i> • <i>Se eliminaron las siguientes actividades del procedimiento versión 3: 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 26. Estas actividades hacen parte del</i>	

Versión	Vigencia		Descripción de la formalización y los cambios	Tipo de Información
	Desde	Hasta		
			<i>procedimiento PR-GJ-0117 Recursos en sede administrativa.</i> • <i>Se actualizaron las referencias normativas a la Ley 1819 de 2016.</i> • <i>Se incluyeron nuevas condiciones generales.</i>	
5	27/04/2020	17/01/2022	<i>Se realizó:</i> • <i>Inclusión de la consideración general 1.</i> • <i>Actualización de documentos relacionados.</i> • <i>Actualización de proveedores, entradas, salidas y clientes.</i> • <i>Eliminación de actividad 18. (¿El acto administrativo está correctamente elaborado?)</i> • <i>Inclusión de la actividad 21. ¿Se interpuso recurso?</i> • <i>Inclusión de la actividad 28. Diligenciar el formato FT-RE-1959 Inventario de resoluciones por sentencias y conciliaciones judiciales.</i> • <i>Ajustes en la secuencia de las actividades.</i> • <i>Ajustes de redacción.</i>	
6	18/01/2022	22/10/2025	<i>Versión 6 que reemplaza lo establecido en la versión 5.</i> <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>	

Versión	Vigencia		Descripción de la formalización y los cambios	Tipo de Información
Desde	Hasta			
			2. ALCANCE, en la página 1. 3. CONDICIONES GENERALES, en las páginas 1 y 2. 5. DOCUMENTOS RELACIONADOS, en las páginas 2 y 3. 7. DIAGRAMA DE FLUJO, 7.1 Entradas, en las páginas 4 y 5; 7.2 Descripción de actividades, en las actividades 1, 4, 7, 8, 10, 12, 19, 20, 22, 27, 28, 32 y 34; 7.4 Salidas, en las páginas 17, 19 y 20. 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. 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. En el contenido del documento donde se relaciona una dependencia, se adicionó la frase "o quien haga sus veces".	
7	23/10/2025		Versión que reemplaza lo establecido en la versión 6. Se reemplaza el FT-COT-2504 Registro diario de solicitudes de devolución y/o compensación por el FT-COT-2614 Gestión de las Solicitudes de Devolución y/o Compensación. La inclusión de este formato permite mejorar la calidad de la información	Esta versión corresponde a Información Pública

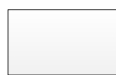
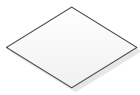
Versión	Vigencia		Descripción de la formalización y los cambios	Tipo de Información
	Desde	Hasta		
			reportada desde las Seccionales, dado que parametriza y unifica conceptos y sus desagregaciones, lo que a su vez redundará en información más consistente que coadyuva al análisis de la información, y por tanto a la toma de decisiones relacionadas con el recaudo. <i>Se ajusta el nombre del formato FT-COT-2191 de “Informe de sentencias y conciliaciones judiciales a efectos de compensación de deudas” a “Solicitud de certificación de deudas de beneficiarios por sentencias o conciliaciones judiciales” de acuerdo con la última actualización de dicho formato.</i>	

Elaboró:	Harold Antonio Agudelo Ovalle Elaboración técnica	Analista IV	Subdirección de Devoluciones
	Rodolfo Armando Ruiz Jasbon Elaboración técnica	Inspector IV	Subdirección de Devoluciones
	Juan Francisco Andrade Castro Elaboración técnica	Inspector III	Subdirección de Devoluciones
	Lidy Milene Pedraza Parra Elaboración metodológica	Inspector I	Subdirección de Procesos - Despacho
Revisó:	Miguel Enrique Hernández Tauta	Subdirector	Subdirección de Devoluciones
Aprobó:	Luisa Rocío Reyes Pacheco	Directora	Dirección de Gestión de Impuestos

9. 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		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE LAS CUALES SE GENERA UNA SALIDA HACIA OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O HACIA UN CLIENTE EXTERNO.
ACTIVIDAD CON ENTRADA		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES 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 UBICADOS EN DIFERENTES PÁGINAS.
CONECTOR A OTRA PÁGINA		CONECTAR EL FLUJO ENTRE DOS PÁGINAS.



COMPENSACIÓN POR SENTENCIAS Y CONCILIACIONES JUDICIALES

PR-COT-0127

Proceso: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias

Versión 7

Página 26 de
26

Anexo 2. Plantillas Actos Administrativos

Resolución por medio de la cual se resuelve una solicitud de devolución y/o compensación - 6282
