

## 1. OBJETIVO

Institucionalizar las medidas para adoptar una política que prevenga y mitigue los riesgos derivados de actuaciones, hechos, operaciones y actos que generan daño antijurídico a la entidad.

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la designación de un grupo de estudio de litigiosidad al interior de la entidad y finaliza con el seguimiento a los resultados de la política de prevención del daño antijurídico implementada.

## 3. CONDICIONES GENERALES

**3.1.** La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE, en el marco de la competencia conferida por el Decreto 4085 de 2011, le corresponde expedir lineamientos de carácter vinculante para las entidades públicas del orden nacional.

**3.2.** La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, como entidad pública del orden nacional debe formular periódicamente una política de prevención de daño antijurídico, de acuerdo con la metodología y lineamientos dispuestos por la ANDJE.

**3.3.** Los servidores públicos de la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN del nivel central y seccional, deben participar desde la órbita de sus competencias en la prevención del daño antijurídico e implementar la política fijada para prevenir éste.

**3.4.** El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad es el responsable de formular, aprobar, y hacerle seguimiento a la Política de Prevención de Daño Antijurídico. En adelante PPDA. En consecuencia, debe realizar el análisis respectivo e involucrar a las áreas misionales y de apoyo que se requieran. Así mismo, en cumplimiento de su deber legal, debe hacer seguimiento y evaluación permanente para tomar decisiones estratégicas y adoptar las medidas necesarias para una eficaz prevención.

### Lineamientos de otros procesos y/o procedimientos.

Para aquellas actividades que involucren los temas que se indiquen a continuación se deberán seguir los siguientes procedimientos:

Tema	Ver entradas y requisitos en los siguientes Procedimientos
Conductas disciplinarias	PR-TAH-0448 Procedimiento Ordinario – Etapa de Indagación e Investigación Disciplinaria

## 4. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO

Ver catálogo normativo del proceso

## 5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Procedimiento	PR-PEC-0119	Atención a procesos judiciales	Digital	Interno
Procedimiento	PR-PEC-0118	Trámite ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial	Digital	Interno
Procedimiento	PR-PEC-0121	Atención de Tutelas	Digital	Interno
Procedimiento	PR-PEC-0122	Elaboración y revisión de proyectos normativos	Digital	Interno
Procedimiento	PR-PEC-0248	Comunicación Interna	Digital	Interno
Procedimiento	PR-PEC-0247	Comunicación Externa	Digital	Interno
Formato	FT-PEC-2448	Matriz de identificación de la actividad litigiosa	Digital	Interno
Formato	FT-PEC-2213	Análisis Jurisprudencial	Digital	Interno
Formato	FT-PEC-1463	Solicitud de publicación, actualización o eliminación en el portal WEB de la entidad.	Digital	Interno
Formato	No aplica	Aplicativo para la formulación, implementación y seguimiento de la política de prevención de daño antijurídico (PPDA)	Digital	Externo

## 6. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE).** Entidad descentralizada que tiene como objetivo el diseño de estrategias, planes y acciones dirigidos a dar cumplimiento a las políticas de defensa jurídica de la Nación y del Estado definidas por el Gobierno Nacional; la formulación, evaluación y difusión de las políticas en materia de prevención de las conductas antijurídicas por parte de servidores y entidades públicas, del daño antijurídico y la extensión de sus efectos, y la dirección, coordinación y ejecución de las acciones que aseguren la adecuada implementación de las mismas, para la defensa de los intereses litigiosos de la Nación. Fuente: Artículo 2 del Decreto 4085 de 2011.
- **Actividad Litigiosa.** Conjunto de acciones ejecutadas dentro de procesos judiciales. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión de Representación Externa o quien haga sus veces.
- **Causas Primarias del Problema.** Falencias administrativas o misionales que generan demandas, condenas, reclamaciones, solicitudes de conciliación y tutelas en contra de la Entidad. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión de Representación Externa o quien haga sus veces.

- **Comprobación de Resultados.** Seguimiento y documentación de los indicadores de medición de la política de prevención de daño antijurídico. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión de Representación Externa o quien haga sus veces.
- **Daño Antijurídico.** Lesión a un derecho, bien jurídico o interés protegido por el ordenamiento jurídico, que la persona no está obligada a soportar. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión de Representación Externa o quien haga sus veces.
- **Institucionalizar.** Incorporar la política de prevención en el quehacer misional y administrativo, a través de un instrumento de obligatoria observación. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión de Representación Externa o quien haga sus veces.
- **Matriz.** Tabla que permite organizar y analizar datos e información, a través de variables establecidas. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión de Representación Externa o quien haga sus veces.
- **Política de Prevención de Daño Antijurídico (PPDA).** Plan de acción integral a llevar a cabo por parte de la entidad para solucionar, mitigar o controlar la problemática generadora del daño. Fuente: Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado - Documentos Especializados junio de 2014.
- **Prevención.** Preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo o ejecutar algo. Fuente: Diccionario de la Real Academia Española RAE.
- **Priorización.** Enfocar los esfuerzos de generación de políticas de prevención del daño en aquellos casos que representen la mayor litigiosidad y pagos de la entidad por concepto de condenas en contra. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión de Representación Externa o quien haga sus veces.
- **Sistema Único de Gestión de Información de la Actividad Litigiosa – eKOGUI.** Sistema que refleja toda la información acerca de la actividad litigiosa del Estado. Fuente: Circular Externa No 5 del 24 de junio de 2016 Instructivo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO

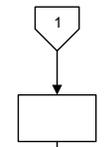
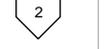
### 7.1 Entradas

No de actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
2	Sistema único de gestión de información de la actividad litigiosa eKOGUI	Estadísticas y registros de demandas,	La información debe corresponder al periodo de estudio para formular la política

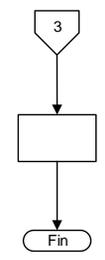
2	Aplicativos institucionales de registro de procesos judiciales	fallos y fichas de conciliación judicial y extrajudicial	
2	Reportes del Sistema de Información Electrónica de Evaluación y Planeación SIE		
2	Procedimiento PR-PEC-0119 Atención a Procesos Judiciales	Informe de Litigiosidad	Que contenga la información consolidada de la actividad litigiosa del periodo en estudio.
		FT-PEC-2213 Análisis Jurisprudencial	El formato debe estar debidamente elaborado con la información de todas las Direcciones Seccionales y del Nivel Central
2	Procedimiento PR-PEC-0118 Trámite ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial	Certificación del Comité  Análisis para iniciar acción de repetición	Que se indique la posición del Comité de Conciliación y Defensa Judicial
2	PR-PEC-0121 Atención de Tutelas	Fallos	Fallos que se encuentren ejecutoriados
2	PR-PEC-0180 Prevención del Daño Antijurídico	Documento de seguimiento y evaluación de Políticas de Prevención de Daño Antijurídico anteriores	Que se haya realizado el seguimiento de acuerdo a la metodología dispuesta por la ANDJE y se cuente con resultados históricos respecto al impacto en la implementación de las políticas

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

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES						DEPENDENCIA	REGISTROS
			Comité de Conciliación y Defensa Judicial	Grupo de Estudio de Litigiosidad					
P	<p><b>1. Designación del grupo de estudio de litigiosidad</b></p> <p>El Comité de Conciliación y Defensa Judicial designará durante la semana siguiente al periodo objeto de estudio, definido por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, un grupo integrado por el Secretario Técnico del Comité de Conciliación y Defensa Judicial y mínimo tres servidores públicos de la Subdirección de Representación Externa o quien haga sus veces, que estarán encargados de recopilar, clasificar y organizar la información relacionada con la actividad litigiosa del periodo a analizar.</p>							Dependencia a la que pertenecen los integrantes del Comité de Conciliación y Defensa Judicial	Acta de comité
H	<p><b>2. Consolidar información para el perfilamiento de la actividad litigiosa y evaluar las políticas de prevención que se encuentren vigentes</b></p> <p>Realizar la consolidación de información que permita construir el perfilamiento de la actividad litigiosa, conforme a las entradas del capítulo 7.1 del presente documento.</p>							Dependencia a la que pertenecen los integrantes del Grupo de Estudio de Litigiosidad	* FT-PEC-2213 Análisis Jurisprudencial * Solicitudes de Conciliación * Resoluciones * Reportes SIE
H	<p><b>3. Elaborar informe del estudio de litigiosidad</b></p> <p>Durante el mes siguiente a la designación, se elaborará el informe del estudio de litigiosidad que debe contener el diagnóstico sobre causas y subcausas que generan daño antijurídico y la priorización de temas que pueden ser objeto de la política de prevención del daño antijurídico. Sin perjuicio que la priorización de los temas se realice por solicitudes de conciliación, reclamaciones administrativas, solicitudes que anticipen situaciones, mapa de riesgos, extensión de jurisprudencia u otros factores que la entidad considere relevantes (Diligenciar FT-PEC-2448 Matriz de identificación de la actividad litigiosa)</p>							Dependencia a la que pertenecen los integrantes del Grupo de Estudio de Litigiosidad	* FT-PEC-2448 Matriz de identificación de la actividad litigiosa
H	<p><b>4. Presentar el informe del estudio de litigiosidad</b></p> <p>Se presentará al Comité de Conciliación y Defensa Judicial el informe de estudio de litigiosidad para identificar el tema objeto de la política de prevención del daño antijurídico (Diligenciar FT-PEC-2448 Matriz de identificación de la actividad litigiosa).</p>							Dependencia a la que pertenecen los integrantes del Grupo de Estudio de Litigiosidad	* FT-PEC-2448 Matriz de identificación de la actividad litigiosa

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES				DEPENDENCIA	REGISTROS
				Comité de Conciliación y Defensa Judicial	Grupo Interdisciplinario		
H	<p><b>5. Designar grupo interdisciplinario</b></p> <p>El Comité de Conciliación y Defensa Judicial, de acuerdo con el informe presentado, designará en la misma sesión un grupo interdisciplinario integrado por servidores que realizaron el estudio de perfilamiento y los servidores públicos de cualquier área de la entidad, del o los procesos relacionados con los hechos o causas generadoras de daño y sobre los cuales se focalizará la política de prevención.</p> <p>De considerarlo necesario, el Comité de Conciliación y Defensa Judicial podrá remover los integrantes del grupo interdisciplinario cuando de la validación de las causas observe que deben intervenir servidores públicos de áreas diferentes a las inicialmente convocadas.</p>					Dependencia a la que pertenecen los integrantes del Grupo Interdisciplinario	Actas de reunión
H	<p><b>6. Diseñar el plan de acción</b></p> <p>El grupo interdisciplinario diseñará un plan que debe contener las acciones que mitiguen o resuelvan la(s) causa(s) generadoras de daño antijurídico, cronograma para su desarrollo, los resultados esperados, los recursos financieros, humanos y administrativos, los indicadores para su medición, los responsables y el término para su ejecución. Su registro deberá realizarse en el formato de la ANDJE Aplicativo para la formulación, implementación y seguimiento de la Política de Prevención del Daño Antijurídico (PPDA) o el que se encuentre vigente</p>					Dependencia a la que pertenecen los integrantes del Grupo Interdisciplinario	Aplicativo para la formulación, implementación y seguimiento de la política de prevención de daño antijurídico (PPDA)
H	<p><b>7. Presentar el plan de acción al Comité de Conciliación y Defensa Judicial para su aprobación</b></p> <p>Dentro del mes siguiente a su designación, el grupo presentará al Comité de Conciliación y Defensa Judicial el plan de acción que deberá estar contenido en un proyecto de resolución por medio del cual se adoptará la política de prevención de daño antijurídico.</p>					Dependencia a la que pertenecen los integrantes del Grupo Interdisciplinario	Aplicativo para la formulación, implementación y seguimiento de la política de prevención de daño antijurídico (PPDA)
V	<p><b>8. ¿El Comité aprueba el plan de acción?</b></p> <p>El plan de acción deberá ser estudiado y aprobado por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial, quien deberá decidir a su presentación si se debe ejecutar, complementar y/o modificar, dejando el registro en la respectiva acta de comité.</p> <p>Si se aprueba continúe con la actividad 10, de lo contrario si no se aprueba el plan de acción continúe en la actividad 9.</p>				Comité de Conciliación y Defensa Judicial	Acta de comité	
H	<p><b>9. Complementar y/o modificar el plan de acción</b></p> <p>Dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes, el grupo interdisciplinario, incorpora las sugerencias de los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial para complementar y/o modificar el plan de acción contenido en el proyecto de resolución que adopta la política de prevención de daño antijurídico y presenta nuevamente el informe al mismo Comité. Continúa en la actividad 8.</p>					Dependencia a la que pertenecen los integrantes del Grupo Interdisciplinario	Proyecto de resolución

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable de ejecutar medidas	Comité de Conciliación y Defensa Judicial	Grupo Interdisciplinario		
H	<p><b>10. Remitir a la ANDJE las actividades de la política de prevención de daño antijurídico</b></p> <p>En el mes de diciembre, o en el periodo que así lo establezca, se debe remitir correo electrónico a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE) con las actividades que harán parte de la política de prevención de daño antijurídico en el aplicativo o formato que defina para dicho fin.</p> <p>De llegarse a presentar comentarios u observaciones por parte de la ANDJE, deberán realizarse los respectivos ajustes.</p>						Dependencia a la que pertenecen los integrantes del Grupo Interdisciplinario	Correo electrónico con las actividades de la política de prevención del daño antijurídico
H	<p><b>11. Gestionar la expedición de la resolución que contiene la política de prevención de daño antijurídico</b></p> <p>El Secretario Técnico del Comité de Conciliación y Defensa Judicial adelantará las actividades descritas en el procedimiento PR-PEC-0122 <i>Elaboración y Revisión de Proyectos Normativos</i> para la aprobación por parte del Director General de la resolución que contiene la política de prevención de daño antijurídico.</p>						Dependencia a la que pertenecen los integrantes del Grupo Interdisciplinario	Resolución que contiene la política de prevención de daño antijurídico
H	<p><b>12. Divulgar la política de prevención de daño antijurídico</b></p> <p>Expedida la Resolución que adopta la política de prevención de daño antijurídico se divulgará a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicación de la resolución en la página web dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a expedición.</li> <li>Solicitud de Publicación, Actualización o Eliminación en el Portal WEB de la Entidad FT-PEC-1463. Ver procedimientos PR-PEC-0247 Comunicación Externa.</li> <li>- Correo dirigido a <a href="mailto:comunicación_interna@dian.gov.co">comunicación_interna@dian.gov.co</a> - Ver procedimiento PR-PEC-0248 Comunicación Interna para la publicación en DIANNET</li> <li>- Envío a través de correo electrónico a los Directores Seccionales y líderes de los procesos relacionados con los hechos y causas generadoras de daño antijurídico.</li> </ul>						<p>Directora de Gestión Jurídica, Oficina de comunicaciones Institucionales o quienes hagan sus veces</p> <p>Directores Seccionales</p>	<p>* FT-PEC-1463 Solicitud de Publicación, Actualización o Eliminación en el Portal WEB de la Entidad.</p> <p>* Correos electrónicos</p>
H	<p><b>13. Elaborar y presentar reporte anual de cumplimiento</b></p> <p>Durante el mes de febrero de cada año, o en el periodo que así lo establezca la ANDJE, la Subdirección de Representación Externa o quien haga sus veces elaborará y remitirá a la ANDJE en los instrumentos, aplicativos o formatos definidos por ésta, el reporte anual de cumplimiento, con el fin de evaluar la reducción o aumento de las causas generadoras de litigiosidad objeto de la política de prevención, al igual que el cumplimiento de las acciones implementadas mediante los indicadores de gestión, resultado e impacto.</p> <p>Este reporte debe ser presentado al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, antes de su remisión a la Agencia.</p>						<p>Directora de Gestión Jurídica, Oficina de comunicaciones o quienes hagan sus veces</p> <p>Directores Seccionales</p>	Reporte anual de cumplimiento

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
					Comité de Conciliación y Defensa Judicial	Grupo Interdisciplinario		
A	<p><b>14. Evaluar y hacer seguimiento de las políticas de prevención de daño antijurídico vigentes</b></p> <p>En la misma sesión en que se presenta el reporte anual de cumplimiento para su envío en la agencia, se rendirá un informe sobre la efectividad, el impacto y resultado de las actividades contenidas en las políticas de prevención que aún se encuentren vigentes, a efectos de que el Comité de Conciliación y Defensa Judicial decida sobre su continuidad, terminación o modificación. (Diligenciar FT-PEC-2448 Matriz de identificación de la actividad litigiosa)</p> <p>Para este efecto, se deberá atender el procedimiento PR-PEC-0122 <i>Elaboración y Revisión de Proyectos Normativos</i> para la aprobación por parte del Director General.</p>						<p>Dependencia a la que pertenecen los integrantes del Grupo interdisciplinario</p>	<p>( FT-PEC-2448 Matriz de identificación de la actividad litigiosa)</p>

**7.3 Productos**

Productos	Cliente	Requisitos
Ver caracterización de productos	Ver caracterización de productos	Ver caracterización de productos

**7.4 Salidas**

No de actividad	Salidas	Cientes	Requisitos
12	Solicitud de publicación y /o Divulgación	PR-PEC-0248 Comunicación Interna  Todos los procesos	<p>La solicitud se recibe por correo electrónico el cual debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qué se va a informar. • A quién va dirigido (público objetivo).</li> <li>• Cuándo y dónde (lugar físico o virtual) se va a desarrollar el tema (eventos, inscripciones, actividades institucionales, etc) y la fecha de publicación y/o divulgación.</li> <li>• Enviar la solicitud con un correo de contacto.</li> <li>• Tener en cuenta los tiempos definidos para cada una de las acciones de comunicación.</li> <li>• Otras indicaciones generales del manejo que se le debe dar a la información.</li> </ul>
12	FT-PEC-1463 Solicitud de Publicación, Actualización o Eliminación en el Portal WEB de la Entidad.  Solicitud de publicación de la Política de Prevención de Daño Antijurídico	PR-PEC-0247 Comunicación Interna  Todos los procesos	<p>Formato debidamente diligenciado de acuerdo con sus instrucciones de diligenciamiento y recibido por correo electrónico</p> <p>La solicitud se realiza dependiendo del tipo de solicitud de comunicación, a través de los buzones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*publicacionesweb@dian.gov.co,</li> <li>*prensadian@dian.gov o</li> <li>*avisosdeley@dian.gov.co</li> </ul> <p>Cuando se requiere publicar por diario oficial, enviar además la documentación físicamente.</p>

**8. FORMALIZACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Vigencia		Descripción de la formalización y los cambios
	Desde	Hasta	
1	16/12/2016	26/03/2020	Versión inicial de la modernización del SGCCI
2	27/03/2020	19/10/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se eliminan los siguientes formatos de este procedimiento y del Listado Maestro de Documentos: FT-GJ-2449, FT-GJ-2450, FT-GJ-2451, FT-GJ-2452.</li> <li>- Se excluyen de este procedimiento los formatos FT-GH-1722 y 1737.</li> <li>- Se excluyen los procedimientos PR-AC-0043, PR-GJ-0123 y la cartilla CT-IC-0022.</li> <li>- Se incluye Plantilla Resolución política de prevención del daño antijurídico</li> <li>- Se incluye Plantilla Informe de Litigiosidad DIAN</li> <li>- Se incluye el formato externo Aplicativo para la formulación, implementación y seguimiento de la política de prevención de daño antijurídico (PPDA).</li> <li>- Se incluyen los procedimientos PR-GJ-0122 y PR-IC-0247 y los formatos FT-GJ-2213 y FT-IC-1463.</li> </ul>
3	20/10/2021		<p>Versión 3 que reemplaza lo establecido en la versión 2.</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 5 DOCUMENTOS RELACIONADOS, en la página 2; 7. DIAGRAMA DE FLUJO, 7.1 Entradas pagina 4 7.2 Descripción de Actividades, en la(s) actividades 2, 3, 4, 11, 12, 14 ;7.4 Salidas, en la página 9.</p> <p>El contenido del documento donde se relaciona una dependencia, se adicionó la frase “o quien haga sus veces”.</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</p>

			<p>debe efectuarse a los elaboradores técnicos y revisores de la versión anterior.</p> <p>Se ajustaron las dependencias de acuerdo con la nueva estructura establecida en el Decreto 1742 del 22 de Diciembre de 2020 y en la Resolución 70 del 9 de agosto del 2021</p>
--	--	--	--

<b>Elaboró:</b>	Ciro Andrés Benavides Corredor <b>Ajustó Metodológicamente</b>	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
<b>Revisó:</b>	Liliana Andrea Forero Gómez	Directora de Gestión Jurídica	Dirección de Gestión Jurídica
<b>Aprobó:</b>	Liliana Andrea Forero Gómez	Directora de Gestión Jurídica	Dirección de Gestión Jurídica

## 9. ANEXOS

### Anexo 1. Plantillas

Plantilla	Resolución política de prevención del daño antijuridico
Plantilla	Informe de Litigiosidad DIAN

### Anexo 2.

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

NOMBRE	SÍMBOLO	PRÓPOSITO
LÍNEA DE FLUJO		INDICAR EL SENTIDO DE LAS ACTIVIDADES Y CONECTAR LOS SÍMBOLOS.
ACTIVIDAD MANUAL		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS MANUALMENTE.
PROCESO O PROCEDIMIENTO		IDENTIFICAR A LOS PROCESOS O PROCEDIMIENTOS CUANDO ESTOS SON PROVEEDORES O CLIENTES.
DECISIÓN		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN Y DIVIDIR LOS CAMINOS DEL FLUJO.
ACTIVIDAD REALIZADA POR APLICATIVO		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AUTOMATICAMENTE POR UN SOFTWARE.
INICIO O FIN DEL FLUJO		INDICAR EL INICIO O EL FIN DEL FLUJO DE ACTIVIDADES.
ACTIVIDAD CON SALIDA MANUAL		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES MANUALES DE LAS CUALES SE GENERA UNA SALIDA HACIA OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O HACIA UN CLIENTE EXTERNO.
ACTIVIDAD CON ENTRADA MANUAL		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES MANUALES A LAS CUALES INGRESA UNA ENTRADA DE OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O DE UN CLIENTE EXTERNO.
ACTIVIDAD CON SALIDA AUTOMÁTICA		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES AUTOMÁTICAS (A TRAVÉS DE SIE'S O APLICATIVOS) DE LAS CUALES SE GENERA UNA SALIDA HACIA OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O HACIA UN CLIENTE EXTERNO.
ACTIVIDAD CON ENTRADA AUTOMÁTICA		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES AUTOMÁTICAS (A TRAVÉS DE SIE'S O APLICATIVOS) A LAS CUALES INGRESA UNA ENTRADA DE OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O DE UN CLIENTE EXTERNO.
CONECTOR A OTRA ACTIVIDAD		CONECTAR EL FLUJO DE DOS SÍMBOLOS.
CONECTOR A OTRA PÁGINA		CONECTAR EL FLUJO ENTRE DOS PÁGINAS.