

## 1. OBJETIVO

Establecer pautas para la gestión del Intercambio automático de información, que se encuentra bajo los acuerdos firmados por la República de Colombia para prevenir la evasión fiscal y mantener la integridad de los sistemas tributarios a través de los procesos de cooperación entre los países participantes.

## 2. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Procedimiento	PR-PEC-0464	Intercambio Internacional Automático y Espontáneo de Información	Digital	Interno

## 3. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Códigos alfanuméricos – OCDE.** Códigos estándar con los que se identifican la información recibida de los intercambios de información espontánea.  
Fuente: Guía OCDE. “Exchange on Tax Rulings XML Schema: User Guide for Tax Administrations” (2019). Consultado en <https://www.oecd.org/tax/beps/exchange-on-tax-rulings-xml-schema-user-guide-for-tax-administrations.htm>
- **CTS. Sistema Común de Transmisión (Common Transmission System),** plataforma de la OCDE para el intercambio seguro de información fiscal entre autoridades tributarias.
- **Intercambio Automático de Información (AEOI).** El Intercambio Automático de Información en Materia Fiscal (AEOI) es un marco normativo internacional desarrollado por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y el G20 para combatir la evasión fiscal y promover la transparencia fiscal. Abarca el Estándar Común de Comunicación de Información (CRS), que cubre el intercambio automático de información de cuentas financieras, y se implementó en más de 120 jurisdicciones, incluidas Suiza.

Fuente: OECD (2017), Estándar para el intercambio automático de información sobre cuentas financieras, Segunda edición, OECD Publishing, Paris, <https://doi.org/10.1787/9789264268074-es>.

- **MAAC.** Convención Sobre Asistencia Administrativa Mutua en Materia Fiscal, incorporada en la legislación colombiana por la Ley 1661 de 2013
- **FATCA.** Foreign Account Tax Compliance Act, por sus siglas en ingles.
- **OCDE.** Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.
- **OTI.** Oficina de Tributación Internacional.

- **DGF.** Dirección de Gestión de Fiscalización
- **RUT.** Registro Único Tributario

#### **4. DESARROLLO DEL TEMA**

##### **4.1. Gestión del envío y recepción de la información a otros países o jurisdicciones.**

La gestión del envío de reportes a otras jurisdicciones se realizará con la transmisión de archivos entre los países que tienen vigente un Acuerdo Multilateral entre Autoridades Competentes (MCAA por sus siglas en inglés) en el marco de la MAAC, con Estados Unidos en el marco del acuerdo FATCA o con los que se tengan vigentes acuerdos bilaterales de intercambio automático de información:

- CRS (Common Reporting Standard, por sus siglas en inglés): Intercambio Automático de Información sobre cuentas financieras.
- FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act, por sus siglas en inglés): Intercambio Automático de Información respecto a la Ley sobre el Cumplimiento Fiscal relativo a Cuentas en el Extranjero.
- CBC (Country by Country Reporting, por sus siglas en inglés): Intercambio Automático de los Informes País por País.
- DPI (Digital Platforms Information, por sus siglas en inglés): Intercambio Automático de Información de ingresos derivados a través de Plataformas Digitales.
- CARF (Crypto-Asset Reporting Framework, por sus siglas en inglés): Intercambio Automático de Información de Reporte de Criptoactivos.

##### **4.1.1. Carga de la información por parte de las entidades sujetas a reportar**

Las entidades sujetas a reportar deberán cargar la información del año gravable correspondiente en el sistema Muisca en las fechas establecidas en la Resolución Única reglamentaria en el título 6 parte I capítulo 9, establece los lineamientos para la entrega de la información del sistema IIIT. El sistema realizará la validación técnica de la información de acuerdo con los anexos técnicos respectivos.

Una vez el sistema valide la información cargada, se realizará notificación automática generando los siguientes estados: Aceptado o rechazado, según corresponda.

##### **4.1.2. Control de la calidad de la información**

Con respecto a la información cargada en el sistema por parte de las Entidades sujetas a reportar, el equipo de trabajo de la Oficina de Tributación Internacional realizará la verificación de integridad y coherencia de la totalidad de la información reportada.

Así mismo, en caso de identificar alguna inconsistencia con la información reportada, se realizará la solicitud de corrección a la entidad correspondiente, de acuerdo al plazo establecido en la Resolución

Reglamentaria de cada uno de los reportes. Si el caso presenta reiteración o incumplimiento en el proceso de corrección, este será direccionado a la Dirección de Gestión de Fiscalización o a la Subdirección que esta determine.

#### 4.1.3. Preparación de la información y envío internacional.

La Oficina de Tributación Internacional -OTI, realiza el envío de archivos de acuerdo con el Convenio, país correspondiente y periodicidad.

Una vez las autoridades competentes de otros países notifiquen la respuesta, se procederá a realizar su seguimiento.

- Aceptada: Registrar en el cuadro de control definido.
- Aceptada con errores: Registrar respuesta en el cuadro de control definido, notificar a la Institución, solicitar corrección y reenviar.
- Rechazada: Registrar en el cuadro de control definido y analizar causa (error del sistema o entidad sujeta a reportar), radicar ajustes del sistema si aplica (PR-IIT-0458), notificar a la Institución, solicitar corrección y reenviar.

El funcionario asignado de la OTI, para la atención de las respuestas deberá realizar las acciones pertinentes para su accionar.

#### 4.1.4. Recepción de la información de otras jurisdicciones

Una vez las jurisdicciones realicen el envío de la información a Colombia, el sistema de información de la DIAN, descarga y procesa los archivos recibidos, validando el cumplimiento del estándar que se encuentre vigente del cual pertenezca a la información transmitida.

Cuando el Sistema Muisca ha descargado el archivo recibido, se genera una alerta transmitida vía correo electrónico por parte del CTS.

Una vez la autoridad competente de Colombia notifica la recepción de archivos, se procederá a realizar su seguimiento.

- Aceptada: Registrar en el cuadro de control definido.
- Aceptada con errores: Registrar en el cuadro de control definido, notificar a la Jurisdicción y solicitar corrección.
- Rechazada: Registrar en el cuadro de control definido, notificar a la Jurisdicción y solicitar corrección.

Nota. Todas las notificaciones recibidas por parte de una jurisdicción de manera formal (Sección 4 del estándar de CRS) o informal deberán ser atendidas en un plazo máximo de 90 días, en el cual se podrá dar solución a la solicitud o se presentaran los avances relacionados al caso.

#### 4.2. Actividades relacionadas con el control a Entidades sujetas a reportar.

Los funcionarios asignados a las funciones de Intercambio de Información realizarán actividades de control con el fin de supervisar el cumplimiento de las entidades sujetas a reportar con respecto a la remisión de la información sujeta a intercambio.

##### 4.2.1. Definición del universo de las entidades sujetas a reportar

Los funcionarios asignados a las funciones de Intercambio de Información realizarán anualmente la revisión de las entidades de las que fueron recibidos los reportes y harán una validación con los sistemas electrónicos de la DIAN y con la información con la que cuenta la Oficina, con el objetivo de realizar el cruce de información para identificar entidades que no tengan la obligación relacionada con el convenio de intercambio en sus responsabilidades en el RUT y que deberían tenerla o, que cuenten con ella y que no hayan cumplido con el deber formal de presentar los reportes a que hay lugar o, que cuenten con ella pero que por su actividad económica no sean responsables del reporte que por error tienen inscrito dentro de sus responsabilidades en el RUT .

Para las situaciones anteriores la OTI podrá contactar a los contribuyentes del caso para invitarlo a revisar sus responsabilidades en materia de intercambio automático de información ante la DIAN.

La Autoridad Competente periódicamente realizará el análisis de las entidades que pudieran ser de bajo riesgo, con el fin de determinar un posible listado entidades de acuerdo con el estándar de la OCDE.

##### 4.2.2. Campañas de control de omisos:

Seguimiento a los sujetos que no presentan la información dentro de los plazos establecidos, con el fin de fortalecer el control y promover el cumplimiento de la debida diligencia.

Los funcionarios asignados realizarán, previo al envío de información a las jurisdicciones, campaña de posibles omisos del reporte de la información para las entidades que tienen la responsabilidad referente del convenio de intercambio, con el fin de evitar que exista ausencia de reportes que sea objeto de intercambio automático de información.

##### 4.2.3. Campañas pedagógicas y de acercamiento

Los funcionarios asignados realizaran periódicamente campañas pedagógicas con el fin de fortalecer las competencias de las entidades con referencia al reporte de información sujeta de intercambio.

#### 4.3. Actividades relacionadas con la verificación del cumplimiento de las entidades obligadas a reportar.

Los funcionarios asignados a las actividades de Intercambio de Información realizan actividades de verificación con el fin de realizar el correcto control de omisos, extemporáneos y asegurar la correcta aplicación de la norma y la Debida Diligencia de los reportes.

#### 4.3.1. Actividades de verificación

Los funcionarios de la OTI asignados a las actividades de Intercambio de Información podrán realizar actividades de acompañamiento de verificación relacionadas con el Control de omisos que consiste en el seguimiento a los sujetos que no presentan la información dentro de los plazos establecidos, con el fin de fortalecer el control y promover el cumplimiento de la debida diligencia.

Una vez se confirme la existencia de una omisión o cualquier otra inconsistencia respecto a la información reportada, esta será remitida Dirección de Gestión de Fiscalización o a la Subdirección que esta determine para la gestión correspondiente.

Para verificar los asuntos mencionados, se realizarán controles bajo dos modalidades:

- Revisiones de escritorio
- Reuniones Virtuales: Revisión documental y tecnológica.
- Reuniones Presenciales: Visitas presenciales para validar procesos y sistemas.
- Gestión de la información a cargo de otras Direcciones de Gestión.

La información se gestionará en la Dirección de Gestión competente de acuerdo con las funciones asignadas a dicha dependencia.

**5. CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Vigencia		Descripción de los cambios	Tipo de información
	Desde	Hasta		
1	20/04/2026		Versión Inicial	Pública

<b>Elaboró:</b>	Diego Alejandro Díaz Alba	Gestor II	Oficina de Tributación Internacional
	Jerald Camilo Munévar Vásquez	Gestor II	
	Marcel Pedraza Avila <b>Elaboración técnica</b>	Gestor II	
	Luis Ernesto Galindo	Gestor II	Subdirección de Procesos
Adriana Zambrano Avilán <b>Elaboración metodológica</b>	Inspector I		
<b>Revisó:</b>	Miguel Alfonso Barrera Álvarez	Gestor IV	Oficina de Tributación Internacional
<b>Aprobó:</b>	Andrea Medina Rojas	Jefe Oficina	Oficina de Tributación Internacional



## 6. ANEXOS

- **Guía del usuario para las administraciones tributarias para el intercambio de información bajo esquemas XML.** Documento de la OCDE que contiene los datos para interpretar la información suministrada por las diferentes jurisdicciones para el intercambio de información espontánea.

Fuente: OCDE. Consultado en <https://www.oecd.org/tax/beps/exchange-on-tax-rulings-xml-schema-user-guide-for-tax-administrations.htm>