

RESOLUCIÓN NÚMERO
()

Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE
IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES**

En uso de las facultades legales y en especial las establecidas en los artículos 4 y 5, los numerales 1, 20, 23 y 24 del artículo 8, así como los artículos 81 y 82 del Decreto 1742 del 22 de diciembre del 2020.

CONSIDERANDO

Que corresponde al Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, (en adelante Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN) administrar el recurso humano y definir la organización interna de la Entidad.

Que se hace necesario procurar la eficiencia y especialización en el cumplimiento de las competencias a cargo de las dependencias de Nivel Central y las Direcciones Seccionales.

Que la especialidad y el volumen de trabajo que tienen algunas de las dependencias hacen necesaria la organización interna por grupos internos de trabajo de forma tal que pueda garantizarse su control y oportunidad en la entrega de resultados.

Que el número de empleados públicos en algunas dependencias hace que se dificulten los tramos de control por parte de la jefatura, generando la necesidad de disminuir su extensión.

Que a la Dirección General le corresponde garantizar la realización de proyectos especiales y algunos procesos prioritarios dentro de la Entidad a través de unidades organizativas específicas para su ejecución.

Que para efectos de la organización interna de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, en el parágrafo del Artículo 81 del Decreto 1742 del 22 de diciembre de 2020 establece que los Grupos Internos de Trabajo que se conformen en el Nivel Central se denominan Coordinaciones, a excepción de los que se creen para la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera y su organización interna que se denominarán "Divisiones".

Que es necesario promover la eficiencia y especialización de las funciones asignadas a las dependencias del nivel central.

Que la racionalización y simplificación del ordenamiento jurídico es una de las principales herramientas para asegurar la eficiencia económica y social del sistema legal, y para afianzar la seguridad jurídica.

Continuación de la Resolución “Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”.

Que la Entidad requiere responder rápidamente a los cambios de su contexto interno y externo, que impactan su diseño organizacional y el ejercicio de las responsabilidades asignadas a ella.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, el proyecto de resolución fue publicado en el sitio web de la DIAN con el objeto de recibir comentarios sobre el contenido del mismo, los cuales fueron analizados para determinar su pertinencia, previa la expedición de esta resolución.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN

SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

Artículo XX. Crear la **Coordinación de Pensamiento Estratégico de Fiscalización Tributaria**, en el despacho de la Subdirección de Fiscalización Tributaria de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el numeral XX de la presente resolución:

1. Proponer estrategias de fiscalización que permitan controlar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.
2. Elaborar los lineamientos para ejecutar los programas de fiscalización, así como coordinar con otras entidades la definición de parámetros para la realización de acciones de fiscalización conjuntas.
3. Formular, diseñar, elaborar y documentar acciones de control orientadas a combatir prácticas de evasión, y dar lineamientos para su ejecución.
4. Prestar apoyo técnico a nivel nacional para la ejecución de los programas y acciones de fiscalización, así como el control del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
5. Presentar propuestas de programas de fiscalización tributaria para el estudio y aprobación del Comité Técnico de Programas y Campañas de Control.
6. Prestar apoyo técnico a nivel nacional para la ejecución de los programas de fiscalización de devoluciones, posdevoluciones, sus derivados y proponer las modificaciones a que haya lugar.
7. Coordinar con la Coordinación de Denuncias de la Subdirección de Apoyo a la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal las acciones que tengan lugar a partir de las denuncias recibidas.
8. Coordinar visitas de control de fiscalización y el desarrollo de pruebas piloto a nivel nacional, propuestas por la Subdirección y/o por la Subdirección de Análisis de Riesgo y Programas.
9. Apoyar al Subdirector de Fiscalización Tributaria en la participación en los comités de su competencia y en los demás en que sea convocado.
10. Atender los requerimientos formulados por el Subdirector de Fiscalización Tributaria relacionados con las funciones de la Coordinación.

Continuación de la Resolución “Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”.

11. Atender las peticiones y solicitudes, tanto internas como externas relacionadas con las funciones de su competencia.
12. Prestar apoyo técnico a nivel nacional en el control de abuso en materia tributaria, de que trata el Art. 869 del E.T., así como diseñar las respectivas acciones de control y propuestas de programas cuando a ello hubiere lugar.
13. Diseñar las acciones y propuestas de programas de control de fiscalización de entidades sin ánimo de lucro, las pertenecientes al Régimen Tributario Especial (RTE) y las contempladas en los Art. 19-2, 19-5, 22 y 23 del E.T., así como, prestar el apoyo técnico a nivel nacional para su ejecución.

Artículo XX. Crear la **Coordinación de Sistemas de Información y Procedimiento de Fiscalización Tributaria**, en el despacho de la Subdirección de Fiscalización Tributaria de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, para que además de las funciones dispuestas en el numeral XXXX de la presente resolución, cumpla las siguientes:

1. Coordinar, formular, ejecutar, hacer seguimiento y controlar el desarrollo e implementación de los sistemas de información de competencia del área de Fiscalización Tributaria.
2. Gestionar las solicitudes técnicas, solicitudes de conformidad y demás solicitudes que le sean asignadas por el Subdirector de Fiscalización Tributaria.
3. Definir, actualizar y/o modificar los procedimientos del área de fiscalización tributaria y los formatos asociados a estos de acuerdo con los lineamientos institucionales, así como prestar el apoyo y la orientación técnica en relación con los mismos.
4. Mantener actualizadas las bases de datos de competencia de la Subdirección de Fiscalización Tributaria, así como suministrar y requerir la información propia de las funciones de la coordinación.
5. Gestionar y atender las solicitudes de información de competencia de la Subdirección de Fiscalización Tributaria.
6. Gestionar, en coordinación con las dependencias competentes, las solicitudes relacionadas con la información a la que tiene acceso la Subdirección de Fiscalización Tributaria por Convenios Interinstitucionales.
7. Participar en el diseño o desarrollo de formularios de declaraciones, formatos de información exógena tributaria y de otros que le sean de interés a la Subdirección de Fiscalización Tributaria.
8. Apoyar al Subdirector de Fiscalización Tributaria en la participación en los comités de su competencia y en los demás en que sea convocado.
9. Atender los requerimientos del Subdirector de Fiscalización Tributaria relacionados con las funciones de la Coordinación.

Continuación de la Resolución “Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”.

10. Atender las peticiones y solicitudes, tanto internas como externas relacionadas con las funciones de su competencia.
11. Hacer seguimiento y ejercer control, de manera coordinada con las dependencias encargadas de la administración del RUT, para validar que las entidades pertenecientes al régimen tributario especial se encuentren con la responsabilidad correcta de acuerdo a su calificación.
12. Proyectar respuesta a los diferentes requerimientos de los entes de control en los temas de competencia de la Subdirección de Fiscalización Tributaria. De igual manera, adelantar las acciones pertinentes para la concertación de los planes de mejoramiento con las Entidades de Control, a nivel nacional; el seguimiento y control al cumplimiento de los mismos.
13. Participar, conjuntamente con la Subdirección de Devoluciones, en la definición y/o ajustes de los criterios de calificación de los contribuyentes solicitantes de devolución y/o compensación.
14. Gestionar, en coordinación con las dependencias competentes, la implementación del sistema de control interno en la Subdirección de Fiscalización Tributaria y participar en la elaboración del plan de capacitación y en la elaboración, actualización, y seguimiento de las matrices de riesgos.

Artículo XX. Crear la **Coordinación de Supervisión, Control y Seguimiento de Fiscalización Tributaria**, en el despacho de la Subdirección de Fiscalización Tributaria de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el numeral XXXX de la presente resolución:

1. Orientar a nivel nacional la elaboración de los planes operativos en lo relacionado con la fiscalización tributaria, supervisar su ejecución y hacer seguimiento al cumplimiento de los mismos, así como controlar las metas asignadas a las Direcciones Seccionales.
2. Realizar seguimiento a la gestión administrativa respecto de las investigaciones tributarias a nivel nacional.
3. Suministrar al área competente la información de retroalimentación requerida para la evaluación de los programas de fiscalización tributaria.
4. Evaluar las acciones de control llevadas a cabo por la Subdirección de Fiscalización Tributaria y proponer las modificaciones que considere pertinentes.
5. Realizar la autoevaluación del proceso de obligaciones tributarias, adelantar el seguimiento y cierre oportuno de los planes de mejoramiento convenidos con las Direcciones Seccionales, y proponer los ajustes que garanticen su cumplimiento, según la normatividad vigente.
6. Efectuar el seguimiento y controlar la gestión de la Subdirección Operativa de Fiscalización y Liquidación de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y a

Continuación de la Resolución “Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”.

las Divisiones de Fiscalización y Liquidación a nivel nacional; adelantar las acciones de control para asegurar que en Subdirección Operativa de Fiscalización y Liquidación y las Direcciones Seccionales se adelanten las investigaciones, se expidan los pliegos de cargos, los requerimientos especiales, las liquidaciones, las sanciones, las multas tributarias, los emplazamientos, los autos de inspección y demás actos preparatorios, de conformidad con los procedimientos establecidos.

7. Verificar y controlar la consistencia, calidad y oportunidad de la información generada por el proceso de obligaciones tributarias a nivel nacional, para efectos del cumplimiento de las funciones propias de la coordinación.
8. Apoyar al Subdirector de Fiscalización Tributaria en la participación en los comités de su competencia y en los demás en que sea convocado.
9. Atender los requerimientos del Subdirector de Fiscalización Tributaria relacionados con las funciones de la Coordinación.
10. Atender las peticiones y solicitudes, tanto internas como externas relacionadas con las funciones de su competencia.
11. Proyectar respuesta a las solicitudes, peticiones, requerimientos que no sean competencia de las demás coordinaciones y que sean de competencia de la Subdirección de Fiscalización Tributaria.
12. Adelantar la investigación, clasificar y evaluar la información y pruebas obtenidas en las investigaciones avocadas por la Subdirección de Fiscalización Tributaria y proyectar los actos administrativos respectivos.

SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN ADUANERA

Artículo XX. Crear la **Coordinación de Supervisión, Control y Seguimiento de Fiscalización Aduanera**, en el despacho de la Subdirección de Fiscalización Aduanera de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el numeral XX de la presente resolución:

1. Realizar la autoevaluación del proceso de fiscalización y liquidación verificando indicadores de gestión, aplicación correcta de procedimientos y de la normatividad aduanera, en las diferentes seccionales con competencia aduanera.
2. Adelantar el seguimiento y verificación del desarrollo de las acciones previstas en los planes de mejoramiento y proponer los ajustes que garanticen su cumplimiento.
3. Asistir al Subdirector de Fiscalización Aduanera en las respuestas y lineamientos a impartir a las Direcciones Seccionales, a fin de absolver consultas de índole técnico sobre los procedimientos y normatividad en materia competencia de la subdirección.
4. Proyectar, revisar y comentar proyectos de normas, memorandos, instrucciones, directrices, tratados, acuerdos, entre otros, así como participar en reuniones interinstitucionales, binacionales y multilaterales de discusión y concertación de los mismos.

Continuación de la Resolución “Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”.

5. Realizar acompañamiento a las Direcciones Seccionales sobre la aplicación de la normatividad aduanera y los procedimientos propios del área.
6. Coadyuvar con el desarrollo de acciones de control aduanero, organizadas tanto por las Direcciones Seccionales como por la Subdirección.
7. Apoyar la respuesta a los derechos de petición competencia de la Subdirección, en temas relacionados con la normatividad aduanera y procedimientos de fiscalización.
8. Apoyar técnicamente el desarrollo e implementación de los servicios informáticos electrónicos requeridos por la Subdirección de Fiscalización Aduanera.
9. Realizar acompañamiento y/o seguimiento a la gestión respecto de las investigaciones aduaneras a nivel nacional;
10. Gestionar que las Direcciones Seccionales, adelanten en ejercicio del control posterior, controles efectivos al cumplimiento de las obligaciones contenidas en la normatividad aduanera, con posterioridad a la realización de los trámites aduaneros que correspondan.
11. Ejercer las funciones de secretaria técnica del Comité para la Evaluación del Comportamiento Tributario, Aduanero y Cambiario, de conformidad con lo previsto en el numeral 1º del artículo 49 del Decreto 2147 de 2016 y el artículo 644 de la Resolución 46 del 26 de julio de 2019.

Artículo XX. Crear la **Coordinación de Verificación de Origen**, en el despacho de la Subdirección de Fiscalización Aduanera de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el numeral XX de la presente resolución:

1. Adelantar los procedimientos de verificación de origen de las mercancías importadas y exportadas y visitas a empresas en el territorio nacional y en el exterior, con el fin de determinar el cumplimiento de las normas de origen.
2. Expedir los actos administrativos correspondientes para llevar a cabo la verificación de origen en importación, los relacionados con solicitudes de levantamiento de medida de suspensión de trato arancelario preferencial y verificación de origen en exportación.
3. Atender las solicitudes de las Direcciones Seccionales, respecto de pruebas de origen presentadas como documento soporte de la declaración aduanera de importación, incluyendo el trámite ante las autoridades competentes en los países parte con los cuales Colombia tiene acuerdos comerciales.
4. Proyectar respuesta a las solicitudes presentadas por otros países a través de sus autoridades competentes, relacionadas con mercancías exportadas como originarias de Colombia.
5. Proyectar, revisar y comentar proyectos de normas, memorandos, instrucciones, directrices, tratados, acuerdos, entre otros, en asuntos de competencia de la Subdirección de Fiscalización Aduanera, así como participar en reuniones interinstitucionales, binacionales y multilaterales de discusión y concertación de los mismos.

Continuación de la Resolución “Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”.

6. Atender los requerimientos del Subdirector de Fiscalización Aduanera, relacionados con las funciones de la Coordinación.

SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN CAMBIARIA

Artículo XX. Crear la **Coordinación de Supervisión, Control y Seguimiento de Fiscalización Cambiaria**, en el despacho de la Subdirección de Fiscalización Cambiaria de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el numeral XX de la presente resolución:

1. Dirigir, controlar y realizar la autoevaluación de las actividades relacionadas con las investigaciones, procedimientos y aplicación de la normatividad, que se adelantan en el subproceso de investigación y determinación de infracciones cambiarias.
2. Identificar y hacer seguimiento a las situaciones que afectan el cumplimiento de la gestión en las Direcciones Seccionales y proponer acciones de mejora.
3. Brindar orientación para definir mejores prácticas de gestión, elaboración de planes y programas de auditoria para adelantar las investigaciones.
4. Verificar la confiabilidad de la información reportada por las Direcciones Seccionales.
5. Evaluar las propuestas de acciones de control presentados por cada Dirección Seccional.
6. Hacer seguimiento a la evacuación de las cargas de trabajo.
7. Definir y ejecutar las visitas autoevaluación con un enfoque basado en riesgos, a los procedimientos definidos para el control de las obligaciones cambiarias.
8. Adelantar el seguimiento, verificación y cierre oportuno de los planes de mejoramiento convenidos con las Direcciones Seccionales, y proponer los ajustes que garanticen su cumplimiento, según la normatividad y procedimientos vigentes.
9. Realizar y/o coordinar con las Direcciones Seccionales la ejecución de las pruebas piloto en desarrollo de los programas y acciones de control, efectuar el respectivo seguimiento, evaluar los resultados y proponer los ajustes requeridos.
10. Evaluar y hacer seguimiento a la aplicación de los procedimientos definidos y formatos establecidos.
11. Proponer acciones de mejora en la fundamentación y sustento jurídico de los actos administrativos cambiarios.

Continuación de la Resolución “Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”.

12. Hacer evaluación y/o determinar los hechos o circunstancias que afecten el trámite de los insumos y evacuación de las investigaciones.

13. Evaluar y presentar al área correspondiente las solicitudes realizadas por las Direcciones Seccionales.

SUBDIRECCIÓN DE APOYO EN LA LUCHA CONTRA EL DELITO ADUANERO Y FISCAL

Artículo XX. Crear la **Coordinación de Denuncias de Fiscalización** al interior de la Subdirección de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo XXX de la presente resolución:

1. Recibir, radicar, clasificar y direccionar a las dependencias de la DIAN, y a las entidades competentes de acuerdo con los procedimientos establecidos, las denuncias por contrabando, evasión, infracciones cambiarias, lavado de activos, corrupción y otros presuntos delitos.
2. Establecer y mantener actualizada la base estadística de las denuncias que permita hacer seguimiento a la gestión de las mismas.
3. Proponer al Subdirector de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal, estrategias para incentivar el volumen y trámite de denuncias efectivas presentadas por los ciudadanos
4. Suministrar a la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica o a la que haga sus veces, la información de competencia de la Subdirección, que contribuya a la formulación de programas de fiscalización a nivel nacional;
5. Realizar las investigaciones preliminares de las denuncias recibidas y coordinar el debido trámite.
6. Proponer planes de acción expeditos para las denuncias determinadas como prioritarias.
7. Definir y ejecutar el plan de supervisión y control de las denuncias recibidas en la coordinación.
8. Preparar los informes de gestión requeridos periódicamente.

Artículo XX. Crear la **Coordinación de Análisis Técnico e Intercambio de Información** en el despacho de la Subdirección de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo XXX de la presente resolución.

1. Presentar propuestas de memorandos de entendimiento y convenios con Aduanas y otros Gobiernos, para el intercambio de información, obtención de pruebas, implementación de técnicas especiales de investigación y buenas prácticas, requeridos para el apoyo de las investigaciones en la lucha contra el delito aduanero y fiscal.
2. Gestionar las solicitudes de intercambio de información tributaria y aduanera, en desarrollo de los convenios y acuerdos suscritos por Colombia y la DIAN y efectuar

Continuación de la Resolución “Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”.

las solicitudes de práctica de pruebas en el exterior a través de exhortos, cartas rogatorias u oficios de solicitud de la información requerida para el cumplimiento de las funciones de las dependencias de fiscalización y liquidación, así como de las investigaciones especiales efectuadas por la Subdirección de Apoyo en la Lucha Contra el Delito Aduanero y Fiscal.

3. Servir de punto de enlace entre los servicios de aduanas de otros países y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, a través de la Red RILO DE LA OMA (OFICINA REGIONAL DE INTELIGENCIA) para la prevención, investigación, represión, y control a las infracciones aduaneras y la violación a la propiedad intelectual.
4. Mantener actualizada la información de la base de datos CEN (CUSTOM ENFORCEMENT NETWORK) administrada por la Organización Mundial de Aduanas, en sus componentes: Incautación de Drogas Precursoras, Fraude Comercial, Tráfico ilícito de bienes culturales, tabaco y cigarrillos, armas químicas, biológicas nucleares y material radioactivo, CITES y tráfico ilícito de especies silvestres.
5. Atender y tramitar las solicitudes de asistencia efectuados por los Servicios de Aduanas de los países miembros del Convenio "COMALEP" y de la Federación RUSA, así como los demás convenios o acuerdos que Colombia suscriba y ratifique.
6. Apoyar al Subdirector en la revisión de convenios internacionales tendientes a facilitar el intercambio de información y pruebas con los diferentes Estados.
7. Proyectar las respuestas a las solicitudes de información que realice la Fiscalía General de la Nación y la UIAF a la DIAN, relacionadas con investigaciones especiales que adelante esta Subdirección, y/o las direccionadas por el Director General de la DIAN; teniendo en cuenta la normatividad relacionada con la reserva de la información
8. Establecer y mantener actualizada la base de datos de las solicitudes efectuadas por la Fiscalía General de la Nación y la UIAF y las respuestas dadas, relacionadas con investigaciones Especiales que adelante esta Subdirección, y/o las direccionadas por el Director General de la DIAN.
9. Establecer y mantener actualizada la base de datos estadística de las solicitudes de intercambio de información y solicitud de practica de pruebas en el exterior efectuadas por la Coordinación, con sus respectivas respuestas.
10. Analizar las respuestas obtenidas del exterior, con el fin de generar alertas a las dependencias de la entidad, cuando se identifiquen circunstancias que puedan constituir conductas irregulares.
11. Proponer actividades con el sector público y privado para combatir el contrabando, la evasión fiscal, el fraude aduanero y el lavado de Activos, conjuntamente con las áreas competentes de la Entidad.
12. Proponer tipologías sobre prácticas y modalidades de contrabando, fraude aduanero, evasión y lavado de activos, que permitan generar señales de alerta en la DIAN para coadyuvar a mitigar los riesgos de materialización de estos delitos en coordinación con las demás dependencias de la subdirección de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal.

Continuación de la Resolución “Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”.

13. Gestionar las liquidaciones oficiales recibidas, en las que se determine que el contribuyente incurrió en un presunto delito fiscal, de acuerdo con lo señalado en la Ley penal.
14. Establecer y mantener actualizadas las bases estadísticas de las liquidaciones oficiales recibidas, en las que se determine que el contribuyente incurrió en un presunto delito fiscal, así como la gestión adelantada a cada una de ellas y ponerlas a disposición de la coordinación de Gestión Integral de Lucha Contra el Contrabando, el Lavado de Activos y la Evasión Fiscal, para las investigaciones o denuncias a que haya lugar.
15. Estudiar, definir y priorizar, siguiendo criterios de razonabilidad y proporcionalidad definidos por la subdirección, las liquidaciones oficiales recibidas, con el fin de determinar si ameritan la presentación de peticiones especiales de iniciación de la acción penal ante la Fiscalía General de la Nación.
16. Comunicar a la Fiscalía General de la Nación, cuando el contribuyente presente o corrija las declaraciones correspondientes, realice los respectivos pagos de impuestos, sanciones tributarias, intereses y multas, y cuando la liquidación oficial es confirmada, modificada o revocada, respecto de las peticiones especiales radicadas en dicha entidad para iniciar la acción penal, previa información recibida de las dependencias de entidad.
17. Responder los derechos de petición solicitados a la Subdirección, relacionados con asuntos de competencia de la coordinación y/o dar traslado al competente dentro del término legal, cuando a ello hubiere lugar.
18. Apoyar al Subdirector en la definición de los protocolos para la divulgación de los resultados obtenidos productos de las investigaciones especiales.
19. Preparar los informes de gestión requeridos periódicamente.

Artículo xx. Crear la **Coordinación de Gestión Integral de Lucha Contra el Contrabando, el Lavado de Activos y la Evasión Fiscal** en el despacho de la Subdirección de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo XXX de la Resolución XXX de XXX.

1. Generar las acciones investigativas que se deriven de: (i) los estudios de inteligencia accionable basada en datos remitidos por la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica, (ii) los casos de alto impacto priorizados en mesas de la Comisión Interinstitucional de Lucha contra el Contrabando, (iii) las iniciativas investigativas adelantadas por la Subdirección, (iv) y a denuncias y temas que por su nivel de riesgo son priorizados por el Director General.
2. Coordinar acciones investigativas especiales con entidades, aduanas y autoridades de otros países, mediante visitas, intercambio y análisis conjunto de información, para combatir el contrabando, evasión fiscal, fraude aduanero y lavado de activos; en conjunto con las áreas competentes de la DIAN y bajo las directrices del Director General de la DIAN.

Continuación de la Resolución “Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”.

3. Apoyar la planeación y ejecución de las diligencias de registro ordenadas por el Director de Gestión de Fiscalización, o de sus Subdirectores, la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes o los Directores Seccionales.
4. Proferir los Autos Comisorios y ejecutar las acciones de Fiscalización, para verificar el cumplimiento de las obligaciones Tributarias, Aduaneras, Cambiarias y de carácter Internacional, a las investigaciones iniciadas o asignadas a esta Coordinación o solicitadas por el Director General, Director de Gestión de Fiscalización.
5. Apoyar el análisis de la información obtenida en las diligencias de Registro y elaborar los informes correspondientes, para ser remitidos a la Dirección Seccional competente.
6. Elaborar, de acuerdo con los criterios señalados por el subdirector, los perfilamientos del comportamiento tributario, aduanero, cambiario e Internacional según sea el caso, de las personas jurídicas o naturales que son remitidas a esta Coordinación para adelantar una investigación especial, con el fin de establecer posibles irregularidades en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales o constitutivas de delitos aduaneros o fiscales y dar el trámite a que haya lugar.
7. Recibir, analizar y enviar a las Direcciones Seccionales competentes la información o evidencias recolectadas de las acciones de control y diligencias de registro remitidas por la Oficina de Seguridad de la información.
8. Solicitar a otras dependencias de la entidad, a terceros y demás organismos del Estado la información necesaria de las personas naturales o jurídicas, contribuyentes, no contribuyentes, obligados aduaneros, y cambiarios, con el fin facilitar el análisis del comportamiento tributario, aduanero, cambiario o Internacional y adelantar las investigaciones correspondientes.
9. Apoyar al subdirector en investigaciones de alto impacto adelantadas por la Fiscalía General de la Nación, que tengan por objetivo lograr la desarticulación y judicialización efectiva de redes criminales que utilizan actividades relacionadas con delitos aduaneros y/o fiscales.
10. Establecer y mantener actualizada la base estadística de las investigaciones adelantadas por esta coordinación, de las denuncias, peticiones especiales de iniciación de la acción penal presentadas ante la Fiscalía General de la Nación y de reportes de operaciones sospechosas
11. Presentar propuestas de iniciativas investigativas.
12. Instaurar ante la Fiscalía General de la Nación, de acuerdo con las directrices impartidas por el Subdirector, las denuncias penales que surjan de las investigaciones catalogadas como especiales, y realizar el seguimiento y control a las mismas; en coordinación con la Subdirección de Asuntos Penales.
13. Presentar, previa revisión y aprobación del Director de Gestión de Fiscalización, y de los Subdirectores de Asuntos Penales y de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal, las peticiones especiales de inicio de la acción penal ante la Fiscalía General de la Nación y realizar el seguimiento y control a las mismas, en coordinación con la Subdirección de Asuntos Penales.

Continuación de la Resolución “Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”.

14. Recolectar, perfeccionar y asegurar las pruebas que han de servir de soporte a las denuncias y peticiones especiales de inicio de la acción penal en lo de competencia de la subdirección de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal
15. Recibir, analizar, evaluar, documentar y elaborar el informe de los reportes de operación sospechosa, relacionados con lavado de activos, financiación del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, detectados en ejercicio de las funciones de competencia de la DIAN, así como de las investigaciones que ser adelanten en la subdirección de apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal para enviar a la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF.
16. Recibir, consolidar y entregar a las entidades competentes, los reportes de actividad sospechosa que indique la presunta realización de conductas típicas establecidas como soborno transnacional, de acuerdo con la normatividad vigente.
17. Trasladar a las áreas competentes de la entidad o demás entidades que correspondan, las situaciones que ameriten acciones de control o investigaciones Tributarias, Aduaneras o Cambiarias, según el caso, de acuerdo con los hallazgos de los respectivos análisis efectuados en la Coordinación.
18. Participar conjuntamente con las Subdirecciones de la Dirección de Gestión de Fiscalización en la ejecución de estrategias, lineamientos de supervisión con un enfoque basado en riesgos.
19. Participar en el diseño de estrategias para implementar la cultura de prevención y control del lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva, de competencia de la DIAN
20. Participar, cuando sea designado por la dependencia competente, en representación de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en actividades tendientes a prevenir y controlar operaciones de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, que convoquen, implementen o desarrollen organismos y/o entidades de carácter nacional o internacional y que correspondan a las competencias de la DIAN.
21. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Fiscalización del Nivel Central, de acuerdo con lo señalado en el artículo 608 de la Resolución 46 del 26 de julio de 2019 o la norma que la modifique o la sustituya.
22. Preparar los informes de gestión requeridos periódicamente.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ADUANAS

SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN ADUANERA

Artículo XX. Crear la **Coordinación de Regímenes Aduaneros, en el despacho de la Subdirección de Operación Aduanera** de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el numeral XX de la presente resolución:

1. Hacer seguimiento a las actividades de control de la operación aduanera sobre la debida aplicación de los regímenes aduaneros, para su ejecución en las Direcciones Seccionales de Aduanas y/o Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas.
2. Responder las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás peticiones que sean presentados, de competencia de la Coordinación.

Continuación de la Resolución “Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”.

3. Brindar la orientación y el apoyo necesario a los servidores públicos de la Entidad en los asuntos de competencia de la Subdirección de Operación Aduanera.
4. Recaudar la información requerida para los procesos y los sistemas de información y servicios digitales de la operación aduanera incluyendo el centro de trazabilidad aduanera. Asimismo, recaudar y suministrar al Subdirector de Operación Aduanera la información necesaria para fines de control, capacitación, comunicación interna y/o divulgación, de conformidad con lo establecido en la ley y los reglamentos.
5. Verificar y hacer seguimiento a la gestión de las Direcciones Seccionales de Aduanas y/o Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas para garantizar el servicio, el control y la adecuada aplicación de los regímenes aduaneros
6. Proponer los proyectos de leyes, decretos, resoluciones, memorandos, circulares y procedimientos necesarios para la correcta aplicación de los regímenes aduaneros.
7. Entregar la información requerida por el despacho de la Subdirección de Operación Aduanera para el diseño y evaluación de programas de control, y capacitación y/o divulgación de los asuntos propios de su área.
8. Proponer los lineamientos y orientaciones para la aplicación y desarrollo de la operación aduanera, con los regímenes aduaneros, y proyectar la evaluación del cumplimiento de dichos lineamientos. En los casos que se requiera capacitación, la misma se hará en coordinación con la Subdirección Escuela de Impuestos y Aduanas
9. Velar por el cumplimiento de las acciones de mejoramiento acordadas con las entidades de control y las visitas de supervisión, relacionadas con los procedimientos de regímenes aduaneros.
10. Realizar los estudios de medición de tiempos en los regímenes aduaneros con las metodologías y estándares de la Organización Mundial de Aduanas para lo cual se coordinará con las Entidades del Gobierno que intervengan en el comercio exterior y las entidades y gremios representantes del sector privado. Lo anterior sin perjuicio de poder usar metodologías alternas cuando sea requerido

Artículo XX. Crear la **Coordinación de Asuntos y Prácticas Internacionales**, en el despacho de la Subdirección de Operación Aduanera de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el numeral XX de la presente resolución:

1. Responder las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás peticiones que sean presentadas, de competencia de esta coordinación.
2. Proyectar la respuesta a los requerimientos y solicitudes que en materia de operación aduanera realicen los organismos internacionales o entidades estatales del exterior.
3. Participar por instrucciones del superior jerárquico, en las mesas técnicas de discusión de los regímenes aduaneros que sean convocados por organismos internacionales y que sean de competencia de la Entidad.
4. Participar por instrucciones del superior jerárquico, en las mesas técnicas convocadas por organismos nacionales o internacionales requeridas para la negociación de tratados o acuerdos de libre comercio.

Continuación de la Resolución “Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”.

5. Llevar el directorio de titulares de derechos de propiedad intelectual y ponerlo a disposición de las Direcciones Seccionales para dar cumplimiento a las medidas de frontera.
6. Implementar los memorandos de entendimiento o de cualquier otro mecanismo legal suscritos por la Entidad en materia aduanera, intercambio de información, colaboración mutua y velar por el cumplimiento de los mismos.

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA ADUANERA

Artículo xx. Crear la **Coordinación de Clasificación Arancelaria**, en el despacho de la Subdirección Técnica Aduanera de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el numeral XX de la presente resolución:

1. Responder las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás peticiones que sean presentadas, de competencia de la Coordinación.
2. Adelantar los procedimientos relacionados con la clasificación arancelaria de las mercancías.
3. Brindar orientación técnica a los funcionarios de la Entidad y demás instituciones del Estado en la definición y aplicación de políticas y normas en materia de nomenclatura arancelaria.
4. Proyectar para firma las resoluciones de carácter general que unifiquen criterios en materia arancelaria.
5. Proferir los actos administrativos relacionados con las resoluciones de clasificación arancelaria anticipadas, de oficio o a petición de cualquier interesado.
6. Proyectar las circulares o los actos administrativos para informar la Franja Andina de precios y demás actos administrativos propios de la dependencia
7. Expedir los pronunciamientos técnicos que en materia de clasificación arancelaria sean solicitados por los usuarios internos de la Entidad.
8. Proyectar los actos administrativos de carácter general en donde se impartan directrices en materia de clasificación arancelaria, en el marco de las competencias asignadas a la Entidad.
9. Proyectar la respuesta a las consultas relacionadas con la interpretación de la nomenclatura arancelaria formuladas por los importadores, usuarios u operadores de comercio exterior y otras entidades.
10. Participar por instrucciones del superior jerárquico, en las reuniones de carácter nacional e internacional donde se desarrollen o resuelvan asuntos técnicos en materia de nomenclatura y clasificación arancelaria.
11. Coordinar las labores tendientes a obtener el apoyo y cooperación técnica internacional en materia de nomenclatura y clasificación arancelaria y colaborar con los organismos competentes.

Continuación de la Resolución “Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”.

12. Proyectar los conceptos técnicos sobre los proyectos de normas en materia arancelaria.
13. Mantener actualizado el sistema informático aduanero con las tarifas de gravamen arancelario aplicables en el marco de los acuerdos comerciales, normas nacionales en materia arancelaria y tarifas del Impuesto a las Ventas.
14. Apoyar y supervisar la correcta aplicación de la clasificación arancelaria durante los controles simultáneo y posterior.
15. Brindar orientación técnica a los funcionarios de la Entidad y demás instituciones del Estado en la definición y aplicación de políticas y normas en materia de nomenclatura y clasificación arancelaria vinculados con posibles casos de fraude aduanero.
16. Elaborar estudios e investigaciones por sectores económicos sobre el comportamiento de las importaciones y de los importadores, que permitan detectar desviaciones en la clasificación arancelaria de las mercancías y proponer iniciativas de control de carácter general, donde se generen insumos para el control posterior en materia de clasificación arancelaria, en el marco de las competencias asignadas a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

Artículo XX. Crear la **Coordinación de Valoración Aduanera**, en el despacho de la Subdirección Técnica Aduanera de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el numeral XXXX de la presente resolución:

1. Responder las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás peticiones que sean presentadas, de competencia de la Coordinación.
2. Proyectar la respuesta a las consultas en relación con la interpretación de las normas sobre valoración aduanera y las consultas de carácter general formuladas por los importadores, usuarios u operadores de comercio exterior.
3. Apoyar y supervisar la correcta aplicación de las normas sobre valoración aduanera durante los controles simultáneo y posterior, a efectos de lograr una valoración aduanera correcta y uniforme.
4. Brindar orientación a los funcionarios de la Entidad y demás instituciones del Estado en la definición de políticas y normas en materia de valoración aduanera.
5. Elaborar estudios e investigaciones de valor por sectores económicos para verificar el cumplimiento de las normas de valoración aduanera, solicitando a los particulares la información que se requiera para el efecto, formulando las conclusiones y recomendaciones correspondientes y remitiendo a la dependencia que corresponda para lo de su competencia.
6. Realizar estudios e investigaciones para establecer los ajustes de valor permanente que serán aplicados al precio realmente pagado o por pagar por las mercancías importadas, solicitando a los particulares la información necesaria para el efecto, y expedir los actos administrativos en los que se establezca dicho ajuste o se ordene su archivo.
7. Atender las solicitudes de resoluciones anticipadas relacionadas con la aplicación de criterios de valoración aduanera a petición de los particulares, solicitando a estos la

Continuación de la Resolución “Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”.

información necesaria para el efecto, y expedir los correspondientes actos administrativos.

8. Expedir y firmar los pronunciamientos técnicos en materia de interpretación y aplicación de las normas de valoración aduanera que sean solicitados por los usuarios internos de la Entidad.
9. Participar por instrucciones del superior jerárquico en las reuniones técnicas nacionales e internacionales en todo lo relacionado con valoración aduanera, propiciando el apoyo y colaboración técnica en la materia y colaborar con los organismos internacionales en los asuntos técnicos de su competencia.
10. Formular propuestas para mejorar la aplicación de las normas de valoración aduanera siguiendo las directrices de la Dirección de Gestión de Aduanas, evaluar su incidencia en el comercio exterior y en coordinación con la Subdirección de Procesos, elaborar los manuales, procedimientos, instructivos y demás actos administrativos de carácter general que se requieran, para su ejecución, conforme a las normas aduaneras que rijan en el país.
11. Coordinar las labores tendientes a obtener el apoyo y cooperación técnica internacional en materia de valoración aduanera y colaborar con los organismos competentes.
12. Brindar orientación técnica a los funcionarios de la Entidad y demás instituciones del Estado en la definición y aplicación de políticas y normas en materia de valoración aduanera vinculados con posibles casos de fraude aduanero.
13. Elaborar estudios e investigaciones por sectores económicos sobre el comportamiento de las importaciones y de los importadores, que permitan identificar posibles casos de fraude en materia de valoración aduanera y elaborar los informes en donde se generen insumos para el control posterior en materia de valoración aduanera, en el marco de las competencias asignadas a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.
14. Realizar estudios estadísticos del comportamiento de las importaciones y poner a disposición de los encargados del control simultáneo y posterior, información que puedan tomar como precios de referencia, a efectos de realizar los controles respectivos.
15. Administrar la base de datos nacional de valoración y garantizar su actualización permanente para consulta de las dependencias competentes.
16. Generar estudios que permitan la identificación de usuarios aduaneros con alto perfil de riesgo, para focalizar los controles en materia de valoración aduanera, que sirvan de insumo para adelantar investigaciones en control posterior.
17. Examinar las prácticas comerciales de los importadores y tendencias del comercio exterior, a efectos de considerar los tipos de mercancías, sectores, elementos conformantes del valor en aduanas y demás aspectos susceptibles de verificación en los estudios de valor que se realicen.

Artículo XX. Crear la **Coordinación del Servicio de Origen**, en el despacho de la Subdirección Técnica Aduanera de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el numeral XXXX de la presente resolución:

Continuación de la Resolución “Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”.

1. Responder las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás peticiones que sean presentadas, de competencia de la Coordinación.
2. Apoyar y supervisar la correcta aplicación de las normas de origen en los procesos de importación y exportación, acorde con lo dispuesto en los acuerdos comerciales y normas de origen no preferencial en las etapas de control aduanero.
3. Expedir los actos administrativos relacionados con las resoluciones anticipadas de origen, exportadores autorizados y los demás propios de la dependencia.
4. Realizar visitas para verificar la calificación de origen de las mercancías exportadas y el cumplimiento de los requisitos y las obligaciones de los exportadores autorizados, elaborar los informes respectivos y proyectar el oficio de traslado de las presuntas infracciones a las áreas competentes para el inicio de los procedimientos administrativos.
5. Informar a las autoridades competentes de los países con los cuales Colombia tiene suscritos acuerdos comerciales y a los funcionarios de las Direcciones Seccionales, sobre la habilitación y pérdida de habilitación de los responsables que suscriben certificados de origen.
6. Calificar las planillas del material originario de la Subregión, conforme la normatividad vigente de la Comunidad Andina.
7. Revisar las declaraciones juramentadas de origen presentadas por los productores y exportadores del país.
8. Participar, por instrucciones del superior jerárquico, con las demás dependencias de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN e Instituciones del Estado en la elaboración o modificación de normas de origen de mercancías.
9. Proyectar la respuesta a las consultas en relación con la interpretación de las normas sobre materia de origen, en el marco de las competencias asignadas a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN formuladas por los importadores, usuarios u operadores de comercio exterior.
10. Expedir y firmar los pronunciamientos técnicos en materia de interpretación y aplicación de las normas de origen que sean solicitados por los usuarios internos de la Entidad.
11. Proyectar los actos administrativos de carácter general en donde se impartan directrices en materia de origen, en el marco de las competencias asignadas a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.
12. Brindar orientación técnica a los funcionarios de la Entidad y demás instituciones del Estado en la definición y aplicación de políticas en materia de origen, de acuerdo con la normatividad vigente.
13. Coordinar las labores tendientes a obtener el apoyo y cooperación técnica internacional en materia de origen y colaborar con los organismos competentes.
14. Participar por instrucciones del superior jerárquico en las reuniones técnicas nacionales e internacionales en materia de origen, propiciando el apoyo y

Continuación de la Resolución “Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”.

colaboración técnica en la materia y colaborar con los organismos internacionales en los asuntos técnicos de su competencia.

15. Elaborar estudios e investigaciones por sectores económicos sobre el comportamiento de las importaciones y de los importadores, que permitan identificar posibles casos de fraude en materia de origen y elaborar los informes en donde se generen insumos para el control posterior en materia de origen, en el marco de las competencias asignadas a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.
16. Brindar orientación técnica a los funcionarios de la Entidad y demás instituciones del Estado en la definición y aplicación de políticas en materia de origen, vinculados con posibles casos de fraude aduanero.
17. Evaluar el comportamiento de las exportaciones colombianas bajo el marco de los diferentes acuerdos comerciales suscritos por Colombia, a través de informes periódicos que permitan identificar sectores que requieran apoyo técnico en materia de origen.
18. Elaborar estudios que permitan la identificación de usuarios aduaneros con alto perfil de riesgo, con el fin de focalizar los controles en materia de origen, que sirvan de insumo para adelantar investigaciones en control posterior.

SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL ADUANERO

Artículo XX. Crear la **Coordinación de Sustanciación**, en el despacho de la Subdirección de Registro y Control Aduanero de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el numeral XX de la presente resolución:

1. Evaluar el cumplimiento de los requisitos legales para la autorización, inscripción, habilitación u homologación, modificación y renovación de los usuarios aduaneros sujetos a registro, proferir requerimientos de información y en general adelantar las gestiones derivadas y/o relacionadas con dichos registros.
2. Proferir los autos comisorios para la realización de visitas, para la práctica y obtención de las pruebas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
3. Proyectar los actos administrativos que decidan de fondo las solicitudes de autorización, inscripción, habilitación u homologación, modificación y renovación de los usuarios aduaneros sujetos a registro.
4. Verificar las condiciones para el otorgamiento o pérdida de beneficios de facilitación de comercio exterior de competencia de la Subdirección de Registro y Control Aduanero. Así mismo, proyectar el acto administrativo correspondiente.
5. Ejecutar el procedimiento de la pérdida de la homologación, autorización, habilitación o inscripción de los usuarios aduaneros sujetos a registro aduanero. Informar a la dependencia competente, respecto de los posibles incumplimientos de mantenimiento de requisitos.
6. Proyectar para firma del Subdirector de Registro y Control Aduanero las resoluciones de pérdida de la autorización, inscripción o habilitación de los usuarios aduaneros sujetos a registro aduanero.

Continuación de la Resolución “Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”.

7. Controlar el cumplimiento por parte de los usuarios de competencia de la Subdirección de Registro y Control Aduanero, de la presentación de la certificación de que trata el literal g) del artículo 428 del Estatuto Tributario y demás normas que lo reglamenten, modifiquen o sustituyan
8. Administrar el servicio informático de garantías de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, en relación con los usuarios sujetos a registro aduanero.
9. Evaluar, requerir, aprobar, rechazar, custodiar y efectuar la devolución de las garantías globales de los registros aduaneros o garantías globales aduaneras que por ley deban constituirse.
10. Participar por instrucciones del superior jerárquico en las reuniones en reuniones relacionadas con la infraestructura de las zonas primarias.
11. Brindar orientación a los funcionarios de las Direcciones Seccionales en los asuntos de su competencia.
12. Adelantar los aspectos formales, protocolarios y logísticos para la realización de los encuentros aduana – empresa y brindar la orientación a los usuarios del comercio exterior en los asuntos de su competencia.

Artículo XX. Crear la **Coordinación de Secretaría y Servicio al Usuario Aduanero**, en el Despacho de la Subdirección de Registro y Control Aduanero de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el numeral XXXX de la presente resolución:

1. Recibir, radicar, clasificar, repartir y controlar la correspondencia interna y externa que llega a la Subdirección de Registro y Control Aduanero y a las Coordinaciones.
2. Enviar los actos administrativos proferidos por la Subdirección de Registro y Control Aduanero, a la dependencia competente del nivel Central para su correspondiente notificación o comunicación, hacer el seguimiento a la misma, y se informe igualmente de ello a los clientes internos.
3. Administrar, controlar, conservar, custodiar e identificar los documentos, unidades documentales y expedientes, tanto físicos como virtuales, que constituyen el archivo de la Subdirección de Registro y Control Aduanero y las Coordinaciones.
4. Responder las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias que sean presentadas, de competencia de las Coordinaciones de la Subdirección de Registro y Control Aduanero.
5. Administrar el servicio informático de gestión de personas de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, en relación con los usuarios sujetos a registro aduanero. Así mismo llevar el registro de los vehículos para la operación de tráfico postal y envíos urgentes.
6. Homologar el registro de las empresas de transporte nacional y extranjeras, en el servicio informático electrónico dispuesto por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y los vehículos autorizados por la autoridad competente (Ministerio de Transporte), para el transporte internacional de mercancías por carretera, de acuerdo con la información remitida por el Ministerio de Transporte.

Continuación de la Resolución “Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”.

7. Proyectar los actos administrativos que resuelvan recursos y solicitudes de revocación directa de los actos administrativos que sean de competencia de la Subdirección.
8. Brindar apoyo a los usuarios externos e internos de la de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en los temas de competencia de la Subdirección de Registro y Control Aduanero.
9. Realizar encuestas de satisfacción a los usuarios aduaneros con respecto a los trámites adelantados en la Subdirección y proponer acciones de mejora.
10. Adelantar los aspectos formales, protocolarios y logísticos para la realización de los encuentros aduana – empresa y brindar la orientación a los usuarios del comercio exterior en los asuntos de su competencia

SUBDIRECCIÓN DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO

Artículo XX. Crear la **Coordinación del Sector Productivo del Operador Económico Autorizado**, en el despacho de la Subdirección del Operador Económico Autorizado de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el numeral XX de la presente resolución:

1. Recibir, radicar, clasificar, repartir y controlar la correspondencia interna y externa que llega a la Coordinación.
2. Enviar los actos administrativos proferidos por la Subdirección del Operador Económico Autorizado relacionados con el sector productivo a la dependencia competente del nivel Central para su correspondiente notificación o comunicación, hacer el seguimiento a la misma, y se informe igualmente de ello a los clientes internos.
3. Administrar, controlar, conservar, custodiar e identificar los documentos, unidades documentales y expedientes, tanto físicos como virtuales, que constituyen el archivo de la Subdirección del Operador Económico Autorizado, correspondientes a la Coordinación.
4. Administrar, controlar y mantener actualizadas las bases de datos, los servicios y los sistemas de información de competencia de la Coordinación.
5. Responder las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás peticiones que sean presentadas, de competencia de la Coordinación.
6. Recibir, analizar y tramitar las solicitudes de autorización de Operador Económico Autorizado presentadas por los usuarios del sector productivo y demás documentos presentados por aquellos que ya cuentan con la autorización correspondiente.
7. Proferir los requerimientos de información a que haya lugar cuando el contenido de la información recibida no cumpla con los requisitos establecidos o cuando sea necesario para la toma de una decisión.
8. Verificar y analizar las respuestas a los requerimientos de información presentadas por los usuarios del sector productivo con el fin de verificar las condiciones y/o proferir el desistimiento de la solicitud.

Continuación de la Resolución “Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”.

9. Proferir las comunicaciones de incumplimiento de condiciones de los usuarios del sector productivo cuando resulte procedente.
10. Verificar y analizar las respuestas a las comunicaciones de incumplimiento de condiciones presentadas por los usuarios del sector productivo y dar el trámite respectivo con el fin de definir la aceptación o rechazo de la solicitud.
11. Coordinar con las autoridades de control que correspondan, la planeación, programación y realización de visitas de autorización para validar los requisitos del operador económico autorizado para el sector productivo, las visitas de revalidación cuando se requiera y las visitas de verificación de incidentes.
12. Proyectar para firma del Subdirector del Operador Económico Autorizado el acto administrativo que emite la calificación de riesgo desfavorable.
13. Proyectar para firma del Subdirector del Operador Económico Autorizado los autos de aceptación y rechazo de las solicitudes del operador económico autorizado presentadas por el sector productivo.
14. Proyectar para firma del Subdirector del Operador Económico Autorizado los conceptos técnicos de competencia de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos para el operador económico autorizado en el sector productivo.
15. Proyectar para firma del Subdirector del Operador Económico Autorizado los actos administrativos mediante los cuales se decide de fondo la solicitud de autorización como operador económico autorizado del sector productivo.
16. Proyectar para firma del Subdirector del Operador Económico Autorizado los recursos de reposición contra la resolución de negación de la autorización del Operador Económico Autorizado y la calificación de riesgo desfavorable de los usuarios del sector productivo.
17. Proyectar para firma del Subdirector del Operador Económico Autorizado los actos administrativos relacionados con la interrupción, suspensión y/o cancelación de la autorización de los operadores económicos autorizados del sector productivo.
18. Brindar orientación técnica a los servidores públicos de las direcciones seccionales en los asuntos de su competencia.
19. Adelantar los aspectos formales, protocolarios y logísticos para la realización de los encuentros aduana- empresa y brindar la orientación a los usuarios del comercio exterior en los asuntos de su competencia
20. Verificar el cumplimiento y mantenimiento de las condiciones, obligaciones y requisitos establecidos para el Operador Económico Autorizado del sector productivo.

Artículo XX Crear la **Coordinación del Sector Logístico del Operador Económico Autorizado** en el despacho de la Subdirección del Operador Económico Autorizado, de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo XXXX de la presente resolución:

1. Recibir, radicar, clasificar, repartir y controlar la correspondencia interna y externa que llega a la Coordinación.

Continuación de la Resolución “Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”.

2. Enviar los actos administrativos proferidos por la Subdirección del Operador Económico Autorizado relacionados con el sector logístico a la dependencia competente del nivel Central para su correspondiente notificación o comunicación, hacer el seguimiento a la misma, y se informe igualmente de ello a los clientes internos.
3. Administrar, controlar, conservar, custodiar e identificar los documentos, unidades documentales y expedientes, tanto físicos como virtuales, que constituyen el archivo de la Subdirección del Operador Económico Autorizado, correspondientes a la Coordinación.
4. Administrar, controlar y mantener actualizadas las bases de datos, los servicios y los sistemas de información de competencia de la Coordinación.
5. Responder las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás peticiones que sean presentadas, de competencia de la Coordinación.
6. Recibir, analizar y tramitar las solicitudes de autorización de Operador Económico Autorizado presentadas por los usuarios del sector logístico y demás documentos presentados por aquellos que ya cuentan con la autorización correspondiente.
7. Proferir los requerimientos de información a que haya lugar cuando el contenido de la información recibida no cumpla con los requisitos establecidos o cuando sea necesario.
8. Verificar y analizar las respuestas a los requerimientos de información presentadas por los usuarios del sector logístico con el fin de verificar las condiciones y/o proferir el desistimiento de la solicitud.
9. Proferir las comunicaciones de incumplimiento de condiciones de los usuarios del sector logístico cuando resulte procedente.
10. Verificar y analizar las respuestas a las comunicaciones de incumplimiento de condiciones presentadas por los usuarios del sector logístico y dar el trámite respectivo con el fin de definir la aceptación o rechazo de la solicitud.
11. Coordinar con las autoridades de control que correspondan, la planeación, programación y realización de visitas de autorización para validar los requisitos del operador económico autorizado para el sector logístico, las visitas de revalidación cuando se requiera y las visitas de verificación de incidentes.
12. Proyectar para firma del Subdirector del Operador Económico Autorizado el acto administrativo que emite la calificación de riesgo desfavorable.
13. Proyectar para firma del Subdirector del Operador Económico Autorizado los autos de aceptación y rechazo de las solicitudes del operador económico autorizado presentadas por el sector logístico.
14. Proyectar para firma del Subdirector del Operador Económico Autorizado los conceptos técnicos de competencia de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos para el operador económico autorizado en el sector logístico.

Continuación de la Resolución “Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”.

15. Proyectar para firma del Subdirector del Operador Económico Autorizado los actos administrativos mediante los cuales se decide de fondo la solicitud de autorización como operador económico autorizado del sector logístico.
16. Proyectar para firma del Subdirector del Operador Económico Autorizado los recursos de reposición contra la resolución de negación de la autorización del Operador Económico Autorizado y la calificación de riesgo desfavorable de los usuarios del sector logístico.
17. Proyectar para firma del Subdirector del Operador Económico Autorizado los actos administrativos relacionados con la interrupción, suspensión y/o cancelación de la autorización de los operadores económicos autorizados del sector logístico.
18. Brindar orientación técnica a los servidores públicos de las direcciones seccionales en los asuntos de su competencia.
19. Adelantar los aspectos formales, protocolarios y logísticos para la realización de los encuentros aduana–empresa y brindar la orientación a los usuarios del comercio exterior en los asuntos de su competencia
20. Verificar el cumplimiento y mantenimiento de las condiciones, obligaciones y requisitos establecidos para el Operador Económico Autorizado del sector logístico.

Artículo XX. Crear la **Coordinación Zonas Primarias y Transportadores de Operador Económico Autorizado** en el despacho de la Subdirección del Operador Económico Autorizado, de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo XXXX de la presente resolución:

1. Recibir, radicar, clasificar, repartir y controlar la correspondencia interna y externa que llega a la Coordinación.
2. Enviar los actos administrativos proferidos por la Subdirección del Operador Económico Autorizado relacionados con Zonas Primarias y Transportadores a la dependencia competente del nivel Central para su correspondiente notificación o comunicación, hacer el seguimiento a la misma, y se informe igualmente de ello a los clientes internos.
3. Administrar, controlar, conservar, custodiar e identificar los documentos, unidades documentales y expedientes, tanto físicos como virtuales, que constituyen el archivo de la Subdirección del Operador Económico Autorizado, correspondientes a la Coordinación.
4. Administrar, controlar y mantener actualizadas las bases de datos, los servicios y los sistemas de información de competencia de la Coordinación.
5. Responder las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás peticiones que sean presentadas, de competencia de la Coordinación
6. Recibir, analizar y tramitar las solicitudes de autorización de Operador Económico Autorizado presentadas por los usuarios del sector logístico y demás documentos presentados por aquellos que ya cuentan con la autorización correspondiente.

Continuación de la Resolución “Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”.

7. Proferir los requerimientos de información a que haya lugar cuando el contenido de la información recibida no cumpla con los requisitos establecidos o cuando sea necesario para la toma de una decisión.
8. Verificar y analizar las respuestas a los requerimientos de información presentadas por los usuarios de Zonas Primarias y Transportadores con el fin de verificar las condiciones y/o proferir el desistimiento de la solicitud.
9. Proferir las comunicaciones de incumplimiento de condiciones de los usuarios del sector logístico cuando resulte procedente.
10. Verificar y analizar las respuestas a las comunicaciones de incumplimiento de condiciones presentadas por los usuarios de Zonas Primarias y Transportadores y dar el trámite respectivo con el fin de definir la aceptación o rechazo de la solicitud.
11. Coordinar con las autoridades de control que correspondan, la planeación, programación y realización de visitas de autorización para validar los requisitos del operador económico autorizado para Zonas Primarias y Transportadores, las visitas de revalidación cuando se requiera y las visitas de verificación de incidentes.
12. Proyectar para firma del Subdirector del Operador Económico Autorizado el acto administrativo que emite la calificación de riesgo desfavorable.
13. Proyectar para firma del Subdirector del Operador Económico Autorizado los autos de aceptación y rechazo de las solicitudes del operador económico autorizado presentadas por los usuarios de Zonas Primarias y Transportadores.
14. Proyectar para firma del Subdirector del Operador Económico Autorizado los conceptos técnicos de competencia de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos para el operador económico autorizado en Zonas Primarias y Transportadores.
15. Proyectar para firma del Subdirector del Operador Económico Autorizado los actos administrativos mediante los cuales se decide de fondo la solicitud de autorización como operador económico autorizado en Zonas Primarias y Transportadores.
16. Proyectar para firma del Subdirector del Operador Económico Autorizado los recursos de reposición contra la resolución de negación de la autorización del Operador Económico Autorizado y la calificación de riesgo desfavorable de los usuarios de Zonas Primarias y Transportadores.
17. Proyectar para firma del Subdirector del Operador Económico Autorizado los actos administrativos relacionados con la interrupción, suspensión y/o cancelación de la autorización de los operadores económicos autorizados de Zonas Primarias y Transportadores.
18. Brindar orientación técnica a los servidores públicos de las direcciones seccionales en los asuntos de su competencia.
19. Adelantar los aspectos formales, protocolarios y logísticos para la realización de los encuentros aduana- empresa y brindar la orientación a los usuarios del comercio exterior en los asuntos de su competencia

Continuación de la Resolución “Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”.

20. Verificar el cumplimiento y mantenimiento de las condiciones, obligaciones y requisitos establecidos para el Operador Económico Autorizado de Zonas Primarias y Transportadores.

SUBDIRECCIÓN DEL LABORATORIO ADUANERO

Artículo XX. Crear la **Coordinación de Análisis Técnico I** en el despacho de la Subdirección del Laboratorio Aduanero, de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo XXXX de la presente resolución:

1. Responder las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás peticiones que sean presentadas, de competencia de la Coordinación.
2. Ejecutar y controlar los procesos técnicos aduaneros relacionados con los análisis técnicos de muestras de carácter orgánico (Secciones I,II, III, IV, V, VI, VII, IX Y X y de las otras secciones del Arancel de Aduanas de carácter orgánico), muestras de las Secciones VIII, X, tomadas en los procesos de control aduanero y tributario de la Entidad, aplicando las técnicas analíticas disponibles (análisis bromatológicos, microscopía óptica, polarimetría; Espectrometrías UV-VIS, cromatografía líquida (HPLC), cromatografía de gases y resonancia magnética nuclear, entre otras), de acuerdo con los procedimientos establecidos en el laboratorio.
3. Diseñar y ejecutar nuevas metodologías analíticas que permitan caracterizar las muestras de mercancías de carácter orgánico recibidas en el Laboratorio de conformidad con lo establecido en el numeral anterior.
4. Realizar ensayos propios del área que permitan caracterizar plenamente otro tipo de muestras que necesiten de ensayos de carácter orgánico.
5. Realizar todas las actividades que garanticen la debida operación del instrumental analítico y su aseguramiento metrológico, siguiendo los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad para Laboratorios Aduaneros de la Entidad.
6. Elaborar el plan anual de necesidades de la Subdirección de Laboratorio Aduanero que permita el funcionamiento, mantenimiento, renovación tecnológica y adquisición de consumibles.
7. Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones del Laboratorio conforme los recursos asignados para tal fin.
8. Diseñar, ejecutar y hacer seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión de Calidad para Laboratorios Aduaneros de la Entidad, en coordinación con las dependencias competentes.
9. Diseñar en coordinación con las dependencias competentes de la Entidad, el Plan Anual de Auditorías del Sistema de Gestión de Calidad de los Laboratorios.
10. Hacer seguimiento a los planes de acción formulados como resultado de las auditorías internas y externas o desviaciones propias de las actividades de los Laboratorios.
11. Presentar al Subdirector de Laboratorio Aduanero las necesidades de capacitación del personal de la Coordinación que permitan asegurar su competencia técnica.

Continuación de la Resolución “Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”.

12. Consolidar y hacer seguimiento a la ejecución del plan de aseguramiento metrológico de la Subdirección de Laboratorio Aduanero.
13. Brindar orientación técnica a los funcionarios de la Entidad y demás Instituciones del Estado aspectos relacionados con el análisis técnico de las mercancías de carácter orgánico.
14. Participar por instrucciones del superior jerárquico en aquellos eventos técnico-científicos de su especialidad.
15. Elaborar estudios relacionados con los análisis técnicos de las mercancías de carácter orgánico, así como formular las conclusiones y recomendaciones correspondientes
16. Realizar los análisis de muestras de su competencia para entidades nacionales o extranjeras en los términos contractuales y estándares de servicios establecidos por la entidad.
17. Tramitar la realización de ensayos sobre las muestras de mercancías orgánicas en laboratorios externos a la Entidad, cuando se presenten circunstancias excepcionales, previa verificación de la competencia técnica de los mismos.
18. Proyectar la respuesta a las consultas relacionadas con análisis técnicos de las mercancías de su competencia.
19. Entregar la información que sirva de base para generar los insumos cuando se tengan indicios de fraude aduanero o contrabando técnico dentro de su competencia.
20. Ejercer la interventoría en los análisis técnicos de las mercancías en laboratorios externos de la Entidad cuando se presenten circunstancias excepcionales, de acuerdo a su competencia.
21. Proyectar los lineamientos para la correcta aplicación de los procedimientos de toma de muestras y utilización de métodos analíticos para los laboratorios de las Direcciones Seccionales.

Artículo XX. Crear la **Coordinación de Análisis Técnico II**, en el despacho de la Subdirección del Laboratorio Aduanero, de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo XXXX de la presente resolución:

1. Responder las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás peticiones que sean presentadas, de competencia de la Coordinación.
2. Ejecutar y controlar los procesos técnicos aduaneros relacionados con los análisis técnicos de muestras de carácter inorgánico, Secciones V, VI, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, y de las otras secciones del Arancel de Aduanas que requieran análisis inorgánico; muestras de las Secciones VIII, XI, XII, XVIII y XX; tomadas en los procesos de control aduanero y tributario de la Entidad, aplicando las técnicas analíticas disponibles (Ensayos físico-químicos y metalográficos, Espectrometría de Absorción Atómica, Fluorescencia de rayos X, Difracción de rayos X, Microscopía Electrónica de Barrido, y Espectrometría de Emisión Óptica, entre otras), de acuerdo con los procedimientos establecidos en el laboratorio.

Continuación de la Resolución “Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”.

3. Diseñar y ejecutar nuevas metodologías analíticas que permitan caracterizar las muestras de mercancías de su competencia recibidas en el Laboratorio de conformidad con lo establecido en el numeral anterior.
4. Realizar ensayos propios del área que permitan caracterizar plenamente otro tipo de muestras que necesiten de ensayos de carácter inorgánico (Secciones V, VI, XIII, XIV y XV de las otras secciones del Arancel de Aduanas de carácter inorgánico) y muestras de las Secciones VII, XI, XII, XVI, XVII, XVIII y XX del Arancel de Aduanas.
5. Realizar todas las actividades que garanticen la debida operación del instrumental analítico, su aseguramiento metrológico y la implementación y funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad de la Coordinación, para la toma y análisis de las muestras de carácter inorgánico (Secciones V, VI, XIII, XIV y XV de las otras secciones del Arancel de Aduanas de carácter inorgánico), muestras de las Secciones VII, XI, XII, XVI, XVII, XVIII.
6. Administrar los sistemas informáticos del Laboratorio.
7. Coordinar y asegurar el control y la trazabilidad de las muestras de mercancías recibidas en el Laboratorio desde la recepción hasta su disposición final.
8. Dar traslado a las Coordinaciones de la Subdirección del Laboratorio Aduanero según el carácter de las muestras de mercancías recibidas, para los trámites de su competencia.
9. Controlar los inventarios de reactivos, repuestos, insumos y consumibles disponibles en los Laboratorios de la Subdirección.
10. Brindar orientación técnica a los funcionarios de la Entidad y demás Instituciones del Estado aspectos relacionados con el análisis técnico de las mercancías de su competencia.
11. Participar por instrucciones del superior jerárquico en aquellos eventos técnico-científicos de su especialidad.
12. Elaborar estudios relacionados con los análisis técnicos de las mercancías de su competencia, así como formular las conclusiones y recomendaciones correspondientes.
13. Proyectar la respuesta a las consultas relacionadas con análisis técnicos de las mercancías de su competencia.
14. Planear la realización de ensayos sobre las muestras de mercancías inorgánicas en laboratorios externos a la Entidad, cuando se presenten circunstancias excepcionales, previa verificación de la competencia técnica de los mismos.
15. Entregar la información que sirva de base para generar los insumos cuando se tengan indicios de fraude aduanero o contrabando técnico en los asuntos de su competencia.
16. Ejercer la interventoría en los análisis técnicos de las mercancías en laboratorios externos de la Entidad cuando se presenten circunstancias excepcionales, de acuerdo a su competencia

Continuación de la Resolución “Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”.

17. Proyectar los lineamientos para la correcta aplicación de los procedimientos de toma de muestras y utilización de métodos analíticos para los laboratorios de las Direcciones Seccionales.

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS Y FACILITACIÓN AL COMERCIO EXTERIOR

Artículo XX. Crear la **Coordinación de Cercanía con el Usuario Aduanero, Buenas Prácticas en el Comercio Exterior y Centros de Excelencia**, en el despacho de la Subdirección de Servicios y Facilitación al Comercio Exterior, de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo XXXX de la presente resolución:

1. Desarrollar las actividades relacionadas con la aplicación de los regímenes aduaneros, orientando siempre su acción a la adecuada prestación del servicio aduanero, como soporte básico de facilitación y agilización de las operaciones de comercio exterior.
2. Verificar y hacer seguimiento a las Direcciones Seccionales en el cumplimiento de la ejecución de los lineamientos para la reducción de los costos de las transacciones de comercio exterior y la creación de estándares de eficacia
3. Presentar propuestas al Subdirector de Servicios y Facilitación al Comercio Exterior de facilitación del comercio exterior y sus beneficiarios, las cuales deberán estar acorde con los lineamientos técnicos, las tendencias de comercio exterior y los planes de gobierno.
4. Participar por instrucciones del superior jerárquico en los comités, mesas o encuentros de facilitación al comercio exterior que convoquen otras entidades de gobierno y dependencias del Estado, así como entidades gubernamentales nacionales e internacionales, para la negociación o celebración de convenios o tratados de libre comercio o memorandos de entendimiento en materia de facilitación al comercio.
5. Verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de los convenios internacionales, suscritos por Colombia, en materia de facilitación de comercio exterior.
6. Hacer seguimiento a los planes implementados por las Direcciones Seccionales para promover el cumplimiento voluntario de las obligaciones aduaneras por parte de los usuarios del comercio exterior y evaluar los resultados de dichos planes.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de la gestión de la cooperación técnica internacional en materia de facilitación de comercio exterior.
8. Mantener actualizada la base de datos de los acuerdos o tratados o memorandos de entendimiento que promuevan la facilitación al comercio exterior, así como los pronunciamientos de los organismos internacionales sobre el particular.
9. Presentar el informe de pertinencia, eficacia y eficiencia de las estrategias orientadas a mejorar la logística y la utilización de servicios tecnológicos para el control y la facilitación del comercio exterior en frontera, por parte de las autoridades competentes.
10. Presentar el informe de pertinencia, eficacia y eficiencia de los instrumentos propuestos por la Subdirección para el cumplimiento voluntario de las obligaciones aduaneras por parte de los usuarios de las operaciones de comercio exterior, que impacten positivamente las medidas de facilitación del comercio exterior.

Continuación de la Resolución “Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”.

11. Proyectar las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás peticiones que sean presentadas, de competencia de la Subdirección y dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás peticiones que sean presentadas, de competencia de la Coordinación.
12. Hacer el seguimiento a las dependencias de la Entidad para que se implementen y ejecuten las recomendaciones entregadas por los Centros de Excelencia.
13. Brindar orientación técnica a las diferentes áreas de la entidad y usuarios externos sobre los temas de su competencia y de ser necesario en coordinación con otras áreas de la Dirección de Aduanas.
14. Presentar información sobre las mejores prácticas en facilitación del comercio exterior y proponer medidas y acciones que conduzcan a reducir los tiempos y costos de las importaciones, exportaciones y demás operaciones asociadas al comercio internacional de las mercancías y lograr mayores eficiencias en la cadena de suministro del sector, de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos en estos temas por la Dirección de Gestión de Aduanas y la Dirección General.
15. Administrar los diferentes Centros Virtuales de Facilitación del Comercio Exterior y Buenas Prácticas para los diferentes sectores industriales, los cuales propenderán por la debida aplicación de las normas que corresponden a los diferentes sectores.
16. Administrar los Centros de Excelencia como mecanismos de facilitación al comercio exterior para las diferentes actividades del sector industrial; así como, administrar los Centros de Excelencia y ejercer las funciones de coordinación del sector público – privado y las funciones de secretaría técnica.
17. Evaluar los resultados de los estudios de medición de tiempos y proponer las estrategias para la reducción de éstos de acuerdo con los lineamientos gubernamentales.
18. Proponer proyectos normativos relacionados con la facilitación del comercio exterior.

ARTICULO xx. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga xxxx y las normas que le sean contrarias.

ARTICULO XX. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga xxxx y las normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los ---- del mes de ----- de dos mil veintiuno.

LISANDRO JUNCO RIVEIRA
Director General

Proyectó: Hugo Antonio Alvarez Agudelo – Subdirector de Gestión de Procesos y Competencias Laborales

Revisó: Hugo Antonio Alvarez Agudelo – Subdirector de Gestión de Procesos y Competencias Laborales.

Aprobó: Liliana Andrea Forero Gómez – Directora de Gestión jurídica

		Memoria Justificativa Expedición Normativa		FT-GJ-2289	
PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA				VERSIÓN 2	
Item		Descripción		OBSERVACIONES Subdirección de Gestión de Normativa y Doctrina	
1. Proyecto de decreto o resolución		Proyecto de resolución "Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN".			
2. Análisis de las normas que otorgan la competencia		Artículos 4 y 5, los numerales 1, 20, 23 y 24 del artículo 8 y 81 y 82 del Decreto 1742 del 22 de diciembre del 2020.			
3. Vigencia de la Ley o norma reglamentada o desarrollada		El Decreto 1742 de 2020 se encuentra vigente y en su artículo 82 dispone que se debe hacer la asignación de funciones a las dependencias funcionales.			
4. Disposiciones derogadas, subrogadas, modificadas, adicionadas o sustituidas					
5. Antecedentes y razones de oportunidad y conveniencia que justifican su expedición.		Con la entrada en vigencia de la resolución de distribución de funciones, inicia la vigencia del Decreto 1742 de 2020 y deroga el Decreto 4048 de 2008.			
6. Ámbito de aplicación del respectivo acto y los sujetos a quienes va dirigido.		Para los funcionarios de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, los contribuyentes, usuarios aduaneros y en general para los responsables de obligaciones que administra la DIAN.			
7. Viabilidad Jurídica		El artículo 82 del Decreto 1742 de 2020 faculta al Director para proferir la resolución de distribución de funciones.			
8. Impacto económico si fuere el caso (Deberá señalar el costo o ahorro, de la implementación del respectivo acto.)		No aplica			
9. Disponibilidad presupuestal		La Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica otorgó la correspondiente disponibilidad presupuestal.			
Nota 1. Si el proyecto requiere disponibilidad presupuestal se deberá anexar el visto bueno de la Dirección de Gestión de Recursos Económicos y Administración Económica.					
10. Impacto medioambiental o sobre el patrimonio cultural de la Nación.		No aplica			
Nota 2. Cuando el proyecto no requiera alguno de los aspectos antes señalados, así se deberá explicar en la respectiva memoria. De igual forma cuando por la Constitución o la Ley existen documentos sometidos a reserva.					
11. Impacto en tramites		No aplica			
12. Desarrollos Tecnológicos		No aplica			
Nota 3.: Si el proyecto requiere Desarrollos Tecnológicos deberá anexar el visto bueno de la Subdirección de Gestión de Tecnología en relación con la viabilidad técnica y tiempo requerido para su implementación					
13. Consultas:		De conformidad con lo ordenado en la Constitución y la ley debe realizarse consultas a otra entidad : Sí _____ No <u>X</u>			
Nota 4. Si su respuesta es afirmativa deberá anexar a la memoria justificativa la constancia que acredite que se ha cumplido dicho trámite					
14. Publicidad:		De conformidad con la Ley debe someterse a consideración del público la información del proyecto antes de su expedición: Sí <u>X</u> No ____		Publicar en la pagina de la Dian desde el 24 de abril al 28 de abril de 2021.	
El artículo 83 del Decreto 1742 de 2020, dispone que hasta tanto se produzcan los actos administrativos necesarios para la implementación de la nueva estructura, la DIAN continuará ejerciendo las competencias y atribuciones vigentes, es decir lo establecido en el artículo 4048 de 2008.					
Que con el fin de dar aplicación al nuevo decreto de estructura y dar seguridad jurídica a las actuaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN se requiere expedir con la mayor celeridad las resoluciones que materialicen las nuevas dependencias y procedimientos regulados en el Decreto 1742 de 2020, por lo cual se publicará por cinco (5) días calendario , con el fin de recibir comentarios y sugerencias de la ciudadanía.					
Nota 5. Si su respuesta es afirmativa deberá anexar a la memoria justificativa la constancia del cumplimiento de esa obligación, el medio utilizado y el resultado de la evaluación de las observaciones ciudadanas que se hubieren presentado.					
15. Cualquier otro aspecto que considere relevante o de importancia para la adopción de la decisión.		Ninguno			
16. Seguridad Jurídica:		Dentro del año inmediatamente anterior ya se había reglamentado la misma materia: Sí _____ No <u>X</u>			
Nota 6. Si su respuesta es afirmativa deberá anexar a la memoria justificativa la explicación de las razones para expedir el nuevo decreto o resolución y el impacto que ello tendrá en la seguridad jurídica.					
EL PROYECTO CUMPLE CON LAS DIRECTRICES DE TÉCNICA NORMATIVA PREVISTAS EN EL DECRETO No. 1081 de 2015: Sí <u>X</u> No _____					
Elaboró:		Hugo Antonio Alvarez Agudelo/ Subdirector de Procesos y Competencias Laborales		Aprobó Secretaria General:	
Revisó y aprobo:		Hugo Antonio Alvarez Agudelo/ Subdirector de Procesos y Competencias Laborales		Verificó Asesor(es) SG	
Revisó, verificó Jurídicamente:		Liliana Andrea Forero Gómez/ Directora de Gestión Jurídica			