

PUBLICACIÓN PARCIAL III PARTE

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 DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN

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.

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

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”.

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 IMPUESTOS

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Artículo XX Crear la **Coordinación Técnica de Aplicativos**, en el despacho de la Subdirección de Administración del Registro Único Tributario 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 actividades de usuario funcional del Registro Único Tributario - RUT para la identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes y usuarios de la administración tributaria, aduanera, cambiaria e internacional.
2. Proponer los requerimientos funcionales para mejoras, ajustes y actualizaciones masivas del sistema RUT, derivadas de la expedición de disposiciones normativas, solicitudes que realicen las áreas competentes, así como de las necesidades de control y facilitación detectadas por las diferentes dependencias de la Entidad.
3. Avalar funcionalmente las solicitudes internas de reportes de información masiva o especial del Registro Único Tributario que requieran las áreas de la Entidad, en la herramienta dispuesta para tal fin.
4. Realizar propuestas funcionales encaminadas a la optimización del sistema RUT dispuesto para los clientes, procurando, la usabilidad y adaptabilidad a las últimas tecnologías informáticas.
5. Atender los requerimientos de simplificación de trámites asociados a los aplicativos de la Subdirección para facilitar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, según las directrices de la Entidad y del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT - o el que haga sus veces.
6. Presentar los requerimientos al Subdirector de Administración del Registro Único Tributario, para que la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología realice las actualizaciones masivas en el Registro Único Tributario – RUT.
7. Participar en ferias, campañas y demás eventos que permitan un mayor acompañamiento por parte de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN a los clientes externos, para mejorar la usabilidad del sistema RUT y la consistencia de su información, así como promover la utilización de los servicios informáticos electrónicos de los que dispone la Entidad, facilitando el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales.

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”.

SUBDIRECCIÓN DE RECAUDO

Artículo XX. Crear la **Coordinación de Control a Entidades Recaudadoras** en el despacho de la Subdirección de Recaudo 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. Controlar, de conformidad con los lineamientos impartidos por el Subdirector de Recaudo, el efectivo recaudo de los tributos nacionales, derechos de aduana, impuestos al comercio exterior, de las sanciones cambiarias y de los demás gravámenes de competencia de la Entidad efectuado por las Entidades Autorizadas para Recaudar, así como la calidad de la información reportada.
2. Orientar y efectuar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de las Entidades Autorizadas para Recaudar en el proceso de recepción y recaudo de los tributos administrados por la entidad; así como proponer las especificaciones técnicas establecidas por la DIAN para la entrega de la información física y magnética de las declaraciones y pagos.
3. Administrar los aplicativos que permiten el seguimiento a los términos de contraprestación por el servicio de recepción y recaudo, prestado por las Entidades Autorizadas para Recaudar.
4. Realizar seguimiento a las consignaciones de los recaudos en los términos pactados con las Entidades Autorizadas para Recaudar, verificando que las sumas consignadas correspondan a las reportadas a la Dirección del Tesoro Nacional y a la sumatoria de los recaudos diligenciados en los documentos presentados por los declarantes.
5. Efectuar auditorías a las Entidades Autorizadas para Recaudar proponiendo las sanciones a que haya lugar cuando incumplan sus obligaciones.
6. Proponer y ejecutar mecanismos de control que garanticen el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de seguridad en la elaboración de los autoadhesivos.
7. Controlar que la recepción de los documentos en las Direcciones Seccionales y en la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes se haga de acuerdo con los estándares y parámetros establecidos por la Subdirección de Recaudo y normas que lo reglamentan.
8. Dirigir y hacer seguimiento al proceso de recaudo del Gravamen a los Movimientos Financieros y de los Bonos, estableciendo para ello las especificaciones técnicas, los instructivos y mecanismos necesarios.
9. Coordinar con las dependencias competentes la solución a los problemas que se presenten en los procesos de recepción, validación y contabilización de la información presentada por las Entidades Autorizadas para Recaudar los impuestos administrados por la Entidad.

Artículo XX. Crear la **Coordinación de Contabilidad de la Función Recaudadora**, en el despacho de la Subdirección de Recaudo 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:

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. Efectuar la consolidación de los estados financieros de los ingresos de competencia de la Entidad, generados por la contabilización de las operaciones tales como el recaudo, determinación, discusión, cobro, devolución y comercialización.
2. Rendir ante la Contaduría General de la Nación y la Contraloría General de la República, dentro de los términos establecidos, los Estados Financieros consolidados de los ingresos de competencia de la Entidad y los demás informes prescritos por las disposiciones legales.
3. Garantizar el cumplimiento, en la contabilización de los ingresos de competencia de la Entidad, de las normas de contabilidad pública expedidas por la Contaduría General de la Nación.
4. Garantizar la actualización y consistencia de la información contabilizada sobre los saldos a cargo de los contribuyentes, responsables, agentes de retención y demás declarantes de los impuestos administrados por la entidad.
5. Garantizar la actualización y consistencia de los saldos de recaudos en poder de las Entidades Autorizadas para Recaudar correspondientes a los ingresos de competencia de la Entidad.
6. Administrar en sus diferentes niveles, el aplicativo contable.
7. Diseñar e implementar, de conformidad con los lineamientos e instrucciones del Subdirector de Recaudo, los mecanismos de control contable y análisis financiero, que permitan que la contabilidad de los ingresos de competencia de la entidad se convierta en herramienta básica para la toma de decisiones.
8. Administrar, registrar y controlar la realización de las transferencias del impuesto de industria y comercio consolidado recaudado a las autoridades municipales y distritales, pagado por los contribuyentes que optaron por el impuesto unificado bajo el régimen simple de tributación –SIMPLE, de acuerdo con los lineamientos e instrucciones del Subdirector de Recaudo, en coordinación con la Subdirección para el Impulso y la Formalización Tributaria.
9. Crear en el SIIF y aprobar en los sistemas informáticos de la DIAN, la cuenta bancaria reportada por los municipios y distritos a la que se deben transferir los recursos recaudados por concepto del impuesto de industria y comercio consolidado, de conformidad con los requisitos legales, reglamentarios o requerimientos de los diferentes procesos de la Entidad o del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Artículo XX. Crear la **Coordinación de Administración de Aplicativos de Recaudo** en el despacho de la Subdirección de Recaudo 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. Requerir a las dependencias competentes, la ejecución de acciones tendientes a normalizar la información contenida en los aplicativos de Recaudo, para asegurar la calidad y consistencia con que ingresa a la Contabilidad, al Servicio de la Obligación Financiera y de Gestión de Cobro.

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. Impartir instrucciones a las Direcciones Seccionales y a la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes para que las correcciones realizadas a los documentos privados presentados por los contribuyentes sean consistentes y se efectúen de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
3. Controlar el uso de los roles asignados a los funcionarios del Nivel Central y Seccional de los aplicativos y servicios informáticos que administra.
4. Gestionar los requerimientos funcionales para los ajustes y desarrollos de los servicios informáticos electrónicos de Obligación Financiera, Corrección de Inconsistencias, Cuenta Corriente de los contribuyentes, aplicativos del proceso Cumplimiento de Obligaciones Tributarias y demás servicios informáticos electrónicos que se desarrollen y asignen a la coordinación.
5. Proyectar respuesta a las solicitudes de información que realicen la Fiscalía General de la Nación, las Contralorías, Procuradurías, Superintendencias, Juzgados y demás entidades del Estado legalmente autorizadas, respecto a la información sobre contribuyentes contenida en los servicios informáticos electrónicos y/o aplicativos que gestiona y administra, en coordinación con las dependencias competentes.
6. Proyectar respuesta a las solicitudes que realicen la Fiscalía General de la Nación, las Contralorías, Procuradurías, Superintendencias, Juzgados y demás entidades del Estado legalmente autorizadas, respecto a la información exógena sobre contribuyentes, conforme a la normatividad vigente frente a confidencialidad, manejo de información y reserva, en coordinación con las dependencias competentes.

SUBDIRECCIÓN PARA EL IMPULSO DE LA FORMALIZACIÓN TRIBUTARIA

Artículo XX. Crear la **Coordinación de Administración de Herramientas de Formalización Tributaria** en el despacho de la Subdirección para el Impulso de la Formalización 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. Participar en el diseño de políticas para el Impulso de la Formalización Tributaria, así como lineamientos de aplicación de normas referentes a herramientas de formalización tributaria.
2. Prestar acompañamiento a las direcciones seccionales y a la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes en la aplicación de las herramientas de formalización tributaria.
3. Supervisar el cumplimiento de las metas señaladas por la Subdirección para el Impulso de la Formalización Tributaria a cargo de las direcciones seccionales y de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes
4. Proponer para aprobación de la Subdirección para el Impulso de la Formalización Tributaria, estrategias y planes de masificación de las herramientas de

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”.

formalización tributaria, a cargo de las direcciones seccionales con el fin de impulsar la formalización tributaria.

5. Coordinar la ejecución de las estrategias de masificación y de las herramientas de formalización tributaria que sean aprobadas.
6. Coordinar con los distritos y municipios canales de comunicación entre éstas y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN que faciliten la aplicación del Régimen Simple de Tributación.
7. Participar por instrucciones del superior jerárquico en las labores de representación ante entidades privadas y públicas del orden municipal, distrital, departamental y nacional en los distintos escenarios en los cuales se traten asuntos relacionados con el Impuesto Unificado bajo el Régimen Simple de Tributación.
8. Coordinar con las entidades privadas y públicas del orden municipal, distrital, departamental y nacional, las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos y funciones a cargo, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Subdirección para el Impulso de la Formalización Tributaria
9. Verificar que las direcciones seccionales y la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, apoyen a los municipios y distritos del país en la adopción de la tarifa del impuesto de industria y comercio consolidado
10. Habilitar o rechazar en los servicios informáticos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, las tarifas del impuesto de industria y comercio consolidado reportadas por los municipios y distritos, previa verificación de los requisitos legales.
11. Diseñar e implementar mecanismos de seguimiento y control en la aplicación de las normas y procedimientos relacionados con el régimen simple de tributación y demás herramientas de formalización tributaria.
12. Preparar los informes o indicadores sobre la administración del impuesto unificado bajo el régimen simple y de ejecución de las estrategias de formalización tributaria que se deban reportar a entidades u órganos de control, así como a las áreas de la entidad que lo requieran.
13. Apoyar a la Subdirección Escuela de Impuestos y Aduanas en la realización de las actividades de capacitación y sensibilización de los funcionarios de la DIAN respecto a las estrategias de formalización tributaria.
14. Planear, coordinar, organizar y ejecutar las actividades de capacitación y difusión del régimen simple de tributación y demás herramientas de formalización tributaria.
15. Levantar y actualizar los procedimientos necesarios para el desarrollo de las actividades a cargo y el cumplimiento de las políticas trazadas para ser sometidos a consideración del Subdirector para el Impulso de la Formalización Tributaria.
16. Proyectar y ejecutar en lo de su competencia, los convenios de capacitación con entidades públicas o privadas del orden municipal, distrital, departamental o

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”.

nacional respecto del Impuesto Unificado bajo el Régimen Simple de Tributación-SIMPLE y demás herramientas y políticas de formalización tributaria.

17. Proponer al Subdirector para el Impulso de la Formalización Tributaria las modificaciones normativas necesarias que permitan el desarrollo y aplicación de las herramientas de formalización tributaria.
18. Proponer para aprobación de la Subdirección para el Impulso de la Formalización Tributaria, el proyecto de lineamientos para la expedición de la liquidación SIMPLE de que trata el artículo 913 del Estatuto Tributario, las normas que la reglamenten modifiquen o sustituyan.
19. Brindar orientación a los distritos y municipios sobre el Régimen Simple de Tributación y demás herramientas de formalización tributaria que les competan.
20. Definir y evaluar las especificaciones para el adecuado funcionamiento y soporte de las herramientas tecnológicas que deban desarrollarse para la implementación de las normas y procedimientos para la formalización.
21. Realizar seguimiento a las transferencias del impuesto de industria y comercio consolidado realizado a los municipios y distritos que realice la Coordinación de Contabilidad de la Función Recaudadora.

SUBDIRECCIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA Y SOLUCIONES OPERATIVAS

Artículo xx Crear la **Coordinación de Cumplimiento y Análisis de Información de los Sistemas de Factura Electrónica**, en el despacho de la Subdirección de Factura Electrónica y Soluciones Operativas 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. Efectuar seguimiento y evaluar las estrategias, programas y requisitos para promover el sistema de facturación, los documentos y servicios involucrados.
2. Planear, hacer seguimiento a la implementación y verificar el cumplimiento del desarrollo y administración de las plataformas tecnológicas, necesarias para el sistema de facturación, los documentos y servicios involucrados, en coordinación con la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología.
3. Realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento de los actos administrativos a través de los cuales se gestionan las solicitudes de habilitación, autorización, renovación, sanción, cancelación, terminación o revocatoria de proveedores tecnológicos habilitados y/o autorizados.
4. Verificar el cumplimiento de las condiciones, términos y mecanismos técnicos del Registro de la Factura Electrónica.
5. Realizar monitoreo al uso de las conexiones y de los sistemas de información y servicios digitales provistos por la Entidad a los usuarios del sistema de facturación.
6. Verificar la aplicación de las políticas para la administración funcional del sistema de facturación, los documentos y servicios involucrados.

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. Verificar la adecuada inclusión en el registro de los eventos relacionados con las facturas electrónicas consideradas como título valor que circulen en el territorio nacional.
8. Coordinar y realizar seguimiento a los líderes del sistema de factura electrónica de las direcciones seccionales con el fin de garantizar la administración y control del sistema.
9. Realizar la supervisión a la ejecución de los planes y proyectos de la Subdirección de Factura Electrónica y Soluciones Operativas.
10. Atender las solicitudes de información formuladas por otras dependencias de la entidad, en relación con los datos obtenidos del Sistema de Factura Electrónica.
11. Ejecutar las acciones de análisis y verificación de la calidad de datos de la información recibida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN a través del sistema de facturación, los documentos y servicios involucrados, y proponer mejoras en coordinación con la Subdirección de Información y Analítica.
12. Brindar soporte a la Subdirección de Factura Electrónica y Soluciones Operativas en la entrega de los insumos a la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología para la implementación de la interacción e interoperabilidad de la Factura Electrónica con los sistemas de información y servicios digitales y aplicativos de la entidad.
13. Generar los reportes de seguimiento y monitoreo de la información sobre el desempeño de los proveedores tecnológicos habilitados y/o autorizados.
14. Apoyar al Subdirector de Factura Electrónica y Soluciones Operativas en el diseño de los modelos de intercambio de información de los datos obtenidos del Sistema de Factura Electrónica, en coordinación con la Subdirección de Información y Analítica.
15. Diseñar y elaborar los análisis de información, en el marco de sus competencias, que faciliten el seguimiento a la operación diaria del ecosistema de facturación electrónica.
16. Participar en la elaboración o actualización de los anexos técnicos de los documentos del ecosistema de facturación electrónica.
17. Atender las directrices emanadas por la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica y de la Oficina de Seguridad de la Información, en cuanto a gobierno de datos, lineamientos para iniciativas basadas en datos y protección de la información.

Artículo xx. Crear la **Coordinación de Masificación, Adopción y Soporte legal de la Factura Electrónica**, en el despacho de la Subdirección de Factura Electrónica y Soluciones Operativas 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. Ejecutar las estrategias y programas de socialización y difusión de los requisitos para promover el sistema de facturación, los documentos y servicios involucrados.

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. Masificar entre los responsables, el uso de las plataformas tecnológicas necesarias para el sistema de facturación, los documentos y servicios involucrados.
3. Proyectar los actos administrativos relacionados con la habilitación, autorización, renovación, sanción, cancelación, terminación o revocatoria de proveedores tecnológicos habilitados y/o autorizados, entre otros.
4. Monitorear la aplicación de las políticas por parte de los participantes del sistema de facturación, los documentos y servicios involucrados, y verificar que cumplan con la normatividad vigente.
5. Ejecutar las estrategias definidas para el uso de los servicios de numeración de las facturas electrónicas y de las facturas en general.
6. Ejercer las acciones de control sobre las actividades relacionadas con la socialización, divulgación y administración de proveedores tecnológicos en los temas de competencia de la Subdirección de Factura Electrónica y Soluciones Operativas.
7. Proponer la elaboración de contenidos necesarios para la divulgación y socialización de los procesos bajo su responsabilidad.
8. Administrar el sistema informático de control y gestión de los proveedores tecnológicos habilitados y/o autorizados.
9. Tramitar las quejas de los usuarios de los servicios provistos por los proveedores tecnológicos habilitados y/o autorizados.
10. Proponer al Subdirector de Factura Electrónica y Soluciones Operativas mejoras y proyectos normativos que definan las condiciones y requisitos para promover el sistema de facturación, los documentos y servicios involucrados.
11. Administrar la plataforma informática del registro de facturas electrónicas como título valor – RADIAN y validar que se ajuste a la normatividad vigente.
12. Apoyar las actividades de diseño de alertas para el control de riesgo tributario a partir del sistema de facturación, los documentos y servicios involucrados.

Artículo xx. Crear la **Coordinación de Soporte Especializado y Administración Funcional de los Servicios de Factura Electrónica**, en el despacho de la Subdirección de Factura Electrónica y Soluciones Operativas 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. Implementar y ejecutar políticas y estrategias de apoyo especializado a los usuarios de las plataformas tecnológicas del sistema de facturación, los documentos y servicios involucrados.
2. Ejecutar las actividades de apoyo técnico a los proveedores tecnológicos habilitados y/o autorizados.

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. Formular, implementar y evaluar los indicadores de gestión asociados con el apoyo técnico especializado, de acuerdo con las directrices y lineamientos impartidos por la Subdirección de Planeación y Cumplimiento.
4. Administrar, gestionar y responder los canales de comunicación electrónicos determinados con los aliados internos y/o externos.
5. Planear, diseñar y realizar pruebas para verificar la funcionalidad de las plataformas tecnológicas del sistema de facturación, los documentos y servicios involucrados, en coordinación con la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología.
6. Apoyar el diseño, desarrollo, implementación, mejoras y administración desde el punto de vista funcional de los servicios informáticos del sistema de facturación, los documentos y servicios involucrados, en coordinación con la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología y su interacción e interoperabilidad con los sistemas de información y servicios digitales y aplicativos de la Entidad.
7. Participar en el diseño de los indicadores de seguimiento de los usuarios del sistema de facturación, los documentos y servicios involucrados, en cuanto al uso adecuado de las conexiones y de los sistemas de información y servicios digitales provistos por la Entidad, en coordinación con la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología.
8. Apoyar al Subdirector de Factura Electrónica y Soluciones Operativas en la formulación de propuestas a la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología, en relación con la adopción o mejora de políticas para la administración funcional del Sistema de Factura Electrónica, los documentos y servicios involucrados.
9. Apoyar al Subdirector de Factura Electrónica y Soluciones Operativas en la formulación de propuestas a la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología en relación con el diseño, desarrollo, mantenimiento y mejoras de los servicios electrónicos de numeración de facturas electrónicas y de las facturas en general.
10. Apoyar al Subdirector de Factura Electrónica y Soluciones Operativas en la formulación de propuestas a la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología en relación con la implementación de nuevas soluciones de negocio o mejorar las existentes, de acuerdo con la arquitectura informática y tecnológica establecida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.
11. Liderar las actividades de afinamiento del sistema de facturación, los documentos y servicios involucrados para cumplir acuerdos de niveles de servicios (ANS), en coordinación con la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología.
12. Coordinar las actividades necesarias para la generación y actualización de versiones de anexos técnicos del sistema de facturación, los documentos y servicios involucrados.
13. Proponer al Subdirector de Factura Electrónica y Soluciones Operativas la optimización, desde el punto de vista informático, de las validaciones de los documentos electrónicos recibidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, para consideración de la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología.

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. Apoyar a la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología en la coordinación para la integración técnico/funcional a que haya lugar entre el sistema de facturación, los documentos y servicios involucrados y los demás subsistemas de la Entidad.

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO EN ASUNTOS TRIBUTARIOS

Artículo 12. Crear la **Coordinación de Canales de Servicio y Experiencia del Usuario**, en el despacho de la Subdirección de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios 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. Adelantar las actividades tendientes a ejecutar las estrategias en materia de asistencia brindada a través de los diferentes canales de servicio dispuestos por la Entidad, atendiendo las políticas de servicio establecidas y la segmentación y caracterización de los ciudadanos - clientes.
2. Proponer los estándares que deben atender los Grupos Internos de Trabajo de Gestión de Servicio al Ciudadano, del canal telefónico y virtual para la atención del ciudadano - cliente en asuntos tributarios, conforme las estrategias y política de servicio de la Entidad.
3. Proponer el contenido de la información a divulgar en los Grupos Internos de Trabajo de Gestión de Servicio al Ciudadano, y demás canales dispuestos al servicio del ciudadano - cliente y hacer el respectivo seguimiento, de acuerdo con las políticas institucionales adoptadas sobre el particular.
4. Diseñar metodologías, indicadores e instrumentos de medición para evaluar y mejorar la capacidad operativa, física y tecnológica de los Grupos Internos de Trabajo de Gestión de Servicio al Ciudadano y demás canales dispuestos para el servicio del ciudadano - cliente de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.
5. Promover en las dependencias de la Entidad, la cultura del servicio como pilar institucional para mejorar la percepción de cercanía al ciudadano.
6. Proponer el marco normativo de la cultura del servicio en la Entidad.
7. Diseñar estrategias diferenciadas de servicio para la atención y asistencia a los ciudadanos - clientes a través de los diferentes canales de servicio dispuestos por la Entidad, atendiendo las políticas de servicio establecidas y la segmentación y caracterización de los ciudadanos - clientes.
8. Asistir a las dependencias de la Entidad en la definición de estrategias de servicio que incentiven el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias.
9. Proponer y mantener actualizada la carta de servicio de la Entidad.
10. Diseñar e implementar la metodología para la evaluación de la percepción del servicio y cercanía al ciudadano.

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. Presentar para aprobación del Subdirector de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios el plan de servicio, que permita el cierre de las brechas identificadas en los resultados de la evaluación de la percepción del servicio y cercanía al ciudadano.
12. Proponer las estrategias masivas de servicio con apoyo de la Oficina de Comunicaciones Institucionales, en coordinación con las demás dependencias de la Entidad, según el objeto de la estrategia.
13. Proponer a la Oficina de Comunicaciones Institucionales temáticas para el desarrollo de acciones comunicativas, a partir del análisis de las interacciones de los ciudadanos en las redes sociales.
14. Analizar el comportamiento de los ciudadanos - clientes frente a las obligaciones fiscales, con el fin de proponer a las demás dependencias de la Entidad acciones orientadas a garantizar una mejor experiencia de usuario y que contribuyan al cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias.
15. Determinar las necesidades de los servidores públicos en capacitación, herramientas y trámites o servicios, según: áreas de negocio, brechas de servicio, segmentación y caracterización de ciudadanos - clientes, tamaño de los grupos internos de trabajo, Grupos Internos de Trabajo de Gestión de Servicio al Ciudadano, y demanda de trámites o servicios requeridos, para mejorar la experiencia del usuario.

Artículo 13. Crear la **Coordinación de Administración del Sistema de PQSRD**, en el despacho de la Subdirección de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios, 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. Administrar el sistema de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias, y definir el procedimiento acorde con la normatividad vigente para la recepción de estas a través de los diferentes canales.
2. Proponer y actualizar el procedimiento de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias acorde con la normatividad vigente para la recepción de las mismas a través de los diferentes canales.
3. Efectuar seguimiento a las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias y demás solicitudes que se ingresen a través del sistema dispuesto para el efecto y elaborar los informes requeridos por las áreas y autoridades competentes.
4. Coordinar las actividades encaminadas a mejorar y controlar de forma continua el servicio al cliente brindado por la Entidad a través de los canales de servicio implementados, en especial las referentes al sistema de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias o el que lo sustituya.
5. Impulsar y articular acciones de mejora con las áreas del negocio a partir de las interacciones recibidas a través del sistema de PQSRD.

Artículo 14. Crear la **Coordinación de Cultura de la Contribución**, en el despacho de

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”.

la Subdirección de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios 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. Desarrollar estrategias orientadas a promover la cultura de la contribución, en concordancia con los planes que defina y adopte la Entidad en materia de educación fiscal.
2. Promover la difusión de las acciones que contribuyan a fortalecer la cultura de la contribución, a través de los canales institucionales de atención y comunicación, la participación en ferias y/o la organización de eventos que faciliten dicho objetivo.
3. Coordinar con otras dependencias de la Entidad las acciones que promuevan el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, por parte de los administrados.
4. Promover alianzas con entidades públicas y/o privadas para la realización de acciones que permitan el reconocimiento, apropiación y difusión de la cultura de la contribución en la ciudadanía.
5. Desarrollar las políticas de investigación establecidas por la Entidad, para promover la cultura de la contribución.
6. Proponer la estructura del programa de formación en materia de cultura de la contribución, para insertarla en las distintas modalidades de la educación formal y no formal.
7. Evaluar los resultados de las acciones adelantadas para promover la cultura de la contribución y adoptar las mejoras que sean necesarias.
8. Implementar las buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de cultura de la contribución que apliquen para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad.
9. Gestionar el diseño de información, piezas pedagógicas y lúdicas orientadas a promover la cultura de la contribución en la ciudadanía y divulgarla a través de los diferentes medios y canales de comunicación en coordinación con la Oficina de Comunicaciones Institucionales.

SUBDIRECCIÓN DE DEVOLUCIONES

Artículo XX. Crear la **Coordinación de Administración y Control de Devoluciones y Compensaciones** en el despacho de la Subdirección de Devoluciones, de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo XXXX de la presente resolución:

1. Elaborar propuestas de procedimientos y sus actualizaciones, aplicables a la gestión de las solicitudes de devolución y compensación, acorde con las políticas de la entidad en materia de gestión de calidad y mejoramiento continuo, para ser sometidos a la aprobación del Director de Gestión de Impuestos.

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. Orientar y supervisar a las direcciones seccionales y la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, en la aplicación de los procedimientos establecidos.
3. Elaborar modelos de análisis del comportamiento de las devoluciones y compensaciones, y proponer políticas, programas, metas y estrategias tendientes a su eficiencia en coordinación con la Subdirección de Devoluciones.
4. Solicitar a la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, las Direcciones Seccionales de Impuestos y las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas, la información relacionada con la gestión de las devoluciones y compensaciones, para efectos de seguimiento y control.
5. Efectuar el análisis de los informes rendidos por la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, las Direcciones Seccionales de Impuestos y las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas, y generar las observaciones a que haya lugar y proponer los ajustes y correctivos necesarios, para la correcta afectación de los sistemas de contabilidad y obligación financiera.
6. Supervisar la gestión de las devoluciones y/o compensaciones realizada por las direcciones seccionales.
7. Gestionar el reintegro de los recursos a la entidad autorizada para efectuar la devolución del IVA a los turistas extranjeros, conforme a la aprobación impartida por el área competente.
8. Recibir y gestionar ante la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, las Direcciones Seccionales de Impuestos y las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas, las solicitudes de verificación de deudas de los beneficiarios de sentencias y conciliaciones judiciales de las entidades condenadas que sean una sección del Presupuesto General de la Nación, a efectos de la compensación de deudas cuando a ello hubiere lugar.
9. Realizar seguimiento del saldo del macrotítulo para pago de devoluciones en Títulos de Devolución de Impuestos -TIDIS y, en coordinación con la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, las Direcciones Seccionales de Impuestos y las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas, administrar el uso de los mecanismos dispuestos por la entidad encargada del depósito de valores, para el manejo de firmas y certificados digitales requeridos en desarrollo del contrato.
10. Efectuar las conciliaciones e interacciones a que haya lugar con el Depósito Centralizado de Valores encargado de la administración de los Títulos de Devolución de Impuestos – TIDIS, a efectos de la interventoría del contrato de administración del macrotítulo.
11. Controlar el pago de devoluciones que se realicen mediante giro a cuenta y rendir los informes correspondientes.
12. Evaluar las solicitudes de devolución de dineros consignados en exceso o que no correspondan a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que sean de responsabilidad del Subproceso de Devoluciones y Compensaciones, y gestionar el certificado de viabilidad y la orden de pago cuando se determine la procedencia de la devolución en cada caso.

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”.

SUBDIRECCIÓN DE COBRANZAS Y CONTROL EXTENSIVO

Artículo xx. Crear la **Coordinación de Acciones de Cobro Persuasivo y Coactivo**, en el despacho de la Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo 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. Supervisar y controlar la gestión de las Divisiones de Cobranzas, y de Recaudo y Cobranzas de las Direcciones Seccionales, de la Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes.
2. Proponer para aprobación del Subdirector el plan de cobro, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por la Dirección General y la Dirección de Gestión de Impuestos.
3. Efectuar seguimiento a la ejecución del plan de cobro y evaluar su cumplimiento de conformidad con las metas establecidas.
4. Proponer políticas, programas y estrategias para el efectivo cobro de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, sanciones, intereses, recargos y demás gravámenes que según las disposiciones pertinentes le compete recaudar a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.
5. Proponer técnicas y estrategias de negociación e investigación de bienes que faciliten el cobro.
6. Controlar que las Direcciones Seccionales y la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, hagan parte en los Procesos Especiales en los cuales tenga interés el área para asegurar la recuperación del crédito fiscal.
7. Apoyar a las Direcciones Seccionales en las decisiones con los Procesos Especiales en que deba intervenir la Entidad de acuerdo con la legislación vigente, con el fin de obtener el pago de las obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.
8. Orientar y efectuar seguimiento a la aplicación de los procedimientos adelantados por las Direcciones Seccionales, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo xx. Crear la **Coordinación Control Extensivo de Obligaciones**, en el despacho de la Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo 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. Apoyar a la Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo en la ejecución de programas de control extensivo de gestión inmediata y de amplia cobertura orientados a determinar el cumplimiento voluntario y correcto de las obligaciones de los contribuyentes, obligados, responsables y agentes retenedores.
2. Coordinar con la Subdirección de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios, las Direcciones Seccionales, y la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, la atención a los contribuyentes requeridos a través de las acciones de control extensivo.

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. Proyectar para firma del Subdirector de Cobranzas y Control Extensivo, el informe de los contribuyentes, declarantes, obligados, agentes de retención y responsables que no atendieron las acciones de control realizadas por la Coordinación, con el fin de efectuar el envío correspondiente a la Subdirección de Análisis de Riesgo y Programas.
4. Elaborar y presentar a la Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo, los informes de gestión de las acciones de control extensivo masivo ejecutadas.
5. Proponer a la Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo, las diferentes acciones que deben incluirse dentro del Plan de choque contra la evasión y el contrabando.
6. Controlar hasta la declaratoria de cumplimiento o incumplimiento las solicitudes de facilidades de pago abreviadas a que hace referencia el artículo 2° del Decreto 688 del 22 de mayo de 2020.
7. Coordinar, controlar y apoyar a nivel nacional las acciones conducentes a la calificación y readmisión de las entidades que soliciten pertenecer al Régimen Tributario Especial.
8. Efectuar las acciones tendientes a la recuperación de la cartera por los conceptos tributarios, aduaneros, cambiarios, entre otros, dentro de los 120 días siguientes a la fecha en que se haya hecho exigible cada obligación.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN

SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN INTERNACIONAL

Artículo XX. Crear la **Coordinación de Precios de Transferencia y Control a Establecimientos Permanentes**, en el despacho de la Subdirección de Fiscalización Internacional 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. Apoyar al Subdirector de Fiscalización Internacional en la formulación, diseño y desarrollo de las propuestas de acciones de control, orientadas a combatir prácticas de evasión, fraude fiscal y abuso en materia de operaciones de precios de transferencia y control a establecimientos permanentes, para su posterior presentación ante el Comité de Programas o como soporte para proferir los memorandos que dispongan la realización de acciones de control. Dentro de estas actividades se incluye la posibilidad de sugerir las modificaciones necesarias a las acciones de control, cuando a ello hubiere lugar.
2. Realizar y ejercer el control, en coordinación con el despacho de la Subdirección de Fiscalización Internacional, de las actividades relacionadas con la prevención, investigación, determinación, penalización, aplicación y liquidación de los tributos, sanciones y multas y en general las actividades de fiscalización, para el adecuado control del cumplimiento de las obligaciones tributarias que se deriven de precios de transferencia y control a establecimientos permanentes.

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. Adelantar las investigaciones preliminares asignadas en desarrollo de los programas de fiscalización y control del cumplimiento de obligaciones tributarias, en materia de precios de transferencia y establecimientos permanentes.
- 4. Prestar acompañamiento técnico permanente y ejercer el control a las Direcciones Seccionales y a la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, en relación con las investigaciones de las obligaciones tributarias en materia de precios de transferencia y establecimientos permanentes y presentar un reporte mensual al despacho de la Subdirección de Fiscalización Internacional.
- 5. Brindar soporte técnico en materia de precios de transferencia y establecimientos permanentes a las diferentes áreas misionales de la administración tributaria que así requieran.
- 6. Apoyar el seguimiento y la evaluación permanente de los acuerdos anticipados de precios de transferencia suscritos por la Administración Tributaria, de conformidad con las normas que regulan la materia y realizar reportes periódicos al despacho de la Subdirección de Fiscalización Internacional.

ARTICULO xx. 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 MANUEL 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 Economicos y Administración Economica					
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 Tecnologicos		No aplica			
Nota 3.: Si el proyecto requiere Desarrollos Tecnologicos deberá anexar el visto bueno de la Subdirección de Gestión de Tecnologia 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 del 06 al 10 de mayo 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			