

ARTÍCULO 43. Crear la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas en el despacho de la Subdirección de Gestión Técnica de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Administrar los procesos técnicos aduaneros relacionados con el servicio de los laboratorios y el análisis físico-químico de las mercancías y su coordinación en el control previo y posterior.
2. Asesorar a la Entidad y demás Instituciones del Estado en la definición y aplicación de políticas y otros aspectos relacionados con el servicio de los laboratorios y el análisis físico-químico de las mercancías.
3. Solicitar la realización de análisis físico-químico de las mercancías en laboratorios externos a la Entidad cuando se presenten circunstancias excepcionales, caso en el cual deberá actuar como interventor frente a los mismos.
4. Elaborar estudios relacionados con los análisis físico-químico de las mercancías, así como formular las conclusiones y recomendaciones correspondientes.
5. Absolver consultas relacionadas con análisis físico-químico de las mercancías.
6. Propiciar el apoyo y cooperación técnica internacional relacionada con el servicio de los laboratorios químicos aduaneros y colaborar con los organismos internacionales en los asuntos técnicos de su competencia.

SUBDIRECCION DE GESTION DE REGISTRO ADUANERO.



ARTÍCULO 44. Crear la Coordinación de Sustanciación en la Subdirección de Gestión de Registro Aduanero de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Recibir, estudiar, revisar y proyectar las solicitudes de autorización, habilitación, modificación o renovación presentadas por los usuarios aduaneros y auxiliares de la función pública aduanera y por las demás personas naturales y jurídicas que el gobierno nacional señale o por quienes estén interesados en registrarse como tal.
2. Evaluar el cumplimiento de los requisitos legales, financieros, contables y/o patrimoniales exigidos en la norma para decidir sobre las solicitudes de autorización, habilitación, modificación o renovación presentadas por los usuarios aduaneros y auxiliares de la función pública aduanera y por las demás personas naturales y jurídicas que el gobierno nacional señale o por quienes estén interesados en registrarse como tal.
3. Proferir requerimientos de información sobre las solicitudes de autorización, habilitación, modificación o renovación, las pólizas de cumplimiento de disposiciones legales a los usuarios aduaneros y auxiliares de la función pública aduanera y a las demás personas naturales y jurídicas que el gobierno nacional señale o por quienes estén interesados en registrarse como tal, cuando el contenido de las mismas no cumpla con los requisitos definidos para ello o cuando se estime necesario para la toma de una decisión.
4. Recibir, revisar y cuando a ello hubiere lugar, requerir para que las pólizas de cumplimiento de disposiciones legales o garantías que constituyan los usuarios aduaneros, auxiliares de la función

pública o quienes por mandato de la ley deban constituirlos, cumplan con los requisitos legales para su aceptación, proferir las certificaciones de aceptación de las mismas o hacer su devolución si es del caso y custodiar las pólizas debidamente aceptadas.

5. Recibir, evaluar y decidir sobre las solicitudes de vinculaciones y desvinculaciones de representantes y auxiliares aduaneros ante la DIAN, de vehículos autorizados, de empleados de usuarios aduaneros y auxiliares de la función aduanera y proferir el acto administrativo que permita o cancele el desarrollo de las actividades aduaneras que realicen.

6. Atender las demás solicitudes derivadas del registro de los Usuarios Aduaneros y Auxiliares de la Función Pública Aduanera y de las personas naturales o jurídicas que el gobierno nacional señale.

7. Coordinar y controlar la ejecución de los planes y programas tendientes a verificar el cumplimiento de los requisitos legales de los usuarios aduaneros y auxiliares de la función pública aduanera y demás usuarios autorizados por expresa disposición legal, pudiendo realizar visitas de supervisión técnicas, industriales o especializadas, así como auditorías contables y financieras.



ARTÍCULO 45. Crear la Coordinación Secretaría del Registro Aduanero en el Despacho de la Subdirección de Gestión de Registro Aduanero de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Recibir, seleccionar, radicar y controlar la correspondencia y los actos administrativos generados en la Subdirección de Gestión de Registro Aduanero.

2. Recibir, radicar, clasificar, repartir y controlar la correspondencia interna y externa en la Subdirección de Gestión de Registro Aduanero.

3. Revisar y aplicar que las normas, procedimientos y manuales para elaboración, envío y recepción de correspondencia y manejo de archivo, se tengan en cuenta para la debida administración documental de la Subdirección de Gestión de Registro Aduanero.

4. Administrar, conservar e identificar los documentos y expedientes que constituyen los archivos de la Subdirección de Gestión de Registro Aduanero.

5. Controlar los procedimientos de consulta, ingreso, retiro y movimiento de expedientes de los archivos de la Subdirección de Gestión de Registro Aduanero.

6. Administrar, controlar y efectuar revisiones de calidad al sistema de información que identifica el estado de trámite y las actuaciones de las solicitudes atendidas en la Subdirección de Gestión de Registro Aduanero.

7. Identificar, controlar y atender en coordinación con el Despacho de la Subdirección, las solicitudes relacionadas con quejas, reclamos, defensoría del contribuyente y usuario aduanero, entes de control, derechos de petición, recursos de reposición, revocatorias y demás peticiones respetuosas que lleguen a la Subdirección de Gestión de Registro Aduanero.

8. Mantener actualizadas las bases de datos de todos los registros que se lleven en la Subdirección de Gestión de Registro Aduanero.

9. Coordinar la atención a los usuarios y el manejo del sistema de información.

DIRECCION DE GESTION DE FISCALIZACION.



ARTÍCULO 46. Crear la Coordinación de Control y Prevención de Lavado de Activos en el despacho del Director de Gestión de Fiscalización de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Coordinar con los organismos oficiales, comisiones y comités competentes, las actuaciones necesarias para garantizar la prevención de actividades de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo, en los asuntos de competencia de la Entidad.
2. Canalizar la respuesta a las solicitudes de información que realicen otras entidades a la DIAN, para el control de operaciones de Lavado de Activos.
3. Entregar a la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero, UIAF, la información sobre operaciones sospechosas reportadas y documentadas en las investigaciones realizadas por las dependencias de la Entidad.
4. Canalizar hacia las áreas respectivas la información que sea suministrada a la Entidad sobre operaciones sospechosas de Lavado de Activos con el fin de apoyar la lucha contra este flagelo.
5. <Numeral modificado por el artículo [23](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Proponer la expedición de medidas para evitar que las operaciones de comercio exterior, tributarias, cambiarias y de derechos de explotación y gastos de administración de juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del orden nacional, sean utilizadas como instrumento para el lavado de activos.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [23](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

5. Proponer la expedición de medidas para evitar que las operaciones de comercio exterior, tributarias y cambiarias, sean utilizadas como instrumento para el Lavado de Activos.
6. Proponer normas para que los usuarios vigilados por la DIAN adopten esquemas internos de control tendientes a evitar operaciones de Lavado de Activos.

CAPITULO II.

NIVEL LOCAL.

DESPACHO.



ARTÍCULO 47. <Seccionales subyaradas adicionadas por el artículo 4 de la Resolución 4105

de 2009.> Crear el Grupo Interno de Trabajo de Personal en el Despacho de las Direcciones Seccionales de Impuestos de Barranquilla, Cali, Cartagena, Cúcuta, Medellín, Grandes Contribuyentes y de Bogotá, de las Direcciones Seccionales de Aduanas de Barranquilla, Bogotá, Cartagena, Cúcuta, Cali, Medellín, de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga, Buenaventura, Pereira y Santa Marta, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

Notas de Vigencia

- Grupos creados en las seccionales subrayadas por el artículo 4 de la Resolución 4105 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.334 de 28 de abril de 2009.

1. Ejecutar las políticas en materia de Administración del recurso humano señaladas por el Nivel Central.
2. Liquidar mensualmente la nómina de los empleados públicos de la DIAN de la Dirección Seccional y ex funcionarios de la respectiva Dirección Seccional.
3. Llevar y mantener un registro actualizado y sistemático del personal y sus respectivas situaciones administrativas y responder por la información y expedición de constancias o certificaciones que de ello se deriven.
4. Coordinar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño individual.
5. Proyectar los actos administrativos correspondientes a las diferentes situaciones administrativas de personal.
6. Ejecutar los programas de bienestar organizacional, salud ocupacional y prevención de riesgos conforme a las políticas señaladas por el Nivel Central.
7. Coordinar y ejecutar los programas de capacitación del recurso humano.
8. Asesorar a las dependencias y empleados públicos de la Dirección Seccional, sobre requisitos de afiliación, servicios y demás aspectos relacionados con los Sistemas de: Seguridad Social en Salud, General de Pensiones, General de Riesgos Profesionales. Fondo Nacional de Ahorro y Cajas de Compensación Familiar.
9. Coordinar ante las EPS el número de autorización de las incapacidades para su respectivo cobro y, actualizar la información relacionada con EPS y Fondos de Pensiones.
10. Coordinar los procesos de afiliación, carnetización e historias laborales de los funcionarios ante las diferentes EPS, Fondos de Pensiones y Administradoras de Riesgos Profesionales.



ARTÍCULO 48. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Documentación en el Despacho de las Direcciones Seccionales de Impuestos de Barranquilla, Cali, Cartagena, Cúcuta, Grandes Contribuyentes y Medellín, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Recibir, radicar, seleccionar, enviar, entregar, controlar, archivar y prestar los servicios inherentes al manejo de los documentos objeto de la correspondencia general de la Dirección Seccional conforme a los procedimientos que se establezcan.

2. Mantener actualizado el archivo de los documentos originados en los procesos y actuaciones de competencia de las dependencias de la Dirección Seccional, estableciendo los controles que garanticen la custodia y conservación de los mismos.
3. Expedir copias, certificaciones y autenticaciones conforme a la ley, de los documentos que reposan en el archivo de la Dirección Seccional.
4. Numerar, fechar, notificar, efectuar el reparto y archivar todos los actos administrativos proferidos por las distintas dependencias de la Dirección Seccional.
5. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo, y responder por su organización, conservación y custodia, así como por la prestación de los servicios archivísticos.
6. Controlar la ejecución del contrato de correo, así como garantizar la oportuna prestación del servicio en la Dirección Seccional.
7. Recepcionar los documentos físicos correspondientes a envíos masivos de las áreas técnicas y las entidades recaudadoras (Formularios de declaraciones, Recibos de pago y otros) que deban reposar en el Archivo de la Dirección Seccional.
8. Adelantar programas de escaneo y reprografía de archivos, de conformidad con las normas legales vigentes y los procedimientos establecidos.



ARTÍCULO 49. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Jurídica en el despacho de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Armenia, Neiva, Pasto, Tunja y Valledupar, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. <Numeral modificado por el artículo [24](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Difundir las normas en los regímenes tributario, aduanero, cambiario, administrativo y de derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, así como la jurisprudencia y doctrina en estas materias del orden nacional.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [24](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

1. Difundir las normas en los regímenes tributario, aduanero, cambiario y administrativo, así como la jurisprudencia y doctrina en estas materias del orden nacional.
2. Prestar asesoría jurídica tributaria, aduanera y cambiaria, de conformidad con la doctrina, a las diferentes áreas de la Dirección Seccional.
3. Representar a la DIAN, según las delegaciones que le sean conferidas, ante las autoridades judiciales y administrativas competentes y llevar el registro correspondiente.

4. Resolver los recursos interpuestos contra los actos expedidos por las diferentes dependencias de la Dirección Seccional sus Direcciones de Impuestos y Aduanas Delegadas y por las Direcciones Seccionales de Impuestos, en el territorio de la Dirección Seccional de Aduanas o de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas cuya competencia no se encuentre asignada a otra División incluyendo la práctica de pruebas cuando a ello hubiera lugar.

5. Proyectar los fallos de revocatoria directa para el Director Seccional respectivo.

6. <Numeral modificado por el artículo [24](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Formular las denuncias a que hubiera lugar por la comisión de hechos punibles en materia tributaria, aduanera, cambiaria y de derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, realizando y promoviendo las diligencias necesarias en el territorio de competencia de la Dirección Seccional.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [24](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

6. Formular las denuncias a que hubiera lugar por la comisión de hechos punibles en materia tributaria, aduanera y cambiaria, realizando y promoviendo las diligencias necesarias en el territorio de competencia de la Dirección Seccional.
7. Formular en nombre de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales las respectivas querellas a que hubiere lugar.
8. Recolectar, perfeccionar y asegurar las pruebas que han de servir de soporte a las denuncias y querellas respectivas.
9. Ejercer funciones de Policía Judicial, en los términos previstos por la ley, bajo la directa coordinación de la Fiscalía General de la Nación y remitir a las autoridades competentes, cuando sea necesario, los resultados de las acciones adelantadas.
10. Organizar y actualizar las bases estadísticas acerca de las denuncias instauradas y tramitadas y de las sentencias proferidas en los procesos en que represente a la DIAN, en materia de delitos fiscales, con el objeto de observar, vigilar y estudiar la conducta de los infractores.
11. Resolver las solicitudes de reducción de sanción presentadas contra las resoluciones proferidas por la División de Liquidación.
12. Remitir a la División de Gestión de Cobranzas, o a la División de Gestión de Recaudo y Cobranzas según el caso, de las Direcciones Seccionales, los actos que presten mérito ejecutivo para su cobro, una vez se encuentren en firme.
13. Resolver las peticiones sobre silencio administrativo positivo interpuestas por incumplimiento al término para decidir de fondo y para resolver el recurso de reconsideración así

como ordenar la entrega de las mercancías con ocasión de la configuración del silencio administrativo.



ARTÍCULO 50. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Asistencia al Cliente en el despacho de la Dirección Seccional de Impuestos de Grandes Contribuyentes y en las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Arauca, Girardot, Florencia y San Andrés, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Recepcionar, controlar y tramitar los procedimientos de inscripción, actualización, cancelación y demás solicitudes especiales del Registro Unico Tributario, a través de los canales de atención establecidos y realizar las acciones de gestión inmediata ha que haya lugar sobre las obligaciones formales tributarias, aduaneras y cambiarias de los clientes.
2. Atender la emisión del mecanismo digital y la presentación de información por envío de archivos a la DIAN.
3. Atender y gestionar los Servicios Informáticos Electrónicos de competencia del área, que la entidad ponga a disposición de los clientes, garantizando la asistencia integral.
4. Ejecutar las acciones y procedimientos establecidos para gestionar el sistema de quejas, reclamos, sugerencias y peticiones en general.
5. Ejecutar los programas encaminados a promover la cultura del servicio interno y externo definidos.
6. Coordinar, garantizar y controlar el proceso de atención y asistencia al cliente en los puntos de Contacto establecidos en cada Dirección Seccional para facilitar y promover el cumplimiento voluntario de sus obligaciones.
7. Adelantar de conformidad con las instrucciones de la Subdirección de Gestión y Asistencia al cliente, el proceso de análisis documental de la información exógena y endógena de que disponga la Entidad y las verificaciones que se determinen realizar previo al trámite de las solicitudes especiales que se presenten, referentes al cese de responsabilidades en IVA, cambios de régimen, o cancelaciones y proyectar el acto administrativo que defina la solicitud del contribuyente y soporte la actualización del Registro Unico Tributario.
8. Tramitar las solicitudes de autorización de facturación conforme la normatividad vigente.
9. Tramitar el registro de libros de contabilidad de competencia de la Entidad.
10. <Numeral adicionado por el artículo 2 de la Resolución 2281 de 2008. El nuevo texto es el siguiente:> Atender en su jurisdicción a los seleccionados de los programas masivos de control al cumplimiento de obligaciones formales conforme a los cronogramas e instructivos impartidos.

Notas de Vigencia

- Numeral adicionado por el artículo 2 de la Resolución 2281 de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 47.226 de 8 de enero de 2009.

11. <Numeral adicionado por el artículo 2 de la Resolución 2281 de 2008. El nuevo texto es el

siguiente:> Verificar la procedencia de las solicitudes de cambio de régimen del impuesto sobre las ventas de común a simplificado

Notas de Vigencia

- Numeral adicionado por el artículo 2 de la Resolución 2281 de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 47.226 de 8 de enero de 2009.

DIVISION DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.



ARTÍCULO 51. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Documentación en la División de Gestión Financiera y Administrativa de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, de las Direcciones Seccionales de Aduanas de Barranquilla, Cali, Cartagena, Cúcuta y Medellín y de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga, Buenaventura, Manizales, Pereira, Santa Marta y Valledupar, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Recibir, radicar, seleccionar, enviar, entregar, controlar, archivar y prestar los servicios inherentes al manejo de los documentos objeto de la correspondencia general de la Dirección Seccional conforme a los procedimientos que se establezcan.
2. Mantener actualizado el archivo de los documentos originados en los procesos y actuaciones de competencia de las dependencias de la Dirección Seccional, estableciendo los controles que garanticen la custodia y conservación de los mismos.
3. Expedir copias, certificaciones y autenticaciones conforme a la ley, de los documentos que reposan en el archivo de la Dirección Seccional.
4. Numerar, fechar, notificar, efectuar el reparto y archivar todos los actos administrativos proferidos por las distintas dependencias de la Dirección Seccional.
5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo, y responder por su organización, conservación y custodia, así como por la prestación de los servicios archivísticos.
6. Controlar la ejecución del contrato de correo, así como garantizar la oportuna prestación del servicio en la Dirección Seccional.
7. Recepcionar los documentos físicos correspondientes a envíos masivos de las áreas técnicas y las entidades recaudadoras (Formularios de declaraciones, Recibos de pago y otros) que deban reposar en el Archivo de la Dirección Seccional.
8. Adelantar programas de escaneo y reprografía de archivos, de conformidad con las normas legales vigentes y los procedimientos establecidos.



ARTÍCULO 52. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Archivo en la División de Gestión Financiera y Administrativa de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, para el cumplimiento de las siguientes funciones además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Administrar los depósitos que conforman el Archivo central de la Dirección Seccional.
2. Responder por la organización, conservación, administración y custodia de los documentos que constituyen el archivo de la Dirección Seccional.
3. Expedir copias, certificaciones y autenticaciones conforme a la ley y prestar los servicios archivísticos, para los documentos que reposan en el archivo de la Dirección Seccional.
4. Llevar el registro e inventario de todos los documentos físicos que ingresen al Archivo de la Dirección Seccional.
5. Coordinar el procedimiento para transferencia de documentos que deban efectuar las diferentes dependencias al Archivo de la Dirección Seccional.
6. Aplicar programas de selección para eliminación y/o conservación de los documentos que reposan en el Archivo de la Dirección Seccional, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental.
7. Garantizar la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos que reposan en el archivo.
8. Garantizar que se cumplan los procedimientos de consulta y condiciones de acceso a los documentos de archivo de la Dirección Seccional, para usuarios internos y externos.
9. Mantener actualizadas las Tablas de Retención Documental de la Dirección Seccional.
10. Recepcionar los documentos físicos correspondientes a envíos masivos de las áreas técnicas y las entidades recaudadoras (Formularios de declaraciones, Recibos de pago y otros) que deban reposar en el Archivo de la Dirección Seccional.
11. Adelantar programas de escaneo y reprografía de archivos, de conformidad con las normas legales vigentes y los procedimientos establecidos.



ARTÍCULO 53. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Correspondencia y Notificaciones en la División de Gestión Financiera y Administrativa de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, para el cumplimiento de las siguientes funciones además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Recibir, radicar, seleccionar y enviar la correspondencia externa que se origina en las dependencias de la Dirección Seccional.
2. Recibir, radicar, clasificar y distribuir en las diferentes dependencias de la Dirección Seccional, la correspondencia externa recibida.
3. Conformar y custodiar el consecutivo único de correspondencia de la Dirección Seccional.
4. Archivar las planillas de entrega de documentos en las dependencias y de envío de documentos por los contratos de correo y mensajería especializada.
5. Controlar la ejecución de los contratos de correo, así como garantizar la oportuna prestación del servicio en las dependencias de la Dirección Seccional cuando se requiera.
6. Numerar, fechar, notificar, efectuar el reparto y archivar todos los actos administrativos

proferidos por las distintas dependencias que conforman la Dirección Seccional.

7. Comunicar los actos administrativos expedidos por las dependencias de la Dirección Seccional.

8. Conformar y custodiar el consecutivo único de actos administrativos originales proferidos por las dependencias de la Dirección Seccional.

9. Tramitar la publicación en un periódico de amplia circulación, de los actos administrativos que son devueltos por correo certificado, para que se surta la notificación subsidiaria.

10. Tramitar la publicación de los actos administrativos de carácter general y enviar copia de dicha publicación a la dependencia que los profirió.

11. Certificar la ejecutoria de los actos administrativos cuando a ello hubiere lugar.

12. Proyectar actos administrativos para aclarar las controversias generadas en el procedimiento de notificaciones.

13. Expedir copias, certificaciones y autenticaciones de los documentos que reposen en el Grupo.

14. Notificar en forma personal o subsidiaria, si es del caso, a los interesados o sus apoderados las providencias y actos administrativos que se profieran en desarrollo de procesos de su interés, cuyo domicilio, lugar de residencia o dirección procesal se encuentre dentro de su jurisdicción, independientemente del lugar de ubicación del funcionario que profiera el acto o providencia.



ARTÍCULO 54. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Comercialización en la División de Gestión Financiera y Administrativa de las Direcciones Seccionales de Aduanas de Barranquilla, Bogotá, Cali, Cartagena, Cúcuta y Medellín y de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga, Buenaventura, Ipiales, Pereira y Santa Marta, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Coordinar y controlar la disposición de los bienes y servicios de propiedad de la entidad susceptibles de ser comercializados y de los bienes entregados a la DIAN en pago de obligaciones fiscales, conservando los archivos que se generen.

2. Responder por la actualización y control del inventario físico, documental e informático de las mercancías recibidas en pago de obligaciones fiscales e informar a la dependencia competente cuando haya lugar a la aplicación de sanciones y revisar el pago de bodegajes de los mismos.

3. Ejecutar y controlar el sistema de facturación y reportar los movimientos contables generados por la disposición de los bienes y servicios propios de la entidad susceptibles de ser comercializados.

4. Responder y coordinar la ejecución de los programas y procesos de disposición de las mercancías aprehendidas decomisadas y abandonadas a favor de la Nación.

5. Ejecutar y controlar el sistema de facturación y reportar los movimientos contables generados por la operación comercial de las mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la Nación y rendir los informes requeridos.

6. <Numeral modificado por el artículo [25](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el

siguiente:> Responder y mantener actualizado el inventario físico documental e informático de las mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la Nación, e informar a la dependencia competente cuando haya lugar a la aplicación de sanciones; así como los equipos y elementos de juego de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, que de acuerdo con las competencias de la DIAN sean retirados y/o decomisados.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [25](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

6. Responder y mantener actualizado el inventario físico documental e informático de las mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la nación, ejercer el control sobre las mismas e informar a la dependencia competente cuando haya lugar a la aplicación de sanciones.

7. <Numeral modificado por el artículo [25](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Controlar y responder por las labores de custodia efectuadas directamente o a través de terceros de las mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la Nación, así como de los equipos y elementos de juego de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, que de acuerdo con las competencias de la DIAN, sean retirados y/o decomisados, en la jurisdicción y revisar el pago de bodegajes correspondientes.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [25](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

7. Responder y controlar las labores de custodia efectuadas directamente o a través de terceros de las mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la Nación en la jurisdicción y revisar el pago de bodegajes correspondiente.

8. Responder por el control de las garantías que se constituyen en reemplazo de la mercancía aprehendida, decomisada y abandonada y las derivadas de disposición de mercancías.

9. Elaborar periódicamente los informes solicitados por la Subsecretaría Comercial.

DIVISION DE GESTION JURIDICA.



ARTÍCULO 55. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Vía Gubernativa en la División Jurídica de las Direcciones Seccionales de Impuestos de Barranquilla, Bogotá, Cali y Medellín, de las Direcciones Seccionales de Aduanas de Barranquilla, Bogotá, Cali y Medellín y de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga y Pereira, para el

cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Proyectar los actos administrativos que resuelven los recursos de apelación, reposición, reconsideración y queja que se presenten ante la División.
2. Proyectar los autos admisorios e inadmisorios de los recursos de reconsideración presentados como los demás autos que se requieran para el cumplimiento de las actuaciones a cargo de la División.
3. Proyectar los fallos a los recursos de reconsideración y de revocatoria directa que se interpongan contra los actos de la Dirección Seccional, así como de las solicitudes de reducción de sanción y en general todas las peticiones de su competencia.
4. Allegar pruebas cuando haya lugar a esto, recolectar o solicitar su recolección.
5. Responder por la custodia y archivo de los expedientes a su cargo.
6. Contestar memoriales a los usuarios y otras dependencias concernientes a los expedientes bajo la responsabilidad de Grupo.
7. <Numeral adicionado por el artículo 3 de la Resolución 13892 de 2009. El nuevo texto es el siguiente:> Proyectar para la firma del Director Seccional los fallos de los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos que otorgan, niegan o cancelan la autorización para ejercer la actividad como profesional de compra y venta de divisas en efectivo y cheques de viajero, dentro de su jurisdicción.

Notas de Vigencia

- Numeral adicionado por el artículo 3 de la Resolución 13892 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.572 de 23 de diciembre de 2009.



ARTÍCULO 56. <Texto subrayado adicionado por el artículo 7 de la Resolución 2546 de 2010. El nuevo texto es el siguiente:> Crear el Grupo Interno de Trabajo de Representación Externa en la División Jurídica de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá y de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá y en la División de Gestión Jurídica de la Dirección Seccional de Impuestos de Grandes Contribuyentes, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

Notas de Vigencia

- Grupo creado en la la Dirección Seccional de Impuestos de Grandes Contribuyentes por el artículo 7 de la Resolución 2546 de 2010, publicada en el Diario Oficial No. 47.660 de 23 de marzo de 2010.

1. Recibir los procesos que le sean repartidos, garantizando la adecuada defensa de los intereses de la Entidad.
2. Reunir la información pertinente de la jurisdicción contencioso administrativa, respecto a fijaciones en lista, estados, edictos y en general hacer un seguimiento permanente de los procesos ante la jurisdicción, conforme a las competencias, delegaciones y poderes recibidos.

3. Intervenir oportunamente en todas las etapas de los procesos de Acción de Nulidad y restablecimiento de Derecho en defensa de los intereses de Estado en los procesos ante la jurisdicción contencioso administrativa; contestar demandas, presentar alegatos de conclusión, solicitar pruebas e intervenir en las decretadas, interponer recursos y realizar todas aquellas actuaciones que tiendan a garantizar la adecuada defensa de la Entidad y en general representar a la Nación en la forma y según las competencias previstas en la normatividad vigente.
4. Intervenir en las acciones de tutela y de cumplimiento que se promuevan por asuntos de competencia de la Dirección Seccional.
5. Presentar demandas contra los actos administrativos proferidos por la Dirección Seccional que sean contrarios a la Constitución y a la ley.
6. Custodiar los expedientes bajo su responsabilidad.



ARTÍCULO 57. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Secretaría Jurídica en la División de Gestión Jurídica de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Manejar y controlar el flujo de correspondencia de la dependencia.
2. Recepcionar y radicar en los libros y/o sistemas, los recursos y demandas presentadas por los contribuyentes a la División y solicitar expedientes a las divisiones, cuando sea el caso.
3. Realizar el reparto de los expedientes, mediante sorteo.
4. Entregar y recibir los expedientes sorteados y entregar a la Jefatura los proyectos respectivos para la revisión y firma.
5. Enviar copia de las providencias emanadas de la División a las dependencias correspondientes, así como los demás documentos, diligenciando las planillas respectivas.
6. Remitir copias de los actos administrativos en firme a las divisiones correspondientes.
7. Garantizar el mantenimiento y actualización de la información de sistema de control de gestión, mediante la captura, modificación, verificación, anulación y revisión de los actos administrativos que se profieran en esta División.



ARTÍCULO 58. <Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 2 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:> Crear el Grupo Interno de Trabajo de Unidad Penal en la División de Gestión Jurídica de las Direcciones Seccionales de Impuestos de Barranquilla, Bogotá, Cali y Medellín, de las Direcciones Seccionales de Aduanas de Bogotá, Cúcuta y en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga, para que, además de lo previsto en el artículo [113](#) de la presente resolución, cumpla las siguientes funciones:

1. Adelantar las gestiones pertinentes ante la Fiscalía y Procuraduría General de la Nación para la coordinación del ejercicio de las facultades especiales de Policía Judicial.
2. Coordinar la capacitación de los empleados públicos en materia de delitos fiscales y facultades de Policía Judicial.

3. Establecer bases estadísticas acerca de las denuncias instauradas y tramitadas y de las sentencias proferidas en materia de delitos fiscales, con el objeto de observar, vigilar y estudiar la conducta de los infractores.
4. Formular las denuncias a que hubiere lugar por la comisión de hechos punibles en materia tributaria y aduanera.
5. Informar al Ministerio Público para que formule las respectivas querellas a que hubiere lugar en materia tributaria.
6. Recolectar, perfeccionar y asegurar las pruebas que han de servir de soporte a las denuncias y querellas respectivas.
7. Constituirse en parte civil en los procesos que así lo requieran.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 2 de 2013, 'por la cual se modifica y adiciona la Resolución [00011](#) del 4 de noviembre de 2008, en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)', publicada en el Diario Oficial No. 48.670 de 11 de enero de 2013.
- Numeral 4 modificado por el artículo [26](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008, con la modificación introducida por la Resolución 2633 de 2011:

ARTÍCULO 58. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Unidad Penal en la División de Gestión Jurídica de las Direcciones Seccionales de Impuestos de Barranquilla, Bogotá, Cali y Medellín, de las Direcciones Seccionales de Aduanas de Bogotá y Cúcuta para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Adelantar las gestiones pertinentes ante la Fiscalía y Procuraduría General de la Nación para la coordinación del ejercicio de las facultades especiales de Policía Judicial.
2. Coordinar la capacitación de los empleados públicos en materia de delitos fiscales y facultades de Policía Judicial.
3. Establecer bases estadísticas acerca de las denuncias instauradas y tramitadas y de las sentencias proferidas en materia de delitos fiscales, con el objeto de observar, vigilar y estudiar la conducta de los infractores.
4. <Numeral modificado por el artículo [26](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Formular las denuncias a que hubiere lugar por la comisión de hechos punibles en materia tributaria, aduanera y de derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional.
5. Informar al Ministerio público para que formule las respectivas querellas a que hubiere lugar en materia tributaria.

6. Recolectar, perfeccionar y asegurar las pruebas que han de servir de soporte a las denuncias y querellas respectivas.

7. Constituirse en parte civil en los procesos que así lo requieran.

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 58. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Unidad Penal en la División de Gestión Jurídica de las Direcciones Seccionales de Impuestos de Barranquilla, Bogotá, Cali y Medellín, de las Direcciones Seccionales de Aduanas de Bogotá y Cúcuta para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Adelantar las gestiones pertinentes ante la Fiscalía y Procuraduría General de la Nación para la coordinación del ejercicio de las facultades especiales de Policía Judicial.
2. Coordinar la capacitación de los empleados públicos en materia de delitos fiscales y facultades de Policía Judicial.
3. Establecer bases estadísticas acerca de las denuncias instauradas y tramitadas y de las sentencias proferidas en materia de delitos fiscales, con el objeto de observar, vigilar y estudiar la conducta de los infractores.
4. Formular las denuncias a que hubiere lugar por la comisión de hechos punibles en materia tributaria y aduanera.
5. Informar al Ministerio público para que formule las respectivas querellas a que hubiere lugar en materia tributaria.
6. Recolectar, perfeccionar y asegurar las pruebas que han de servir de soporte a las denuncias y querellas respectivas.
7. Constituirse en parte civil en los procesos que así lo requieran.

DIVISION DE GESTION DE FISCALIZACION.



ARTÍCULO 59. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Auditoría Especializada Sector Servicios y Operaciones Financieras en la División de Gestión de Fiscalización de la Dirección Seccional de Impuestos de Grandes Contribuyentes, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Proponer políticas, planes y programas para el desarrollo de la función de control y penalización tributaria a los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes del sector catalogados como Grandes.
2. <Numeral modificado por el artículo [28](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Adelantar las acciones e investigaciones necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de orden nacional, así como la función de prevención e investigación de los derechos de explotación y gastos de administración de los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional y proponer las sanciones y la determinación oficial del gravamen respectivo cuando a ello hubiere lugar;

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [28](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

2. Adelantar las acciones e investigaciones necesarias para verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias de orden nacional y proponer las sanciones y la determinación oficial del gravamen respectivo cuando a ello hubiere lugar.
3. <Numeral modificado por el artículo [28](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Proferir emplazamientos para declarar, emplazamientos para corregir, requerimientos ordinarios de información, autos de verificación o cruce, autos de apertura, autos declarativos, autos de traslado de pruebas, autos inclusorios, autos exclusorios, autos aclaratorios, autos de inspección tributaria, autos de inspección contable, autos de archivo, pliegos de cargos, requerimientos especiales y demás actos preparatorios de la determinación de las obligaciones tributarias y los relacionados con los derechos de explotación y gastos de administración de los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, en relación con las investigaciones que estén a su cargo y de las funciones propias de la División de Gestión de Fiscalización de la Dirección Seccional de Impuestos de Grandes Contribuyentes.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [28](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

3. Proferir emplazamientos para declarar, emplazamientos para corregir, requerimientos ordinarios de información, autos de verificación o cruce, autos de apertura, autos declarativos, autos de traslado de pruebas, autos inclusorios, autos exclusorios, autos aclaratorios, autos de inspección tributaria, autos de inspección contable, autos de archivo, pliegos de cargos, requerimientos especiales y demás actos preparatorios de la determinación de las obligaciones tributarias, en relación con las investigaciones que estén a su cargo y de las funciones propias de la División de Gestión de Fiscalización de la Dirección Seccional de Impuestos de Grandes Contribuyentes.
4. Presentar Informes sobre los hechos relevantes en el proceso de investigación en aplicación de las técnicas de auditoría.
5. Proponer la creación de programas e implementación de técnicas de auditoría, encaminados al control de las obligaciones tributarias de los contribuyentes, que permita un replanteamiento o mejoramiento de los procesos de investigación.
6. Promover el cumplimiento voluntario de las obligaciones formales por parte de los contribuyentes, dentro de la etapa de la investigación relacionada con denuncias de terceros.

7. Desarrollar conforme al programa de Denuncias Tributarias, las funciones inherentes al control de los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes del sector, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las normas tributarias, así como la correcta aplicación de las sanciones, liquidaciones y recaudos de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas y demás gravámenes de competencia de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
8. Citar periódicamente el Comité de Denuncias para que evalúe y decida sobre las investigaciones a desarrollar, teniendo en cuenta los diferentes aspectos según pruebas aportadas, hechos denunciados, características de la denuncia y monto de la evasión.
9. Remitir a las Divisiones competentes los actos preparatorios para proferir las resoluciones de sanción y liquidaciones oficiales y para el archivo de los expedientes con las actuaciones finales.
10. Adelantar las acciones e investigaciones previas a las diligencias de registro, originadas en denuncias presentadas por los particulares, entidades oficiales y/o solicitudes de jefatura de la División de Fiscalización, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, proponer las sanciones y determinar el gravamen respectivo.
11. Desarrollar las actividades propias de registro, evaluación, levantamiento de actas y retiro de información, de la sede de la diligencia.
12. Efectuar los cruces de información y demás verificaciones que sean solicitadas por otras Direcciones Seccionales, otras dependencias de la Entidad, Entidades de Vigilancia y Control y terceros, relacionadas con el sector.



ARTÍCULO 60. <Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 64 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Crear el Grupo Interno de Trabajo de Auditoría Especializada Sector Manufacturero y Químicos en la División de Gestión de Fiscalización de la Dirección Seccional de Impuestos de Grandes Contribuyentes, para que, además de lo previsto en el artículo [113](#) de la presente Resolución, cumpla las siguientes funciones:

1. Proponer políticas, planes y programas para el desarrollo de la función de control y penalización tributaria a los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes del sector manufacturero y químicos, catalogados como Grandes Contribuyentes.
2. Adelantar las acciones e investigaciones necesarias para verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias de orden nacional por parte de los Grandes Contribuyentes del sector manufacturero y químicos y proponer las sanciones y la determinación oficial del gravamen respectivo cuando a ello haya lugar.
3. Proferir emplazamientos para declarar, emplazamientos para corregir, requerimientos ordinarios de información, autos de verificación o cruce, autos de apertura, autos declarativos, autos de traslado de pruebas, autos inclusorios, autos exclusorios, autos aclaratorios, autos de inspección tributaria, autos de inspección contable, autos de archivo, pliegos de cargos, requerimientos especiales y demás actos preparatorios de la determinación de las obligaciones tributarias, en relación con las investigaciones que estén a su cargo y de las funciones propias de la División de Gestión de Fiscalización de la Dirección Seccional de Impuestos de Grandes Contribuyentes.

4. Presentar Informes sobre los hechos relevantes en el proceso de investigación en aplicación de las técnicas de auditoría.
5. Proponer la creación de programas e implementación de técnicas de auditoría, encaminados al control de las obligaciones tributarias de los contribuyentes del sector, que permita un replanteamiento o mejoramiento de los procesos de investigación.
6. Promover el cumplimiento voluntario de las obligaciones formales por parte de los contribuyentes del sector manufacturero y químicos, dentro de la etapa de la investigación relacionada con denuncias de terceros.
7. Desarrollar conforme al programa de Denuncias Tributarias, las funciones inherentes al control de los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes del sector manufacturero y químicos, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las normas tributarias, así como la correcta aplicación de las sanciones, liquidaciones y recaudos de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas y demás gravámenes de competencia de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
8. Remitir a las Divisiones competentes los actos preparatorios para proferir las resoluciones de sanción y liquidaciones oficiales de los contribuyentes del sector manufacturero y químicos y para el archivo de los expedientes con las actuaciones finales.
9. Adelantar las acciones e investigaciones previas a las diligencias de registro, originadas en denuncias presentadas por los particulares, entidades oficiales y/o solicitudes de la jefatura de la División de Gestión de Fiscalización, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de contribuyentes del sector manufacturero y químicos, proponer las sanciones y determinar el gravamen respectivo.
10. Desarrollar las actividades propias de registro, evaluación, levantamiento de actas y retiro de información, de la sede de la diligencia.
11. Efectuar los cruces de información y demás verificaciones que sean solicitadas por otras Direcciones Seccionales, otras dependencias de la entidad, entidades de vigilancia y control y terceros, relacionadas con el sector manufacturero y químicos.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 64 de 2012, 'por la cual se modifica y adiciona la Resolución [00011](#) del 4 de noviembre de 2008', publicada en el Diario Oficial No. 48.509 de 1 de agosto de 2012.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 60. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Auditoría Especializada Sector Manufacturero, Hidrocarburos, Minería y Químicos en la División de Gestión de Fiscalización de la Dirección Seccional de Impuestos de Grandes Contribuyentes, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Proponer políticas, planes y programas para el desarrollo de la función de control y

penalización tributaria a los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes del sector catalogados como Grandes.

2. Adelantar las acciones e investigaciones necesarias para verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias de orden nacional y proponer las sanciones y la determinación oficial del gravamen respectivo cuando haya lugar a ello.
3. Proferir emplazamientos para declarar, emplazamientos para corregir, requerimientos ordinarios de información, autos de verificación o cruce, autos de apertura, autos declarativos, autos de traslado de pruebas, autos inclusorios, autos exclusorios, autos aclaratorios, autos de inspección tributaria, autos de inspección contable, autos de archivo, pliegos de cargos, requerimientos especiales y demás actos preparatorios de la determinación de las obligaciones tributarias, en relación con las investigaciones que estén a su cargo y de las funciones propias de la División de Gestión de Fiscalización de la Dirección Seccional de Impuestos de Grandes Contribuyentes.
4. Presentar Informes sobre los hechos relevantes en el proceso de investigación en aplicación de las técnicas de auditoría.
5. Proponer la creación de programas e implementación de técnicas de auditoría, encaminados al control de las obligaciones tributarias de los contribuyentes, que permita un replanteamiento o mejoramiento de los procesos de investigación.
6. Promover el cumplimiento voluntario de las obligaciones formales por parte de los contribuyentes, dentro de la etapa de la investigación relacionada con denuncias de terceros.
7. Desarrollar conforme al programa de Denuncias Tributarias, las funciones inherentes al control de los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes del sector, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las normas tributarias, así como la correcta aplicación de las sanciones, liquidaciones y recaudos de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas y demás gravámenes de competencia de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
8. Citar periódicamente al Comité de Denuncias para que evalúe y decida sobre las investigaciones a desarrollar, teniendo en cuenta los diferentes aspectos según pruebas aportadas, hechos denunciados, características de la denuncia y monto de la evasión.
9. Remitir a las Divisiones competentes los actos preparatorios para proferir las resoluciones de sanción y liquidaciones oficiales y para el archivo de los expedientes con las actuaciones finales.
10. Adelantar las acciones e investigaciones previas a las diligencias de registro, originadas en denuncias presentadas por los particulares, entidades oficiales y/o solicitudes de jefatura de la División de Fiscalización, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, proponer las sanciones y determinar el gravamen respectivo.
11. Desarrollar las actividades propias de registro, evaluación, levantamiento de actas y retiro de información, de la sede de la diligencia.
12. Efectuar los cruces de información y demás verificaciones que sean solicitadas por otras Direcciones Seccionales, otras dependencias de la Entidad, Entidades de Vigilancia y Control

y terceros, relacionadas con el sector.



ARTÍCULO 61. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Auditoría Especializada Sector Comercio en la División de Gestión de Fiscalización de la Dirección Seccional de Impuestos de Grandes Contribuyentes, para el cumplimiento de las siguientes funciones además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. <Numeral modificado por el artículo [27](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Proponer políticas, planes y programas para el desarrollo de la función de control y penalización tributara, a los contribuyentes, responsables, agentes retenedores, operadores de juegos de suerte y azar y declarantes del sector catalogados como Grandes.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [27](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

1. Proponer políticas, planes y programas para el desarrollo de la función de control y penalización tributaria a los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes del sector catalogados como Grandes.

2. <Numeral modificado por el artículo [27](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Adelantar las acciones e investigaciones necesarias para verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributaras del orden nacional, de derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional y proponer las sanciones y la determinación oficial del gravamen respectivo cuando haya lugar a ello.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [27](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

2. Adelantar las acciones e investigaciones necesarias para verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias de orden nacional y proponer las sanciones y la determinación oficial del gravamen respectivo cuando haya lugar a ello.

3. <Numeral modificado por el artículo [27](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Proferir emplazamientos para declarar, emplazamientos para corregir, requerimientos ordinarios de información, autos de verificación o cruce, autos de apertura, autos declarativos, autos de traslado de pruebas, autos inclusorios, autos exclusorios, autos aclaratorios, autos de inspección tributaria, autos de inspección contable, autos de archivo, pliegos de cargos, requerimientos especiales y demás actos preparatorios de la determinación de las obligaciones

tributarias, de derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, en relación con las investigaciones que estén a su cargo y de las funciones propias de la División de Gestión de Fiscalización de la Dirección Seccional de Impuestos de Grandes Contribuyentes.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [27](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

3. Proferir emplazamientos para declarar, emplazamientos para corregir, requerimientos ordinarios de información, autos de verificación o cruce, autos de apertura, autos declarativos, autos de traslado de pruebas, autos inclusorios, autos exclusorios, autos aclaratorios, autos de inspección tributaria, autos de inspección contable, autos de archivo, pliegos de cargos, requerimientos especiales y demás actos preparatorios de la determinación de las obligaciones tributarias, en relación con las investigaciones que estén a su cargo y de las funciones propias de la División de Gestión de Fiscalización de la Dirección Seccional de Impuestos de Grandes Contribuyentes.
4. Presentar Informes sobre los hechos relevantes en el proceso de investigación en aplicación de las técnicas de auditoría.
5. Proponer la creación de programas e implementación de técnicas de auditoría, encaminados al control de las obligaciones tributarias de los contribuyentes, que permita un replanteamiento o mejoramiento de los procesos de investigación.
6. Promover el cumplimiento voluntario de las obligaciones formales por parte de los contribuyentes, dentro de la etapa de la investigación relacionada con denuncias de terceros.
7. <Numeral modificado por el artículo [27](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Desarrollar conforme al programa de Denuncias Tributarias, las funciones inherentes al control de los contribuyentes, responsables, agentes retenedores, operadores de juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional y declarantes del sector, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las normas tributarias y de derechos de explotación y gastos de administración, así como la correcta aplicación de las sanciones, liquidaciones y recaudos de los puestos, derechos, tasas, contribuciones, multas y demás gravámenes de competencia de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [27](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

7. Desarrollar conforme al programa de Denuncias Tributarias, las funciones inherentes al control de los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes del sector, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las normas tributarias, así como la correcta aplicación de las sanciones, liquidaciones y recaudos de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas y demás gravámenes de competencia de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
8. Citar periódicamente al Comité de Denuncias para que evalúe y decida sobre las investigaciones a desarrollar, teniendo en cuenta los diferentes aspectos según pruebas aportadas, hechos denunciados, características de la denuncia y monto de la evasión.
9. Remitir a las Divisiones competentes los actos preparatorios para proferir las resoluciones de sanción y liquidaciones oficiales y para el archivo de los expedientes con las actuaciones finales.
10. <Numeral modificado por el artículo [27](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Adelantar las acciones e investigaciones previas a las diligencias de registro, originadas en denuncias presentadas por los particulares, entidades oficiales y/o solicitudes de jefatura de la División de Fiscalización, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, proponer las sanciones y determinar el gravamen o derechos respectivos

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [27](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

10. Adelantar las acciones e investigaciones previas a las diligencias de registro, originadas en denuncias presentadas por los particulares, entidades oficiales y/o solicitudes de jefatura de la División de Fiscalización, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, proponer las sanciones y determinar el gravamen respectivo.
11. Desarrollar las actividades propias de registro, evaluación, levantamiento de actas y retiro de información, de la sede de la diligencia.
12. Efectuar los cruces de información y demás verificaciones que sean solicitadas por otras Direcciones Seccionales, otras dependencias de la Entidad, Entidades de Vigilancia y Control y terceros, relacionadas con el sector.



ARTÍCULO 62. <Seccionales subrayadas adicionadas, ver Notas de Vigencia> Crear el Grupo Interno de Trabajo de Secretaría de Fiscalización en la División de Gestión de Fiscalización de la Dirección Seccional de Impuestos de Grandes Contribuyentes, de las Direcciones Seccionales de Aduanas de Barranquilla, Bogotá y Cartagena, Cúcuta, Cali y Medellín y de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga, para el

cumplimiento de las siguientes funciones además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

Notas de Vigencia

- Grupo creado en las Seccionales de Aduanas de Cali y Medellín, subrayados, por el artículo 8 de la Resolución 2546 de 2010, publicada en el Diario Oficial No. 47.660 de 23 de marzo de 2010.
- Grupo creado en la seccional de Aduanas Cúcuta, subrayada, por el artículo 5 de la Resolución 4105 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.334 de 28 de abril de 2009.

1. Administrar y mantener actualizados los sistemas de registro e inventario de expedientes de cada Grupo y demás información relacionada con los expedientes, documentos y trámites propios de las actividades asignadas al Area.
2. Garantizar el trámite de la documentación que ingrese y se genere al interior del Grupo Interno de Trabajo manteniendo los consecutivos respectivos y controlar los términos a los que están sometidas las actuaciones que se encuentren en trámite y cuyo control no esté asignado a otro Grupo Interno de Trabajo.
3. Abrir los expedientes acorde a las directrices establecidas, mediante la conformación, codificación, numeración, radicación y foliación, incluyendo además el auto de apertura, la hoja de ruta actualizada, los documentos suministrados y demás pruebas y actos que constituyan antecedentes.
4. Repartir y reasignar cuando sea el caso, los expedientes y demás cargas de trabajo entre los diferentes Grupos Internos y/o empleados públicos del Grupo Interno de Trabajo de Secretaría de Fiscalización, así como efectuar el control sobre el envío y recepción de los mismos y demás documentos que reposan en los archivos del Grupo Interno de Trabajo.
5. Informar oportunamente sobre la cantidad, asignación, términos de vencimiento, entre otros, de los expedientes a los Jefes de Grupo Interno de Trabajo.
6. Administrar y controlar la correspondencia, el inventario del archivo, los casos pendientes por aperturar y demás documentos, así como el control al inventario de expedientes permanentes y/o transitorios existentes en el Grupo Interno de Trabajo.
7. Remitir a la dependencia competente los actos administrativos proferidos por el área, para su numeración y notificación.
8. Trasladar a las áreas competentes de la Dirección Seccional, mediante planilla de remisión, los expedientes o actos administrativos generados, para la continuación de los trámites a que haya lugar.
9. Ofrecer atención oportuna y adecuada a los requerimientos de información de los diferentes usuarios tanto internos como externos, manteniendo la reserva y confidencialidad de la misma.
10. Elaborar, consolidar, capturar en el sistema de información y archivar los soportes, así como el impreso del informe general correspondiente a los resultados de la Gestión obtenida en el Grupo Interno de Trabajo, de conformidad con los lineamientos y términos establecidos por la Subdirección de Gestión de Fiscalización Aduanera y la Subdirección de Gestión de Análisis

Operacional. Así mismo, garantizar la calidad y oportunidad en la incorporación de la información de acuerdo con las directrices emanadas del Nivel Central.

11. Llevar y mantener actualizada la información estadística de las diferentes actuaciones propias de la División y rendir los informes periódicos que se requieran.



ARTÍCULO 63. Crear los Grupos Interno de Trabajo de Auditoría Tributaria I en la División de Gestión de Fiscalización de las Direcciones Seccionales de Impuestos de Barranquilla, Cali, Cartagena, Cúcuta y Medellín, y las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Arauca, Armenia, Bucaramanga, Buenaventura, Ibagué, Manizales, Montería, Neiva, Leticia, Pereira, Santa Marta, Sincelejo, Sogamoso, Tunja, Valledupar y Villavicencio, para el cumplimiento de la siguientes funciones además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Efectuar los cruces de información y demás verificaciones que sean solicitadas por otras Direcciones Seccionales, otras dependencias de la Entidad, Entidades de Vigilancia y Control y terceros, relacionadas con funciones y competencias propias del Grupo.
2. Promover bajo la dirección del Jefe de la División, la corrección voluntaria de los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, dentro de los diferentes programas de Fiscalización que sean de su competencia.
3. <Numeral modificado por el artículo [29](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Desarrollar conforme a los planes y programas y lineamientos del jefe de la División, las funciones de control y penalización tributaria, de derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, a los contribuyentes, operadores de juegos de suerte y azar, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, con el fin de verificar la correcta presentación de las declaraciones.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [29](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

3. Desarrollar conforme a los planes y programas y lineamientos del jefe de la División, las funciones de control y penalización tributaria a los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, con el fin de verificar la correcta presentación de las declaraciones.
4. Informar al Jefe de la División los hechos relevantes del desarrollo de técnicas de auditoría y los programas que contribuyan al diseño y replanteamiento de los mismos.
5. <Numeral modificado por el artículo [29](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Adelantar las investigaciones según programas de fondo y las relacionadas con denuncias presentadas por los particulares, entidades oficiales y/o solicitudes de jefatura de la División, en relación con los contribuyentes, responsables, agentes retenedores, operadores de juegos de suerte y azar y declarantes en general, para verificar el cumplimiento de las

obligaciones tributarias, así como los relacionados con los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, proponer las sanciones y determinar el gravamen respectivo incluyendo las acciones necesarias para diligencias de registro.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [29](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

5. Adelantar las investigaciones según programas de fondo y las relacionadas con denuncias presentadas por los particulares, entidades oficiales y/o solicitudes de jefatura de la División, en relación con los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, proponer las sanciones y determinar el gravamen respectivo, incluyendo las acciones necesarias para diligencias de registro.
6. Citar periódicamente al Comité de Denuncias para que evalúe y decida sobre las investigaciones a desarrollar, teniendo en cuenta los diferentes aspectos según pruebas aportadas, hechos denunciados, características de la denuncia y monto de la evasión.
7. <Numeral modificado por el artículo [29](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Proferir emplazamientos para declarar, emplazamientos para corregir, requerimientos ordinarios de información, autos de verificación o cruce, autos de apertura, autos declarativos, autos de traslado de pruebas, autos inclusorios, autos exclusorios, autos aclaratorios, autos de inspección tributaria, autos de inspección contable, autos de archivo, pliegos de cargos, requerimientos especiales y demás actos preparatorios de la determinación de las obligaciones tributarias y de los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, en relación con las investigaciones que estén a su cargo y de las funciones propias de la División.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [29](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

7. Proferir emplazamientos para declarar, emplazamientos para corregir, requerimientos ordinarios de información, autos de verificación o cruce, autos de apertura, autos declarativos, autos de traslado de pruebas, autos inclusorios, autos exclusorios, autos aclaratorios, autos de inspección tributaria, autos de inspección contable, autos de archivo, pliegos de cargos, requerimientos especiales y demás actos preparatorios de la determinación de las obligaciones tributarias, en relación con las investigaciones que estén a su cargo y de las funciones propias de la División.

8. Remitir a las Divisiones competentes los actos preparatorios para proferir las resoluciones de sanción y liquidaciones oficiales y para el archivo de los expedientes con las actuaciones finales.

9. Adelantar las acciones e investigaciones previas a las diligencias de registro, originadas en denuncias presentadas por los particulares, entidades oficiales y/o solicitudes de jefatura de la División, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, proponer las sanciones y determinar el gravamen respectivo.

10. Desarrollar las actividades propias de registro, evaluación, levantamiento de actas y retiro de información, de la sede de la diligencia.



ARTÍCULO 64. Crear los Grupos Interno de Trabajo de Auditoría Tributaria II en la División de Gestión de Fiscalización de las Direcciones Seccionales de Impuestos de Cali y Medellín, para el cumplimiento de las siguientes funciones además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Efectuar los cruces de información y demás verificaciones que sean solicitadas por otras Direcciones Seccionales, otras dependencias de la Entidad, Entidades de Vigilancia y Control y terceros, relacionadas con funciones y competencias propias del Grupo.

2. Promover bajo la dirección del Jefe de la División, la corrección voluntaria de los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, dentro de los diferentes programas de Fiscalización que sean de su competencia.

3. <Numeral modificado por el artículo [30](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Desarrollar conforme a los planes y programas y lineamientos del jefe de la División, las funciones de control y penalización tributaria, de derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, a los contribuyentes, operadores de juegos de suerte y azar, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, con el fin de verificar la correcta presentación de las declaraciones.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [30](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

3. Desarrollar conforme a los planes y programas y lineamientos del jefe de la División, las funciones de control y penalización tributaria a los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, con el fin de verificar la correcta presentación de las declaraciones.

4. Informar al Jefe de la División los hechos relevantes del desarrollo de técnicas de auditoría y los programas que contribuyan al diseño y replanteamiento de los mismos.

5. <Numeral modificado por el artículo [30](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Adelantar las investigaciones según programas de fondo y las relacionadas con

denuncias presentadas por los particulares, entidades oficiales y/o solicitudes de jefatura de la División, en relación con los contribuyentes, responsables, agentes retenedores, operadores de juegos de suerte y azar y declarantes en general, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, así como los relacionados con los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, proponer las sanciones y determinar el gravamen respectivo, incluyendo las acciones necesarias para diligencias de registro.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [30](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

5. Adelantar las investigaciones según programas de fondo y las relacionadas con denuncias presentadas por los particulares, entidades oficiales y/o solicitudes de jefatura de la División, en relación con los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, proponer las sanciones y determinar el gravamen respectivo, incluyendo las acciones necesarias para diligencias de registro.
6. Citar periódicamente al Comité de Denuncias para que evalúe y decida sobre las investigaciones a desarrollar, teniendo en cuenta los diferentes aspectos según pruebas aportadas, hechos denunciados, características de la denuncia y monto de la evasión.
7. <Numeral modificado por el artículo [30](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Proferir emplazamientos para declarar, emplazamientos para corregir, requerimientos ordinarios de información, autos de verificación o cruce, autos de apertura, autos declarativos, autos de traslado de pruebas, autos inclusorios, autos exclusorios, autos aclaratorios, autos de inspección tributaria, autos de inspección contable, autos de archivo, pliegos de cargos, requerimientos especiales y demás actos preparatorios de la determinación de las obligaciones tributarias, y de los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, en relación con las investigaciones que estén a su cargo y de las funciones propias de la División.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [30](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

7. Proferir emplazamientos para declarar, emplazamientos para corregir, requerimientos ordinarios de información, autos de verificación o cruce, autos de apertura, autos declarativos, autos de traslado de pruebas, autos inclusorios, autos exclusorios, autos aclaratorios, autos de inspección tributaria, autos de inspección contable, autos de archivo, pliegos de cargos, requerimientos especiales y demás actos preparatorios de la determinación de las obligaciones tributarias, en relación con las investigaciones que estén a su cargo y de las funciones propias de la División.
8. Remitir a las Divisiones competentes los actos preparatorios para proferir las resoluciones de sanción y liquidaciones oficiales y para el archivo de los expedientes con las actuaciones finales.
9. Adelantar las acciones e investigaciones previas a las diligencias de registro, originadas en denuncias presentadas por los particulares, entidades oficiales y/o solicitudes de jefatura de la División, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, proponer las sanciones y determinar el gravamen respectivo.
10. Desarrollar las actividades propias de registro, evaluación, levantamiento de actas y retiro de información, de la sede de la diligencia.



ARTÍCULO 65. <Seccionales subyaradas adicionadas, ver Notas de Vigencia> Crear el Grupo Interno de Trabajo de Control a Obligaciones Formales en la División de Gestión de Fiscalización de las Direcciones Seccionales de Impuestos de Barranquilla, Cali, Cartagena, Cúcuta y Medellín y de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga, Ibagué, Manizales, Neiva y Pereira, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

Notas de Vigencia

- Grupo creado en las Seccionales de Impuestos de Cartagena y Cúcuta, y en las Seccionales de Impuestos y Aduanas de Ibagué y Manizales, textos subrayados, por el artículo 9 de la Resolución 2546 de 2010, publicada en el Diario Oficial No. 47.660 de 23 de marzo de 2010.
- Grupo creado en la Seccional de Impuesto y Aduanas, texto subrayado, por el artículo 6 de la Resolución 4105 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.334 de 28 de abril de 2009.

1. <Numeral modificado por el artículo [31](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Promover el cumplimiento voluntario por parte de los contribuyentes y operadores de juegos de suerte y azar, de sus obligaciones tributarias y de derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional y prevenir su infracción.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [31](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

1. Promover el cumplimiento voluntario por parte de los contribuyentes de sus obligaciones tributarias y prevenir su infracción.

2. <Numeral modificado por el artículo [31](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Desarrollar conforme a los planes y programas las funciones de fiscalización tributaria, de derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional a los contribuyentes, responsables, agentes retenedores, operadores de juegos de suerte y azar y declarantes en general, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las normas tributarias así como la correcta aplicación de sanciones y liquidaciones de impuestos, derechos, tasas o gravámenes que administre la DIAN.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [31](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

2. Desarrollar conforme a los planes y programas las funciones de fiscalización tributaria a los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las normas tributarias así como la correcta aplicación de sanciones y liquidaciones de impuestos, derechos, tasas o gravámenes que administre la DIAN.

3. Ejecutar los programas catalogados como de control, gestión y/o omisos.

4. <Numeral derogado por el artículo 3 de la Resolución 2281 de 2008>

Notas de Vigencia

- Numeral derogado por el artículo 3 de la Resolución 2281 de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 47.226 de 8 de enero de 2009.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 2281 de 2008:

4. Verificar la procedencia de las solicitudes de cambio de régimen del impuesto sobre las ventas de común a simplificado y cancelación en el registro Nacional de Vendedores.

5. Realizar visitas masivas a establecimientos de comercio y/o prestadores de servicios con el fin de verificar y determinar el cumplimiento de obligaciones formales.

6. <Numeral modificado por el artículo [31](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Adelantar las diligencias necesarias para determinar la obligación de declarar a cargo de los contribuyentes, responsables, agentes retenedores, operadores de juegos de suerte y azar y demás sujetos pasivos de los impuestos, contribuciones, tasas o gravámenes y derechos de

explotación que administra la DIAN.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [31](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

6. Adelantar las diligencias necesarias para determinar la obligación de declarar a cargo de los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y demás sujetos pasivos de los impuestos, contribuciones, tasas o gravámenes que administra la DIAN.
7. Realizar las investigaciones, sustanciación de expedientes y proferir pliegos de cargos por sanciones para resolución independiente, originadas en programas o derivados de expedientes a cargo de los auditores de la División.



ARTÍCULO 66. <Seccionales subyaradas adicionadas, ver Notas de Vigencia> Crear el Grupo Interno de Trabajo de Investigaciones Aduaneras I en la División de Gestión de Fiscalización de las Direcciones Seccionales de Aduanas de Barranquilla, Bogotá, Cali, Cartagena, Cúcuta y Medellín y de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Armenia, Buenaventura, Ipiales, Maicao y Riohacha, y las Direcciones Seccionales Delegadas de Impuestos y Aduanas de Pamplona, Puerto Carreño y Tumaco, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

Notas de Vigencia

- Grupo creado en la Dirección Seccional Delegada de Impuestos y Aduanas de Tumaco, texto subrayado, por el artículo 10 de la Resolución 2546 de 2010, publicada en el Diario Oficial No. 47.660 de 23 de marzo de 2010.
 - Grupos creados en las Direcciones Seccionales Delegadas de Impuestos y Aduanas de Pamplona y Puerto Carreño, texto subrayado, por el artículo 7 de la Resolución 4105 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.334 de 28 de abril de 2009.
1. Adelantar el procedimiento para la definición de la situación jurídica de mercancías aprehendidas, cuando esta función no esté asignada a otro grupo interno de trabajo.
 2. Proferir las resoluciones de decomiso, autos de entrega o de continuación de trámite.
 3. Aceptar o rechazar las garantías en reemplazo de aprehensión.
 4. Adelantar las investigaciones para proponer sanciones por infracciones al régimen de aduanas, hasta la conclusión del periodo probatorio.
 5. Adelantar las investigaciones para proponer liquidaciones oficiales por infracciones al régimen de aduanas, hasta la conclusión del periodo probatorio.
 6. Adelantar las investigaciones a los usuarios de Sistemas Especiales de Importación-

Exportación, Sociedades de Comercialización Internacionales, Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales, de conformidad con las competencias y jurisdicciones establecidas para el efecto.

7. Adelantar las investigaciones a los sujetos controlados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, por el incumplimiento en el reporte de operaciones sospechosas de lavado de activos, financiación del terrorismo, o transacciones que ordene la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

8. Proferir los Requerimientos Especiales Aduaneros, solicitudes de explicación y demás actos administrativos necesarios e inherentes a los procesos desarrollados por el Grupo Interno de Trabajo.

9. Decretar y practicar las pruebas necesarias para el correcto soporte de las investigaciones adelantadas.

10. Expedir autos de inspección, autos comisorios y demás actos administrativos de trámite y preparatorios que fueren necesarios para adelantar los procesos a cargo del grupo.

11. Practicar visitas e inspecciones de fiscalización aduanera que se requieran, previa autorización del Jefe del Grupo Interno de Trabajo.

12. Remitir al Grupo Interno de Trabajo de Secretaría de Fiscalización, para efectos de radicación, notificación, archivo y traslado cuando sea el caso, los expedientes y las actuaciones administrativas generadas por el Grupo Interno de Trabajo.

13. Informar y trasladar a las demás dependencias y entidades, las pruebas que puedan dar lugar a posibles investigaciones tributarias, cambiarias, disciplinarias, penales o de cualquier otro orden.

14. Apoyar, cuando se requiera, todas aquellas actividades relacionadas con las Acciones de Control.

15. Atender los requerimientos de información y de apoyo, solicitados por otras dependencias de la entidad, así como por otros organismos del Estado, que se relacionen con las funciones propias del Grupo Interno de Trabajo.

16. Atender las peticiones y pronunciarse sobre el silencio administrativo positivo en lo de su competencia.

17. Reportar las operaciones sospechosas de lavado de activos y/o financiación al terrorismo a las dependencias o entidades competentes, de conformidad con las instrucciones que para el efecto se expidan.



ARTÍCULO 67. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Investigaciones Aduaneras II en la División de Gestión de Fiscalización de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Adelantar el procedimiento para la definición de la situación jurídica de mercancías aprehendidas, cuando esta función no esté asignada a otro grupo interno de trabajo.

2. Proferir las resoluciones de decomiso, autos de entrega o de continuación de trámite.
3. Aceptar o rechazar las garantías en reemplazo de aprehensión.
4. Adelantar las investigaciones para proponer sanciones por infracciones al régimen de aduanas, hasta la conclusión del periodo probatorio.
5. Adelantar las investigaciones para proponer liquidaciones oficiales por infracciones al régimen de aduanas, hasta la conclusión del periodo probatorio.
6. Adelantar las investigaciones a los usuarios de Sistemas Especiales de Importación-Exportación, Sociedades de Comercialización Internacionales, Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales, de conformidad con las competencias y jurisdicciones establecidas para el efecto.
7. Adelantar las investigaciones a los sujetos controlados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, por el incumplimiento en el reporte de operaciones sospechosas de lavado de activos, financiación del terrorismo, o transacciones que ordene la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
8. Proferir los Requerimientos Especiales Aduaneros, solicitudes de explicación y demás actos administrativos necesarios e inherentes a los procesos desarrollados por el Grupo Interno de Trabajo.
9. Decretar y practicar las pruebas necesarias para el correcto soporte de las investigaciones adelantadas.
10. Expedir autos de inspección, autos comisorios y demás actos administrativos de trámite y preparatorios que fueren necesarios para adelantar los procesos a cargo del grupo.
11. Practicar visitas e inspecciones de fiscalización aduanera que se requieran, previa autorización del Jefe del Grupo Interno de Trabajo.
12. Remitir al Grupo Interno de Trabajo de Secretaría de Fiscalización, para efectos de radicación, notificación, archivo y traslado cuando sea el caso, los expedientes y las actuaciones administrativas generadas por el Grupo Interno de Trabajo.
13. Informar y trasladar a las demás dependencias y entidades, las pruebas que puedan dar lugar a posibles investigaciones tributarias, cambiarias, disciplinarias, penales o de cualquier otro orden.
14. Apoyar, cuando se requiera, todas aquellas actividades relacionadas con las Acciones de Control.
15. Atender los requerimientos de información y de apoyo, solicitados por otras dependencias de la entidad, así como por otros organismos del Estado, que se relacionen con las funciones propias del Grupo Interno de Trabajo.
16. Atender las peticiones y pronunciarse sobre el silencio administrativo positivo en lo de su competencia.
17. Reportar las operaciones sospechosas de lavado de activos y/o financiación al terrorismo a las dependencias o entidades competentes, de conformidad con las instrucciones que para el

efecto se expidan.



ARTÍCULO 68. Crear el Grupo Interno de Trabajo Definición de Situación Jurídica en la División de Gestión de Fiscalización de las Direcciones Seccionales de Aduanas de Bogotá, Cali y Cúcuta, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Adelantar el procedimiento para la definición de la situación jurídica de mercancías aprehendidas.
2. Proferir las resoluciones de decomiso, autos de entrega o de continuación de trámite.
3. Aceptar o rechazar las garantías en reemplazo de aprehensión.
4. Decretar y practicar las pruebas necesarias para el correcto soporte de las investigaciones adelantadas.
5. Expedir autos de inspección, autos comisorios y demás actos administrativos de trámite y preparatorios que fueren necesarios para adelantar los procesos a cargo del grupo.
6. Practicar visitas e inspecciones de fiscalización aduanera que se requieran, previa autorización del Jefe del Grupo Interno de Trabajo.
7. Remitir al Grupo Interno de Trabajo de Secretaría de Fiscalización, para efectos de radicación, notificación, archivo y traslado cuando sea el caso, los expedientes y las actuaciones administrativas generadas por el Grupo Interno de Trabajo.
8. Informar y trasladar a las demás dependencias y entidades, las pruebas que puedan dar lugar a posibles investigaciones tributarias, cambiarias, disciplinarias, penales o de cualquier otro orden.
9. Apoyar, cuando se requiera, todas aquellas actividades relacionadas con las Acciones de Control.
10. Atender los requerimientos de información y de apoyo, solicitados por otras dependencias de la entidad, así como por otros organismos del Estado, que se relacionen con las funciones propias del Grupo Interno de Trabajo.
11. Atender las peticiones y pronunciarse sobre el silencio administrativo positivo en lo de su competencia.
12. Reportar las operaciones sospechosas de lavado de activos y/o financiación al terrorismo a las dependencias o entidades competentes, de conformidad con las instrucciones que para el efecto se expidan.



ARTÍCULO 69. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Automotores en la División de Gestión de Fiscalización de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Recepcionar del Ministerio de Relaciones Exteriores y administrar las bases de datos de vehículos reportados como hurtados en otros países para cumplir con los compromisos adquiridos en los convenios internacionales.

2. Expedir las Certificaciones a las Direcciones Seccionales y Entidades Gubernamentales que lo soliciten, respecto de los vehículos que aparezcan reportados como hurtados en las bases de datos suministradas por los gobiernos extranjeros.
3. Tramitar las solicitudes de devolución de vehículos reportados como hurtados en otros países, presentadas por los propietarios o a las autoridades extranjeras competentes, de conformidad con la normatividad vigente.
4. Proferir las resoluciones de devolución a los propietarios y entrega a las autoridades extranjeras competentes, de vehículos reportados como hurtados, previo decomiso a favor de la Nación, para cumplir con los compromisos adquiridos en los convenios internacionales.
5. Resolver los Recursos de Reposición contra la Resolución que niega la devolución y/o entrega de los vehículos hurtados en países extranjeros.
6. Realizar los cruces de la información suministrada por las autoridades de tránsito del país con las bases de datos de la Entidad y las suministradas por los gobiernos extranjeros, respecto de los vehículos reportados como hurtados, para detectar infracciones al régimen de aduanas.
7. Remitir a las Direcciones Seccionales el resultado de los cruces de información, cuando se hayan detectado inconsistencias respecto de los vehículos matriculados en las oficinas de tránsito, con el objeto de iniciar los procesos a que haya lugar.
8. Participar en actividades de cooperación interinstitucional relacionadas con el tema de automotores.
9. Atender las solicitudes de información de las entidades públicas, en lo de competencia del grupo.
10. Atender las peticiones relacionadas con los vehículos reportados como hurtados en otros países.
11. Coordinar con las Direcciones Seccionales el suministro de información con el propósito de controlar el ingreso de vehículos hurtados en el exterior.



ARTÍCULO 70. Crear el Grupo Interno de Trabajo Control Cambiario en la División de Gestión de Fiscalización de las Direcciones Seccionales de Aduanas de Barranquilla, Cali, Cartagena, Cúcuta y Medellín, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Desarrollar las actividades relacionadas con la investigación, determinación, liquidación y formulación de los cargos por infracciones al régimen cambiario de competencia de la Entidad, originadas dentro de su jurisdicción.
2. Adelantar visitas de inspección, vigilancia y control a las personas jurídicas, naturales, demás entidades y a terceros que desarrollan actividades y operaciones de cambio cuyo control y vigilancia corresponde a la Entidad.
3. Proferir los actos de terminación y de archivo según el caso, en la etapa anterior a la formulación de cargos, así como los actos de terminación de la investigación por allanamiento presentados en la etapa de traslado del acto de formulación de cargos.

4. Tramitar la investigación sobre retención de divisas, adelantar las diligencias pertinentes y proferir el acto administrativo a que haya lugar.
5. Ejecutar el plan de fiscalización en materia de control cambiario, de acuerdo con las políticas establecidas por la Subdirección de Gestión de Control Cambiario.
6. Desarrollar las actividades necesarias para garantizar la racionalización de las cargas de trabajo de acuerdo con la capacidad operativa de la dependencia.
7. Suministrar la información a las dependencias tributarias y aduaneras, respecto de las investigaciones cambiarias que den origen a su vez a investigaciones en estas áreas, así como a las autoridades competentes cuando de la información obtenida en ejercicio de sus funciones se infiera la comisión de otra infracción administrativa o de un delito.
8. Desarrollar actividades tendientes a detectar las operaciones inusuales y sospechosas, que al amparo de operaciones de cambio de competencia de la Entidad puedan provenir presuntamente del lavado de activos, así como reportarlas a quien corresponda.
9. Promover al interior de su jurisdicción el cumplimiento voluntario de las obligaciones cambiarias derivadas de las operaciones cuyo control y vigilancia corresponde a la DIAN.
10. <Numeral modificado por el artículo 4 de la Resolución 13892 de 2009. El nuevo texto es el siguiente:> Proyectar para la firma del Jefe de la División de Gestión de Fiscalización, el acto administrativo por medio del cual se otorga, niega o cancela la autorización para ejercer la actividad como profesional de compra y venta de divisas en efectivo y cheques de viajero, dentro de su jurisdicción.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo 4 de la Resolución 13892 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.572 de 23 de diciembre de 2009.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

10. Proyectar el acto administrativos por medio del cual se otorga, niega o cancela la autorización para ejercer la actividad como profesional de compra y venta de divisas en efectivo y cheques de viajero de competencia de la Entidad y de demás actos administrativos relacionados, dentro de su jurisdicción.
11. Adelantar visitas de inspección, vigilancia y control a las personas jurídicas o naturales que soliciten autorización como profesionales de compra y venta de divisas en efectivo y cheques de viajero, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normatividad vigente.
12. Remitir cuando sea pertinente a la División de Gestión de Liquidación o a quien haga sus veces, los actos de formulación de cargos necesarios para proferir los actos que decidan de fondo la actuación.



ARTÍCULO 71. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Investigaciones Aduaneras y Control

Cambiario en la División de Gestión de Fiscalización de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga, Manizales, Pereira, Santa Marta y Valledupar, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Adelantar el procedimiento para la definición de la situación jurídica de mercancías aprehendidas, cuando esta función no esté asignada a otro grupo interno de trabajo.
2. Proferir las resoluciones de decomiso, autos de entrega o de continuación de trámite.
3. Aceptar o rechazar las garantías en reemplazo de aprehensión.
4. Adelantar las investigaciones para proponer sanciones por infracciones al régimen de aduanas, hasta la conclusión del periodo probatorio.
5. Adelantar las investigaciones para proponer liquidaciones oficiales por infracciones al régimen de aduanas, hasta la conclusión del periodo probatorio.
6. Adelantar las investigaciones a los usuarios de Sistemas Especiales de Importación-Exportación, Sociedades de Comercialización Internacionales, Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales, de conformidad con las competencias y jurisdicciones establecidas para el efecto.
7. Adelantar las investigaciones a los sujetos controlados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, por el incumplimiento en el reporte de operaciones sospechosas de lavado de activos, financiación del terrorismo, o transacciones que ordene la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
8. Proferir los Requerimientos Especiales Aduaneros, solicitudes de explicación y demás actos administrativos necesarios e inherentes a los procesos desarrollados por el Grupo Interno de Trabajo.
9. Decretar y practicar las pruebas necesarias para el correcto soporte de las investigaciones adelantadas.
10. Expedir autos de inspección, autos comisorios y demás actos administrativos de trámite y preparatorios que fueren necesarios para adelantar los procesos a cargo del grupo.
11. Practicar visitas e inspecciones de fiscalización aduanera que se requieran, previa autorización del Jefe del Grupo Interno de Trabajo.
12. Remitir al Grupo Interno de Trabajo de Secretaría de Fiscalización, para efectos de radicación, notificación, archivo y traslado cuando sea el caso, los expedientes y las actuaciones administrativas generadas por el Grupo Interno de Trabajo.
13. Informar y trasladar a las demás dependencias y entidades, las pruebas que puedan dar lugar a posibles investigaciones tributarias, cambiarias, disciplinarias, penales o de cualquier otro orden.
14. Apoyar, cuando se requiera, todas aquellas actividades relacionadas con las Acciones de Control.
15. Atender los requerimientos de información y de apoyo, solicitados por otras dependencias de

la Entidad, así como por otros organismos del Estado, que se relacionen con las funciones propias del Grupo Interno de Trabajo.

16. Atender las peticiones y pronunciarse sobre el silencio administrativo positivo en lo de su competencia.

17. Reportar las operaciones sospechosas de lavado de activos y/o financiación al terrorismo a las dependencias o entidades competentes, de conformidad con las instrucciones que para el efecto se expidan.

18. Reportar las operaciones sospechosas de lavado de activos a las dependencias o entidades competentes.

19. Desarrollar las actividades relacionadas con la investigación, determinación, liquidación y formulación de los cargos por infracciones al régimen cambiario de competencia de la Entidad, originadas dentro de su jurisdicción.

20. Adelantar visitas de inspección, vigilancia y control a las personas jurídicas, naturales, demás entidades y a terceros que desarrollan actividades y operaciones de cambio cuyo control y vigilancia corresponde a la Entidad.

21. Proferir los actos de terminación y de archivo según el caso, en la etapa anterior a la formulación de cargos, así como los actos de terminación de la investigación por allanamiento presentados en la etapa de traslado del acto de formulación de cargos.

22. Tramitar la investigación sobre retención de divisas, adelantar las diligencias pertinentes y proferir el acto administrativo a que haya lugar.

23. Ejecutar el plan de fiscalización en materia de control cambiario de acuerdo con las políticas establecidas por la Subdirección de Gestión de Control Cambiario.

24. Desarrollar las actividades necesarias para garantizar la racionalización de las cargas de trabajo de acuerdo con la capacidad operativa de la dependencia.

25. Suministrar la información a las dependencias tributarias y aduaneras, respecto de las investigaciones cambiarias que den origen a su vez a investigaciones en estas áreas, así como a las autoridades competentes cuando de la información obtenida en ejercicio de sus funciones se infiera la comisión de otra infracción administrativa o de un delito.

26. Desarrollar actividades tendientes a detectar las operaciones inusuales y sospechosas, que al amparo de operaciones de cambio de competencia de la Entidad puedan provenir presuntamente del lavado de activos, así como reportarlas a quien corresponda.

27. Promover al interior de su jurisdicción el cumplimiento voluntario de las obligaciones cambiarias derivadas de las operaciones cuyo control y vigilancia corresponde a la DIAN.

28. <Numeral modificado por el artículo 5 de la Resolución 13892 de 2009. El nuevo texto es el siguiente:> Proyectar para la firma del Jefe de la División de Gestión de Fiscalización, el acto administrativo por medio del cual se otorga, niega o cancela la autorización para ejercer la actividad como profesional de compra y venta de divisas en efectivo y cheques de viajero, dentro de su jurisdicción.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo 5 de la Resolución 13892 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.572 de 23 de diciembre de 2009.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

28. Proyectar el acto administrativos por medio del cual se otorga, niega o cancela la autorización para ejercer la actividad como profesional de compra y venta de divisas en efectivo y cheques de viajero de competencia de la Entidad y de demás actos administrativos relacionados, dentro de su jurisdicción.

29. Adelantar visitas de inspección, vigilancia y control a las personas jurídicas o naturales que soliciten autorización como profesionales de compra y venta de divisas en efectivo y cheques de viajero, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normatividad vigente.

30. Remitir cuando sea pertinente a la División de Gestión de Liquidación o a quien haga sus veces, los actos de formulación de cargos necesarios para proferir los actos que decidan de fondo la actuación.

DIVISION DE GESTION DE FISCALIZACION PARA OBLIGADOS A LLEVAR CONTABILIDAD.



ARTÍCULO 72. <Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 7257 de 2009. El nuevo texto es el siguiente:> Crear el Grupo Interno de Trabajo de Secretaría de Fiscalización, en la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Registrar y hacer seguimiento del cumplimiento de metas de gestión trazadas para la División Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas;
2. Garantizar el mantenimiento y actualización de la información del sistema de control de gestión, la captura, modificación, verificación, anulación y revisión de los actos administrativos que se profieran en la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas;
3. Preparar y sustanciar los expedientes para reparto en forma oportuna, de acuerdo con los vencimientos y por programas, controlar el inventario de expedientes de cada grupo, bajo los parámetros establecidos en los instructivos;
4. Incluir y validar los actos administrativos que se generen en la División Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas en los sistemas de información desarrollados en la entidad para tal fin;
5. Numerar y fechar los actos administrativos que se generen por contingencia, llevando un registro ordenado en libros radicadores;
6. Coordinar con el área competente la notificación y publicación de los actos administrativos

proferidos por la División Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas, en forma oportuna;

7. Dar traslado mediante planilla de remisión de los expedientes procesados a la División de Gestión de Liquidación y de los terminados al área competente para su archivo físico;

8. Preparar los informes respectivos de seguimiento al plan operativo de la División Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas, efectuar los ajustes y la evaluación correspondiente, de conformidad con el mapa estratégico y el sistema de gestión de calidad y control interno de la entidad;

9. Mantener actualizado y ordenado el archivo temporal de los actos administrativos proferidos por la División Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas;

10. Garantizar y velar por la seguridad y confiabilidad de los expedientes, actos administrativos, documentos de la División Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas y controlar los vencimientos.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 7257 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.420 de 24 de julio de 2009.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 72. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Secretaría de Fiscalización, en la División de Gestión de Fiscalización para Obligados a Llevar Contabilidad de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para el cumplimiento de las siguientes funciones además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Registrar y hacer seguimiento del cumplimiento de metas de gestión trazadas para la División Gestión de Fiscalización.
2. Garantizar el mantenimiento y actualización de la información del sistema de control de gestión, la captura, modificación, verificación, anulación y revisión de los actos administrativos que se profieran.
3. Preparar los expedientes para reparto en forma oportuna, de acuerdo con los vencimientos y por programas, controlar el inventario de expedientes de cada grupo.
4. Incluir y validar los actos administrativos que se generen en la División Gestión de Fiscalización en los sistemas de información desarrollados en la Entidad para tal fin.
5. Numerar y fechar los actos administrativos que se generen por contingencia, llevando un registro ordenado en libros radicadores.
6. Coordinar con el área competente la notificación y publicación de los actos administrativos proferidos por la División Gestión de Fiscalización Tributaria, en forma oportuna.
7. Dar traslado mediante planilla de remisión de los expedientes procesados a la División de Gestión de Liquidación y de los terminados al área competente para su archivo físico.

8. Preparar los informes respectivos de seguimiento al plan operativo de la División, efectuar los ajustes y la evaluación correspondiente, de conformidad con el mapa estratégico y el sistema de gestión de calidad y control interno de la Entidad.

9. Mantener actualizado y ordenado el archivo temporal de los actos administrativos proferidos por la División.

10. Garantizar y velar por la seguridad y confiabilidad de los expedientes, actos administrativos, documentos de la División y controlar los vencimientos.



ARTÍCULO 73. <Artículo modificado por el artículo 2 de la Resolución 7257 de 2009. El nuevo texto es el siguiente:> Crear el Grupo Interno de Trabajo de Control Obligaciones Formales en la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución.

1. <Numeral modificado por el artículo [32](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Promover el cumplimiento voluntario por parte de los contribuyentes y operadores de juegos de suerte y azar, de sus obligaciones tributarias y de derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional y prevenir su infracción.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [32](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 7257 de 2009:

1. Promover el cumplimiento voluntario por parte de los contribuyentes de sus obligaciones tributarias y prevenir su infracción;

2. <Numeral modificado por el artículo [32](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Desarrollar conforme a los planes y programas las funciones de fiscalización tributaria, de derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, a los contribuyentes, responsables, agentes retenedores, operadores de juegos de suerte y azar y declarantes en general, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las normas tributarias así como la correcta aplicación de sanciones y liquidaciones de impuestos, derechos, tasas o gravámenes que administre la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [32](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 7257 de 2009:

2. Desarrollar conforme a los planes y programas, las funciones de fiscalización tributaria a los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las normas tributarias así como la correcta aplicación de sanciones y liquidaciones de impuestos, derechos, tasas o gravámenes que administre la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales;
3. Ejecutar los programas catalogados como de control, gestión y/u omisos;
4. Realizar visitas masivas a establecimientos de comercio y/o prestadores de servicios con el fin de verificar y determinar el cumplimiento de obligaciones formales;
5. Adelantar las diligencias necesarias para determinar la obligación de declarar a cargo de los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y demás sujetos pasivos de los impuestos, contribuciones, tasas o gravámenes que administra la DIAN;
6. <Numeral modificado por el artículo [32](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Adelantar las diligencias necesarias para determinar la obligación de declarar a cargo de los contribuyentes, responsables, agentes retenedores, operadores de juegos de suerte y azar y demás sujetos pasivos de los impuestos, contribuciones, tasas o gravámenes y derechos que administra la DIAN.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [32](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 7257 de 2009:

6. Realizar las investigaciones, sustanciación de expedientes, preliminares y proferir los actos de trámite en los procesos de determinación de impuestos, anticipos y retenciones, y todos los demás actos previos a la aplicación de sanciones con respecto a las obligaciones de informar, declarar y determinar correctamente los impuestos, anticipos y retenciones originadas en programas o derivados de expedientes a cargo de los auditores del grupo.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 2 de la Resolución 7257 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.420 de 24 de julio de 2009.
- Numeral derogado por el artículo 3 de la Resolución 2281 de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 47.226 de 8 de enero de 2009.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 73. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Control Obligaciones Formales en la División de Gestión de Fiscalización para Obligados a Llevar Contabilidad de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para el cumplimiento de las siguientes funciones además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Promover el cumplimiento voluntario por parte de los contribuyentes de sus obligaciones tributarias y prevenir su infracción.
2. Desarrollar conforme a los planes y programas las funciones de fiscalización tributaria a los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las normas tributarias así como la correcta aplicación de sanciones y liquidaciones de impuestos, derechos, tasas o gravámenes que administre la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
3. Ejecutar los programas catalogados como de control, gestión y/o omisos.
4. <Numeral derogado por el artículo 3 de la Resolución 2281 de 2008> Verificar la procedencia de las solicitudes de cambio de régimen del impuesto sobre las ventas de común a simplificado y cancelación en el registro Nacional de Vendedores.
5. Realizar visitas masivas a establecimientos de comercio y/o prestadores de servicios con el fin de verificar y determinar el cumplimiento de obligaciones formales.
6. Adelantar las diligencias necesarias para determinar la obligación de declarar a cargo de los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y demás sujetos pasivos de los impuestos, contribuciones, tasas o gravámenes que administra la DIAN.
7. Realizar las investigaciones, sustanciación de expedientes y proferir pliegos de cargos por sanciones para resolución independiente, originadas en programas o derivados de expedientes a cargo de los auditores de la División.



ARTÍCULO 74. <Artículo modificado por el artículo 3 de la Resolución 7257 de 2009. El nuevo texto es el siguiente:> Crear los Grupos Internos de Trabajo de Auditoría Tributaria I, II, III y IV en la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Efectuar los cruces de información y demás verificaciones que sean solicitadas por otras Direcciones Seccionales, otras dependencias de la entidad, Entidades de Vigilancia y Control y terceros, relacionadas con funciones y competencias propias del Grupo;
2. <Numeral modificado por el artículo [33](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Promover bajo la dirección del Jefe de la División, la corrección voluntaria de los contribuyentes, responsables, agentes retenedores, operadores de juegos de suerte y azar y declarantes en general; dentro de los diferentes programas de Fiscalización que sean de su competencia.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [33](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 7257 de 2009:

2. Promover bajo la dirección del Jefe de la División, la corrección voluntaria de los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes en general; dentro de los diferentes programas de Fiscalización que sean de su competencia;
3. <Numeral modificado por el artículo [33](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Desarrollar conforme a los planes y programas y lineamientos del jefe de la División, las funciones de control y penalización tributaria a los contribuyentes, responsables, agentes retenedores, operadores de juegos de suerte y azar y declarantes en general, con el fin de verificar la correcta presentación de las declaraciones.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [33](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 7257 de 2009:

3. Desarrollar conforme a los planes y programas y lineamientos del jefe de la División, las funciones de fiscalización, control y penalización tributaria a los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, con el fin de verificar la correcta presentación de las declaraciones;
4. Informar al Jefe de la División los hechos relevantes del desarrollo de técnicas de auditoría y los programas que contribuyan al diseño y replanteamiento de los mismos;
5. <Numeral modificado por el artículo [33](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Adelantar las investigaciones según programas de fondo y las relacionadas con denuncias presentadas por los particulares, entidades oficiales y/o solicitudes de jefatura de la División, en relación con los contribuyentes, operadores de juegos de suerte y azar, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, proponer las sanciones y determinar el gravamen respectivo, incluyendo las acciones necesarias para diligencias de registro.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [33](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 7257 de 2009:

5. Adelantar las investigaciones según programas de fondo y las relacionadas con denuncias presentadas por los particulares, entidades oficiales y/o solicitudes de jefatura de la División, en relación con los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, proponer las sanciones y determinar el gravamen respectivo, incluyendo las acciones necesarias para diligencias de registro;
6. Citar periódicamente al Comité de Denuncias para que evalúe y decida sobre las investigaciones a desarrollar, teniendo en cuenta los diferentes aspectos según pruebas aportadas, hechos denunciados, características de la denuncia y monto de la evasión;
7. <Numeral modificado por el artículo [33](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Proferir emplazamientos para declarar, emplazamientos para corregir, requerimientos ordinarios de información, autos de verificación o cruce, autos de apertura, autos declarativos, autos de traslado de pruebas, autos inclusorios, autos exclusorios, autos aclaratorios, autos de inspección tributaria, autos de inspección contable, autos de archivo, pliegos de cargos, requerimientos especiales y demás actos preparatorios de la determinación de las obligaciones tributarias y de derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, en relación con las investigaciones que estén a su cargo y de las funciones propias de la División.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [33](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 7257 de 2009:

7. Realizar las investigaciones, sustanciación de expedientes, preliminares y proferir los actos de trámite en los procesos de determinación de impuestos, anticipos y retenciones, y todos los demás actos previos a la aplicación de sanciones con respecto a las obligaciones de informar, declarar y determinar correctamente los impuestos, anticipos y retenciones originadas en programas o derivados de expedientes a cargo de los auditores del grupo;
8. Remitir a las Divisiones competentes los actos preparatorios para proferir las resoluciones de sanción y liquidaciones oficiales y para el archivo de los expedientes con las actuaciones finales;
9. <Numeral modificado por el artículo [33](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Adelantar las acciones e investigaciones previas a las diligencias de registro, originadas en denuncias presentadas por los particulares, entidades oficiales y/o solicitudes de jefatura de la División, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, proponer las sanciones y determinar el gravamen respectivo.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [33](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 7257 de 2009:

9. Adelantar las acciones e investigaciones previas a las diligencias de registro, originadas en denuncias presentadas por los particulares, entidades oficiales y/o solicitudes de jefatura de la División, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias; proponer las sanciones y determinar el gravamen respectivo;
10. Desarrollar las actividades propias de registro, evaluación, levantamiento de actas y retiro de información, de la sede de la diligencia.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 3 de la Resolución 7257 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.420 de 24 de julio de 2009.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 74. Crear los Grupos Interno de Trabajo de Auditoría Tributaria I, II, III y IV en la División de Gestión de Fiscalización para obligados a llevar Contabilidad de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para el cumplimiento de la siguientes funciones además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Efectuar los cruces de información y demás verificaciones que sean solicitadas por otras Direcciones Seccionales, otras dependencias de la Entidad, Entidades de Vigilancia y Control y terceros, relacionadas con funciones y competencias propias del Grupo.
2. Promover bajo la dirección del Jefe de la División, la corrección voluntaria de los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, dentro de los diferentes programas de Fiscalización que sean de su competencia.
3. Desarrollar conforme a los planes y programas y lineamientos del jefe de la División, las funciones de control y penalización tributaria a los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, con el fin de verificar la correcta presentación de las declaraciones.
4. Informar al Jefe de la División los hechos relevantes del desarrollo de técnicas de auditoría y los programas que contribuyan al diseño y replanteamiento de los mismos.
5. Adelantar las investigaciones según programas de fondo y las relacionadas con denuncias presentadas por los particulares, entidades oficiales y/o solicitudes de jefatura de la División, en relación con los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, proponer las sanciones y determinar el gravamen respectivo, incluyendo las acciones necesarias para diligencias de registro.

6. Citar periódicamente al Comité de Denuncias para que evalúe y decida sobre las investigaciones a desarrollar, teniendo en cuenta los diferentes aspectos según pruebas aportadas, hechos denunciados, características de la denuncia y monto de la evasión.
7. Proferir emplazamientos para declarar, emplazamientos para corregir, requerimientos ordinarios de información, autos de verificación o cruce, autos de apertura, autos declarativos, autos de traslado de pruebas, autos inclusorios, autos exclusorios, autos aclaratorios, autos de inspección tributaria, autos de inspección contable, autos de archivo, pliegos de cargos, requerimientos especiales y demás actos preparatorios de la determinación de las obligaciones tributarias, en relación con las investigaciones que estén a su cargo y de las funciones propias de la División.
8. Remitir a las Divisiones competentes los actos preparatorios para proferir las resoluciones de sanción y liquidaciones oficiales y para el archivo de los expedientes con las actuaciones finales.
9. Adelantar las acciones e investigaciones previas a las diligencias de registro, originadas en denuncias presentadas por los particulares, entidades oficiales y/o solicitudes de jefatura de la División, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, proponer las sanciones y determinar el gravamen respectivo.
10. Desarrollar las actividades propias de registro, evaluación, levantamiento de actas y retiro de información, de la sede de la diligencia.

DIVISION DE GESTION DE FISCALIZACION PARA NO OBLIGADOS A LLEVAR CONTABILIDAD.



ARTÍCULO 75. <Artículo modificado por el artículo 4 de la Resolución 7257 de 2009. El nuevo texto es el siguiente:> Crear el Grupo Interno de Trabajo de Secretaría de Fiscalización en la División de Gestión de Fiscalización para Personas Naturales y Asimiladas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Registrar y hacer seguimiento del cumplimiento de metas de gestión trazadas para la División Gestión de Fiscalización para Personas Naturales y Asimiladas;
2. Garantizar el mantenimiento y actualización de la información del sistema de control de gestión, la captura, modificación, verificación, anulación y revisión de los actos administrativos que se profieran en la División de Gestión de Fiscalización para Personas Naturales y Asimiladas;
3. Preparar y sustanciar los expedientes para reparto en forma oportuna, de acuerdo con los vencimientos y por programas; controlar el inventario de expedientes de cada grupo, bajo los parámetros establecidos en los instructivos;
4. Incluir y validar los actos administrativos que se generen en la División Gestión de Fiscalización para Personas Naturales y Asimiladas en los sistemas de información desarrollados en la entidad para tal fin;
5. Numerar y fechar los actos administrativos que se generen por contingencia, llevando un

registro ordenado en libros radicadores;

6. Coordinar con el área competente la notificación y publicación de los actos administrativos proferidos por la División Gestión de Fiscalización para Personas Naturales y Asimiladas, en forma oportuna;

7. Dar traslado mediante planilla de remisión de los expedientes procesados a la División de Gestión de Liquidación y de los terminados al área competente para su archivo físico;

8. Preparar los informes respectivos de seguimiento al plan operativo de la División Gestión de Fiscalización para Personas Naturales y Asimiladas, efectuar los ajustes y la evaluación correspondiente, de conformidad con el mapa estratégico y el sistema de gestión de calidad y control interno de la entidad;

9. Mantener actualizado y ordenado el archivo temporal de los actos administrativos proferidos por la División Gestión de Fiscalización para Personas Naturales y Asimiladas;

10. Garantizar y velar por la seguridad y confiabilidad de los expedientes, actos administrativos, documentos de la División Gestión de Fiscalización para Personas Naturales y Asimiladas y controlar los vencimientos.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 4 de la Resolución 7257 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.420 de 24 de julio de 2009.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 75. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Secretaría de Fiscalización en la División de Gestión de Fiscalización para No Obligados a Llevar Contabilidad de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para el cumplimiento de las siguientes funciones además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Registrar y hacer seguimiento del cumplimiento de metas de gestión trazadas para la División Gestión de Fiscalización.
2. Garantizar el mantenimiento y actualización de la información del sistema de control de gestión, la captura, modificación, verificación, anulación y revisión de los actos administrativos que se profieran.
3. Preparar los expedientes para reparto en forma oportuna, de acuerdo con los vencimientos y por programas, controlar el inventario de expedientes de cada grupo.
4. Incluir y validar los actos administrativos que se generen en la División Gestión de Fiscalización en los sistemas de información desarrollados en la Entidad para tal fin.
5. Numerar y fechar los actos administrativos que se generen por contingencia, llevando un registro ordenado en libros radicadores.
6. Coordinar con el área competente la notificación y publicación de los actos administrativos proferidos por la División Gestión de Fiscalización Tributaria, en forma oportuna.

7. Dar traslado mediante planilla de remisión de los expedientes procesados a la División de Gestión de Liquidación y de los terminados al área competente para su archivo físico.
8. Preparar los informes respectivos de seguimiento al plan operativo de la División, efectuar los ajustes y la evaluación correspondiente, de conformidad con el mapa estratégico y el sistema de gestión de calidad y control interno de la Entidad.
9. Mantener actualizado y ordenado el archivo temporal de los actos administrativos proferidos por la División.
10. Garantizar y velar por la seguridad y confiabilidad de los expedientes, actos administrativos, documentos de la División y controlar los vencimientos.



ARTÍCULO 76. <Artículo modificado por el artículo 5 de la Resolución 7257 de 2009. El nuevo texto es el siguiente:> Crear el Grupo Interno de Trabajo de Control Obligaciones Formales en la División de Gestión de Fiscalización para Personas Naturales y Asimiladas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Promover el cumplimiento voluntario por parte de los contribuyentes, de sus obligaciones tributarias y prevenir su infracción;
2. Desarrollar conforme a los planes y programas las funciones de fiscalización tributaria a los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las normas tributarias, así como la correcta aplicación de sanciones y liquidaciones de impuestos, derechos, tasas o gravámenes que administre la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales;
3. Ejecutar los programas catalogados como de control, gestión y/u omisos;
4. Realizar visitas masivas a establecimientos de comercio y/o prestadores de servicios con el fin de verificar y determinar el cumplimiento de obligaciones formales;
5. Adelantar las diligencias necesarias para determinar la obligación de declarar, a cargo de los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y demás sujetos pasivos de los impuestos, contribuciones, tasas o gravámenes que administra la DIAN;
6. Realizar las investigaciones, sustanciación de expedientes, preliminares y proferir los actos de trámite en los procesos de determinación de impuestos, anticipos y retenciones, y todos los demás actos previos a la aplicación de sanciones con respecto a las obligaciones de informar, declarar y determinar correctamente los impuestos, anticipos y retenciones originadas en programas o derivados de expedientes a cargo de los auditores del Grupo.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 5 de la Resolución 7257 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.420 de 24 de julio de 2009.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 76. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Control Obligaciones Formales en la División de Gestión de Fiscalización para No Obligados a Llevar Contabilidad de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para el cumplimiento de las siguientes funciones además de las dispuestas en el artículo 113 de la presente resolución:

1. Promover el cumplimiento voluntario por parte de los contribuyentes de sus obligaciones tributarias y prevenir su infracción.
2. Desarrollar conforme a los planes y programas las funciones de fiscalización tributaria a los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las normas tributarias así como la correcta aplicación de sanciones y liquidaciones de impuestos, derechos, tasas o gravámenes que administre la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
3. Ejecutar los programas catalogados como de control, gestión y/o omisos.
4. Verificar la procedencia de las solicitudes de cambio de régimen del impuesto sobre las ventas de común a simplificado y cancelación en el registro Nacional de Vendedores.
5. Realizar visitas masivas a establecimientos de comercio y/o prestadores de servicios con el fin de verificar y determinar el cumplimiento de obligaciones formales.
6. Adelantar las diligencias necesarias para determinar la obligación de declarar a cargo de los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y demás sujetos pasivos de los impuestos, contribuciones, tasas o gravámenes que administra la DIAN.
7. Realizar las investigaciones, sustanciación de expedientes y proferir pliegos de cargos por sanciones para resolución independiente, originadas en programas o derivados de expedientes a cargo de los auditores de la División.



ARTÍCULO 77. <Artículo modificado por el artículo 6 de la Resolución 7257 de 2009. El nuevo texto es el siguiente:> Crear los Grupos Internos de Trabajo de Auditoría Tributaria I, II, III y IV en la División de Gestión de Fiscalización para Personas Naturales y Asimiladas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Efectuar los cruces de información y demás verificaciones que sean solicitadas por otras Direcciones Seccionales, otras dependencias de la entidad, entidades de Vigilancia y Control y terceros, relacionadas con funciones y competencias propias del Grupo;
2. Promover bajo la dirección del Jefe de la División, la corrección voluntaria de los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, dentro de los diferentes programas de Fiscalización que sean de su competencia;
3. Desarrollar conforme a los planes y programas y lineamientos del jefe de la División, las funciones de fiscalización, control y penalización tributaria a los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, con el fin de verificar la correcta presentación de las declaraciones;

4. Informar al Jefe de la División los hechos relevantes del desarrollo de técnicas de auditoría y los programas que contribuyan al diseño y replanteamiento de los mismos;

5. <Numeral modificado por el artículo [34](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Adelantar las investigaciones según programas de fondo y las relacionadas con denuncias presentadas por los particulares, entidades oficiales y/o solicitudes de jefatura de la División, en relación con los contribuyentes, responsables, agentes retenedores, operadores de juegos de suerte y azar y declarantes en general, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, así como los relacionados con los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, proponer las sanciones y determinar el gravamen respectivo incluyendo las acciones necesarias para diligencias de registro.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [34](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 7257 de 2009:

5. Adelantar las investigaciones según programas de fondo y las relacionadas con denuncias presentadas por los particulares, entidades oficiales y/o solicitudes de jefatura de la División, en relación con los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, proponer las sanciones y determinar el gravamen respectivo, incluyendo las acciones necesarias para diligencias de registro;

6. Citar periódicamente al Comité de Denuncias para que evalúe y decida sobre las investigaciones a desarrollar, teniendo en cuenta los diferentes aspectos según pruebas aportadas, hechos denunciados, características de la denuncia y monto de la evasión;

7. <Numeral modificado por el artículo [34](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Proferir emplazamientos para declarar, emplazamientos para corregir, requerimientos ordinarios de información, autos de verificación o cruce, autos de apertura, autos declarativos, autos de traslado de pruebas, autos inclusorios, autos exclusorios, autos aclaratorios, autos de inspección tributaria, autos de inspección contable, autos de archivo, pliegos de cargos, requerimientos especiales y demás actos preparatorios de la determinación de las obligaciones tributarias, y los relacionados con los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional en relación con las investigaciones que estén a su cargo y de las funciones propias de la División.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [34](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 7257 de 2009:

7. Realizar las investigaciones, sustanciación de expedientes, preliminares y proferir los actos de trámite en los procesos de determinación de impuestos, anticipos y retenciones, y todos los demás actos previos a la aplicación de sanciones con respecto a las obligaciones de informar, declarar y determinar correctamente los impuestos, anticipos y retenciones originadas en programas o derivados de expedientes a cargo de los auditores del Grupo;

8. Remitir a las Divisiones competentes los actos preparatorios para proferir las resoluciones de sanción y liquidaciones oficiales y para el archivo de los expedientes con las actuaciones finales;

9. <Numeral modificado por el artículo [34](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Adelantar las acciones e investigaciones previas a las diligencias de registro, originadas en denuncias presentadas por los particulares, entidades oficiales y/o solicitudes de jefatura de la División, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, proponer las sanciones y determinar el gravamen respectivo.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [34](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 7257 de 2009:

9. Adelantar las acciones e investigaciones previas a las diligencias de registro, originadas en denuncias presentadas por los particulares, entidades oficiales y/o solicitudes de jefatura de la División, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, proponer las sanciones y determinar el gravamen respectivo;

10. Desarrollar las actividades propias de registro, evaluación, levantamiento de actas y retiro de información, de la sede de la diligencia.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 6 de la Resolución 7257 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.420 de 24 de julio de 2009.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 77. Crear los Grupos Interno de Trabajo de Auditoría Tributaria I, II, III y IV en la División de Gestión de Fiscalización para No Obligados a Llevar Contabilidad de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para el cumplimiento de la siguientes funciones además de las dispuestas en el artículo 113 de la presente resolución:

1. Efectuar los cruces de información y demás verificaciones que sean solicitadas por otras Direcciones Seccionales, otras dependencias de la Entidad, Entidades de Vigilancia y Control y terceros, relacionadas con funciones y competencias propias del Grupo.

2. Promover bajo la dirección del Jefe de la División, la corrección voluntaria de los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, dentro de los diferentes programas de Fiscalización que sean de su competencia.
3. Desarrollar conforme a los planes y programas y lineamientos del jefe de la División, las funciones de control y penalización tributaria a los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, con el fin de verificar la correcta presentación de las declaraciones.
4. Informar al Jefe de la División los hechos relevantes del desarrollo de técnicas de auditoría y los programas que contribuyan al diseño y replanteamiento de los mismos.
5. Adelantar las investigaciones según programas de fondo y las relacionadas con denuncias presentadas por los particulares, entidades oficiales y/o solicitudes de jefatura de la División, en relación con los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, proponer las sanciones y determinar el gravamen respectivo, incluyendo las acciones necesarias para diligencias de registro.
6. Citar periódicamente el Comité de Denuncias para que evalúe y decida sobre las investigaciones a desarrollar, teniendo en cuenta los diferentes aspectos según pruebas aportadas, hechos denunciados, características de la denuncia y monto de la evasión.
7. Proferir emplazamientos para declarar, emplazamientos para corregir, requerimientos ordinarios de información, autos de verificación o cruce, autos de apertura, autos declarativos, autos de traslado de pruebas, autos inclusorios, autos exclusorios, autos aclaratorios, autos de inspección tributaria, autos de inspección contable, autos de archivo, pliegos de cargos, requerimientos especiales y demás actos preparatorios de la determinación de las obligaciones tributarias, en relación con las investigaciones que estén a su cargo y de las funciones propias de la División.
8. Remitir a las Divisiones competentes los actos preparatorios para proferir las resoluciones de sanción y liquidaciones oficiales y para el archivo de los expedientes con las actuaciones finales.
9. Adelantar las acciones e investigaciones previas a las diligencias de registro, originadas en denuncias presentadas por los particulares, entidades oficiales y/o solicitudes de jefatura de la División, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, proponer las sanciones y determinar el gravamen respectivo.
10. Desarrollar las actividades propias de registro, evaluación, levantamiento de actas y retiro de información, de la sede de la diligencia.

DIVISION DE GESTION DE CONTROL CAMBIARIO.



ARTÍCULO 78. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Secretaría de Control Cambiario en la División de Gestión de Control Cambiario de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Abrir y asignar las diligencias preliminares y expedientes correspondientes a partir de los programas de fiscalización cambiaria recibidos del Nivel Central y de todas las solicitudes, denuncias o traslados recibidos en el Grupo Interno de Trabajo.
2. Registrar y hacer seguimiento del cumplimiento de las metas de gestión trazadas para la División de Gestión Control Cambiario.
3. Controlar el inventario de expedientes de cada Grupo Interno de Trabajo.
4. Entregar oportunamente a los empleados públicos de la División de Gestión de Control Cambiario la correspondencia recibida para el trámite respectivo.
5. Incorporar en el aplicativo vigente, todos los actos administrativos entregados por los empleados públicos de la División de Gestión de Control Cambiario.
6. Numerar y fechar los actos administrativos que se generen por contingencia, llevando un registro ordenado en libros radicadores.
7. Coordinar con la División competente la notificación de los actos administrativos proferidos por la División de Gestión Control Cambiario, en forma oportuna.
8. Dar traslado mediante planilla de remisión de los expedientes procesados a las Divisiones competentes.
9. Trasladar por Jurisdicción y Competencia al área respectiva en el orden nacional, la documentación y las investigaciones que deban adelantarse en otras administraciones cuando fuere pertinente.
10. Responder los derechos de petición o dar traslado al competente que le corresponda dentro del término legal, cuando a ello hubiere lugar.
11. Elaborar y enviar dentro de los plazos establecidos los informes estadísticos y de gestión de la División.
12. Mantener actualizado y ordenado el archivo temporal de los actos administrativos proferidos en la División.
13. Enviar al archivo general toda la documentación de la división dentro de los plazos y condiciones establecidos por el área competente para tal fin.



ARTÍCULO 79. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Otras Infracciones Cambiarias I en la División de Gestión de Control Cambiario de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Desarrollar las actividades relacionadas con la investigación, determinación, liquidación y formulación de los cargos por infracciones al régimen cambiario de competencia de la Entidad, originadas dentro de su jurisdicción.
2. Adelantar visitas de inspección, vigilancia y control a las personas jurídicas, naturales, demás entidades y a terceros que desarrollan actividades y operaciones de cambio cuyo control y vigilancia corresponde a la Entidad.

3. Proferir los actos de terminación y de archivo según el caso, en la etapa anterior a la formulación de cargos, así como los actos de terminación de la investigación por allanamiento presentados en la etapa de traslado del acto de formulación de cargos.
4. Tramitar la investigación sobre retención de divisas, adelantar las diligencias pertinentes y proferir el acto administrativo a que haya lugar.
5. Ejecutar el plan de fiscalización en materia de control cambiario de acuerdo con las políticas establecidas por la Subdirección de Gestión de Control Cambiario.
6. Desarrollar las actividades necesarias para garantizar la racionalización de las cargas de trabajo de acuerdo con la capacidad operativa de la dependencia.
7. Suministrar la información a las dependencias tributarias y aduaneras, respecto de las investigaciones cambiarias que den origen a su vez a investigaciones en estas áreas, así como a las autoridades competentes cuando de la información obtenida en ejercicio de sus funciones se infiera la comisión de otra infracción administrativa o de un delito.
8. Desarrollar actividades tendientes a detectar las operaciones inusuales y sospechosas, que al amparo de operaciones de cambio de competencia de la Entidad puedan provenir presuntamente del lavado de activos, así como reportarlas a quien corresponda.
9. Adelantar visitas de inspección, vigilancia y control a las personas jurídicas, naturales, demás entidades y terceros que desarrollan actividades y operaciones de cambio cuyo control y vigilancia corresponde a la Entidad.
10. Promover al interior de su jurisdicción el cumplimiento voluntario de las obligaciones cambiarias derivadas de las operaciones cuyo control y vigilancia corresponde a la DIAN.



ARTÍCULO 80. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Control a Profesionales de Compra y Venta de Divisas en la División de Gestión de Control Cambiario de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. <Numeral modificado por el artículo 6 de la Resolución 13892 de 2009. El nuevo texto es el siguiente:> Proyectar para la firma del Jefe de la División de Gestión de Control Cambiario los actos administrativos por medio de los cuales se otorga, niega o cancela la autorización para ejercer la actividad como profesional de compra y venta de divisas en efectivo y cheques de viajero, dentro de su jurisdicción.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo 6 de la Resolución 13892 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.572 de 23 de diciembre de 2009.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

1. Proyectar el acto mediante el cual se otorga, niega o cancela la autorización para ejercer la actividad como profesionales de compra y venta de divisas en efectivo y cheques de viajero de competencia de la entidad y demás actos administrativos relacionados, dentro de su jurisdicción.
2. Adelantar visitas de inspección, vigilancia y control a las personas jurídicas o naturales que soliciten autorización como profesionales de compra y venta de divisas en efectivo y cheques de viajero con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normatividad vigente.
3. Adelantar visitas de inspección, vigilancia y control a las personas naturales y jurídicas autorizadas, que realicen actividades de compra y venta de divisas en efectivo y cheques de viajero con el fin de verificar el cumplimiento de la reglamentación cambiaria.
4. Ejecutar las acciones de control a fin de detectar a las personas naturales y jurídicas y demás entidades o agentes que realicen actividades de compra y venta de divisas en efectivo y cheques de viajero sin autorización.
5. Desarrollar las actividades relacionadas con la investigación, determinación, liquidación y formulación de los cargos por infracciones al régimen cambiario relacionadas con el ejercicio de la actividad profesional de compra y venta de divisas en efectivo y cheques de viajero.
6. Proferir los actos de terminación y de archivo, según el caso, en la etapa anterior a la formulación de cargos, así como los actos de terminación de la investigación por allanamiento presentados en la etapa de traslado del acto de formulación de cargos.
7. Atender las denuncias, consultas, solicitudes o derechos de petición presentados y realizar las correspondientes investigaciones.
8. Adelantar la investigación sobre retención de divisas, para lo cual se debe constituir, modificar o cancelar el respectivo comprobante de depósito en custodia en el Banco de la República, realizar las diligencias pertinentes y proferir el acto administrativo a que haya lugar.

DIVISION DE GESTION DE LIQUIDACION.



ARTÍCULO 81. <Seccional subrayada adicionada, ver Notas de Vigencia> Crear el Grupo Interno de Trabajo de Secretaría de Liquidación en la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, y en la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

Notas de Vigencia

- Grupo creado en en la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, texto subrayado, por el artículo 11 de la Resolución 2546 de 2010, publicada en el Diario Oficial No. 47.660 de 23 de marzo de 2010.

1. Administrar y mantener actualizados los sistemas de registro e inventario de expedientes de

cada Grupo y demás información relacionada con los expedientes, documentos y trámites propios de las actividades asignadas al Área.

2. Garantizar el trámite de la documentación que ingrese y se genere al interior del Grupo Interno de Trabajo, manteniendo los consecutivos respectivos y controlar los términos a los que están sometidas las actuaciones que se encuentren en trámite y cuyo control no esté asignado a otro grupo.

3. Abrir los expedientes acorde a las directrices establecidas, mediante la conformación, codificación, numeración, radicación y foliación, incluyendo el auto de apertura, la hoja de ruta actualizada, documentos y pruebas suministradas y demás actos que constituyan antecedentes.

4. Repartir y reasignar cuando sea el caso, los expedientes y demás cargas de trabajo entre los diferentes Grupos Internos de Trabajo, así como efectuar el debido control sobre el envío y recepción de los mismos y demás documentos que reposan en los archivos de la dependencia.

5. Informar oportunamente sobre la cantidad, asignación, términos de vencimiento entre otros, de los expedientes al Jefe de la dependencia.

6. Administrar y controlar la correspondencia, el inventario del archivo, de los casos pendientes por apertura y demás documentos, así como el control al inventario de expedientes permanentes y/o transitorios existentes en el Grupo Interno de Trabajo.

7. Realizar y verificar los pasos necesarios para la debida notificación de los actos administrativos proferidos en el Grupo Interno de Trabajo y demás documentos que requieran la notificación.

8. Trasladar a las áreas competentes de la Entidad, los actos administrativos generados, o expedientes, para la continuación de los trámites a que haya lugar.

9. Ofrecer atención oportuna y adecuada a los requerimientos de información de los diferentes usuarios tanto internos como externos, manteniendo la debida reserva y confidencialidad de la misma.

10. Expedir los Autos de Inspección Aduanera requeridos para realizar las diligencias respectivas.



ARTÍCULO 82. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Determinaciones Oficiales en la División de Gestión de Liquidación de las Direcciones Seccionales de Impuestos de Bogotá y de Grandes Contribuyentes, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. <Numeral modificado por el artículo [35](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Adelantar los estudios, verificaciones, visitas y pruebas necesarias para la sustanciación de los procesos de determinación correcta de las obligaciones tributarias, así como de derechos de explotación y gastos de administración de competencia de la DIAN.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [35](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

1. Adelantar los estudios, verificaciones, visitas y pruebas necesarios para la sustanciación de los procesos de determinación correcta de las obligaciones tributarias de su competencia.
2. <Numeral modificado por el artículo [35](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Proferir las ampliaciones a los Requerimientos Especiales, las liquidaciones oficiales y demás actos de determinación oficial de los impuestos, anticipos y retenciones, así como los relacionados con la determinación y liquidación de los derechos de explotación y gastos de administración de los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, de acuerdo con el procedimiento vigente.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [35](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

2. Proferir las ampliaciones a los Requerimientos Especiales, las liquidaciones oficiales y demás actos de determinación oficial de los impuestos, anticipos y retenciones.
3. <Numeral modificado por el artículo [35](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Promover en los contribuyentes investigados y operadores de juegos de suerte y azar, el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias y de derechos de explotación y gastos de administración, de competencia de la DIAN.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [35](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

3. Promover en los contribuyentes investigados el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias.
4. Resolver las peticiones sobre silencio administrativo positivo en lo de su competencia.
5. Comunicar y trasladar a las Dependencias y Entidades, los informes y pruebas que puedan dar inicio a otras investigaciones.



ARTÍCULO 83. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Régimen Sancionatorio en la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la

presente resolución:

1. Sustanciar los expedientes asignados e ingresar a los mismos la información, los documentos y demás pruebas relacionadas con la investigación.
2. Ejecutar y/o solicitar a las autoridades y personas competentes, la práctica de Pruebas y/o Peritazgos especializados necesarios para el correcto soporte de las investigaciones adelantadas.
3. Proyectar o expedir según sea el caso, la resolución sanción, los actos y demás diligencias administrativas necesarias e inherentes a los procesos desarrollados por el Grupo Interno de Trabajo.
4. <Numeral modificado por el artículo [36](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Adelantar los estudios y verificaciones necesarias para aplicar y reliquidar correctamente las sanciones tributarias y de derechos de explotación y gastos de administración de competencia de la DIAN.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [36](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

4. Adelantar los estudios y verificaciones necesarios para aplicar y reliquidar correctamente las sanciones tributarias.
5. Resolver las peticiones sobre silencio administrativo positivo en lo de su competencia.
6. Comunicar y trasladar a las Dependencias y Entidades, los informes y pruebas que puedan dar inicio a otras investigaciones.



ARTÍCULO 84. Crear el Grupo Interno de Trabajo Fallo Investigaciones Cambiarias en la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, para el cumplimiento de las siguientes funciones además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Expedir la Resolución que decrete o deniegue la práctica de pruebas y la que resuelva el recurso de reposición contra esta última.
2. Expedir la Resolución sancionatoria por infracciones cambiarias.
3. Expedir las Resoluciones de terminación de las investigaciones por infracciones al Régimen Cambiario cuando hubiere lugar a ello.

DIVISION DE GESTION DE RECAUDO.



ARTÍCULO 85. <Artículo modificado por el artículo 4 de la Resolución 2281 de 2008. El nuevo texto es el siguiente:> Crear el Grupo Interno de Trabajo de Contabilidad en la División de Gestión de Recaudo de las Direcciones Seccionales de Impuestos de Bogotá y Medellín, para

el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. <Numeral modificado por el artículo [37](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Incluir y contabilizar la totalidad de los distintos actos administrativos que afecten la Cuenta Corriente de los contribuyentes, operadores de juegos de suerte y azar y/o responsables y la contabilidad del ingreso, dentro de los términos indicados para los cierres por la Coordinación de Contabilidad Función Recaudadora de la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [37](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 2281 de 2008:

1. Incluir y contabilizar la totalidad de los distintos actos administrativos que afecten la Cuenta Corriente de los contribuyentes y la Contabilidad del Ingreso dentro de los términos indicados para los cierres por la Coordinación de Contabilidad Función Recaudadora de la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas.
2. Conformar informes de los actos contables con los soportes respectivos, elaborar conciliaciones cuenta 1110 y de actos emitidos versus actos registrados dentro del respectivo mes y enviarlos oportunamente a la Coordinación de Contabilidad Función Recaudadora de la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas.
3. Coadyuvar a la consistencia de la información contable, garantizando que la totalidad de los actos administrativos proferidos por las áreas estén debidamente registrados.
4. Atender los requerimientos de la Contraloría General de la República.
5. Adelantar en coordinación con la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas, los procesos de auditoría y capacitación a las Entidades Autorizadas para Recaudar.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 4 de la Resolución 2281 de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 47.226 de 8 de enero de 2009.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 2281 de 2008:

ARTÍCULO 85. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Contabilidad en la División de Gestión de Recaudo de las Direcciones Seccionales de Impuestos de Bogotá y Medellín, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Incluir y contabilizar la totalidad de los distintos actos administrativos que afecten la Cuenta Corriente de los contribuyentes y la Contabilidad del Ingreso dentro de los términos indicados para los cierres por la Coordinación de Contabilidad Función Recaudadora de la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas.
2. Conformar informes de los actos contables con los soportes respectivos, elaborar conciliaciones cuenta 1110 y de actos emitidos versus actos registrados dentro del respectivo mes y enviarlos oportunamente a la Coordinación de Contabilidad Función Recaudadora de la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas.
3. Coadyuvar a la consistencia de la información contable, garantizando que la totalidad de los actos administrativos proferidos por las áreas esté debidamente registrada.
4. Atender los requerimientos de la Contraloría General de la República.
5. Recibir de las Entidades Autorizadas para Recaudar los paquetes de documentos tributarios y aduaneros, verificarlos y confrontarlos durante el mismo día de recepción, garantizando el debido cumplimiento de las instrucciones que se les impartan.
6. Requerir a las Entidades Autorizadas para Recaudar por las inconsistencias presentadas en la recepción de los documentos, hacer seguimiento a los paquetes que quedaron pendientes de recibir e Informar sobre los problemas técnicos, administrativos o circunstancias particulares debidamente justificadas, que impidan el normal desarrollo de la recepción de los paquetes por recepción en línea.
7. Conformar y entregar los paquetes totalmente recepcionados a la División de Gestión Administrativa y Financiera o a los Grupos Internos de Trabajo de Documentación o quien haga sus veces con los listados correspondientes.
8. Adelantar en coordinación con la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas, los procesos de auditoría y capacitación a las Entidades Autorizadas para Recaudar.



ARTÍCULO 86. <Artículo modificado por el artículo 5 de la Resolución 2281 de 2008. El nuevo texto es el siguiente:> Crear el Grupo Interno de Trabajo de Control de Obligaciones en la División de Gestión de Recaudo de las Direcciones Seccionales de Impuestos de Bogotá y Medellín para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. <Numeral modificado por el artículo [38](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Realizar los ajustes a la Cuenta Corriente y tramitar los de la obligación financiera; al igual que las solicitudes de corrección tanto a petición del contribuyente y/o responsable, como oficiosamente; conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos expedidos por la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [38](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 2281 de 2008:

1. Realizar los ajustes a la Cuenta Corriente Contribuyente y tramitar los de la obligación financiera, al igual que las solicitudes de corrección tanto a petición del contribuyente como oficiosamente; conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos expedidos por la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas.
2. Desarrollar el programa de corrección de inconsistencias de conformidad con los lineamientos impartidos por la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas.
3. Controlar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los autorretenedores de su jurisdicción e informar a la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas el incumplimiento de las mismas.
4. <Numeral modificado por el artículo [38](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Desarrollar los programas de sostenibilidad contable enviados por la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas, para garantizar el mantenimiento, actualización y consistencia de la información reportada por los contribuyentes en sus declaraciones tributarias, aduaneras, así como de derechos de explotación y gastos de administración sobre juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [38](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 2281 de 2008:

4. Desarrollar los programas de sostenibilidad contable enviados por la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas, para garantizar el mantenimiento, actualización y consistencia de la información reportada por los contribuyentes en sus declaraciones tributarias y aduaneras.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 5 de la Resolución 2281 de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 47.226 de 8 de enero de 2009.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 2281 de 2008:

ARTÍCULO 86. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Control de Obligaciones en la División de Gestión de Recaudo de las Direcciones Seccionales de Impuestos de Bogotá y Medellín, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Mantener actualizada y depurada la Cuenta Corriente Contribuyente y/u obligación financiera y tramitar las solicitudes de corrección, tanto a solicitud del contribuyente como oficiosamente, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos expedidos por la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas.
2. Desarrollar el programa de corrección de inconsistencias de conformidad con los lineamientos impartidos por la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas.
3. Adelantar en su jurisdicción los programas masivos de control al cumplimiento de obligaciones formales conforme a los cronogramas e instructivos impartidos por la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas.
4. Controlar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los auto retenedores de su jurisdicción e informar a la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas el incumplimiento de las mismas.

Desarrollar los programas de sostenibilidad contable enviados por la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas, para garantizar el mantenimiento, actualización y consistencia de la información reportada por los contribuyentes en sus declaraciones tributarias y aduaneras.



ARTÍCULO 87. <Artículo modificado por el artículo 6 de la Resolución 2281 de 2008. El nuevo texto es el siguiente:> Crear el Grupo Interno de Trabajo de Contabilidad y Control de Obligaciones en la División de Gestión de Recaudo de las Direcciones Seccionales de Impuestos de Barranquilla y Cali, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Incluir y contabilizar la totalidad de los distintos actos administrativos que afecten la Cuenta Corriente de los contribuyentes y la Contabilidad del Ingreso dentro de los términos indicados para los cierres por la Coordinación de Contabilidad Función Recaudadora de la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas.
2. Conformar informes de los actos contables con los soportes respectivos, elaborar conciliaciones cuenta 1110 y de actos emitidos versus actos registrados dentro del respectivo mes y enviarlos oportunamente a la Coordinación de Contabilidad Función Recaudadora de la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas.
3. Coadyuvar a la consistencia de la información contable, garantizando que la totalidad de los actos administrativos proferidos por las áreas estén debidamente registrados.
4. Atender los requerimientos de la Contraloría General de la República.
5. Adelantar en coordinación con la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas, los procesos de auditoría y capacitación a las Entidades Autorizadas para Recaudar.

6. <Numeral modificado por el artículo [39](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Realizar los ajustes a la Cuenta Corriente y tramitar los de la obligación financiera; al igual que las solicitudes de corrección, tanto a petición del contribuyente y/o responsable en general, como oficiosamente; conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos expedidos por la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [39](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 2281 de 2008:

6. Realizar los ajustes a la Cuenta Corriente Contribuyente y tramitar los de la obligación financiera; al igual que las solicitudes de corrección tanto a petición del contribuyente como oficiosamente; conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos expedidos por la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas.

7. Desarrollar el programa de corrección de inconsistencias de conformidad con los lineamientos impartidos por la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas.

8. Controlar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los autorretenedores de su jurisdicción e informar a la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas el incumplimiento de las mismas.

9. <Numeral modificado por el artículo [39](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Desarrollar los programas de sostenibilidad contable enviados por la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas, para garantizar el mantenimiento, actualización y consistencia de la información reportada por los contribuyentes en sus declaraciones tributarias, aduaneras, así como de derechos de explotación y gastos de administración sobre juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [39](#) de la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4 de marzo de 2011.

Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 2281 de 2008:

9. Desarrollar los programas de sostenibilidad contable enviados por la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas, para garantizar el mantenimiento, actualización y consistencia de la información reportada por los contribuyentes en sus declaraciones tributarias y aduaneras.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 6 de la Resolución 2281 de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 47.226 de 8 de enero de 2009.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 2281 de 2008:

ARTÍCULO 87. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Contabilidad y Control de Obligaciones en la División de Gestión de Recaudo de las Direcciones Seccionales de Impuestos de Barranquilla y Cali, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Incluir y contabilizar la totalidad de los distintos actos administrativos que afecten la Cuenta Corriente de los contribuyentes y la Contabilidad del Ingreso dentro de los términos indicados para los cierres por la Coordinación de Contabilidad Función Recaudadora de la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas.
2. Conformar informes de los actos contables con los soportes respectivos, elaborar conciliaciones cuenta 1110 y de actos emitidos versus actos registrados dentro del respectivo mes y enviarlos oportunamente a la Coordinación de Contabilidad Función Recaudadora de la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas.
3. Coadyuvar a la consistencia de la información contable, garantizando que la totalidad de los actos administrativos proferidos por las áreas esté debidamente registrada.
4. Atender los requerimientos de la Contraloría General de la República.
5. Recibir de las Entidades Autorizadas para Recaudar los paquetes de documentos tributarios y aduaneros, verificarlos y confrontarlos durante el mismo día de recepción, garantizando el debido cumplimiento de las instrucciones que se les impartan.
6. Requerir a las Entidades Autorizadas para Recaudar por las inconsistencias presentadas en la recepción de los documentos, hacer seguimiento a los paquetes que quedaron pendientes de recibir e Informar sobre los problemas técnicos, administrativos o circunstancias particulares debidamente justificadas, que impidan el normal desarrollo de la recepción de los paquetes por recepción en línea.
7. Conformar y entregar los paquetes totalmente recepcionados a la División de Gestión Administrativa y Financiera o a los Grupos Internos de Trabajo de Documentación o quien haga sus veces con los listados correspondientes.
8. Adelantar en coordinación con la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas, los procesos de auditoría y capacitación a las Entidades Autorizadas para Recaudar.
9. Mantener actualizada y depurada la Cuenta Corriente Contribuyente y/u obligación financiera y tramitar las solicitudes de corrección, tanto a solicitud del contribuyente como oficiosamente, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos expedidos por la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas.
10. Desarrollar el programa de corrección de inconsistencias de conformidad con los lineamientos impartidos por la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas.
11. Adelantar en su jurisdicción los programas masivos de control al cumplimiento de obligaciones formales conforme a los cronogramas e instructivos impartidos por la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas.

12. Controlar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los auto retenedores de su jurisdicción e informar a la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas el incumplimiento de las mismas.

13. Desarrollar los programas de sostenibilidad contable enviados por la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas, para garantizar el mantenimiento, actualización y consistencia de la información reportada por los contribuyentes en sus declaraciones tributarias y aduaneras.



ARTÍCULO 88. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Devoluciones en la División de Gestión de Recaudo de las Direcciones Seccionales de Impuestos de Barranquilla, Cali y Medellín, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Recepcionar las solicitudes de devolución y/o compensación, verificando los requisitos de acuerdo con los procedimientos establecidos según sea el caso y proferir los actos administrativos para atender dicha solicitud alimentando el sistema de información del área, el cual debe permitir la conformación, reparto y control del expediente en los diferentes procesos que se deben adelantar.

2. Controlar las solicitudes de devolución y/o compensación que fueron objeto de suspensión de términos.

3. Desarrollar programas de devolución y/o compensación automática, conforme a las instrucciones impartidas por la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas.

4. Proyectar para la firma del Jefe inmediato los actos administrativos relacionados con el proceso de devoluciones y/o compensaciones.

5. Manejar y controlar la cuenta Fondo Rotatorio de Devoluciones y requerir los fondos necesarios para cubrir las solicitudes de devoluciones, conforme a las instrucciones de la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas.



ARTÍCULO 89. Crear el Grupo Interno de Trabajo de Devoluciones Personas Naturales en la División de Gestión de Recaudo de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Recepcionar las solicitudes de devolución y/o compensación, verificando los requisitos de acuerdo con los procedimientos establecidos según sea el caso y proferir los actos administrativos para atender dicha solicitud alimentando el sistema de información del área, el cual debe permitir la conformación, reparto y control del expediente en los diferentes procesos que se deben adelantar.

2. Controlar las solicitudes de devolución y/o compensación que fueron objeto de suspensión de términos.

3. Desarrollar programas de devolución y/o compensación automática, conforme a las instrucciones impartidas por la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas.

4. Proyectar para la firma del Jefe inmediato los actos administrativos relacionados con el proceso de devoluciones y/o compensaciones.

5. Manejar y controlar la cuenta Fondo Rotatorio de Devoluciones y requerir los fondos necesarios para cubrir las solicitudes de devoluciones, conforme a las instrucciones de la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

