

RESOLUCIÓN 11 DE 2008

(noviembre 4)

Diario Oficial No. 47.163 de 4 de noviembre de 2008

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo y se asignan funciones en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificada por la Resolución 5955 de 2018, 'por la cual se crea una Coordinación en la Subdirección de Gestión Técnica Aduanera de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, se modifican y adicionan las Resoluciones número [0011](#) y [0012](#) del 4 de noviembre de 2008 y se deroga el artículo 5o de la Resolución número 13485 del 29 de diciembre de 2011', publicada en el Diario Oficial No. 50.677 de 6 de agosto de 2018.
- Modificada por la Resolución 12 de 2018, 'por la cual se crean unas Coordinaciones en la Subdirección de Gestión de Tecnología de Información y Telecomunicaciones de la U.E.A Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, se modifica el artículo [2](#)o de la Resolución 53 de 2012, que modificó el artículo [27](#) de la Resolución 11 de 2008 y se adiciona el artículo [6](#)o de la Resolución 12 de 2008', publicada en el Diario Oficial No. 50.513 de 20 de febrero de 2018.
- Modificada por la Resolución 66 de 2017, 'por la cual se modifican y adicionan las Resoluciones [0011](#) y [0012](#) del 4 de noviembre de 2008', publicada en el Diario Oficial No. 50.446 de 13 de diciembre de 2017.
- Modificada por la Resolución 54 de 2017, 'por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo de Auditoría Especializada de precios de transferencia e inversión extranjera en la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y se modifican y adicionan las Resoluciones número [0011](#) y [0012](#) del 4 de noviembre de 2008', publicada en el Diario Oficial No. 50.389 de 17 de octubre de 2017.
- Modificada por la Resolución 7 de 2017, 'por la cual se crean unos grupos internos de trabajo en la Subdirección de Gestión de Personal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, se modifica la Resolución número [11](#) de 2008 y se adiciona la Resolución número [12](#) de 2008', publicada en el Diario Oficial No. 50.156 de 23 de febrero de 2017.
- Modificada por la Resolución 81 de 2016, 'por la cual se modifican y adicionan las Resoluciones números [0011](#) y [0012](#) de 2008', publicada en el Diario Oficial No. 50.094 de 21 de diciembre de 2016.
- Modificada por la Resolución 54 de 2016, 'por la cual se adicionan las Resoluciones [011](#) del 4 de noviembre de 2008 y 00055 del 3 de abril de 2013', publicada en el Diario Oficial No. 49.935 de 15 de julio de 2016.
- Modificada por la Resolución 43 de 2016, 'por la cual se modifica la Resolución [11](#) de 2008

“Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo y se asignan funciones en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales”, publicada en el Diario Oficial No. 49.886 de 27 de mayo de 2016.

- Modificada por la Resolución 136 de 2015, 'por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo en la U. A. E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y se modifican y adicionan las Resoluciones números [0011](#) y [0012](#) del 4 de noviembre de 2008', publicada en el Diario Oficial No. 49.736 de 24 de diciembre de 2015.

- Modificada por la Resolución 127 de 2014, 'por la cual se modifican y adicionan las Resoluciones números [0011](#) y [0012](#) del 4 de noviembre de 2008', publicada en el Diario Oficial No. 49.202 de 4 de julio de 2014.

- Modificada por la Resolución 84 de 2014, 'por la cual se asigna una función a la Coordinación del Servicio de Valoración Aduanera de la Subdirección de Gestión Técnica Aduanera de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales', publicada en el Diario Oficial No. 49.105 de 27 de marzo de 2014.

- Modificada por la Resolución 233 de 2013, 'por la cual se modifica parcialmente la Resolución número [0011](#) del 4 de noviembre de 2008', publicada en el Diario Oficial No. 48.974 de 14 de noviembre de 2013.

- Modificado por la Resolución 194 de 2013, 'por la cual se modifican y adicionan las Resoluciones número [0011](#) y [0012](#) del 4 de noviembre de 2008', publicado en el Diario Oficial No. 48.922 de 23 de septiembre de 2013.

- Modificada por la Resolución 125 de 2013, 'por la cual se modifican y adicionan las Resoluciones números [0011](#) y [0012](#) del 4 de noviembre de 2008', publicada en el Diario Oficial No. 48.845 de 8 de julio de 2013.

- Modificada por 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.

- Modificada por la Resolución 127 de 2012, 'por la cual se modifica y adiciona la Resolución número [0011](#) del 4 de noviembre de 2008', publicada en el Diario Oficial No. 48.608 de 8 de noviembre de 2012

- Modificada por 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

- Modificada por la Resolución 53 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.483 de 6 de julio de 2012, 'Por la cual se adiciona y modifica la Resolución número [00011](#) del 4 de noviembre de 2008'

- Modificada por la Resolución 8938 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.170 de 23 de agosto de 2011, 'Por la cual se modifica el numeral 6 del artículo [19](#) de la Resolución 0011 del 4 de noviembre de 2008'

- Modificada por la Resolución 2633 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.001 de 4

de marzo de 2011, 'Por la cual se modifican y adicionan las Resoluciones [0007](#), 0009 y [00011](#) de 2008'

- Modificada por la Resolución 14095 de 2010, publicada en el Diario Oficial No. 47.939 de 31 de diciembre de 2010, 'Por la cual se modifica parcialmente la Resolución [0011](#) de noviembre 4 de 2008'

- Modificada por la Resolución 11666 de 2010, publicada en el Diario Oficial No. 47.889 de 10 de noviembre de 2010, 'Por la cual se modifica la Resolución [0011](#) de noviembre 4 de 2008'

- Modificada por la Resolución 5346 de 2010, publicada en el Diario Oficial No. 47.737 de 11 de junio de 2010, 'Por la cual se adiciona y modifica parcialmente la Resolución [0011](#) del 4 de noviembre de 2008'

- Modificada por la Resolución 2546 de 2010, publicada en el Diario Oficial No. 47.660 de 23 de marzo de 2010, 'Por la cual se modifica y adiciona la Resolución [0011](#) del 4 de noviembre de 2008'

- Modificada por la Resolución 1897 de 2010, publicada en el Diario Oficial No. 47.641 de 4 de marzo de 2010, 'Por la cual se modifica el numeral 8 del artículo [119](#) de la Resolución 011 del 4 de noviembre de 2008, modificado por el artículo 2o de la Resolución 010826 de octubre 7 de 2009'

- Modificada por la Resolución 314 de 2010, publicada en el Diario Oficial No. 47.600 de 22 de enero de 2010, 'Por la cual se modifica el párrafo 1o del artículo [105](#) de la Resolución 0011 de 2008'

- Modificada por la Resolución 13892 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.572 de 23 de diciembre de 2009, 'Por la cual se adicionan y modifican parcialmente las Resoluciones 0000009 y [0000011](#) de 2008'

- Modificada por la Resolución 13293 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.566 de 17 de diciembre de 2009, 'Por la cual se modifican parcialmente los artículos [22](#) y [24](#) de la Resolución 0011 de 2008'

- Modificada por la Resolución 12299 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.539 de 20 de noviembre de 2009, 'Por la cual se adiciona el artículo [104](#) de la Resolución 0011 del 4 de noviembre de 2008'

- Modificada por la Resolución 10826 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.509 de 21 de octubre de 2009, 'Por la cual se modifica y adiciona la Resolución [0011](#) del 4 de noviembre de 2008, modificada y adicionada por las Resoluciones 00782 y 02281 de 2008, 4105 y 7257 de 2009'

- Modificada por la Resolución 7257 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.420 de 24 de julio de 2009, 'Por la cual se modifica parcialmente la Resolución [0011](#) de noviembre 4 de 2008'

- Modificada por la Resolución 4105 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.334 de 28 de abril de 2009, 'Por la cual se modifica y adiciona la Resolución [0011](#) del 4 de noviembre de 2008, modificada por la Resolución 00782 del 27 de noviembre de 2008 y por

la Resolución 02281 del 30 de diciembre de 2008'

- Modificada por la Resolución 2281 de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 47.226 de 8 de enero de 2009, 'Por la cual se modifica y adiciona la Resolución [0011](#) del 4 de noviembre de 2008'

- Modificada por la Resolución 782 de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 47.198 de 9 de diciembre de 2008, 'Por la cual se adiciona y modifica la Resolución [0011](#) de noviembre 4 de 2008'

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

en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 5o, los numerales 3 y 22 del artículo 6o y por el artículo 50 del Decreto 4048 del 22 de Octubre de 2008,

CONSIDERANDO:

Que corresponde al Director General de Impuestos y Aduanas Nacionales administrar el recurso humano y definir la organización interna de la Entidad;

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

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

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

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

Que para efectos de la organización interna de la DIAN el artículo 50 del Decreto 4048 del 22 de octubre de 2008 establece que los Grupos Internos de Trabajo que se conformen en el Nivel Central se denominan Coordinaciones y los Grupos Internos de Trabajo cuya competencia es la gestión y asistencia al cliente se denominan Puntos de Contacto.

RESUELVE:

CAPITULO I.

NIVEL CENTRAL.

DIRECCION GENERAL.

OFICINA DE CONTROL INTERNO.

ARTÍCULO 1o. Crear la Coordinación de Auditoría Integral en el despacho de la Oficina de Control Interno, 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. Auditar los procesos y procedimientos de la Entidad, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.
2. Evaluar el diseño, ejecución y seguimiento de los planes de supervisión y control efectuados por las áreas en sus diferentes procesos y procedimientos.

ORGANO ESPECIAL.

DEFENSORIA DEL CONTRIBUYENTE Y DEL USUARIO ADUANERO.



ARTÍCULO 2o. Crear la Coordinación Administrativa y de Gestión de la Defensoría en el despacho del Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Diseñar y coordinar actividades relacionadas con la atención de vulneración de derechos a los administrados fiscales.
2. Diseñar y coordinar los procedimientos para la canalización y trámite de reclamaciones, inconformidades y sugerencias de los contribuyentes y usuarios aduaneros y cambiarios que sean radicados ante la citada dependencia.
3. Proponer mecanismos de mejoramiento para la prestación del servicio de la Defensoría del Contribuyente y del Usuario Aduanero.
4. Diseñar y coordinar los procedimientos requeridos para el buen funcionamiento de la Defensoría del Contribuyente y del Usuario Aduanero.
5. Preparar los informes de gestión de la Defensoría del Contribuyente y del Usuario Aduanero.
6. Clasificar, analizar y direccionar las reclamaciones, inconformidades y sugerencias radicadas ante la Defensoría del Contribuyente.
7. Garantizar la atención efectiva a los contribuyentes y usuarios que acudan a la Defensoría del Contribuyente y del Usuario Aduanero.

DIRECCION DE GESTION DE RECURSOS Y ADMINISTRACION ECONOMICA

SUBDIRECCION DE GESTION DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO.



ARTÍCULO 3o. Crear la Coordinación de Secretaría Técnica en el despacho de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario 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 servicios inherentes al manejo de la correspondencia de la Subdirección, conforme a los procedimientos establecidos.
2. Recepcionar, radicar y conformar las quejas disciplinarias que se presenten en contra de los empleados públicos de la DIAN, y darles el trámite correspondiente.
3. Mantener actualizados los libros y/o sistemas de radicación de la correspondencia recibida y

enviada, de inventario de expedientes, de actuaciones administrativas, de quejas y demás libros y/o sistemas de control que se manejen al interior de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno.

4. Notificar y/o comunicar las decisiones y providencias proferidas por las distintas dependencias de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.

5. Comisionar al Director Seccional con competencia en el lugar donde deba surtir el trámite, o a quien este delegue, siempre que sea empleado público de su despacho, para la notificación personal o en forma subsidiaria de las decisiones y providencias a realizarse fuera de la sede de la Coordinación.

6. Ejecutoriar y certificar la ejecutoria de los actos administrativos cuando se encuentren en firme.

7. Atender las decisiones que sobre el trámite de las quejas disciplinarias adopte el Comité de Análisis y Direccionamiento Administrativo de Quejas Disciplinarias.

8. Conformar y mantener actualizados los expedientes administrativos disciplinarios de acuerdo con las normas y directrices vigentes sobre la materia.

9. Administrar, conservar y custodiar los documentos y expedientes que constituyen el archivo de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno.

10. Atender a los sujetos procesales y suministrar la información requerida sobre las actuaciones disciplinarias, con observancia de las reservas legales y expedir las constancias y copias relacionadas con los expedientes a cargo de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno.

11. Emitir los autos de sustanciación relacionados con el manejo formal de los expedientes administrativos disciplinarios.

12. Desarrollar acciones tendientes a garantizar el cumplimiento del debido proceso y demás principios rectores del régimen disciplinario vigente.



ARTÍCULO 4o. <Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 43 de 2016. El nuevo texto es el siguiente:> Crear la Coordinación Nacional de Investigaciones Especiales en el Despacho de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario 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. Adelantar las indagaciones preliminares e investigaciones disciplinarias que le asigne el Subdirector de Gestión de Control Disciplinario Interno.

2. Instruir en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la DIAN, por la realización de conductas relacionadas con las faltas gravísimas contempladas en los numerales 2, 4, 16, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 48, 49, 51, 52, 53, 54, 55, 57, 59, 61, 62, 63, y 64 del artículo [48](#) de la Ley 734 de 2002 y las previstas en normas especiales.

3. Instruir en primera instancia las actuaciones disciplinarias que se adelanten contra los servidores públicos de la DIAN, por el incumplimiento de los deberes e incursión de prohibiciones en materia Tributaria, Aduanera y Cambiaria.
4. Proferir las actuaciones que correspondan dentro de los procesos de su competencia.
5. Realizar las acciones tendientes a garantizar el cumplimiento del debido proceso y demás principios rectores del régimen disciplinario vigente.
6. Suministrar la información requerida sobre las actuaciones de su competencia, con observancia de las reservas legales.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 43 de 2016, 'por la cual se modifica la Resolución [11](#) de 2008 "Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo y se asignan funciones en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales', publicada en el Diario Oficial No. 49.886 de 27 de mayo de 2016.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 4. Crear la Coordinación Nacional de Investigaciones Especiales en el despacho de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario 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. Adelantar las indagaciones preliminares e investigaciones disciplinarias que le asigne el Subdirector de Gestión de Control Disciplinario Interno.
2. Instruir en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los empleados públicos de la DIAN, por la realización de conductas descritas objetivamente en la ley como delito.
3. Proferir las actuaciones que correspondan dentro de los procesos de su competencia.
4. Garantizar los procedimientos de cadena de custodia relacionados con el tratamiento de los elementos probatorios que se hallen en el ejercicio de la función disciplinaria, entregándolos oportunamente a la Fiscalía General de la Nación, de acuerdo a su competencia.
5. Prestar la asesoría y la colaboración especializada que requieran las diferentes dependencias de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno.
6. Ejercer funciones de Policía Judicial y participar, previa designación del Subdirector de Gestión de Control Disciplinario Interno, en comisiones para adelantar investigaciones de manera conjunta con la Procuraduría General de la Nación, la Fiscalía General de la Nación, funcionarios judiciales, la Contraloría General de la República y demás servidores públicos que cumplan funciones de policía judicial.
7. Conocer de las indagaciones preliminares e investigaciones disciplinarias por presunto incremento patrimonial no justificado.

8. Realizar las acciones tendientes a garantizar el cumplimiento del debido proceso y demás principios rectores del régimen disciplinario vigente.

9. Suministrar la información requerida sobre las actuaciones de su competencia, con observancia de las reservas legales.



ARTÍCULO 5o. <Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 43 de 2016. El nuevo texto es el siguiente:> Crear la Coordinación de Instrucción en el Despacho de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario 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. Instruir en primera instancia las actuaciones disciplinarias que se adelanten contra los servidores públicos de la DIAN por conductas constitutivas de falta disciplinaria, distintas a las establecidas en los numerales 2 y 3 del artículo 4o de la presente resolución y cometidas en desarrollo de funciones.

2. Proferir las actuaciones que correspondan dentro de los procesos de su competencia.

3. Realizar las acciones tendientes a garantizar el cumplimiento del debido proceso y demás principios rectores del régimen disciplinario vigente.

4. Suministrar la información requerida sobre las actuaciones de su competencia, con observancia de las reservas legales.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 43 de 2016, 'por la cual se modifica la Resolución [11](#) de 2008 "Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo y se asignan funciones en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales', publicada en el Diario Oficial No. 49.886 de 27 de mayo de 2016.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 5. Crear la Coordinación de Instrucción en el despacho de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario 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. Instruir en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los empleados públicos de la DIAN por conductas constitutivas de falta disciplinaria, cometidas en desarrollo de funciones tributarias, de recaudación y cobranzas, aduaneras y/o cambiarias y administrativas y, en general, por las actuaciones que se produzcan con ocasión de los respectivos trámites.

2. Proferir las actuaciones que correspondan dentro de los procesos de su competencia.

3. Garantizar los procedimientos de cadena de custodia relacionados con el tratamiento de los elementos probatorios que se hallen en el ejercicio de la función disciplinaria, entregándolos oportunamente a la Fiscalía General de la Nación, de acuerdo con su competencia.

4. Realizar las acciones tendientes a garantizar el cumplimiento del debido proceso y demás principios rectores del régimen disciplinario vigente.

5. Suministrar la información requerida sobre las actuaciones de su competencia, con observancia de las reservas legales.

SUBDIRECCION DE GESTION DE PERSONAL.



ARTÍCULO 6o. <Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 7 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> Crear la Coordinación de Seguridad Social en el Despacho de la Subdirección de Gestión de Personal 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. Asesorar a las dependencias y servidores públicos de la DIAN a nivel nacional, sobre requisitos de afiliación a las Cajas de Compensación Familiar, al Fondo Nacional del Ahorro y a los sistemas de Seguridad Social en Salud, General de Pensiones y General de Riesgos Laborales.

2. Efectuar el proceso de afiliación, de los servidores públicos que ingresen a la Entidad (y mantener actualizadas las bases de datos respectivas), a Empresas Promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), Fondo Nacional del Ahorro y Caja de Compensación Familiar; así como efectuar los traslados entre -EPS y entre -AFP.

3. Tramitar las solicitudes realizadas por los Fondos de Pensiones y otros organismos y, expedir de acuerdo a su competencia, los formatos de certificaciones de tiempo laborado (F1), de salario base (F2) y de salario mes a mes (F3A y/o F3B), con destino a la emisión de los bonos pensionales o para el reconocimiento de pensiones de los servidores públicos y exfuncionarios de la Entidad a nivel nacional.

4. Coordinar con las EPS, AFP y ARL, la prestación de los servicios a su cargo con el fin de garantizar la atención oportuna a los servidores públicos de la Entidad.

5. Tramitar las incapacidades por enfermedades de origen común de los servidores públicos del Nivel Central, así como adelantar la gestión para su cobro a nivel nacional.

6. Tramitar las incapacidades de origen laboral de los servidores públicos, así como gestionar la radicación y cobro de estas incapacidades a nivel nacional.

7. Gestionar la depuración y seguimiento al pago y/o recobro de las deudas presuntas y reales que pueden generarse entre las entidades del Sistema de Seguridad Social y la DIAN.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 7 de 2017, 'por la cual se crean unos grupos internos de trabajo en la Subdirección de Gestión de Personal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, se modifica la Resolución número [11](#) de 2008 y se adiciona la Resolución número [12](#) de 2008', publicada en el Diario Oficial No. 50.156 de 23 de febrero de 2017.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 6. Crear la Coordinación de Seguridad Social y Bienestar Laboral en el despacho de la Subdirección de Gestión de Personal 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. Asesorar a las dependencias y empleados públicos de la DIAN a nivel nacional, 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.
2. Efectuar el proceso de afiliación y traslados a las EPS, Administradoras de Fondos de Pensiones, ARP, Fondo Nacional de Ahorro y Caja de Compensación Familiar de los empleados públicos que ingresen a la Entidad y de los que hayan cumplido el tiempo requerido por ley.
3. Expedir y tramitar la información enviada por los Fondos de Pensiones y diligenciar los formatos para bonos pensionales tipo A y B para el respectivo trámite de la pensión de los empleados públicos a nivel nacional.
4. Promover el servicio acorde y oportuno para los empleados públicos de la Entidad por parte de las EPS, Fondos de Pensiones, ARP, Caja de Compensación Familiar y Fondo Nacional de Ahorro.
5. Diseñar y ejecutar los programas de Prevención y Promoción de la salud, brindados por las Empresas Promotoras de Salud y medicina prepagada.
6. Atender los requerimientos de los funcionarios y de las entidades que conforman el Sistema General de Seguridad Social Integral.
7. Coordinar y efectuar seguimiento a las actividades relacionadas con la atención y protección en materia de Riesgos Profesionales a los empleados públicos de la DIAN a nivel nacional.
8. Realizar seguimiento a los siniestros ocasionados por riesgos profesionales, velar por su oportuna prestación asistencial y económica y asesorar legalmente a los funcionarios en esta materia.
9. Diseñar y realizar el seguimiento a los programas de Salud Ocupacional tanto del Nivel Central como de las Direcciones Seccionales. adelantar estudios y efectuar las recomendaciones tendientes al mejoramiento de la salud ocupacional y prevención de riesgos de los empleados públicos de la DIAN.
10. Planear, desarrollar y dirigir actividades encausadas a promover el bienestar de los empleados públicos de la DIAN y de sus familias y la calidad de vida laboral.
11. Supervisar, evaluar y divulgar la prestación de los servicios de bienestar por parte de las Entidades a la que se encuentra afiliada la DIAN.

12. Establecer los lineamientos de programas de bienestar y asesorar y supervisar la ejecución de programas de bienestar en las Direcciones Seccionales.

13. Realizar el trámite de las incapacidades por enfermedad general y riesgos profesionales del Nivel Central y de las Direcciones Seccionales de Bogotá y realizar el seguimiento a nivel nacional.



ARTÍCULO 7o. <Artículo modificado por el artículo [4](#) de la Resolución 7 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> Crear la Coordinación de Escuela de Impuestos y Aduanas Nacionales en el Despacho de la Subdirección de Gestión de Personal 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. Formular, dirigir y gestionar el plan de estudios para la formación y capacitación para el desarrollo de las competencias, capacidades y habilidades laborales y actitudinales de los servidores públicos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
2. Formular los programas académicos de formación y capacitación, orientados a fortalecer los conocimientos y habilidades técnicas específicas relacionadas con los procesos de la Entidad.
3. Ejecutar y evaluar el Plan Institucional de Capacitación y el de Formación Académica para los servidores públicos de la Entidad, así como coordinar con el Nivel Local y Delegado su ejecución.
4. Diseñar, gestionar, producir, distribuir, difundir y usar materiales académicos y recursos didácticos en el marco de las políticas y lineamientos gubernamentales e institucionales en materia de formación académica, capacitación e investigación en la Entidad.
5. Diseñar y gestionar los programas de capacitación a externos, en coordinación con las áreas responsables de los procesos misionales de la Entidad.
6. Diseñar y ejecutar los programas de inducción, reinducción y actualización conforme los lineamientos institucionales.
7. Gestionar y promover la celebración de convenios y alianzas estratégicas con entidades u organismos públicos o privados, para la ejecución de actividades, planes y programas de naturaleza académica; y afianzar redes de cooperación interinstitucional para el fortalecimiento de la investigación y la gestión del conocimiento con fines académicos.
8. Administrar y aplicar el banco de pruebas de conocimientos en los procesos de selección por mérito, de vinculación de personal y de evaluación de aprendizajes.
9. Certificar la participación en las actividades de capacitación y formación académica que ofrezca la Entidad; y supervisar la certificación de las ofertadas por el Nivel Local y Delegado.
10. Participar en los procesos de evaluación y acreditación de competencias laborales de la Entidad, de acuerdo con las políticas y lineamientos que para este efecto expida el Gobierno nacional.
11. Administrar el sistema de formación académica, capacitación e inducción; así como el modelo de gestión de conocimiento, gestión docente y evaluación académica de la Entidad.

12. Administrar el sistema de información y gestión documental académica; y adelantar alianzas estratégicas para su desarrollo y fortalecimiento.

13. Gestionar conjuntamente con la Coordinación de Enlace Internacional, o quien haga sus veces, el programa de becas y estímulos académicos para los servidores públicos de la Entidad.

14. Identificar, promover y desarrollar las competencias docentes y pedagógicas de los servidores públicos de la Entidad”.

PARÁGRAFO. La organización y funciones en los términos aquí establecidos de la Coordinación a que se refiere el presente artículo, subsistirá hasta tanto el Gobierno nacional de conformidad con el artículo [335](#) de la Ley 1819 de 2016 expida el decreto que determine la estructura de la Dirección Escuela de Altos Estudios de la Administración Tributaria, Aduanera y Cambiaria.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [4](#) de la Resolución 7 de 2017, 'por la cual se crean unos grupos internos de trabajo en la Subdirección de Gestión de Personal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, se modifica la Resolución número [11](#) de 2008 y se adiciona la Resolución número [12](#) de 2008', publicada en el Diario Oficial No. 50.156 de 23 de febrero de 2017.

- Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 2546 de 2010, publicada en el Diario Oficial No. 47.660 de 23 de marzo de 2010.

Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 2546 de 2010:

ARTÍCULO 7. Crear la Coordinación de Escuela de Impuestos y Aduanas Nacionales en el despacho de la Subdirección de Gestión de Personal 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 el sistema de formación y capacitación de la DIAN, así como la información relacionada con la capacitación e inducción impartida por la Entidad a los empleados públicos.
2. Desarrollar las políticas de capacitación que establezca la DIAN.
3. Garantizar el suministro de los medios necesarios para el desarrollo de los procesos de capacitación.
4. Garantizar la información del perfil docente de los empleados públicos de la Entidad, así como el desarrollo de las habilidades pedagógicas de los vinculados con los procesos de docencia.
5. Coordinar la ejecución y evaluación del Plan Nacional de Capacitación y Formación Académica, para los empleados públicos de la Entidad.
6. Gestionar la celebración de convenios con entidades del orden nacional e internacional, para la ejecución de actividades, planes y programas de naturaleza académica.

7. Coordinar y supervisar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño de los empleados públicos de la DIAN y consolidar y preparar los informes de sus resultados.
8. Coordinar la ejecución y evaluación de los procesos de inducción y reintegración para empleados públicos de la DIAN nuevos y de planta.
9. Expedir los certificados de capacitación impartida por la Entidad.
10. Administrar las certificaciones de estudios de educación formal y no formal, realizadas por los empleados públicos del Nivel Central y de las Direcciones Seccionales de Bogotá.
11. Administrar el sistema de información académica a nivel nacional.

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 7. Crear la Coordinación de Escuela de Impuestos y Aduanas Nacionales en el despacho de la Subdirección de Gestión de Personal 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 el sistema de formación y capacitación de la DIAN, así como la información relacionada con la capacitación e inducción impartida por la Entidad a los empleados públicos.
2. Desarrollar las políticas de capacitación que establezca la DIAN.
3. Garantizar el suministro de los medios necesarios para el desarrollo de los procesos de capacitación.
4. Garantizar la información del perfil docente de los empleados públicos de la Entidad así como el desarrollo de las habilidades pedagógicas de los vinculados con los procesos de docencia.
5. Coordinar la ejecución y evaluación del Plan Nacional de Capacitación y Formación Académica, para los empleados públicos de la Entidad.
6. Coordinar la ejecución y evaluación de los procesos de inducción y reintegración para empleados públicos de la DIAN nuevos y de planta.
7. Expedir los certificados de capacitación impartida por la Entidad.
8. Administrar las certificaciones de estudios de educación formal y no formal, realizadas por los empleados públicos del Nivel Central y de las Direcciones Seccionales de Bogotá.
9. Administrar el sistema de información académica a nivel nacional.



ARTÍCULO 8o. <Artículo modificado por el artículo [5](#) de la Resolución 7 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> Crear la Coordinación de Historias Laborales en el Despacho de la Subdirección de Gestión de Personal 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. Conformar, actualizar, administrar y garantizar la seguridad de las historias laborales de los servidores públicos de la DIAN:
2. Generar los extractos de información y reportes y expedir copias auténticas de los documentos que obren en las historias laborales, cuando estas sean solicitadas por funcionarios, exfuncionarios o por dependencias o autoridad competentes.
3. Ejercer la supervisión, custodia y control de las historias laborales de los servidores públicos de la Entidad.
4. Remitir al Archivo Central de la Entidad las historias laborales de los exfuncionarios, de acuerdo con las normas de Gestión Documental.
5. Proyectar, para la firma del funcionario competente, las certificaciones de funciones de los servidores públicos y de los ex servidores públicos de la Entidad, según la información que obre en la respectiva historia laboral.
6. Gestionar la actualización permanente de la información por parte de los servidores públicos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), en lo que compete a la Entidad.
7. Revisar y controlar el diligenciamiento de las declaraciones de bienes y rentas de los empleados públicos de la Entidad, en el sistema de información que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.
8. Promover y supervisar la actualización de las hojas de vida del personal en el Sistema de Gestión del Talento Humano de la DIAN.
9. Administrar las actividades de identificación institucional de los servidores públicos de la DIAN.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [5](#) de la Resolución 7 de 2017, 'por la cual se crean unos grupos internos de trabajo en la Subdirección de Gestión de Personal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, se modifica la Resolución número [11](#) de 2008 y se adiciona la Resolución número [12](#) de 2008', publicada en el Diario Oficial No. 50.156 de 23 de febrero de 2017.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 8. Crear la Coordinación de Historias Laborales en el despacho de la Subdirección de Gestión de Personal 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. Conformar, actualizar y administrar las historias laborales de los empleados públicos de la DIAN.
2. Expedir las fotocopias auténticas de los folios de las historias laborales requeridas por las autoridades competentes.
3. Expedir los extractos y suministrar la información de las historias laborales, cuando sean solicitados por las autoridades competentes o las dependencias que así lo soliciten al interior de la Entidad.
4. Ejercer la supervisión y control de las historias laborales de acuerdo con las normas vigentes expedidas para tal fin.
5. Remitir a la Subsecretaría de Gestión de Recursos Físicos, las historias laborales de los ex funcionarios, según sea el caso.



ARTÍCULO 9o. <Artículo modificado por el artículo [6](#) de la Resolución 7 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> Crear la Coordinación de Nómina en el Despacho de la Subdirección de Gestión de Personal 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. Asesorar a los servidores públicos de la DIAN en materia de liquidación salarial y prestacional.
2. Administrar el registro sistemático de los servidores públicos de la DIAN con sus respectivas situaciones administrativas y novedades, en el Sistema de Gestión del Talento Humano.
3. Realizar la liquidación, revisión y trámite de los salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos del personal constitutivos de la nómina, así como de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), previa inclusión de las diferentes novedades en el Sistema de Gestión de Talento Humano; generando los páguese respectivos, que ordenan los pagos y deducciones con destino a los funcionarios y terceros, a nivel nacional, de conformidad con las disposiciones y procedimientos que rigen la materia.
4. Liquidar los salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos a los cuales tengan derecho los servidores públicos retirados de la Entidad y proyectar los actos administrativos requeridos.
5. Liquidar las sentencias debidamente ejecutoriadas que ordenen el pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos a funcionarios y exfuncionarios de la Entidad, y remitir la información resultante a la dependencia competente.
6. Liquidar y tramitar el Apoyo de Sostenimiento y la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) de los aprendices del SENA vinculados a la Entidad, generando los páguese respectivos.

7. Generar la información para la expedición anual del Certificado de Ingresos y Retenciones de los servidores públicos de la Entidad, para la dependencia competente.
8. Generar y suministrar la información para el anteproyecto de presupuesto de la Entidad respecto a los gastos de personal.
9. Adelantar actividades de auditoría para los procesos de liquidación de nómina, así como la revisión de salarios, aportes y trámite de prestaciones sociales de los servidores públicos de la DIAN.
10. Gestionar todo lo referente a los embargos de los servidores públicos a nivel nacional, de acuerdo con lo ordenado por los órganos competentes.
11. Proponer la creación de códigos a personas o entidades que ejercen actividades financieras para expedición de libranzas a empleados públicos de la Entidad, al Comité encargado de la función de aprobación de estos códigos.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [6](#) de la Resolución 7 de 2017, 'por la cual se crean unos grupos internos de trabajo en la Subdirección de Gestión de Personal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, se modifica la Resolución número [11](#) de 2008 y se adiciona la Resolución número [12](#) de 2008', publicada en el Diario Oficial No. 50.156 de 23 de febrero de 2017.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 9. Crear la Coordinación de Nómina en el despacho de la Subdirección de Gestión de Personal 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. Llevar y mantener un registro actualizado y sistemático de los empleados públicos de la DIAN con sus respectivas situaciones administrativas.
2. Mantener actualizado el sistema de información administrativo para la liquidación de los factores salariales establecidos en la ley de los empleados públicos y ex funcionarios de la DIAN.
3. Atender los requerimientos que en materia de cambio normativo exija cambiar procedimientos.
4. Incluir, liquidar y revisar en el sistema de nómina, los ajustes a pagos a nivel nacional, que intervengan en la liquidación mensual de la nómina que permitan efectuar el pago mensual de los salarios de los empleados públicos de la DIAN.
5. Revisar y actualizar las novedades recibidas por diferentes cooperativas y terceros para el respectivo descuento de los empleados públicos a nivel Bogotá, que intervengan en la liquidación mensual de la nómina.
6. Gestionar todo lo referente a los embargos de los empleados públicos a Nivel Nacional, de

acuerdo con lo ordenado por los órganos competentes.

7. Controlar y registrar la información de retención en la fuente sobre salarios.

8. Elaborar y revisar el páguese tanto de los empleados públicos de la DIAN con sus respectivos descuentos: salud, pensión, ARP, libranzas, parafiscales y Fondo Nacional de Ahorro, para ser remitido a la dependencia competente.

9. Tramitar el recobro de las incapacidades ya reconocidas por las EPS a los empleados públicos de la DIAN que sean remitidas mensualmente por parte de las Direcciones Seccionales y demás dependencias.

10. Liquidar y proyectar las resoluciones para el pago de las prestaciones sociales a las cuales tienen derecho los empleados públicos retirados de la Entidad.

11. Liquidar las cesantías de los empleados públicos de la DIAN y reportar dicha información en medio magnético al Fondo Nacional de Ahorro.

12. Atender los requerimientos de deuda presunta que con base en las liquidaciones mensuales surjan por parte de las AFP'S.

13. Revisar y controlar el diligenciamiento de las declaraciones de bienes y rentas de los empleados públicos del Nivel Central, para luego incluir en el sistema de información que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, dicha información y adicionar la información remitida por las Direcciones Seccionales para mantener actualizada la información a Nivel Nacional.

14. Proponer la creación de códigos a personas o entidades que ejercen actividades financieras, para expedición de libranzas a empleados públicos de la Entidad, al Comité encargado de la función de aprobación de estos códigos.



ARTÍCULO 10. <Artículo suprimido por el artículo 10 de la Resolución 4105 de 2009.>

Notas de Vigencia

- Artículo suprimido por el artículo 10 de la Resolución 4105 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.334 de 28 de abril de 2009.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 10. Crear la Coordinación de Personal Direcciones Seccionales Bogotá, en el despacho de la Subdirección de Gestión de Personal 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. Proyectar, revisar y tramitar los actos administrativos de las situaciones Administrativas concernientes a la Dirección Seccional de Bogotá, Dirección Seccional de Grandes Contribuyentes y Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, según sea el caso.
2. Registrar los actos administrativos según los procedimientos vigentes.
3. Revisar la liquidación mensual y periódica de los salarios y prestaciones sociales, derivados de las situaciones administrativas de los empleados públicos de la DIAN de la Dirección Seccional de Bogotá, Dirección Seccional de Grandes Contribuyentes y Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá.
4. Ejecutar las políticas en materia de administración de personal señaladas por el Nivel Central y responder por la información y expedición de constancias o certificaciones que de ello se deriven.
5. Coordinar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño individual.
6. Ejecutar los programas de bienestar organizacional, salud ocupacional y prevención de riesgos conforme a las políticas señaladas por la Subdirección de la Gestión de Personal.
7. Coordinar y ejecutar los programas de capacitación de personal, conforme a las políticas señaladas por la Subdirección de Gestión de Personal.
8. Asesorar a las dependencias y empleados públicos de la Dirección Seccional de Bogotá, Dirección Seccional de Grandes Contribuyentes y Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, 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, de acuerdo con los lineamientos de la Subdirección de Gestión de Personal.
9. Coordinar ante las EPS la autorización de las incapacidades para su respectivo cobro y actualizar la información relacionada con EPS y Fondos de Pensiones, de acuerdo con los lineamientos de la Subdirección de Gestión de Personal.
10. Coordinar los procesos de afiliación, carnetización e historias laborales de los empleados públicos de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, Dirección Seccional de Grandes Contribuyentes y Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, ante las diferentes EPS, Fondos de Pensiones y Administradoras de Riesgos Profesionales, de acuerdo con los lineamientos de la Subdirección de Gestión de Personal.

SUBDIRECCION DE GESTION DE RECURSOS FISICOS.



ARTÍCULO 11. Crear la Coordinación de Contratos en el despacho de la Subdirección de

Gestión de Recursos Físicos 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. Desarrollar los procesos de selección, elaboración y perfeccionamiento de los contratos para la ejecución de los planes y programas de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
2. Llevar el registro de los contratos que celebre el Nivel Central.
3. Proyectar los actos administrativos que se deriven del incumplimiento de los contratistas y mediante los cuales se imponen las sanciones a que haya lugar.
4. Liquidar los contratos que se celebren en el Nivel Central de la DIAN.
5. Asesorar a las Direcciones Seccionales en los procesos de selección, elaboración y perfeccionamiento de los contratos.
6. Aprobar y hacer efectivas las garantías constituidas para amparar los contratos que celebre el Nivel Central de la DIAN.
7. Solicitar, suministrar y enviar oportunamente la información requerida por las Cámaras de Comercio, la Imprenta Nacional, la Contraloría General de la República y demás Entidades.
8. Expedir a los Contratistas las certificaciones sobre el cumplimiento en los contratos ejecutados.



ARTÍCULO 12. Crear la Coordinación de Infraestructura en el despacho de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos 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. Establecer y mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles, así como el diagnóstico de la infraestructura locativa de la DIAN a nivel nacional.
2. Emitir concepto técnico respecto de problemas y oportunidades que se le presenten a la DIAN en materia de obra pública e inmuebles, para sedes principales y alternas como puntos de control en puertos, aeropuertos, zonas de frontera, entre otras; así como en materia de sus laboratorios de mercilogía.
3. Cualificar y cuantificar las necesidades de la Entidad en sus diversas dependencias a nivel nacional, en materia de instalaciones, sistemas y equipos hidrosanitarios, eléctricos, ascensores, ventilación, aire acondicionado, de pesaje como básculas; y demás relacionados con la especialidad de su trabajo, incluyendo los sistemas de oficina abierta.
4. Brindar apoyo técnico en los casos en que se le solicite para efectos del óptimo y racional uso de las sedes, mediante propuestas de diseño de distribución de dependencias y utilización de espacio en las mismas.
5. Elaborar las especificaciones o pliegos técnicos para los procesos contractuales que debe ejecutar la Entidad, en las materias que son de su competencia.
6. Realizar la evaluación técnica y recomendación respectiva, en el marco de los procesos

precontractuales, de las propuestas que la Entidad reciba para la solución de asuntos de Obra Pública e Inmuebles.

7. Diseñar y proponer los planes de mantenimiento preventivo y correctivo para los bienes inmuebles de la DIAN; así como asesorar, apoyar, supervisar, controlar y evaluar su ejecución.

8. Diseñar, desarrollar y mantener actualizada la información del registro histórico por cada inmueble, conforme a los lineamientos técnicos específicos que sobre la materia apliquen.

9. Efectuar la supervisión técnica de la ejecución de los contratos de obra pública y/o oficina abierta, como los de interventoría, celebrados por la DIAN.

10. <Numeral suprimido por el artículo [1](#) de la Resolución 53 de 2012>

Notas de Vigencia

- Numeral suprimido por el artículo [1](#) de la Resolución 53 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.483 de 6 de julio de 2012.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

10. Realizar instalaciones eléctricas y lógicas a nivel nacional y adelantar mantenimiento a las mismas.

11. Realizar los estudios técnicos para la adquisición, remodelación, adecuación, administración, mantenimiento o enajenación de inmuebles de la Entidad.

12. Administrar y mantener la infraestructura de los inmuebles de Bogotá en las diferentes sedes incluyendo la infraestructura eléctrica y de cableado estructurado.



ARTÍCULO 13. Crear la Coordinación de Servicios Generales en el despacho de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos 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. Consolidar las necesidades remitidas por las Direcciones Seccionales y por las dependencias del Nivel Central para el Plan de Necesidades y Plan de compras y efectuar los ajustes a que haya lugar.

2. Garantizar la prestación de los servicios generales y la adecuada conservación, mantenimiento y funcionamiento de las instalaciones físicas del Nivel Central y las Direcciones Seccionales ubicadas en la ciudad de Bogotá.

3. Tramitar las reclamaciones ante las compañías de seguros por los siniestros ocurridos en la Entidad y actualizar el registro de bienes que se encuentren amparados por las pólizas correspondientes.

4. Solicitar contrataciones y llevar el control de ejecución de los contratos de fotocopiado, aseo, cafetería, mantenimiento, dotaciones de ley, proveeduría de papelería y elementos de oficina, materiales eléctricos y de telefonía, pólizas de seguros, SOAT del parque automotor a nivel

nacional, mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos en el Nivel Central y Direcciones Seccionales ubicadas en la ciudad de Bogotá.

5. Coordinar los pagos de servicios públicos y de telefonía celular del Nivel Central y Direcciones Seccionales ubicadas en la ciudad de Bogotá.

6. <Numeral suprimido por el artículo 1 de la Resolución 782 de 2008>

Notas de Vigencia

- Numeral suprimido por el artículo 1 de la Resolución 782 de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 47.198 de 9 de diciembre de 2008.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

6. Administrar el parque automotor del Nivel Central, diseñar y ejecutar los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y Garantizar el suministro de los insumos que requieran para su funcionamiento los vehículos del Nivel Central y Direcciones Seccionales ubicadas en la ciudad de Bogotá.

7. <Numeral suprimido por el artículo 1 de la Resolución 782 de 2008>

Notas de Vigencia

- Numeral suprimido por el artículo 1 de la Resolución 782 de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 47.198 de 9 de diciembre de 2008.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

7. Garantizar la actualización y organización de las carpetas y de las fichas técnicas de cada uno de los vehículos a nivel nacional, así como la información del área de recursos físicos en materia de vehículos.

8. <Numeral suprimido por el artículo 1 de la Resolución 782 de 2008>

Notas de Vigencia

- Numeral suprimido por el artículo 1 de la Resolución 782 de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 47.198 de 9 de diciembre de 2008.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

8. Desarrollar oportunamente los trámites necesarios para la legalización de los vehículos reclasificados o en servicio ante las autoridades de tránsito y judiciales, del Nivel Central y Direcciones Seccionales ubicadas en Bogotá.

9. <Numeral suprimido por el artículo 1 de la Resolución 782 de 2008>

Notas de Vigencia

- Numeral suprimido por el artículo 1 de la Resolución 782 de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 47.198 de 9 de diciembre de 2008.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

9. Tramitar ante las autoridades de tránsito las solicitudes de traspaso y demás trámites que deban surtirse ante ellas, relacionadas con los vehículos que adquiriera o transfiera a cualquier título la Entidad.



ARTÍCULO 14. <Artículo derogado por el artículo [1](#) de la Resolución 125 de 2013>

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [1](#) de la Resolución 125 de 2013, 'por la cual se modifican y adicionan las Resoluciones números [0011](#) y [0012](#) del 4 de noviembre de 2008', publicada en el Diario Oficial No. 48.845 de 8 de julio de 2013.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 14. Crear la Coordinación de Documentación en el despacho de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos 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, radicar, seleccionar y enviar la correspondencia externa que se origina en las dependencias del Nivel Central.
2. Recibir, radicar, clasificar y distribuir en las diferentes dependencias de la Entidad, la correspondencia externa recibida.
3. Conformar y custodiar el consecutivo único de correspondencia y el consecutivo único de actos administrativos originales proferidos por el Nivel Central.
4. Controlar la ejecución de los contratos de correo, así como garantizar la oportuna prestación del servicio en el Nivel Central y de las Direcciones Seccionales cuando se requiera.
5. Numerar, fechar, notificar, efectuar el reparto y archivar todos los actos administrativos proferidos por las distintas dependencias que conforman el Nivel Central, así como comunicar aquellos actos diferentes a los expedidos por las Subdirecciones de Gestión de Personal y de Gestión Comercial.
6. 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.

7. 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.
8. Tramitar la publicación de los actos administrativos de carácter general y enviar copia de dicha publicación a la dependencia que los profirió.
9. Certificar la ejecutoria de los actos administrativos cuando a ello hubiere lugar.
10. Proyectar actos administrativos para aclarar las controversias generadas en el procedimiento de notificaciones.
11. Administrar los sistemas informáticos que se dispongan para la notificación y el manejo de la correspondencia.
12. Organizar, almacenar, conservar y custodiar adecuadamente los documentos de archivo, remitidos por las dependencias del Nivel Central y prestar los servicios archivísticos a que haya lugar.
13. Mantener actualizadas las Tablas de Retención Documental de la Entidad.
14. Coordinar el procedimiento para transferencia de documentos que deban efectuar las diferentes dependencias del Nivel Central al Archivo.
15. Aplicar programas de selección para eliminación y/o conservación de los documentos que reposan en el Archivo del Nivel Central, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental.
16. Administrar los depósitos que conforman el Centro Nacional de Administración Documental.
17. Recepcionar los documentos físicos correspondientes a envíos masivos de las áreas técnicas y las entidades autorizadas para recaudar que deban reposar en el Centro Nacional de Administración Documental.
18. Administrar el Centro Nacional de Administración Documental y los procedimientos de consulta y condiciones de acceso a los documentos aquí archivados.
19. Adelantar programas de escaneo y reprografía de archivos, de conformidad con las normas legales vigentes y los procedimientos establecidos.
20. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de los documentos, físicos, medios de almacenamiento de imágenes generados en el Centro o entregados por otras dependencias y que reposan en el Centro Nacional de Administración Documental y responder por su organización, conservación y custodia.
21. Aplicar el procedimiento para las transferencias de documentos de los archivos de las Direcciones Seccionales y del Nivel Central al Centro Nacional de Administración Documental.
22. Aplicar programas de selección para eliminación y/o conservación de los documentos que reposan en el Centro Nacional de Administración Documental, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental.

23. Facilitar la consulta de los documentos que reposen en esa dependencia y expedir copias físicas o virtuales, certificaciones sobre la información que reposa en el archivo a nivel interno y externo, en cumplimiento de las normas y procedimientos definidos para este tipo de servicio.



ARTÍCULO 15. Crear la Coordinación de Inventarios y Almacén en el despacho de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos 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. Garantizar el registro de los bienes muebles en los inventarios de la Entidad en el Nivel Central y Direcciones Seccionales ubicadas en la ciudad de Bogotá.
2. Recibir, almacenar y controlar los bienes del Nivel Central y Direcciones Seccionales ubicadas en la ciudad de Bogotá trasladados al almacén, incluidos los bienes dados de baja mientras se trasladan, destruyen o comercializan..
3. Recibir bienes destinados al funcionamiento del Nivel Central y Direcciones Seccionales ubicadas en la ciudad de Bogotá, y distribuirlos de conformidad con las instrucciones del área competente.
4. Realizar el levantamiento físico de bienes devolutivos en servicio del Nivel Central y Direcciones Seccionales ubicadas en la ciudad de Bogotá de acuerdo con el Manual de Administración de los Recursos Físicos de la Entidad.
5. Mantener actualizados los inventarios de los empleados públicos del Nivel Central y Direcciones Seccionales ubicadas en la ciudad de Bogotá, y orientar, capacitar y absolver las consultas que se realicen relacionadas con el aplicativo que se disponga para el efecto.
6. Recibir, organizar y contabilizar los bienes reintegrados del Nivel Central para reclasificar, dar de baja y destruir, y recibir del proveedor bienes mientras se distribuyen a las diferentes áreas.
7. Presentar e ingresar al sistema financiero, la cuenta mensual del Almacén e inventarios ante el área de Contabilidad del Nivel Central, y realizar las conciliaciones de las cuentas con dicha área cuando sea el caso.
8. Coordinar la elaboración de los trabajos de imprenta, recepción y distribución de formularios y cartillas gratuitas a nivel nacional y ejercer control de ejecución del contrato de formularios de distribución gratuita y de estampillas.
9. Orientar, capacitar y absolver las consultas que se realizan a nivel nacional relacionadas con el aplicativo de Almacén e Inventarios.
10. Registrar en inventarios todos los traslados de bienes que sean radicados debidamente por los responsables.
11. Formular y ejecutar el plan de acción y mapa de riesgos del área y efectuar los seguimientos, ajustes y evaluación correspondiente de conformidad con el mapa estratégico y el sistema de gestión y calidad de la Entidad.
12. Proyectar resoluciones de baja de elementos para destrucción, y de traspaso a otras entidades,

así como la elaboración de actas de bienes para comercializar.

SUBDIRECCION DE GESTION RECURSOS FINANCIEROS.



ARTÍCULO 16. <Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 14095 de 2010. El nuevo texto es el siguiente:> Crear la Coordinación de Presupuesto en el despacho de la Subdirección de Gestión de Recursos Financieros 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. Garantizar el cumplimiento de las actividades del proceso presupuestal definido para la DIAN;
2. Programar, registrar y controlar la ejecución de los recursos presupuestales de ingresos y gastos de funcionamiento e inversión de la DIAN;
3. Elaborar, consolidar y presentar oportunamente, en coordinación con las áreas responsables, la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República;
4. Evaluar la Gestión Presupuestal de la DIAN;
5. Elaborar, en coordinación con la Coordinación de Tesorería, el programa anual mensualizado de caja del presupuesto de la DIAN financiado con recursos de la nación;
6. Elaborar con la dependencia competente, el Programa Anual Mensualizado de Caja del presupuesto financiado con rentas propias de la DIAN y aportes de la Nación;
7. Elaborar y presentar los informes presupuestales ante la Dirección General de Presupuesto Público Nacional, la Contraloría General de la República, el Departamento Nacional de Planeación y demás Entidades que lo requieran;
8. Reglamentar y controlar la constitución, ejecución, reembolso y legalización de las cajas menores de la DIAN;
9. Asesorar, orientar y supervisar a las Direcciones Seccionales en asuntos propios de su competencia.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 14095 de 2010, publicada en el Diario Oficial No. 47.939 de 31 de diciembre de 2010.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 16. Crear la Coordinación de Presupuesto en el despacho de la Subdirección de Gestión de Recursos Financieros 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. Garantizar el cumplimiento de las actividades del proceso presupuestal definido para la DIAN.
2. Programar, registrar y controlar la ejecución de los recursos presupuestales de ingresos y gastos de funcionamiento e inversión de la DIAN.
3. Elaborar, consolidar y presentar oportunamente, en coordinación con las áreas responsables, la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República.
4. Evaluar la Gestión Presupuestal de la DIAN.
5. Elaborar en coordinación con la Coordinación de Tesorería el programa anual mensualizado de caja del presupuesto financiado con recursos de la nación de la DIAN.
6. Elaborar en coordinación con la Subdirección de Gestión Comercial y la Coordinación de Tesorería el programa anual mensualizado de caja del presupuesto financiado con rentas propias de la DIAN.
7. Elaborar y presentar los informes presupuestales ante la Dirección General de Presupuesto Público Nacional, la Contraloría General de la República, el Departamento Nacional de Planeación y demás Entidades que lo requieran.
8. Tramitar ante la Dirección de Crédito Público y Tesoro Nacional el Programa Anual de Caja de la Entidad con o sin situación de fondos.
9. Recibir, revisar y tramitar para el pago las obligaciones contraídas por la DIAN.
10. Reglamentar y controlar la constitución, ejecución, reembolso y legalización de las cajas menores de la DIAN.
11. Asesorar, orientar y supervisar a las Direcciones Seccionales en asuntos propios de su competencia.



ARTÍCULO 17. Crear la Coordinación de Contabilidad General en el despacho de la Subdirección de Gestión de Recursos Financieros 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. Garantizar el cumplimiento de las actividades del proceso contable definido para la DIAN.
2. Organizar, dirigir, registrar, consolidar y controlar los estados financieros de la función pagadora de la DIAN.
3. Reconocer y revelar las transacciones, hechos y operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales que afectan la gestión de la función pagadora de la DIAN.

4. Elaborar y presentar los estados financieros de la Entidad ante la Contaduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, y demás Entidades que lo requieran.
5. Recibir, liquidar, causar y tramitar las obligaciones adquiridas por la DIAN.
6. Elaborar las declaraciones de IVA y declaraciones de ingresos y patrimonio de la DIAN.
7. Elaborar las conciliaciones bancarias de las cuentas autorizadas y registradas a nombre de la DIAN en el Nivel Central.
8. Asegurar el cumplimiento de la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información contable de la función pagadora de la DIAN.
9. Elaborar y presentar los informes y reportes contables de la función pagadora que soliciten para efectos de estudios y cruces de información diferentes entes u organismos.



ARTÍCULO 18. <Artículo modificado por el artículo 2 de la Resolución 14095 de 2010. El nuevo texto es el siguiente:> Crear la Coordinación de Tesorería en el despacho de la Subdirección de Gestión de Recursos Financieros 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. Garantizar el cumplimiento de las actividades del proceso de tesorería definido para la DIAN;
2. Solicitar ante la Dirección de Crédito Público y Tesoro Nacional la ubicación de fondos y efectuar los giros correspondientes a las Direcciones Seccionales de la DIAN;
3. Llevar los registros de Tesorería, elaborar y presentar los informes ante la Contraloría General de la República, la Dirección General de Presupuesto Público Nacional, la Dirección de Crédito Público y Tesoro Nacional y demás entidades que lo requieran;
4. Elaborar, en coordinación con la Subdirección de Gestión Comercial y la Coordinación de Presupuesto, el programa anual mensualizado de caja del presupuesto financiado con rentas propias de la DIAN;
5. Tramitar ante la Dirección de Crédito Público y Tesoro Nacional el Programa Anual de Caja de la Entidad con o sin situación de fondos;
6. Recibir, revisar y pagar las obligaciones adquiridas por la DIAN y expedir las certificaciones respectivas;
7. Coordinar, controlar y consolidar el manejo de las cuentas autorizadas y registradas por la Dirección del Tesoro Nacional a nombre de las direcciones seccionales de la DIAN;
8. Analizar y depurar las conciliaciones bancarias y realizar los ajustes pertinentes de las cuentas autorizadas y registradas a nombre de la DIAN en el nivel central;
9. Elaborar y presentar las declaraciones tributarias de la DIAN a que haya lugar, de conformidad con las normas pertinentes;
10. Coordinar las actividades necesarias relativas a la administración de inversiones de la DIAN;

11. Garantizar la inclusión y/o modificación de las cuentas para el pago de la nómina de los empleados de la DIAN.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 2 de la Resolución 14095 de 2010, publicada en el Diario Oficial No. 47.939 de 31 de diciembre de 2010.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 18. Crear la Coordinación de Tesorería en el despacho de la Subdirección de Gestión de Recursos Financieros 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. Garantizar el cumplimiento de las actividades del proceso de tesorería definido para la DIAN.
2. Solicitar ante la Dirección de Crédito Público y Tesoro Nacional la ubicación de fondos y efectuar los giros correspondientes a las Direcciones Seccionales de la DIAN.
3. Llevar los registros de Tesorería, elaborar y presentar los informes ante la Contraloría General de la República, la Dirección General de Presupuesto Público Nacional, la Dirección de Crédito Público y Tesoro Nacional y demás entidades que lo requieran.
4. Elaborar con la dependencia competente el Programa Anual Mensualizado de Caja del presupuesto financiado con rentas propias y aportes de la Nación de la DIAN.
5. Pagar las obligaciones adquiridas por la DIAN y expedir las certificaciones respectivas.
6. Coordinar, controlar y consolidar el manejo de las Cuentas autorizadas y registradas por la Dirección del Tesoro Nacional a nombre de las Direcciones seccionales de la DIAN.
7. Analizar y depurar las conciliaciones bancarias y realizar los ajustes pertinentes de las cuentas autorizadas y registradas a nombre de la DIAN en el Nivel Central.
8. Elaborar y presentar las declaraciones tributarias de la DIAN a que haya lugar de conformidad con las normas pertinentes.
9. Coordinar las actividades necesarias relativas a la administración de inversiones de la DIAN.
10. Garantizar la inclusión y/o modificación de las cuentas para el pago de la nómina de los empleados de la DIAN.



ARTÍCULO 19. Crear la Coordinación Sentencias y Devoluciones en el despacho de la Subdirección de Gestión de Recursos Financieros 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. Analizar los pronunciamientos judiciales para el reconocimiento y pago de las sentencias,

conciliaciones y laudos arbitrales y los actos administrativos para el reconocimiento y pago en materia de devoluciones y participaciones, con el fin de establecer si amerita la apertura del expediente administrativo, o en su defecto, el envío a la Dirección Seccional respectiva, de la documentación pertinente para su decisión y/o complementación.

2. Adelantar el control y seguimiento de los expedientes aperturados y repartidos, dentro de los aspectos sustanciales y formales propios de la naturaleza de cada proceso.
3. Coordinar y controlar el trámite de las compensaciones por deudas tributarias, aduaneras y cambiarias a cargo del beneficiario de un pronunciamiento judicial, ante las diferentes Direcciones Seccionales y prestar el apoyo requerido.
4. Verificar el trámite de las compensaciones ante las diferentes Direcciones Seccionales y prestar el apoyo requerido.
5. Tramitar la disponibilidad presupuestal por el valor de las sentencias o conciliaciones a cargo de la Entidad.
6. <Numeral modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 8938 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Proyectar y proferir las resoluciones de reconocimiento y pago y/o compensación y autos que se originen dentro del proceso.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 8938 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.170 de 23 de agosto de 2011.
- Numeral modificado por el artículo 1 de la Resolución 2281 de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 47.226 de 8 de enero de 2009.

Legislación Anterior

Texto modificado por la resolución 2281 de 2008:

6. Proyectar para firma del Subdirector de Gestión de Recursos Financieros las resoluciones de reconocimiento y pago y/o compensación y autos que se originen dentro del proceso.

Texto original de la Resolución 2281 de 2008:

6. Proyectar y proferir las resoluciones de reconocimiento y pago y/o compensación y autos que se originen dentro del proceso.

7. Rendir los informes sobre las resoluciones tramitadas solicitados por la Procuraduría General de la Nación y/o las diferentes instancias competentes de la Entidad y/o demás organismos de control y demás que se requieran.

SUBDIRECCION DE GESTION COMERCIAL.



ARTÍCULO 20. <Artículo modificado por el artículo 2 de la Resolución 2546 de 2010. El nuevo texto es el siguiente:> Crear la Coordinación de Disposición de Mercancías en el despacho de la Subdirección de Gestión Comercial 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. Proyectar los actos administrativos de disposición de mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la Nación.
2. Supervisar las labores de comercialización y destrucción de mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la Nación.
3. <Numeral modificado por el artículo [10](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Supervisar las labores de comercialización y destrucción de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación y la destrucción de los equipos y elementos de juegos de suerte y azar de competencia de la DIAN, una vez en firme el decomiso.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [10](#) 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 2546 de 2010:

3. Proponer y dirigir el plan de disposición de mercancías.
4. Asesorar a las Direcciones Seccionales en los asuntos relativos al mercadeo y disposición adecuada de las mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la Nación.
5. Supervisar las actividades para la disposición de los bienes aprehendidos, decomisados o abandonados, realizadas por las Direcciones Seccionales o terceros en quienes se haya delegado esta función.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 2 de la Resolución 2546 de 2010, publicada en el Diario Oficial No. 47.660 de 23 de marzo de 2010.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 20. Crear la Coordinación de Disposición de Mercancías en el despacho de la Subdirección de Gestión Comercial 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. Proyectar los actos administrativos de disposición de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación.
2. Asesorar a las Direcciones Seccionales en los asuntos relativos al mercadeo y valoración comercial de los bienes propiedad de la Entidad.
3. Supervisar las labores de comercialización y destrucción de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación.
4. Proponer y dirigir el plan de disposición de mercancías.
5. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos propios de la DIAN.
6. Asesorar a las Direcciones Seccionales en los asuntos relativos al mercadeo y disposición, adecuado de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación.
7. Supervisar las actividades para la disposición de los bienes aprehendidos, decomisados o abandonados, realizadas por las Direcciones Seccionales o terceros en quienes se haya delegado esta función.
8. Realizar estudios de mercadeo nacional e internacional y diseñar sistemas para su implantación.
9. Proyectar los actos administrativos mediante los cuales se fijan los precios a cobrar por la venta de bienes y servicios propiedad de la Entidad.
10. Ejecutar directamente o a través de terceros las labores de comercialización, publicidad y mercadeo de los bienes propiedad de las entidades susceptibles de ser comercializados y los servicios que se presten cualquiera que sea su naturaleza o denominación.
11. Proponer el plan de ventas y mercadeo de los bienes y servicios conforme a las políticas que se señalen.
12. Coordinar, controlar, supervisar y evaluar las labores de mercadeo de los bienes y servicios propios de la entidad, realizados por las administraciones o a través de terceros.



ARTÍCULO 21. <Artículo modificado por el artículo 3 de la Resolución 2546 de 2010. El nuevo texto es el siguiente:> Crear la Coordinación Nacional de Inventario de Mercancías en el despacho de la Subdirección de Gestión Comercial 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. <Numeral modificado por el artículo [12](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Administrar el sistema nacional de inventarios de mercancías aprehendidas,

decomisadas y abandonadas a favor de la Nación, así como los equipos y elementos de juego de suerte y azar que de acuerdo con las competencias de la DIAN son decomisados.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [12](#) 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 2546 de 2010:

1. Administrar el Sistema Nacional de Inventarios de mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la Nación.
2. <Numeral modificado por el artículo [12](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Establecer y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles recibidos en pago de obligaciones fiscales administradas por la DIAN, así como del inventario de equipos y elementos de juego de suerte y azar que sean objeto de retiro de la operación y de decomiso.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [12](#) 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 2546 de 2010:

2. Establecer y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles recibidos en pago de obligaciones fiscales administrados por la DIAN.
3. <Numeral modificado por el artículo [12](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Ejercer la supervisión de la custodia y el control de la ejecución de los contratos de almacenamiento de las mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la Nación, y de las mercancías recibidas en pago de obligaciones fiscales, así como los equipos y elementos de juego de suerte y azar que de acuerdo con las competencias de la DIAN son decomisados.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [12](#) 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 2546 de 2010:

3. Ejercer la supervisión de la custodia de los formularios y cartillas y el control de ejecución de los contratos de almacenamiento de las mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la Nación, de las mercancías recibidas en pago de obligaciones fiscales, así como de los contratos que se deriven por la venta de bienes y servicios propios de la Entidad.

4. <Numeral modificado por el artículo [12](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Administrar la facturación, reportar los movimientos contables y proyectar las declaraciones tributarias, conciliaciones de ingresos generados por la disposición de las mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la Nación, bienes y servicios propios de la DIAN y bienes entregados a la entidad en pago de obligaciones fiscales, así como los equipos y elementos de juego de suerte y azar que de acuerdo con las competencias de la DIAN son decomisados y conservar los archivos que se generen.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [12](#) 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 2546 de 2010:

4. Administrar la facturación, reportar los movimientos contables y proyectar las declaraciones tributarias, conciliaciones de ingresos generados por la disposición de mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la Nación, bienes y servicios propios de la DIAN y bienes entregados a la Entidad en pago de obligaciones fiscales y conservar los archivos que se generen.

5. Asesorar a las Direcciones Seccionales en los asuntos relativos a la administración y custodia de los inventarios de las mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la Nación y en los asuntos relativos al mercadeo y valoración comercial de los bienes propiedad de la Entidad.

6. Controlar las garantías que se constituyen en reemplazo de las mercancías aprehendidas y las derivadas de la disposición de mercancías.

7. Ejecutar directamente o a través de terceros las labores de custodia, producción, comercialización, publicidad y mercadeo de los bienes propiedad de la Entidad susceptibles de ser comercializados y los servicios que se presten cualquiera sea su naturaleza o denominación.

8. Proyectar los actos administrativos mediante los cuales se fijan los precios a cobrar por la venta de bienes y servicios propiedad de la Entidad.

9. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos propios de la DIAN.

10. Informar mensualmente la ejecución del presupuesto de ingresos propios de la Entidad.

11. Efectuar los estudios previos para realizar los contratos requeridos para el debido desarrollo

de las funciones asignadas.

12. Coordinar, controlar, supervisar y evaluar las labores de mercadeo de los bienes y servicios propios de la entidad, realizadas por las Direcciones Seccionales o a través de terceros.

13. Proponer el plan de ventas de los bienes y servicios conforme a las políticas que se señalen.

14. Realizar estudios de mercadeo para determinar el precio de venta de los bienes y servicios para comercializar.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 3 de la Resolución 2546 de 2010, publicada en el Diario Oficial No. 47.660 de 23 de marzo de 2010.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 21. Crear la Coordinación Nacional de Inventario de Mercancías en el despacho de la Subdirección de Gestión Comercial 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 el sistema Nacional de inventarios de mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la Nación.
2. Establecer y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles recibidos en pago de obligaciones fiscales administradas por la DIAN.
3. Ejercer la supervisión de la custodia y el control de la ejecución de los contratos de almacenamiento de las mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la Nación, y de las mercancías recibidas en pago de obligaciones fiscales.
4. Administrar la facturación, reportar los movimientos contables y proyectar las declaraciones tributarias, conciliaciones de ingresos generados por la disposición de las mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la Nación, bienes y servicios propios de la DIAN y bienes entregados a la entidad en pago de obligaciones fiscales y conservar los archivos que se genere.
5. Ejecutar directamente o a través de terceros las labores de custodia de los bienes propiedad de la entidad susceptibles de ser comercializado.
6. Asesorar a las direcciones seccionales de los asuntos relativos a la administración y custodia de los inventarios de las mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la Nación.
7. Informar mensualmente la ejecución del presupuesto de ingresos propios de la DIAN.
8. Controlar las garantías que se constituyan en reemplazo de las mercancías aprehendidas y las derivadas de la disposición de mercancías.

DIRECCION DE GESTION ORGANIZACIONAL.

SUBDIRECCION DE GESTION DE PROCESOS Y COMPETENCIAS LABORALES.



ARTÍCULO 22. <Artículo modificado por el artículo 4 de la Resolución 2546 de 2010. El nuevo texto es el siguiente:> Crear la Coordinación de la Dinámica de los Procesos en el despacho de la Subdirección de Procesos y Competencias Laborales 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. Definir y elaborar las especificaciones funcionales, así como el diseño gráfico de los procesos, procedimientos, formatos o formularios, que requieran el desarrollo de un Servicio Informático Electrónico.
2. Planear y ejecutar las pruebas de concepto de los procesos, procedimientos, formatos y formularios que requieran el desarrollo de un Servicio Informático Electrónico.
3. Realizar las pruebas de simulación correspondientes a los procesos procedimientos, formatos y formularios a los cuales se les implementó un Servicio Informático Electrónico.
4. Participar en la elaboración de la reglamentación, manuales, formatos, formularios y demás documentación correspondiente a la caracterización de los procesos y la descripción de los procedimientos cuando la Subdirección de Gestión de Procesos y Competencias laborales lo requiera.
5. Capacitar a los responsables de la ejecución de los procedimientos, formatos y formularios implementados, así como a los usuarios externos.
6. Coordinar la entrega a las áreas responsables, de los procedimientos desarrollados o modificados, con su respectivo Servicio Informático Electrónico.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 4 de la Resolución 2546 de 2010, publicada en el Diario Oficial No. 47.660 de 23 de marzo de 2010.

- Numeral adicionado por el artículo 1 de la Resolución 13293 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.566 de 17 de diciembre de 2009.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 22. Crear la Coordinación de la dinámica de los Procesos en el despacho de la Subdirección de Procesos y Competencias Laborales 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 la optimización de la organización, sus procesos y procedimientos de la DIAN.
2. Desarrollar y adaptar nuevas tecnologías en materia de organización.
3. Establecer los estándares de las formas y formularios de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y administrar su actualización.
4. Proponer la caracterización de los procesos y los procedimientos así como los manuales y métodos y mantener su archivo técnico.
5. Coordinar la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno de la DIAN.
6. Coordinar la realización de auditorías externas de calidad y acoger sus recomendaciones.
7. Diseñar conjuntamente con la coordinación de dinámica de las competencias laborales, de los procesos, los programas de capacitación, inducción y reinducción de los empleados públicos de la DIAN, de acuerdo con el sistema específico de carrera y el plan estratégico de la Entidad.
8. <Numeral adicionado por el artículo 1 de la Resolución 13293 de 2009. El nuevo texto es el siguiente:> Diseñar y coordinar la gestión del sistema de administración de riesgos operacionales, componente del Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno.



ARTÍCULO 23. <Artículo modificado por el artículo 5 de la Resolución 2546 de 2010. El nuevo texto es el siguiente:> Crear la Coordinación de la Dinámica de las Competencias Laborales en el despacho de la Subdirección de Procesos y Competencias Laborales 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. Desarrollar y adaptar metodologías, técnicas y herramientas para garantizar la aplicación de las normas de empleo público.
2. Diseñar propuestas que permitan instrumentar los componentes del sistema específico de carrera, de acuerdo con la normatividad de empleo público vigente.
3. Proponer en coordinación con los responsables de cada proceso, los perfiles ocupacionales, responsabilidades y competencias de los empleados públicos de la DIAN.
4. Proponer el Manual de Funciones y estructurar los Perfiles del Rol de los empleos de acuerdo con la nomenclatura y planta de la Entidad; así como impartir los lineamientos para la comunicación de funciones.
5. Elaborar y presentar a las instancias competentes, las propuestas de convocatoria a concurso

de acuerdo con el plan de vacantes y las necesidades identificadas.

6. Proponer los procedimientos e instrumentos de evaluación individual del desempeño de acuerdo con los lineamientos y políticas gubernamentales.
7. Proponer estrategias para la identificación, evaluación y desarrollo de las competencias laborales de los empleados públicos.
8. Considerar los planes de mejoramiento individual para el diseño de estrategias que permitan el desarrollo de competencias laborales.
9. Participar en la elaboración de estudios de cargas de trabajo requeridos por la Entidad.
10. Proponer estrategias para la gestión ética en la Entidad.
11. Diseñar el Plan Institucional de Capacitación y dar los lineamientos para la Inducción y Reinducción, de acuerdo con el Sistema Específico de Carrera y el Plan Estratégico de la Entidad.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 5 de la Resolución 2546 de 2010, publicada en el Diario Oficial No. 47.660 de 23 de marzo de 2010.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 23. Crear la Coordinación de la Dinámica de las Competencias laborales en el despacho de la Subdirección de Procesos y Competencias laborales 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. Diseñar y administrar el sistema específico de Carrera de los empleados públicos de la DIAN.
2. Proponer los procedimientos e instrumentos de evaluación de desempeño de acuerdo con los lineamientos y políticas gubernamentales.
3. Proponer los perfiles ocupacionales, responsabilidades y competencias de los empleados públicos de la DIAN en los diferentes procesos.
4. Diseñar conjuntamente con la coordinación de dinámica de los procesos, los programas de capacitación, inducción y reinducción de los empleados públicos de la DIAN, de acuerdo con el sistema específico de carrera y el plan estratégico de la Entidad.
5. Proponer los planes de mejoramiento individuales para los empleados públicos de la DIAN.
6. Proponer el manual de funciones y estructurar el perfil del rol de los empleados públicos de la DIAN.
7. Proponer la celebración de convenios de capacitación e investigación con Entidades de orden nacional e internacional realizando el seguimiento y evaluación de los mismos.

SUBDIRECCION DE GESTION DE ANALISIS OPERACIONAL.



ARTÍCULO 24. <Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 4105 de 2009. El nuevo texto es el siguiente:> Crear la Coordinación de Planeación y Evaluación en el Despacho de la Subdirección de Gestión de Análisis Operacional de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las contenidas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Proveer escenarios para la formulación, evaluación y ajuste del plan estratégico y para la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de rentas y gastos.
2. Coordinar con el Comité de Coordinación Estratégica y las diferentes áreas, la formulación y evaluación del plan estratégico de la DIAN y asesorar la formulación de los planes operativos respectivos.
3. Presentar los resultados del plan estratégico y los planes operativos, y coordinar los términos y condiciones de la participación de las diferentes áreas de la DIAN en el proceso de planeación.
4. Investigar, desarrollar y adaptar nuevas tecnologías en materia de planeación.
5. Propender por que los planes operativos de las diferentes áreas estén en concordancia con el plan estratégico y las disponibilidades presupuestales y financieras de la entidad.
6. Establecer las metodologías de medición de la gestión institucional, en materia de planeación estratégica y operacional.
7. Coordinar la formulación, adopción y seguimiento de los indicadores de los procedimientos establecidos por la entidad.
8. <Numeral suprimido por el artículo 2 de la Resolución 13293 de 2009>

Notas de Vigencia

- Numeral 8 suprimido por el artículo 2 de la Resolución 13293 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.566 de 17 de diciembre de 2009.

Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 4105 de 2009:

8. Diseñar y coordinar la gestión del sistema de administración de riesgos operacionales.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 4105 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.334 de 28 de abril de 2009.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 24. Crear la Coordinación de Planeación y Evaluación en el despacho de la Subdirección de Gestión de Análisis Operacional 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. Proveer escenarios para la planeación y función presupuestal con base en supuestos económicos, fiscales, y evaluar las implicaciones de las diferentes tendencias en el logro de los objetivos estratégicos de la Entidad.
2. Coordinar con el Comité de Coordinación Estratégica y las diferentes áreas, la formulación del plan estratégico de la DIAN y asesorar en la formulación de los planes operativos respectivos.
3. Presentar los resultados del plan estratégico y los planes operativos, y coordinar los términos y condiciones de la participación de las diferentes áreas de la DIAN.
4. Investigar, desarrollar y adaptar nuevas tecnologías en materia de planeación.
5. Elaborar, conjuntamente con la Subdirección de Gestión de Recursos Financieros, el anteproyecto de presupuesto de la DIAN y del Fondo de Gestión, en concordancia con el plan estratégico y los planes operativos de las diferentes áreas de la Entidad.
6. Proponer en conjunto con el de perfilamiento de riesgo la medición técnica de la gestión de los procesos, de metas y objetivos del plan estratégico.
7. Coordinar con el Comité de Coordinación Estratégica, la evaluación y seguimiento del Plan Estratégico de la Entidad y sus planes operativos.



ARTÍCULO 25. <Artículo modificado por el artículo 6 de la Resolución 2546 de 2010. El nuevo texto es el siguiente:> Crear la Coordinación de Programas de Control y Facilitación en el despacho de la Subdirección de Gestión de Análisis Operacional 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. <Numeral modificado por el artículo [13](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Adelantar estudios y análisis sobre las diferentes infracciones a los regímenes tributario, aduanero, cambiario y de derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar, explotados por entidades públicas del nivel nacional.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [13](#) 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 2546 de 2010:

1. Adelantar estudios y análisis sobre las diferentes infracciones a los regímenes tributario, aduanero y cambiario.

2. <Numeral modificado por el artículo [13](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Aplicar metodologías que permitan determinar los focos de evasión y contrabando, así como las principales infracciones a los regímenes tributario, aduanero, cambiario y de derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar, explotados por entidades públicas del nivel nacional.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [13](#) 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 2546 de 2010:

2. Aplicar metodologías que permitan determinar los focos de evasión y contrabando, así como las principales infracciones a los regímenes tributario, aduanero y cambiario.

3. <Numeral modificado por el artículo [13](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Formular, elaborar, evaluar y ajustar planes y programas de control y facilitación para promover el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras, cambiarias y de derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar, explotados por entidades públicas del nivel nacional.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [13](#) 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 2546 de 2010:

3. Investigar, desarrollar y adaptar nuevas tecnologías en materia de programas de control y facilitación.

4. <Numeral modificado por el artículo [13](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Seleccionar casos para efectuar controles que garanticen el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras, cambiarias, y de derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional; a partir de los programas de control y el perfilamiento del riesgo.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [13](#) 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 2546 de 2010:

4. Elaborar informes de apoyo para la preparación del Plan Anual de Choque contra la Evasión y desagregar el citado Plan en programas y campañas de control, en coordinación con las dependencias del nivel central encargadas de controlar su ejecución.
5. Formular, diseñar, elaborar y documentar los programas y campañas de control.
6. Seleccionar los casos específicos que deben ser objeto de los programas o campañas de control.
7. Proponer a la Subdirección de Gestión de Análisis Operacional la realización de pruebas piloto en ambiente real cuando así se requiera y participar en la coordinación y ejecución de dichas pruebas.
8. Efectuar el seguimiento y evaluación de los programas y campañas de control y facilitación e informar sus resultados a las dependencias del nivel central involucradas en el proceso.
9. Realizar ajustes a los programas o campañas de control como resultado de su evaluación.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 6 de la Resolución 2546 de 2010, publicada en el Diario Oficial No. 47.660 de 23 de marzo de 2010.
- Artículo modificado por el artículo 2 de la Resolución 4105 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.334 de 28 de abril de 2009.

Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 4105 de 2009:

ARTÍCULO 25. <Artículo modificado por el artículo 2 de la Resolución 4105 de 2009. El nuevo texto es el siguiente:> Crear la Coordinación de Perfilamiento del Riesgo y Programas de Control y Facilitación en el despacho de la Subdirección de Gestión de Análisis Operacional de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las contenidas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Adelantar estudios y análisis sobre las diferentes infracciones a los regímenes tributario, aduanero y cambiario.
2. Aplicar metodologías que permitan determinar los focos de evasión y contrabando, así como las principales infracciones a los regímenes tributario, aduanero y cambiario.
3. Formular, elaborar, evaluar y ajustar planes y programas de control y facilitación para promover el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias.
4. Seleccionar casos para efectuar controles que garanticen el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, a partir de los programas de control y el perfilamiento del riesgo.

5. Diseñar e implementar estrategias de fiscalización segmentadas por tipología de contribuyentes basadas en los perfiles de riesgo.

6. Investigar, desarrollar y adaptar nuevas tecnologías en materia de programas de control y perfilamiento del riesgo.

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 25. Crear la Coordinación de Perfilamiento del Riesgo y Programas de Control y Facilitación en el despacho de la Subdirección de Gestión de Análisis Operacional 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. Adelantar análisis sobre las diferentes infracciones a los regímenes tributario, aduanero y cambiario.
2. Efectuar análisis sobre el comportamiento de los diferentes procesos con el fin de proponer los ajustes normativos y administrativos necesarios.
3. Realizar estudios previos, análisis de riesgo, cruces de información y verificaciones necesarias que permitan la formulación y evaluación de planes y programas de control y facilitación tributario, aduanero y cambiario.
4. Proponer el riesgo la medición técnica de la gestión de los procesos, de metas y objetivos del plan estratégico.
5. Elaborar programas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones formales y control al incumplimiento de la evasión y fraude de los contribuyentes y usuarios aduaneros.
6. Generar una sólida estrategia de fiscalización con cobertura suficiente, basada en señales efectivas de riesgo.
7. Elaborar los programas de control y facilitación a través de un enfoque de segmentación en términos de cruces de información, auditorías e investigaciones de delitos tributarios, tamaño de contribuyentes y riesgos de incumplimiento.
8. Definir los procedimientos estándar para la ejecución de las distintas acciones facilitadoras y fiscalizadoras.
9. Elaborar los manuales que describan las modalidades evasivas y de incumplimiento de cada sector económico así como los de técnicas de fiscalización para sectores de alto riesgo de incumplimiento.



ARTÍCULO 26. <Artículo modificado por el artículo 3 de la Resolución 4105 de 2009. El nuevo texto es el siguiente:> Crear la Coordinación de Estudios Económicos en el despacho de la Subdirección de Gestión de Análisis Operacional de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las contenidas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. <Numeral modificado por el artículo [14](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Elaborar estudios, investigaciones y simulaciones económico-fiscales que permitan asesorar a la Entidad en la definición de políticas 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.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [14](#) 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 4105 de 2009:

1. Elaborar estudios, investigaciones y simulaciones económico-fiscales que permitan asesorar a la Entidad en la definición de políticas en materia tributaria, aduanera y cambiaria.
2. Efectuar mediciones del costo e impacto de las medidas y decisiones gubernamentales que afectan la tributación.
3. <Numeral modificado por el artículo [14](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Realizar las proyecciones y simulaciones que se requieran para la estimación del recaudo de los tributos y de los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [14](#) 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 4105 de 2009:

3. Realizar las proyecciones y simulaciones que se requieran para la estimación del recaudo de los tributos administrados por la entidad.
4. Realizar estudios para identificar el efecto de cambios tributarios sobre las actividades económicas.
5. <Numeral modificado por el artículo [14](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Apoyar la elaboración y evaluación de anteproyectos de legislación 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, en relación con el impacto sobre la tributación.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [14](#) 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 4105 de 2009:

5. Apoyar la elaboración y evaluación de anteproyectos de legislación tributaria, aduanera y cambiaria, en relación con el impacto sobre la tributación.
6. Evaluar, estimar, coordinar y elaborar informes periódicos sobre la evolución de los tributos administrados por la entidad, y
7. Recopilar, procesar, producir, analizar y difundir las estadísticas relacionadas con la actividad tributaria nacional, la operación aduanera y el control de cambios.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 3 de la Resolución 4105 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.334 de 28 de abril de 2009.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 26. Crear la Coordinación de Estudios Económicos en el despacho de la Subdirección de Gestión de Análisis Operacional 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. Elaborar estudios, investigaciones y simulaciones económico - fiscales que permitan asesorar a la Entidad en la definición de políticas en materia tributaria, aduanera y cambiaria.
2. Efectuar mediciones del costo e impacto de las medidas y decisiones gubernamentales que afectan la tributación.
3. Realizar las proyecciones y simulaciones que se requieran para la estimación del recaudo de los tributos administrados por la Entidad.
4. Realizar estudios para identificar el efecto de cambios tributarios sobre las actividades económicas.
5. Apoyar la elaboración y evaluación de anteproyectos de legislación tributaria, aduanera y cambiaria, en relación con el impacto sobre la tributación.
6. Evaluar, estimar, coordinar y elaborar informes periódicos sobre la evolución de los tributos administrados por la Entidad.
7. Crear, administrar y actualizar los sistemas de información que contengan información económica relacionada con la actividad tributaria, aduanera y cambiaria.
8. Recopilar, procesar, producir, analizar y difundir las estadísticas relacionadas con la gestión tributaria nacional, la operación aduanera y el control de cambios.
9. Realizar estudios sobre la estructura tributaria colombiana y estructura tributaria de otros países.

SUBDIRECCION DE GESTION DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES.



ARTÍCULO 27. <Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 12 de 2018. El nuevo texto es el siguiente:> Crear la Coordinación de Desarrollo de Sistemas de Información, en el Despacho de la Subdirección de Gestión de Tecnología de Información y Telecomunicaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, para que además de las funciones dispuestas en el artículo [113](#) de la Resolución 0011 del 4 de noviembre de 2008 de la DIAN, cumpla las siguientes:

1. Analizar las solicitudes de servicio para la creación o ajuste de los Sistemas de Información presentadas por las áreas funcionales.
2. Elaborar las especificaciones y modelos técnicos de los Sistemas de Información y los componentes de software, de acuerdo con los parámetros establecidos y las necesidades de la Entidad.
3. Codificar las especificaciones técnicas de los Sistemas de Información definidas en el análisis y diseño, según los lineamientos de Arquitectura de Sistemas de Información de la Entidad.
4. Adelantar el diseño y ejecución del plan de pruebas para los desarrollos o ajustes de los Sistemas de Información, según los lineamientos de Arquitectura de Tecnologías de Información de la Entidad.
5. Documentar las etapas de la construcción de software para los Sistemas de Información que soportan los procesos de la Entidad, de acuerdo con los estándares establecidos.
6. Planear el despliegue en producción de los desarrollos y ajustes de los Sistemas de Información que soportan los procesos de la Entidad, siguiendo los procedimientos establecidos.
7. Realizar los ajustes necesarios durante la estabilización de los Sistemas de Información que soportan los procesos de la Entidad, de acuerdo al procedimiento establecido.
8. Realizar el control sobre la construcción, ajuste y actualización de los Sistemas de Información, según los estándares establecidos.
9. Apoyar a la Subdirección de Gestión de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones en el control de la adquisición de bienes y servicios requeridos para la construcción y ajuste de los sistemas de Información de la Entidad, de acuerdo con los parámetros establecidos.
10. Definir las especificaciones técnicas de la adquisición de bienes y servicios requeridos para la construcción y ajuste de los sistemas de Información de la Entidad, según los estándares establecidos.
11. Evaluar las especificaciones técnicas de la adquisición de bienes y servicios requeridos para la construcción y ajuste de los sistemas de Información de la Entidad, en concordancia con los estándares establecidos.
12. Apoyar a la Subdirección de Gestión de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones en la supervisión de los contratos de servicio de desarrollo de aplicaciones

informáticas suscritos por la Entidad, de acuerdo con las normas y estándares administrativos adoptados.

13. Definir estándares para la adquisición, desarrollo y ajuste de los Sistemas de Información de la Entidad, según las especificaciones técnicas correspondientes.

14. Realizar las actividades necesarias para la disposición, conservación y archivo digital o electrónico de la información relacionada con las funciones, protocolos y procedimientos a cargo de la coordinación, de conformidad con los parámetros establecidos.

15. Evaluar metodologías y tecnologías de desarrollo de software, verificando su aplicabilidad y la conveniencia de su uso dentro del proceso de desarrollo.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 12 de 2018, 'por la cual se crean unas Coordinaciones en la Subdirección de Gestión de Tecnología de Información y Telecomunicaciones de la U.E.A Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, se modifica el artículo [2o](#) de la Resolución 53 de 2012, que modificó el artículo [27](#) de la Resolución 11 de 2008 y se adiciona el artículo [6o](#) de la Resolución 12 de 2008', publicada en el Diario Oficial No. 50.513 de 20 de febrero de 2018.

- Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 53 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.483 de 6 de julio de 2012.

- Artículo modificado por el artículo 2 de la Resolución 782 de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 47.198 de 9 de diciembre de 2008.

Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 53 de 2012:

ARTÍCULO 27. Crear la Coordinación para el Apoyo a los Sistemas de Información, en el despacho de la Subdirección de Gestión de Tecnología de Información y Telecomunicaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, para que además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la Resolución y dentro de lo establecido en la arquitectura técnica de la Entidad, cumpla las siguientes funciones:

1. Definir y evaluar las especificaciones técnicas de los proyectos de adquisición de bienes y servicios requeridos para el adecuado funcionamiento y soporte de los Sistemas de Información de la Entidad, y realizar la correspondiente interventoría de los proyectos;
2. Definir estándares técnicos que permitan implementar las mejores prácticas de la industria, y reglamentar los métodos aplicables para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de los Sistemas de Información de la Entidad;
3. Participar en la definición y evaluación de las especificaciones técnicas en los proyectos de adquisición y mantenimiento del hardware y software para el procesamiento de información, conjuntamente con la Coordinación de Infraestructura Tecnológica;
4. Realizar las actividades necesarias para la disposición, conservación y archivo digital o electrónico de la información relacionada con las funciones, protocolos y procedimientos a cargo, así como coordinar la elaboración y actualización del inventario y fichas técnicas de

los Sistemas de Información de la Entidad;

5. Liderar y coordinar los proyectos de desarrollo del Software necesario para apoyar y mejorar los procesos de la Entidad, y cuando le sea asignada la responsabilidad, ejercer la interventoría al soporte que presten terceras personas en dichas tecnologías;
6. Distribuir, coordinar y controlar el trabajo de los empleados públicos para asegurar el correcto funcionamiento, mantenimiento y soporte de los Sistemas de Información de la Entidad, de acuerdo con sus perfiles, habilidades y destrezas;
7. Entregar a la Coordinación de Infraestructura Tecnológica los productos de Software, las instrucciones y los parámetros de configuración de los Sistemas de Información, para su despliegue a través de la infraestructura y la plataforma tecnológica corporativa;
8. Canalizar a través de la Coordinación de Soporte Técnico al Usuario los planes de trabajo, actividades y tareas técnicas que deben ejecutar los Grupos Internos de Trabajo de Asistencia Tecnológica de las Direcciones Seccionales, para mantener la operatividad de los Sistemas de Información de la Entidad;
9. Analizar los requerimientos de software presentados por los responsables de los procesos a fin de elaborar las especificaciones técnicas requeridas para el desarrollo de los Sistemas de Información, y usarlos como insumo del análisis y diseño sistemático de las entradas, flujos, procesos de transformación y almacenamiento de datos y la salida de información dentro del contexto de la misión de la Entidad;
10. Analizar el modelamiento y desarrollo de componentes de Software que prestan servicios a la arquitectura de las soluciones informáticas desarrolladas;
11. Controlar los procesos de construcción, mantenimiento y la actualización de los sistemas de Software, de acuerdo con las mejores prácticas, lineamientos, metodologías y herramientas adoptadas por la Entidad;
12. Verificar la calidad de los productos o programas de Software desarrollados, mediante la realización de pruebas que permitan identificar la correspondencia entre los requerimientos y el rendimiento de su implementación, y dar a conocer los correspondientes resultados;
13. Suministrar la información requerida por los responsables de los procesos o entidades con las cuales la DIAN haya celebrado convenios interinstitucionales;
14. Atender la administración técnica de los Sistemas de Información en producción de la Entidad, proporcionar soporte, asistencia y capacitación técnica, gestionar las cuentas y los roles informáticos, las solicitudes de mejoramiento, actualización y mantenimiento de aplicaciones informáticas, y el proceso de solución de incidentes operacionales de los servicios informáticos.

Texto modificado por la Resolución 782 de 2008:

ARTÍCULO 27. Crear la Coordinación del Cambio de los Servicios Informáticos Electrónicos en el despacho de la Subdirección de Gestión de Tecnología y Telecomunicaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales para el cumplimiento de las siguientes funciones dentro de lo establecido en la arquitectura técnica de la DIAN, además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución:

1. Construir los soportes lógicos de los servicios informáticos electrónicos de los procedimientos del modelo de gestión de la Entidad y/o realizar los ajustes sustanciales a los mismos, con el apoyo de la Coordinación de la Arquitectura Técnica Integral;
2. Realizar las pruebas técnicas y la documentación técnica de los Servicios Informáticos Electrónicos en conjunto con la Coordinación de la Arquitectura Técnica Integral y la Coordinación de la Dinámica de la Operación;
3. Realizar la puesta en operación y la estabilización de los servicios informáticos electrónicos en conjunto con la Coordinación de la Arquitectura Técnica Integral y la Coordinación de la Dinámica de la Operación.

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 27. Crear la Coordinación del Cambio de los Servicios Informáticos Electrónicos en el despacho de la Subdirección de Gestión de Tecnología y Telecomunicaciones 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. Utilizar las normas y estándares metodológicos de planeación, construcción y desarrollo de los Servicios Informáticos Electrónicos, las técnicas de control de cambios y versiones, los métodos y los mecanismos de seguridad informática y la documentación sobre la configuración para construcción de servicios.
2. Realizar la codificación de los soportes lógicos, las pruebas técnicas, la puesta en producción y la documentación de los métodos de servicio tecnológico que usarán los servicios de aplicación para acceder y transformar los datos de los procesos de la Entidad, evaluando el análisis de requerimientos técnicos presentados por la Coordinación de Arquitectura Técnica Integral.
3. Realizar la codificación de los soportes lógicos, las pruebas técnicas, la puesta en producción y la documentación correspondiente a la localización y la comunicación entre los componentes internos del sistema de Servicios Informáticos Electrónicos, evaluando el análisis de requerimientos presentado por la Coordinación de Arquitectura Técnica Integral.
4. Realizar la codificación de los soportes lógicos, las pruebas técnicas, la puesta en producción y la documentación de los servicios de aplicación para el usuario final que implementan las nuevas gestiones, procedimientos y trámites definidos por la ley y la reglamentación de los procesos de la Entidad, evaluando las especificaciones de requerimientos técnicos presentados por la Coordinación de Arquitectura Técnica Integral.
5. Dirigir, controlar y ejercer las labores de interventoría a los contratos de servicio de desarrollo de aplicaciones informáticas suscritos por la Entidad, de acuerdo con las normas y estándares administrativos adoptados por la Subdirección de Gestión de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.
6. Evaluar el rendimiento y la consistencia de la infraestructura de los Servicios Informáticos Electrónicos, así como la calidad de la información que provee, la utilización, actualización y administración que de los mismos hacen los diferentes tipos de usuarios, reportando los resultados en los formatos normalizados y estandarizados por la Subdirección de Gestión de

Tecnologías Informáticas y de las Telecomunicaciones.

7. Aplicar las técnicas de planificación y seguimiento del trabajo, normalizadas y estandarizadas por la Subdirección de Gestión de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.



ARTÍCULO 28. <Artículo modificado por el artículo [3](#) de la Resolución 53 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Crear la Coordinación de Infraestructura Tecnológica, en el Despacho de la Subdirección de Gestión de Tecnología y Telecomunicaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, para que además de las dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución y dentro de lo establecido en la arquitectura técnica de la Entidad, cumpla las siguientes funciones:

1. Definir y evaluar las especificaciones técnicas de los proyectos de adquisición de bienes y servicios de infraestructura tecnológica, Hardware y Software para los Centros de Cómputo de la Entidad, y realizar la respectiva interventoría de los proyectos;
2. Definir estándares técnicos que permitan implementar las mejores prácticas de la industria, y reglamentar los métodos aplicables para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la Entidad;
3. Realizar las actividades necesarias para la disposición, conservación y archivo digital o electrónico de la información relacionada con las funciones, protocolos y procedimientos a su cargo, así como coordinar la elaboración y actualización del inventario y fichas técnicas de la infraestructura tecnológica, Hardware y Software asociados e instalados en los Centros de Cómputo de la Entidad;
4. Gestionar la disponibilidad, confiabilidad e integridad de los datos, aplicando mecanismos de control de acceso a los recursos, procesamiento y almacenamiento de la información digital para mitigar los riesgos;
5. Gestionar la disponibilidad y el monitoreo del Servicio de Telecomunicación, así como la interconexión informática entre sedes fijas, incluyendo los puntos móviles, y los requeridos para realizar el intercambio seguro de la información con los demás entes públicos y privados de conformidad con los convenios celebrados por la Entidad;
6. Liderar y coordinar los proyectos de implantación de tecnologías de información para apoyar y mejorar los procesos de la Entidad, y cuando le sea asignada la responsabilidad, ejercer la interventoría al soporte que presten terceras personas en dichas tecnologías;
7. Distribuir, coordinar y controlar el trabajo de los empleados públicos para asegurar el correcto funcionamiento, mantenimiento y soporte de la infraestructura tecnológica de la Entidad, de acuerdo con sus perfiles, habilidades y destrezas;
8. Canalizar a través de la Coordinación de Soporte Técnico al Usuario los planes de trabajo, actividades y tareas técnicas que deben ejecutar los Grupos Internos de Trabajo de Asistencia Tecnológica de las Direcciones Seccionales, para mantener la operatividad de los servicios de la infraestructura informática de la Entidad;
9. Elaborar y controlar la ejecución de los programas de mantenimiento y soporte técnico con el fin de garantizar la operación y disponibilidad de la infraestructura a cargo, así como definir en

concordancia con la Coordinación de Soporte Técnico al Usuario, las acciones de apoyo y orientación técnica a los usuarios de la DIAN a nivel nacional, respecto al funcionamiento de la infraestructura tecnológica;

10. Disponer y gestionar el despliegue de las versiones de los Sistemas Informáticos que le entregue la Coordinación de Apoyo a los Sistemas de Información para su puesta en producción, y la disponibilidad de los procesos automáticos que soportan la operación ininterrumpida de la plataforma de aplicaciones y sistemas corporativos;

11. Garantizar la custodia, funcionamiento y mantenimiento operativo de los equipos ubicados en el Centro de Cómputo, el monitoreo de los equipos activos, servicios e infraestructura, así como la definición y ejecución de las políticas de backup y de resguardo de datos de la Entidad;

12. Responder por la gestión de los Sistemas Operativos, la correcta ejecución y mantenimiento de todos los recursos de Software que permiten la operación de los computadores y servidores corporativos, así como de los procesos automáticos que soportan la operación ininterrumpida de la infraestructura tecnológica de la Entidad;

13. Garantizar la correcta ejecución y mantenimiento de las Bases de Datos de la Entidad, sin distingo de la información almacenada en ellas y de los servidores donde se ejecuten;

14. Coordinar la actualización y correcta operación de los Sistemas Operativos que permitan el funcionamiento de los servicios de Directorio de Nombres (DNS), Directorio Activo (AD), Protocolo de configuración dinámica de servidores (DHCP), Servicio de Actualización de Servidores Windows (WSUS), Correo electrónico, Mensajería, Acceso a Internet, la administración de Bases de Datos y firewall entre otros;

15. Medir la eficacia y efectividad de la implementación de las definiciones, operatividad y mantenimiento de los servicios de firewall, proxy, detección de intrusos y demás servicios de seguridad informática de la DIAN;

16. Responder por la instalación y mantenimiento de las redes de telecomunicación, así como del cableado estructurado a nivel nacional, las redes eléctricas y lógicas, los mecanismos para la regulación de voltaje, el suministro ininterrumpido y la generación de energía eléctrica; las redes de datos y telefonía, incluida la telefonía IP, según los estándares técnicos establecidos por la Entidad;

17. Gestionar el servicio de transporte y disposición de la “Voz sobre IP”, y los mecanismos de control de telefonía de tal forma que se aprovechen al máximo las conexiones telemáticas corporativas y se cumplan los niveles de servicio requeridos.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [3](#) de la Resolución 53 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.483 de 6 de julio de 2012.

- Artículo modificado por el artículo 3 de la Resolución 782 de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 47.198 de 9 de diciembre de 2008.

Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 782 de 2008:

ARTÍCULO 28. Crear la Coordinación de la Arquitectura Técnica Integral en el despacho de la Subdirección de Gestión de Tecnología y Telecomunicaciones 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. Definir y documentar la arquitectura Técnica de comunicaciones, hardware, software y seguridad como soporte del modelo de gestión de la Entidad;
2. Definir, implementar y documentar lineamientos y mecanismos de control para el aseguramiento de la integridad y coherencia conceptual de los Servicios Informáticos Electrónicos y la infraestructura tecnológica, enmarcados dentro del modelo de conceptual técnico de la arquitectura;
3. Realizar el análisis de los requerimientos funcionales y no funcionales para el diseño y formulación del requerimiento técnico necesario en la construcción, complementación y mejoramiento de los Servicios Informáticos Electrónicos;
4. Definir las tecnologías y herramientas informáticas soporte del modelo de gestión y realizar su normalización, estandarización y divulgación.
5. Realizar la evaluación de los niveles de servicio en cuanto a disponibilidad y capacidad de la plataforma operativa, de la infraestructura y de los Servicios Informáticos Electrónicos;
6. Realizar las especificaciones técnicas para la adquisición, arriendo o renovación de derechos y licencias, bienes y servicios de herramientas y tecnologías de información, las telecomunicaciones y la seguridad informática;
7. Elaborar, mantener, actualizar y divulgar los estándares para:
 - 7.1. La gestión administrativa de los centros de procesamiento de datos y de los recursos informáticos de la infraestructura de los Servicios Informáticos Electrónicos;
 - 7.2. La instalación y actualización de los recursos informáticos de la infraestructura de los Servicios Informáticos Electrónicos;
 - 7.3. El control de ejecución a los contratos de adquisición, arriendo o renovación de derechos y licencias, bienes y servicios de tecnologías de la información, las telecomunicaciones y la seguridad informática de la infraestructura de los Servicios Informáticos Electrónicos, en concordancia con las normas establecidas en esta materia;
 - 7.4. El seguimiento y control a los procesos automáticos que soportan los Servicios Informáticos Electrónicos;
 - 7.5. Recepción, atención de requerimientos de procedimientos y envío de información que estén o no soportados por convenios interinstitucionales;
 - 7.6. Planeación, arquitectura, análisis, diseño, construcción, desarrollo, pruebas, implantación y mantenimiento de la plataforma de Servicios Informáticos Electrónicos;
 - 7.7. Los protocolos para el control de cambios y versiones, así como la documentación sobre los elementos de configuración de los Servicios Informáticos Electrónicos;
 - 7.8. Efectuar el control de ejecución a los contratos de adquisición, arriendo o renovación de

derechos y licencias, bienes y servicios de herramientas y tecnologías de información, las telecomunicaciones y la seguridad informática.

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 28. Crear la Coordinación de la Dinámica de la Operación de los Servicios Informáticos Electrónicos en el despacho de la Subdirección de Gestión de Tecnología y Telecomunicaciones 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. Aplicar periódicamente los métodos las normas y estándares para la medición de la disponibilidad y capacidad de la plataforma operativa, de la infraestructura y de los Servicios Informáticos Electrónicos de la Entidad.
2. Evaluar y conceptuar sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas normalizadas y estandarizadas por la Subdirección de Gestión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones en los procesos de adquisición, arriendo o renovación de tecnologías de la información, las telecomunicaciones y la seguridad informática.
3. Administrar el centro de procesamiento de datos y los recursos computacionales y telemáticos de la Entidad, las hojas de vida y gestión histórica de los equipos utilizados, el licenciamiento y los derechos de uso corporativo.
4. Administrar los recursos corporativos de plataforma para el almacenamiento y la recuperación de datos, los protocolos de comunicación y de servicio, los sistemas operativos y de redes telemáticas, los servidores de aplicación y de datos, los sistemas de defensa electrónica y los servicios informáticos.
5. Aplicar las técnicas, los métodos y los mecanismos que implementan la seguridad informática a los recursos corporativos de plataforma para el almacenamiento y la recuperación de datos, los protocolos de comunicación y de servicio, los sistemas operativos y de redes telemáticas, los servidores de aplicación y de datos, los sistemas de defensa electrónica y los servicios informáticos.
6. Dar respuesta a las solicitudes de información, aplicando los procedimientos para recepción, atención de requerimientos y envío de información no contemplados en los Servicios Informáticos Electrónicos o que estén soportados por convenios interinstitucionales.
7. Realizar los ajustes a los parámetros de administración y control, y aplicar los procedimientos de seguimiento y control a los procesos automáticos que soportan los sistemas de información corporativa.
8. Aplicar los mecanismos de control de acceso a los recursos informáticos.
9. Aplicar las técnicas, los métodos y los procedimientos técnicos informáticos y telemáticos del proceso de gestión de incidentes, eventos y problemas presentados en los Servicios Informáticos Electrónicos.
10. Monitorear la operación de los recursos computacionales y telemáticos y de los servicios de la infraestructura de los Servicios Informáticos Electrónicos, aplicando las normas y

estándares de comprobación de disponibilidad de servicios.

11. Dirigir, controlar y ejercer las labores de interventoría a los contratos de adquisición, arriendo o renovación de derechos y licencias, bienes y servicios de tecnologías de la información y las telecomunicaciones, de acuerdo con las normas y estándares administrativos adoptados por la Subdirección de Gestión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones.

12. Aplicar los métodos de control de garantías convenidas en los contratos de adquisición, mantenimiento, arriendo o renovación de derechos y licencias, bienes y servicios de tecnologías de la información, las telecomunicaciones y la seguridad informática de acuerdo con las normas y estándares administrativos adoptados por la Subdirección de Gestión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones.

13. Atender las solicitudes que remitan los Grupos de Gestión y Asistencia en Tecnología sobre soporte técnico a los servicios electrónicos que ofrece la Entidad.

14. Planear, coordinar, ejecutar y controlar las labores de procesamiento de datos de la DIAN.

15. Instalar y actualizar los recursos computacionales y telemáticos de la infraestructura de los Servicios Informáticos Electrónicos de la Entidad, de acuerdo con los procesos de gestión y configuración normalizados y estandarizados por la Subdirección de Gestión de Tecnología de Información y de Telecomunicaciones.

16. Instalar los productos de soporte lógico que reciba de la Coordinación del Cambio de los Servicios Informáticos Electrónicos, de acuerdo con los procesos normalizados y estandarizados de gestión de despliegue de sistemas de soportes lógicos.

17. Instalar los productos de soporte lógico que reciba del equipo interno de mantenimiento de servicios y aplicaciones, de acuerdo con los procesos normalizados y estandarizados de gestión de despliegue de sistemas de soportes lógicos.

18. Aplicar las técnicas de control de cambios y versiones, y documentar los elementos de configuración de los Servicios Informáticos Electrónicos normalizados y estandarizados por la Subdirección de Gestión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones.

19. Aplicar las normas y estándares administrativos y técnicos para obtener las copias y administrar los recursos de resguardo de datos de los sistemas y servicios de información corporativa, adoptados por la Subdirección de Gestión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones.

20. Aplicar las normas y estándares metodológicos para el mantenimiento de los recursos de soporte lógico de las plataformas informáticas de la Entidad.

21. Realizar el análisis de sistemas de la infraestructura de Servicios Informáticos Electrónicos, planear y ejecutar las actividades técnicas que mejoren la evaluación de la infraestructura de los Servicios Informáticos Electrónicos de acuerdo con los reportes de evaluación presentados por la Coordinación de Gestión del Cambio de los Servicios Informáticos Electrónicos.

22. Aplicar las técnicas de planificación y seguimiento del trabajo, normalizadas y estandarizadas por la Subdirección de Gestión de Tecnologías de Información y

Telecomunicaciones.



ARTÍCULO 29. <Artículo modificado por el artículo [4](#) de la Resolución 53 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Crear la Coordinación de Soporte Técnico al Usuario, en el Despacho de la Subdirección de Gestión de Tecnología de Información y Telecomunicaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, para que además de las funciones dispuestas en el artículo [113](#) de la presente resolución y dentro de lo establecido en la arquitectura técnica de la Entidad, cumpla las siguientes:

1. Dar directrices, asignar planes de trabajo, actividades y tareas técnicas, y supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas en el artículo [105](#) de la presente resolución a los Grupos Internos de Trabajo de Asistencia Tecnológica.
2. Definir y evaluar las especificaciones técnicas en los proyectos de adquisición de bienes y servicios para el adecuado funcionamiento y soporte del proceso de soporte técnico al usuario final de la Entidad, y realizar la respectiva interventoría de los proyectos.
3. Definir estándares técnicos que permitan implementar las mejores prácticas de la industria, y reglamentar los métodos aplicables para la adquisición, desarrollo y mantenimiento del Hardware y Software de los usuarios finales de la Entidad.
4. Garantizar el funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la Entidad a través de la implementación de la Mesa de Ayuda Técnica y del Soporte en Sitio.
5. Atender a través de la Mesa de Ayuda Técnica la recepción de incidentes, eventos y solicitudes; la gestión y el reporte de las credenciales de identificación de los usuarios en la red institucional; la gestión y el reporte de las cuentas y contraseñas de los servicios de corporativos; la gestión de las versiones del software instalado y el inventario de licencias; la intervención de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo; el registro de la efectividad de la gestión realizada por el área competente de tramitar las reclamaciones por eventos amparados en las pólizas de garantía adquiridas; el registro de los incidentes reportados por los usuarios internos de la Entidad, efectuando el seguimiento hasta la solución o el escalamiento de los mismos.
6. Responder mediante el Soporte en Sitio por los incidentes asignados por la Mesa de Ayuda Técnica, la configuración de los equipos cliente para los diferentes Sistemas de Información y la actualización de las versiones de su Software.
7. Definir los componentes del registro y el ciclo de registro de la Mesa de Ayuda Técnica, así como administrar la herramienta para el registro, control y seguimiento de los requerimientos de soporte efectuados por los usuarios.
8. Elaborar los indicadores de cada uno de los servicios prestados por la Coordinación y los Grupos Internos de Trabajo de Asistencia Tecnológica, y hacer seguimiento a las recomendaciones del caso.
9. Realizar las actividades necesarias para la disposición, conservación y archivo digital o electrónico de la información relacionada con las funciones, protocolos y procedimientos a su cargo, así como coordinar la elaboración y actualización del inventario y fichas técnicas de Hardware y Software de la Entidad, instalados en los equipos de cómputo de los usuarios finales.
10. Liderar y coordinar los proyectos de implantación de tecnologías para asegurar el soporte

técnico al usuario final de la Entidad, y cuando le sea asignada la responsabilidad, ejercer la interventoría al soporte que presten terceras personas en dichas tecnologías.

11. Distribuir, coordinar y controlar el trabajo de los empleados públicos para asegurar el correcto funcionamiento, mantenimiento y soporte técnico de los equipos de cómputo de usuario final de la Entidad, de acuerdo con sus perfiles, habilidades y destrezas.

PARÁGRAFO. La Coordinación de Soporte Técnico al Usuario, prestará el servicio de asistencia técnica a las dependencias del Nivel Central.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [4](#) de la Resolución 53 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.483 de 6 de julio de 2012.

- Artículo modificado por el artículo 4 de la Resolución 782 de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 47.198 de 9 de diciembre de 2008.

Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 782 de 2008:

ARTÍCULO 29. Crear la Coordinación de la Arquitectura Técnica Integral en el despacho de la Subdirección de Gestión de Tecnología y Telecomunicaciones 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. Definir y documentar la arquitectura Técnica de comunicaciones, hardware, software y seguridad como soporte del modelo de gestión de la Entidad;
2. Definir, implementar y documentar lineamientos y mecanismos de control para el aseguramiento de la integralidad y coherencia conceptual de los Servicios Informáticos Electrónicos y la infraestructura tecnológica, enmarcados dentro del modelo de conceptual técnico de la arquitectura;
3. Realizar el análisis de los requerimientos funcionales y no funcionales para el diseño y formulación del requerimiento técnico necesario en la construcción, complementación y mejoramiento de los Servicios Informáticos Electrónicos;
4. Definir las tecnologías y herramientas informáticas soporte del modelo de gestión y realizar su normalización, estandarización y divulgación.
5. Realizar la evaluación de los niveles de servicio en cuanto a disponibilidad y capacidad de la plataforma operativa, de la infraestructura y de los Servicios Informáticos Electrónicos;
6. Realizar las especificaciones técnicas para la adquisición, arriendo o renovación de derechos y licencias, bienes y servicios de herramientas y tecnologías de información, las telecomunicaciones y la seguridad informática;
7. Elaborar, mantener, actualizar y divulgar los estándares para:
 - 7.1. La gestión administrativa de los centros de procesamiento de datos y de los recursos informáticos de la infraestructura de los Servicios Informáticos Electrónicos;

7.2. La instalación y actualización de los recursos informáticos de la infraestructura de los Servicios Informáticos Electrónicos;

7.3. El control de ejecución a los contratos de adquisición, arriendo o renovación de derechos y licencias, bienes y servicios de tecnologías de la información, las telecomunicaciones y la seguridad informática de la infraestructura de los Servicios Informáticos Electrónicos, en concordancia con las normas establecidas en esta materia;

7.4. El seguimiento y control a los procesos automáticos que soportan los Servicios Informáticos Electrónicos;

7.5. Recepción, atención de requerimientos de procedimientos y envío de información que estén o no soportados por convenios interinstitucionales;

7.6. Planeación, arquitectura, análisis, diseño, construcción, desarrollo, pruebas, implantación y mantenimiento de la plataforma de Servicios Informáticos Electrónicos;

7.7. Los protocolos para el control de cambios y versiones, así como la documentación sobre los elementos de configuración de los Servicios Informáticos Electrónicos;

7.8. Efectuar el control de ejecución a los contratos de adquisición, arriendo o renovación de derechos y licencias, bienes y servicios de herramientas y tecnologías de información, las telecomunicaciones y la seguridad informática.

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 29. Crear la Coordinación de la Arquitectura Técnica Integral en el despacho de la Subdirección de Gestión de Tecnología y Telecomunicaciones 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. Definir la integridad conceptual de los Servicios Informáticos Electrónicos. Preparar y mantener actualizada la documentación técnica que recoja las definiciones y propósitos conceptuales de carácter técnico y administrativo de los servicios de aplicación, de los componentes y de la infraestructura de Servicios Informáticos Electrónicos de la DIAN.
2. Investigar y proponer nuevas tecnologías y herramientas informáticas para la Entidad y realizar la normalización, la estandarización y la divulgación en la Subdirección de Gestión de Tecnología de Información y Telecomunicaciones.
3. Elaborar, mantener, actualizar y divulgar las normas y estándares de los Indicadores de Gestión de la Subdirección de Gestión de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones, la calidad de los servicios, la capacidad de los recursos tecnológicos, de los recursos computacionales y telemáticos, de acuerdo con la reglamentación de la Entidad.
4. Elaborar, mantener, actualizar y divulgar las normas y estándares para la medición de la disponibilidad y capacidad de la plataforma operativa, de la infraestructura y de los Servicios Informáticos Electrónicos de la Entidad.
5. Elaborar, mantener, actualizar y divulgar las normas y estándares de las especificaciones técnicas para la adquisición, arriendo o renovación de derechos y licencias, bienes y servicios de tecnologías de la información, las telecomunicaciones de datos y la seguridad informática.

6. Elaborar, mantener, actualizar y divulgar las normas y estándares de la gestión administrativa de los centros de procesamiento de datos y de los recursos computacionales y telemáticos de la infraestructura de los Servicios Informáticos Electrónicos.
7. Elaborar, mantener, actualizar y divulgar las normas y estándares para la instalación y actualización de los recursos computacionales y telemáticos de la infraestructura de los Servicios Informáticos Electrónicos.
8. Elaborar, mantener, actualizar y divulgar las normas y estándares para la interventoría a los contratos de adquisición, arriendo o renovación de derechos y licencias, bienes y servicios de tecnologías de la información, las telecomunicaciones y la seguridad informática de la infraestructura de los Servicios Informáticos Electrónicos, en concordancia con las normas y estándares establecidos por la Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica.
9. Elaborar, mantener, actualizar y divulgar las normas y estándares para el control de las garantías convenidas en los contratos de adquisición, mantenimiento, arriendo o renovación de derechos y licencias, bienes y servicios de tecnologías de la información, las telecomunicaciones y la seguridad informática de la infraestructura de los Servicios Informáticos Electrónicos.
10. Elaborar, mantener, actualizar y divulgar las normas y estándares para el uso legal de programas de computador y servicios Informáticos Electrónicos Corporativos y la administración de los equipos computacionales de la DIAN.
11. Elaborar, mantener, actualizar y divulgar las normas y estándares de los procedimientos técnicos informáticos y telemáticos que aplicará los Grupos Internos de trabajo de Asistencia en Tecnológica y en las labores de soporte técnico que estos remitan a la Subdirección de Gestión de Tecnología de Información y Telecomunicaciones.
12. Elaborar, mantener, actualizar y divulgar las normas y estándares de los procedimientos técnicos informáticos y telemáticos que aplicarán los funcionarios del proceso de gestión de incidentes y problemas presentados en los Servicios Informáticos Electrónicos de la Entidad.
13. Elaborar, mantener, actualizar y divulgar las normas y estándares del manejo técnico y la administración de los recursos de resguardo de datos de los sistemas y servicios de información corporativa de la Entidad, aplicando lo previsto en los planes de contingencia y continuidad de la operación informática de la Entidad.
14. Elaborar, mantener, actualizar y divulgar las normas y estándares de los mecanismos de administración de control de acceso a los recursos informáticos.
15. Elaborar, mantener, actualizar y divulgar las normas y estándares de los procedimientos de seguimiento y control a los procesos automáticos que soportan los sistemas de información corporativa.
16. Elaborar, mantener, actualizar y divulgar las normas y estándares de los procedimientos para recepción, atención de requerimientos y envío de información no contemplados en los Servicios Informáticos Electrónicos o que estén soportados por convenios interinstitucionales.

17. Elaborar, mantener, actualizar y divulgar las normas y estándares de los métodos de trabajo que aplicará el delegado de la Subdirección de Gestión de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones durante la ejecución de contratos de servicio de desarrollo de aplicaciones informáticas suscritos por la Entidad con proveedores externos.

18. Elaborar, mantener, actualizar y divulgar las normas y estándares de las metodologías de planeación, construcción y desarrollo de la plataforma de Servicios Informáticos Electrónicos.

19. Elaborar, mantener, actualizar y divulgar las normas y estándares de las metodologías para el mantenimiento de los recursos de soporte lógico de las plataformas informáticas de la Entidad.

20. Elaborar, mantener, actualizar y divulgar las normas y estándares de las técnicas de control de cambios y versiones, así como la documentación sobre los elementos de configuración de los Servicios Informáticos Electrónicos.

21. Elaborar, mantener, actualizar y divulgar las normas y estándares de las técnicas de planificación del trabajo, así como los métodos de seguimiento de los planes y cronogramas propuestos por las Coordinaciones para cumplir con las responsabilidades de la Subdirección de Gestión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones.

22. Elaborar, comunicar, mantener, actualizar y aplicar las normas y estándares para realizar el análisis de riesgos y los planes de contingencia y continuidad de la operación informática de la Entidad, midiendo y evaluando los resultados.

23. Elaborar, mantener, actualizar y divulgar las normas y estándares de los procesos de gestión de despliegue en producción de los Servicios Informáticos Electrónicos.

24. Aplicar las normas y estándares para la medición de la capacidad de los recursos computacionales y telemáticos y de los servicios de la infraestructura de los Servicios Informáticos Electrónicos, y establecer las proyecciones de los requerimientos para el ensanche y ampliación de la misma.

25. Organizar, programar y coordinar con la Subdirección de Gestión de Personal los planes de capacitación de los funcionarios que implementan las tecnologías empleadas por la plataforma informática y telemática, procurando el desarrollo y el uso eficaz de la información de la Entidad.

26. Definir y administrar el esquema integral de la seguridad informática de todos los elementos de la infraestructura de Servicios Informáticos Electrónicos; normalizar, estandarizar y comunicar las políticas, las técnicas, los métodos y los mecanismos que implementan la seguridad informática de la DIAN.

27. Realizar el análisis de los Servicios Informáticos Electrónicos, diseñar y formular el requerimiento técnico para construir y complementar los módulos de aplicación y los módulos transversales de servicio tecnológico que usarán los Servicios Informáticos Electrónicos para acceder y transformar los datos de los procesos de la Entidad.

28. Realizar el análisis de sistemas de la plataforma y de los Servicios Informáticos Electrónicos y formular el requerimiento técnico de localización y comunicación entre los

componentes de los Servicios Informáticos Electrónicos.

29. Organizar y coordinar la realización de las pruebas técnicas y funcionales y la determinación de los ajustes de los productos de soporte lógico construidos por la Coordinación del Cambio de los Servicios Informáticos Electrónicos.

30. Evaluar y coordinar la implementación de prototipos funcionales para determinar la viabilidad del desarrollo de nuevos módulos en los Servicios Informáticos Electrónicos.

31. Elaborar, mantener, actualizar y divulgar las normas y estándares de la configuración integral de la plataforma que soporta los Servicios Informáticos Electrónicos.

32. Aplicar las técnicas de planificación y seguimiento del trabajo, normalizadas y estandarizadas por la Subdirección de Gestión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones.

DIRECCION DE GESTION JURIDICA.

SUBDIRECCION DE GESTION NORMATIVA Y DOCTRINA.



ARTÍCULO 30. Crear la Coordinación de Relatoría, en el despacho de la Subdirección de Gestión Normativa y Doctrina 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. <Numeral modificado por el artículo [15](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Analizar las consultas escritas que se formulen sobre interpretación y aplicación de las normas tributarias nacionales, en materia aduanera o de comercio exterior y de derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, y en materia de control cambiario por importación y exportación de bienes y servicios, gastos asociados a las mismas, financiación en moneda extranjera de importaciones y exportaciones, y subfacturación y sobrefacturación de estas operaciones, así como aquellas de carácter administrativo, con el fin de dar respuesta con base en la doctrina aplicable incorporada en el sistema de información dispuesto para el efecto.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [15](#) 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. Analizar las consultas escritas que se formulen sobre interpretación y aplicación de las normas tributarias nacionales, en materia aduanera o de comercio exterior, en lo de competencia de la DIAN, y en materia de control cambiario por importación y exportación de bienes y servicios, gastos asociados a las mismas, financiación en moneda extranjera de importaciones y exportaciones, y subfacturación y sobrefacturación de estas operaciones, así como aquellas de carácter administrativo, con el fin de dar respuesta con base en la doctrina aplicable incorporada en el sistema de información dispuesto para el efecto.
 2. Analizar las consultas escritas que se formulen sobre interpretación y aplicación de las normas de personal, presupuestales y de contratación administrativa, con el fin de dar respuesta con base en la doctrina existente sobre el tema y las consultas que se formulen en relación con la interpretación y aplicación general de las normas que, en materia administrativa laboral, presupuestal, contractual y comercial, le formulen las dependencias de la DIAN.
 3. <Numeral modificado por el artículo [15](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Efectuar el análisis jurídico y estructural en relación con la legislación y doctrina en materia tributaria, aduanera, cambiaria, de comercio exterior y de derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional y de carácter administrativo en lo de competencia de la Dirección de Gestión Jurídica, con base en la metodología preestablecida para la conformación de los bancos de datos que integran el sistema de información dispuesto para el efecto. <Notas de Vigencia>
- Numeral modificado por el artículo [15](#) 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. Efectuar el análisis jurídico y estructural en relación con la legislación y doctrina en materia tributaria, aduanera, cambiaria, de comercio exterior y de carácter administrativo en lo de competencia de la Dirección de Gestión Jurídica, con base en la metodología preestablecida para la conformación de los bancos de datos que integran el sistema de información dispuesto para el efecto.
4. <Numeral modificado por el artículo [15](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Compilar las normas, doctrina y jurisprudencia en materia tributaria, aduanera, de control cambiario y de derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, de personal, de presupuesto y de contratación administrativa, en las publicaciones oficiales que para tal efecto tenga la Entidad y difundirlas.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [15](#) 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. Compilar las normas, doctrina y jurisprudencia en materia tributaria, aduanera, de control cambiario, de personal, de presupuesto y de contratación administrativa, en las publicaciones oficiales que para tal efecto tenga la Entidad y difundirlas.

5. <Numeral modificado por el artículo [15](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Administrar la información sobre legislación jurisprudencia y doctrina tributaria, aduanera, de control cambiario y de derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, de personal, de presupuesto y de contratación administrativa y propiciar su intercambio con otras entidades.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [15](#) 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. Administrar la información sobre legislación jurisprudencia y doctrina tributaria, aduanera, de control cambiario, de personal, de presupuesto y de contratación administrativa y propiciar su intercambio con otras entidades.

6. <Numeral modificado por el artículo [15](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Responder por la debida y oportuna publicación de los conceptos emitidos por la Subdirección de Gestión Normativa y Doctrina de la Dirección de Gestión Jurídica sobre la interpretación y aplicación de las leyes tributarias, de la legislación aduanera, en materia cambiaria 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 aquellas de carácter administrativo, en asuntos de competencia de la Entidad.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [15](#) 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 por la debida y oportuna publicación de los conceptos emitidos por la Subdirección de Gestión Normativa y Doctrina de la Dirección de Gestión Jurídica sobre la interpretación y aplicación de las leyes tributarias, de la legislación aduanera, en materia cambiaria, así como aquellas de carácter administrativo, en asuntos de competencia de la Entidad.

SUBDIRECCION DE GESTION DE RECURSOS JURIDICOS.



ARTÍCULO 31. Crear la Coordinación Secretaría de Recursos, en el despacho de la Subdirección de Gestión de Recursos Jurídicos 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 la realización de las labores de apoyo administrativo con el fin de facilitar y agilizar el fallo de recursos de competencia de la Subdirección de Gestión de Recursos Jurídicos.
2. Administrar la correspondencia de la dependencia con el fin de llevar un control sobre la misma.
3. Enviar las resoluciones de fallo de los recursos a la dependencia competente del Nivel Central para su correspondiente notificación.
4. Llevar control de la notificación de los actos administrativos proferidos por la Subdirección de Recursos Jurídicos para que se hagan en forma oportuna y se informe igualmente de ello a los clientes internos.
5. Verificar que los expedientes estén debidamente foliados y registrados en las hojas de ruta para el control de los mismos.
6. Verificar el mantenimiento y actualización de las bases de datos de los sistemas de control que se llevan en la Subdirección de Recursos Jurídicos con el fin de mantener un inventario permanente de los procesos y sus términos de cumplimiento y suministrar una información confiable y permanentemente actualizada.
7. Coordinar la inclusión y actualización de los actos administrativos en los sistemas informáticos establecidos para la inclusión de datos con el fin de mantener la información confiable y actualizada.
8. Proyectar para firma del jefe de la División de Gestión Jurídica las certificaciones de procesos pendientes.

DIRECCION DE GESTION DE INGRESOS.

SUBDIRECCION DE GESTION DE RECAUDO Y COBRANZAS.

ARTÍCULO 32. Crear la Coordinación Control a Entidades Recaudadoras en el despacho de la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas 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. <Numeral modificado por el artículo [16](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Controlar el efectivo recaudo de los tributos nacionales, derechos de aduana, impuestos al comercio exterior, de las sanciones cambiarias, derechos de explotación y gastos de administración de juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, y de los demás gravámenes de competencia de la Entidad, efectuado por las Entidades Autorizadas para Recaudar, así como la calidad de la información reportada.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [16](#) 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. Controlar el efectivo recaudo de los tributos nacionales, derechos de aduana, impuestos al comercio exterior, de las sanciones cambiarias y de los demás gravámenes de competencia de la Entidad efectuado por las Entidades Autorizadas para Recaudar, así como la calidad de la información reportada.
2. <Numeral modificado por el artículo [16](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Orientar y controlar el cumplimiento de las obligaciones que tienen las Entidades Autorizadas para Recaudar en el proceso de recepción y recaudo de los tributos 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 también definir las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad para la entrega de la información física y magnética de las declaraciones y pagos.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [16](#) 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. Orientar y controlar el cumplimiento de las obligaciones que tienen las Entidades Autorizadas para Recaudar en el proceso de recepción y recaudo de los tributos administrados por la Entidad; así como también definir las Especificaciones Técnicas establecidas por la Entidad para la entrega de la información física y magnética de las declaraciones y pagos.
3. Administrar los sistemas que determinan los términos de contraprestación por el servicio de recepción y recaudo con las Entidades Autorizadas para Recaudar.
4. Realizar seguimiento a las consignaciones de los recaudos en los términos pactados con las Entidades Autorizadas para Recaudar, verificando que las sumas consignadas correspondan a las reportadas a la Dirección del Tesoro Nacional y a la sumatoria de los recaudos diligenciados en los documentos presentados por los declarantes.
5. Efectuar auditorías a las Entidades Autorizadas para Recaudar proponiendo las sanciones a que haya lugar cuando incumplan sus obligaciones.
6. Desarrollar mecanismos de control que garanticen el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de seguridad en la elaboración de los autoadhesivos.
7. Controlar que la recepción de los documentos en las Direcciones Seccionales se haga de acuerdo con los estándares y parámetros establecidos por la Subdirección y normas que lo reglamentan.

8. Dirigir y controlar el proceso de recaudo del Gravamen a los Movimientos Financieros y de los Bonos, estableciendo para ello las especificaciones técnicas los instructivos y mecanismos necesarios.

9. <Numeral modificado por el artículo [16](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Coordinar con las dependencias competentes la solución a los problemas que se presenten en los procesos de recepción, validación y contabilización de la información presentada por las Entidades Autorizadas para Recaudar los impuestos, derechos de explotación y gastos de administración de juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [16](#) 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:

9. Coordinar con las dependencias competentes la solución a los problemas que se presenten en los procesos de recepción, validación y contabilización de la información presentada por las Entidades Autorizadas para Recaudar los impuestos administrados por la Entidad.



ARTÍCULO 33. <Artículo modificado por el artículo 3 de la Resolución 81 de 2016. El nuevo texto es el siguiente:> Crear la Coordinación de Devoluciones y Compensaciones en el despacho de la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas 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 Resolución número 00011 del 4 de noviembre de 2008:

1. Administrar y controlar los procedimientos relacionados con las devoluciones y/o compensaciones.
2. Gestionar los requerimientos funcionales para los ajustes y desarrollos del servicio informático electrónico de devoluciones y compensaciones y demás servicios que se determinen para su gestión.
3. Gestionar, coordinar y controlar las acciones necesarias para que se efectúe el giro de los valores a las entidades crediticias administradoras de tarjetas, para que estas a su vez realicen el correspondiente abono a sus tarjetahabientes por concepto de devolución del Impuesto sobre las ventas a los turistas extranjeros no residentes en Colombia y a los visitantes extranjeros no residentes en Colombia por compras realizadas en las Unidades Especiales de Desarrollo Fronterizo.
4. Supervisar, orientar y controlar la gestión de las devoluciones y/o compensaciones realizada por las Direcciones Seccionales.
5. Canalizar y remitir a la respectiva Dirección Seccional, las solicitudes de verificación de obligaciones a cargo de beneficiarios de Sentencias o Conciliaciones, recibidas de las entidades condenadas que sean una sección del Presupuesto General de la Nación, con el fin de dar aplicación al procedimiento establecido.

6. Revisar y aprobar los contratos para la emisión y redención de los Títulos de Devolución de Impuestos TIDIS de cada vigencia, destinados para el pago de las Resoluciones de devoluciones proferidas de acuerdo a lo contemplado en el artículo [862](#) del Estatuto Tributario, así mismo, verificar los TIDIS expedidos por Deceval para controlar la disponibilidad del Macrotítulo, y rendir los informes correspondientes.

7. Gestionar las viabilidades de las solicitudes de devoluciones de dineros consignados en exceso o que no correspondan a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que sean de responsabilidad del subproceso de Devoluciones y Compensaciones, con el fin de que el funcionario competente proceda a firmar el certificado de viabilidad correspondiente y generar la orden de pago.

8. Proponer a la Subdirección de Gestión de Gestión de Recaudo y Cobranzas las políticas, programas y estrategias para la efectividad de la gestión de las devoluciones y compensaciones.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 3 de la Resolución 81 de 2016, 'por la cual se modifican y adicionan las Resoluciones números [0011](#) y [0012](#) de 2008', publicada en el Diario Oficial No. 50.094 de 21 de diciembre de 2016.

- Numeral 1. modificado por el artículo [17](#) 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, modificado parcialmente por la Resolución 2633 de 2011:

ARTÍCULO 33. Crear la Coordinación de Devoluciones y Compensaciones en el despacho de la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas 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. <Numeral modificado por el artículo [17](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Controlar el efectivo recaudo de los tributos nacionales, derechos de aduana, impuestos al comercio exterior, de derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, de las sanciones cambiarias y de los demás gravámenes de competencia de la Entidad efectuado por las Entidades Autorizadas para Recaudar, así como la calidad de la información reportada.

2. Impartir instrucciones a las diferentes Direcciones Seccionales sobre el trámite de las sentencias y conciliaciones de la Nación o de las entidades que sean una sección del Presupuesto General de la Nación, en lo de su competencia, conforme a la normatividad vigente, controlando y evaluando los procesos inherentes.

3. Coordinar, ejecutar y controlar el proceso de devolución de los dos (2) puntos del IVA por adquisiciones con tarjetas crédito o débito u otro tipo de tarjetas que sirvan como medios de pago, de conformidad con las disposiciones vigentes.

4. Definir los parámetros para el procesamiento de la información correspondiente al proceso de devolución de los dos (2) puntos del IVA, en coordinación con Subdirección de Gestión

de Tecnología de Información y Telecomunicaciones.

5. Orientar a las entidades administradoras de las tarjetas crédito o débito y Redes de procesamiento de transacciones, sobre la información periódica que deben reportar, dentro de los plazos establecidos y de conformidad con las especificaciones técnicas definidas por la DIAN.

6. Definir, ejecutar, coordinar y controlar las acciones necesarias para efectuar el giro de los valores de devolución aprobados a las entidades crediticias administradoras de tarjetas, para que estas efectúen el correspondiente abono a sus tarjetahabientes.

7. Efectuar visitas de verificación y control a las entidades crediticias administradoras de tarjetas, para constatar según la muestra que defina el Subdirector de Gestión de Recaudo y Cobranzas, los abonos del beneficio de la devolución autorizados y girados, así como otros asuntos relacionados con el proceso de la devolución de los dos (2) puntos del IVA.

8. Facilitar la información contable necesaria para producir el registro contable y las conciliaciones necesarias con respecto al proceso de la devolución de los dos (2) puntos del IVA, en relación con el manejo de la cuenta Fondo Rotatorio DIAN, Devolución dos (2) puntos IVA.

9. Efectuar las conciliaciones e interacciones a que haya lugar con la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, en virtud de los mecanismos de devolución y/o compensación de los impuestos administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 33. Crear la Coordinación de Devoluciones y Compensaciones en el despacho de la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas 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. Dirigir, controlar las actividades relacionadas con la devolución y/o compensación de los saldos a favor de los contribuyentes o usuarios que sean de competencia de la Entidad, impartiendo instrucciones a las diferentes Direcciones Seccionales.

2. Impartir instrucciones a las diferentes Direcciones Seccionales sobre el trámite de las sentencias y conciliaciones de la Nación o de las entidades que sean una sección del Presupuesto General de la Nación, en lo de su competencia, conforme a la normatividad vigente, controlando y evaluando los procesos inherentes.

3. Coordinar, ejecutar y controlar el proceso de devolución de los dos (2) puntos del IVA por adquisiciones con tarjetas crédito o débito u otro tipo de tarjetas que sirvan como medios de pago, de conformidad con las disposiciones vigentes.

4. Definir los parámetros para el procesamiento de la información correspondiente al proceso de devolución de los dos (2) puntos del IVA, en coordinación con Subdirección de Gestión de Tecnología de Información y Telecomunicaciones.

5. Orientar a las entidades administradoras de las tarjetas crédito o débito y Redes de procesamiento de transacciones, sobre la información periódica que deben reportar, dentro de

los plazos establecidos y de conformidad con las especificaciones técnicas definidas por la DIAN.

6. Definir, ejecutar, coordinar y controlar las acciones necesarias para efectuar el giro de los valores de devolución aprobados a las entidades crediticias administradoras de tarjetas, para que estas efectúen el correspondiente abono a sus tarjetahabientes.

7. Efectuar visitas de verificación y control a las entidades crediticias administradoras de tarjetas, para constatar según la muestra que defina el Subdirector de Gestión de Recaudo y Cobranzas, los abonos del beneficio de la devolución autorizados y girados, así como otros asuntos relacionados con el proceso de la devolución de los dos (2) puntos del IVA.

8. Facilitar la información contable necesaria para producir el registro contable y las conciliaciones necesarias con respecto al proceso de la devolución de los dos (2) puntos del IVA, en relación con el manejo de la cuenta Fondo Rotatorio DIAN, Devolución dos (2) puntos IVA.

9. Efectuar las conciliaciones e interacciones a que haya lugar con la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, en virtud de los mecanismos de devolución y/o compensación de los impuestos administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.



ARTÍCULO 34. Crear la Coordinación de Contabilidad de la Función Recaudadora en el despacho de la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas 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. Efectuar la consolidación de los estados financieros de los ingresos de competencia de la Entidad; generados por la contabilización de las operaciones tales como el recaudo, determinación, discusión, cobro, devolución y comercialización.

2. Rendir ante la Contaduría General de la Nación y la Contraloría General de la República, dentro de los términos establecidos, los Estados Financieros consolidados de los ingresos de competencia de la Entidad y los demás informes prescritos por las disposiciones legales.

3. Garantizar el cumplimiento, en la contabilización de los ingresos de competencia de la Entidad, de las normas de contabilidad pública expedidas por la Contaduría General de la Nación.

4. <Numeral modificado por el artículo [18](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Garantizar la actualización y consistencia de la información contabilizada sobre los saldos a cargos de los contribuyentes, responsables, agentes de retención, operadores de juegos de suerte y azar y demás declarantes de los impuestos y/o obligaciones administradas por la Entidad.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [18](#) 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. Garantizar la actualización y consistencia de la información contabilizada sobre los saldos a cargo de los contribuyentes, responsables, agentes de retención y demás declarantes de los Impuestos administrados por la Entidad.
5. Garantizar la actualización y consistencia de los saldos de recaudos en poder de las Entidades Autorizadas para Recaudar correspondientes a los ingresos de competencia de la Entidad.
6. Administrar en sus diferentes niveles, el aplicativo contable.
7. Administrar, manejar y controlar el Fondo Rotatorio de Devoluciones y los contratos para la emisión y redención de los Títulos de Devolución de Impuestos -TIDIS- y rendir los informes correspondientes.
8. Registrar, administrar y controlar en el sistema correspondiente, las autorizaciones de efectivo y TIDIS efectuadas por la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas y efectuar las solicitudes cuando sea del caso.
9. Diseñar e implantar mecanismos de control contable y análisis financiero que permitan que la contabilidad de los ingresos de competencia de la Entidad se convierta en herramienta básica para la toma de decisiones.



ARTÍCULO 35. Crear la Coordinación de Gestión de Cobranzas en el despacho de la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas 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. Supervisar y controlar la gestión de las Divisiones de Gestión de Cobranzas y/o Divisiones de Gestión de Recaudo y Cobranzas de las Direcciones Seccionales y propugnar por la eficiente ejecución del sistema de control interno del área a nivel nacional.
2. Dirimir conflictos de competencias que se susciten entre las Divisiones de Gestión de Cobranzas y/o Divisiones de Gestión de Recaudo y Cobranzas de las Direcciones Seccionales con respecto al cobro de las obligaciones.
3. Definir y establecer el plan de cobro, así como controlar y evaluar la ejecución del mismo, de acuerdo con las políticas establecidas por la Dirección General y el Director de Gestión de Ingresos.
4. Fijar políticas, programas y estrategias para el efectivo cobro de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, sanciones, intereses, recargos y demás gravámenes que según las disposiciones pertinentes le compete recaudar a la DIAN.
5. Diseñar e implementar técnicas de negociación e investigación de bienes que faciliten el cobro.
6. Controlar que las Direcciones Seccionales se hagan parte en los Procesos Especiales en los cuales tenga interés el área para asegurar la recuperación del crédito fiscal.

7. Orientar y controlar los Procesos Especiales en que deba intervenir la entidad de acuerdo con la legislación vigente, con el fin de obtener el pago de las obligaciones administradas por la DIAN.

Orientar y controlar los procesos de cobro de la Entidad de acuerdo con la legislación vigente.



ARTÍCULO 36. <Artículo modificado por el artículo 4 de la Resolución 81 de 2016. El nuevo texto es el siguiente:> Crear la Coordinación de Administración de Aplicativos de Recaudo y Cobranzas en el despacho de la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas de la Dirección de Gestión de Ingresos 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. Requerir a las dependencias competentes, la ejecución de acciones tendientes a normalizar la información contenida en los aplicativos de Recaudo y Administración de Cartera, para asegurar la calidad y consistencia con que ingresa a la Contabilidad, al Servicio de la Obligación Financiera y de Gestión de Cobro.
2. Impartir instrucciones a las Direcciones Seccionales para que las correcciones realizadas a los documentos privados presentados por los contribuyentes, sean consistentes y se efectúen de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
3. Controlar el uso de los roles asignados a los funcionarios del nivel central y seccional de los aplicativos y servicios informáticos que administra.
4. Gestionar los requerimientos funcionales para los ajustes y desarrollos de los servicios informáticos electrónicos de Obligación Financiera, Corrección de Inconsistencias, Cuenta Corriente de los contribuyentes, aplicativos del proceso de administración de cartera y demás servicios informáticos electrónicos que se desarrollen y asignen a la coordinación.
5. Responder las solicitudes de información que realicen la Fiscalía General de la Nación, las Contralorías, Procuradurías, Superintendencias, Juzgados y demás entidades del Estado legalmente autorizadas, respecto a la información sobre contribuyentes contenida en los servicios informáticos electrónicos y/o aplicativos que gestiona la Coordinación.
6. Responder las solicitudes que realicen la Fiscalía General de la Nación, las Contralorías, Procuradurías, Superintendencias, Juzgados y demás entidades del Estado legalmente autorizadas, respecto a la información exógena sobre contribuyentes, conforme a la normatividad vigente frente a confidencialidad, manejo de información y reserva.
7. Controlar la actualización de la información contenida en los aplicativos para gestionar el proceso de administración de cartera, que deben realizar las Direcciones Seccionales.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 4 de la Resolución 81 de 2016, 'por la cual se modifican y adicionan las Resoluciones números [0011](#) y [0012](#) de 2008', publicada en el Diario Oficial No. 50.094 de 21 de diciembre de 2016.
- Numerales 2 y 6 modificados por el artículo [20](#) 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, modificado parcialmente por la Resolución 2633 de 2011:

ARTÍCULO 36. Crear la Coordinación Control Básico de Obligaciones en el despacho de la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas 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 de Sostenibilidad Contable, Servicio de la Obligación Financiera y de la Cuenta Corriente Contribuyentes, Control Extensivo y Corrección de Inconsistencias.
2. <Numeral modificado por el artículo [20](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Coordinar las actividades necesarias para garantizar el cumplimiento de la sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública en la Entidad, en lo relacionado con la calidad y consistencia de los estados de la Obligación Financiera y de cuenta de los contribuyentes, responsables, agentes de retención, y demás declarantes de los impuestos, derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional.
3. Requerir a las áreas competentes la ejecución de acciones tendientes a la normalización de la información contenida en los diferentes aplicativos, para asegurar la calidad y consistencia con que ingresa a la Contabilidad, Servicio de la Obligación Financiera y Gestión de Cobro.
4. Impartir instrucciones a las Direcciones Seccionales, como a las dependencias del Nivel Central para que las correcciones a la información de los documentos que ingresen con inconsistencias a los sistemas de información que maneja la Entidad, sean consistentes y se efectúen de acuerdo con las disposiciones legales.
5. Administrar los aplicativos de la Obligación Financiera y de la Cuenta Corriente de los contribuyentes y demás aplicativos del área.
6. <Numeral modificado por el artículo [20](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Coordinar la ejecución de programas de control extensivo de gestión inmediata y de amplia cobertura destinados a determinar el cumplimiento voluntario y correcto de las obligaciones de los contribuyentes, responsables, agentes retenedores, los operadores de juegos de suerte y azar.
7. Autorizar de oficio o a petición de parte, a las personas jurídicas o entidades que deben actuar como autoretenedores y suspender la autorización cuando no se garantice el pago de los valores autoretenidos.
8. Responder oportunamente las solicitudes de información sobre contribuyentes, que hagan entidades como Fiscalía General de la Nación, Contralorías, Procuradurías, Superintendencias, Juzgados y otras entidades del Estado debidamente autorizadas.

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 36. Crear la Coordinación Control Básico de Obligaciones en el despacho de la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas 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 de Sostenibilidad Contable, Servicio de la Obligación Financiera y de la Cuenta Corriente Contribuyentes, Control Extensivo y Corrección de Inconsistencias.
2. Coordinar las actividades necesarias para garantizar el cumplimiento de la sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública en la Entidad, en lo relacionado con la calidad y consistencia de los estados de la Obligación Financiera y de cuenta de los contribuyentes, responsables, agentes de retención, y demás declarantes de los impuestos administrados por la DIAN.
3. Requerir a las áreas competentes la ejecución de acciones tendientes a la normalización de la información contenida en los diferentes aplicativos, para asegurar la calidad y consistencia con que ingresa a la Contabilidad, Servicio de la Obligación Financiera y Gestión de Cobro.
4. Impartir instrucciones a las Direcciones Seccionales, como a las dependencias del Nivel Central para que las correcciones a la información de los documentos que ingresen con inconsistencias a los sistemas de información que maneja la Entidad, sean consistentes y se efectúen de acuerdo con las disposiciones legales.
5. Administrar los aplicativos de la Obligación Financiera y de la Cuenta Corriente de los contribuyentes y demás aplicativos del área.
6. Coordinar la ejecución de programas de control extensivo de gestión inmediata y de amplia cobertura destinados a determinar el cumplimiento voluntario y correcto de las obligaciones de los contribuyentes, responsables y agentes retenedores.
7. Autorizar de oficio o a petición de parte, a las personas jurídicas o entidades que deben actuar como autoretenedores y suspender la autorización cuando no se garantice el pago de los valores autoretenidos.
8. Responder oportunamente las solicitudes de información sobre contribuyentes, que hagan entidades como Fiscalía General de la Nación, Contralorías, Procuradurías, Superintendencias, Juzgados y otras entidades del Estado debidamente autorizadas.

SUBDIRECCION DE GESTION DE ASISTENCIA AL CLIENTE.



ARTÍCULO 37. Crear la Coordinación de Administración del Registro Unico Tributario en el despacho de la Subdirección de Gestión de Asistencia al Cliente 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. Generar estrategias para coordinar y controlar que la información incorporada al Registro Unico Tributario base para la identificación, ubicación, clasificación y seguimiento de los clientes de la administración tributaria, aduanera y cambiaria sea confiable y oportuna.
2. Formular, coordinar y controlar la ejecución de estrategias para atender el trámite de las solicitudes especiales que se presenten, referentes al cese de responsabilidades en IVA, cambio de régimen, cancelación del registro o las que normativamente se definan cuyo resultado sea la actualización del RUT.

3. Proponer políticas y coordinar la ejecución de los procedimientos definidos para asistir a los clientes en las actividades relacionadas con la presentación de la información requerida por la DIAN, así como el adecuado uso de los Servicios Informáticos Electrónicos.
4. Asistir a clientes internos y externos a través de los canales dispuestos por la entidad para atender requerimientos y consultas especializadas en temas y procesos propios del área.
5. Establecer y Administrar el sistema de autorización de la numeración de facturación.
6. Coordinar y controlar el proceso de registro de libros de contabilidad que deba hacerse ante la entidad y establecer los parámetros al respecto.
7. Promover la gestión persuasiva a través del acompañamiento a los clientes obligados a inscribirse en el RUT para mejorar los niveles de recaudo y el cumplimiento voluntario de obligaciones fiscales.
8. Apoyar el desarrollo de programas y campañas referentes a los Servicios Informáticos Electrónicos que disponga la entidad para atender los trámites de cara al cliente, propios de la Entidad.



ARTÍCULO 38. Crear la Coordinación de Gestión de Canales de Servicio en el despacho de la Subdirección de Gestión de Asistencia al Cliente 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. Proponer políticas y coordinar la ejecución de estrategias en materia de asistencia brindada a través de los diferentes canales de servicio dispuestos por la Entidad para garantizar su funcionamiento.
2. Establecer el procedimiento para la publicación y difusión de los trámites de cara al cliente que se atienden a través de los diferentes canales de servicio en coordinación con las demás dependencias de la Entidad.
3. Diseñar los estándares, estrategias y coordinar el procedimiento de asistencia brindada a través del Call Center o canal telefónico que adopte o contrate la Entidad.
4. Reglamentar el procedimiento para la publicación, actualización y seguimiento de la información que hace parte del portal de la DIAN y realizar las acciones requeridas para mantenerlo acorde a las necesidades de la Entidad y de los ciudadanos con el fin de ofrecer un servicio ágil, oportuno y confiable.
5. Diseñar y coordinar la aplicación de estándares que garanticen el funcionamiento de los Puntos de Contacto.
6. <Numeral modificado por el artículo [21](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Realizar gestión persuasiva tendiente a la difusión y cumplimiento de obligaciones tributarias aduaneras, cambiarias y de derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar, explotados por entidades públicas del nivel nacional.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [21](#) 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. Realizar gestión persuasiva tendiente a la de difusión y cumplimiento de obligaciones Tributarias Aduaneras y Cambiarias.
7. Proponer, coordinar y gestionar el diseño de información a divulgar en los Puntos de Contacto y demás canales dispuestos al servicio del cliente y hacer seguimiento para garantizar su actualización y mejoramiento continuo.
8. Diseñar metodologías, instrumentos e indicadores para evaluar la capacidad operativa, física y tecnológica de los Puntos de Contacto y demás canales dispuestos al servicio del cliente y proponer acciones de mejoramiento cuando se requiera con el fin de garantizar la prestación de los servicios dentro de los estándares de calidad establecidos.



ARTÍCULO 39. Crear la Coordinación del Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias en el despacho de la Subdirección de Gestión de Asistencia al Cliente 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 el sistema de quejas, reclamos, sugerencias y peticiones en la DIAN y definir el procedimiento acorde con la normatividad vigente.
2. Realizar seguimiento y control a las Quejas, Reclamos, Sugerencias, Peticiones y Felicitaciones y elaborar los informes requeridos por las instancias competentes.
3. Coordinar las actividades encaminadas a mejorar y controlar de forma continua el servicio al cliente brindado a través de los canales dispuestos por la Entidad y en especial las referentes al sistema de Quejas, Reclamos, Sugerencias y Peticiones.
4. <Numeral modificado por el artículo [19](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Fijar políticas, programas y estrategias para el efectivo cobro de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, así como los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar, multas, sanciones, intereses, recargos y demás gravámenes que según las disposiciones pertinentes le compete recaudar a la DIAN.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [19](#) 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. Fortalecer la difusión de la cultura de la queja y los reclamos como insumo para el mejoramiento del servicio y procesos de cara al cliente.

5. <Numeral modificado por el artículo [22](#) de la Resolución 2633 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Realizar gestión persuasiva tendiente a la difusión y cumplimiento de obligaciones tributarias, aduaneras, cambiarias y de derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [22](#) 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. Realizar gestión persuasiva tendiente a la de difusión y cumplimiento de obligaciones Tributarias Aduaneras y Cambiarias.

DIRECCION DE GESTION DE ADUANAS.

SUBDIRECCION DE GESTION TECNICA.



ARTÍCULO 40. <Artículo modificado por el artículo 2 de la Resolución 5955 de 2018. El nuevo texto es el siguiente:> Crear la Coordinación del Servicio de Origen en el despacho de la Subdirección de Gestión Técnica Aduanera 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 procedimientos internos relacionados con el origen de las mercancías, según lo dispuesto en los acuerdos comerciales y normas nacionales.
2. Expedir los actos administrativos relacionados con las resoluciones anticipadas de origen, con los exportadores autorizados y los demás propios de la dependencia y resolver los recursos de su competencia.
3. Adelantar actividades de capacitación para los funcionarios de las Direcciones Seccionales con competencia aduanera y demás usuarios internos sobre normas de origen, en el marco del Plan Institucional de Capacitación.
4. Realizar visitas para verificar la calificación de origen de las mercancías exportadas y el cumplimiento de los requisitos y las obligaciones de los exportadores autorizados.
5. Calificar las planillas del material originario de la Subregión, conforme la normatividad vigente de la Comunidad Andina.
6. Revisar las declaraciones juramentadas de origen presentadas por los productores y exportadores del país.
7. Participar con las demás dependencias de la DIAN e Instituciones del Estado en la elaboración o modificación de normas de origen de mercancías.
8. Colaborar con las demás instituciones del Estado y organismos internacionales en los asuntos

técnicos de su competencia.

9. Proyectar para la firma del Subdirector de Gestión Técnica Aduanera las respuestas a consultas en materia de origen, en el marco de las competencias asignadas a la DIAN.

10. Orientar a las demás dependencias de la entidad y demás entidades del Estado y a los particulares en materia de origen.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 2 de la Resolución 5955 de 2018, 'por la cual se crea una Coordinación en la Subdirección de Gestión Técnica Aduanera de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, se modifican y adicionan las Resoluciones número [0011](#) y [0012](#) del 4 de noviembre de 2008 y se deroga el artículo 5o de la Resolución número 13485 del 29 de diciembre de 2011', publicada en el Diario Oficial No. 50.677 de 6 de agosto de 2018.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 11 de 2008:

ARTÍCULO 40. Crear la Coordinación del Servicio de Origen 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 las normas de origen 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 relacionadas con las normas de origen de las mercancías.
3. Elaborar estudios de carácter general en materia de origen de las mercancías, así como formular las conclusiones y recomendaciones correspondientes.
4. Expedir los actos administrativos propios de la dependencia.
5. Interpretar y absolver consultas relacionadas con las normas de origen de las mercancías.
6. Propiciar el apoyo y cooperación técnica internacional en materia de normas de origen de las mercancías y colaborar con los organismos internacionales en los asuntos técnicos de su competencia.



ARTÍCULO 41. Crear la Coordinación del Servicio de Valoración Aduanera 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. Coordinar el desarrollo de las actividades tendientes a la correcta aplicación de las normas sobre valoración aduanera y de los controles previo y posterior.
2. Asesorar a la Entidad y demás Instituciones del Estado en la definición de políticas y normas en materia de valoración aduanera.

3. Elaborar estudios de carácter general en materia de valoración aduanera, así como formular las conclusiones y recomendaciones correspondientes.
4. Expedir los actos administrativos sobre precios de referencia y demás actos propios de la dependencia.
5. Interpretar las normas sobre valoración aduanera y absolver en términos generales las consultas formuladas por los usuarios.
6. Propiciar el apoyo y cooperación técnica internacional en materia de valoración aduanera y colaborar con los organismos internacionales en los asuntos técnicos de su competencia.
7. <Numeral adicionado por el artículo 1 de la Resolución 84 de 2014. El nuevo texto es el siguiente:> Realizar estudios e investigaciones para establecer los ajustes de valor permanente que serán aplicados al precio realmente pagado o por pagar por las mercancías importadas y expedir los actos administrativos en los que se establezca dicho ajuste.

Notas de Vigencia

- Numeral adicionado por el artículo 1 de la Resolución 84 de 2014, 'por la cual se asigna una función a la Coordinación del Servicio de Valoración Aduanera de la Subdirección de Gestión Técnica Aduanera de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales', publicada en el Diario Oficial No. 49.105 de 27 de marzo de 2014.



ARTÍCULO 42. Crear la Coordinación del Servicio de Arancel 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 la clasificación arancelaria 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 normas en materia de nomenclatura arancelaria.
3. Elaborar estudios de carácter general en materia de clasificación arancelaria, así como formular las conclusiones y recomendaciones correspondientes.
4. Expedir los actos administrativos sobre clasificaciones arancelarias de oficio o a petición de parte, franja andina de precios y demás actos propios de la dependencia.
5. Interpretar y absolver consultas relacionadas con la nomenclatura arancelaria.
6. Administrar, supervisar y evaluar las actividades técnicas en materia de clasificación arancelaria.
7. Propiciar el apoyo y cooperación técnica internacional en materia de nomenclatura y clasificación arancelaria y colaborar con los organismos internacionales en los asuntos técnicos de su competencia.



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

