

**RESOLUCIÓN NÚMERO**

( )

Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo denominados Coordinaciones en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, se modifican y adicionan las Resoluciones 000065 y 000070 del 9 de agosto de 2021

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

En uso de sus facultades legales, en especial de las que le confiere el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 8º, 81 y 82 del Decreto 1742 de 2020, y

**CONSIDERANDO**

Que corresponde al Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección 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 de las funciones asignadas y el cumplimiento de las competencias a cargo de las dependencias del Nivel Central.

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

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

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 en armonía con el artículo 81 del Decreto 1742 de 2020 le atribuye al Director General de la Entidad la facultad de crear, conformar y organizar los Grupos Internos de Trabajo, indicando en el acto de creación las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento.

Que con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos y las funciones a su cargo, las Direcciones de Gestión de Impuestos, de Aduanas, y Corporativa presentaron la correspondiente justificación técnica para la creación dentro de su estructura organizacional de Grupos Internos de Trabajo denominados Coordinaciones, de conformidad con el parágrafo del artículo 81 del Decreto 1742 de 2020, de igual manera justificaron modificaciones a las funciones de los Grupos Internos de Trabajo que fueron creados mediante la Resolución 000070 de 2021 dando cumplimiento al procedimiento PR-IC-0237.

Que para los fines de esta resolución se cuenta con el concepto de viabilidad presupuestal de la Subdirección Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa de la -DIAN- dado por oficio 100151184-022 del 3 de febrero de 2022.

Continuación de la Resolución "Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo denominados Coordinaciones en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, se modifica y adiciona las Resoluciones 000065 y 000070 del 9 de agosto de 2021"

Que se hace necesario adicionar y modificar el artículo 6°. de la Resolución 000065 del 9 de agosto de 2021 "Por la cual se adopta la codificación de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales" en el sentido de adicionar códigos y modificar la denominación de algunas dependencias a las cuales se les asignó codificación.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 8° de la Ley 1437 de 2011, el texto de esta Resolución fue publicado antes de su expedición, durante cinco (5) días, desde el xx hasta el xx de xxxx de 2021 y desde el xx hasta el xx de xxx de 2022, en la intranet de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-

Que en mérito de lo expuesto este Despacho,

## RESUELVE

### TÍTULO I

#### **MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 000070 DEL 9 DE AGOSTO DE 2021 "POR LA CUAL SE CREAN LOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO EN EL NIVEL CENTRAL EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES -DIAN-"**

### CAPÍTULO II

#### **DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA**

**ARTÍCULO 1º.** **MODIFICAR** el sub numeral 5.6.2. del numeral 5.6 del artículo 2º, el cual queda así:

**"5.6.2** Crear la **Coordinación de Notificaciones** en el despacho de la Subdirección Administrativa de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo 3º de la presente resolución:

1. Conformar y custodiar el consecutivo único de actos administrativos originales proferidos en el Nivel Central, dando aplicación a la normativa correspondiente.
2. Numerar, fechar, efectuar el reparto y archivar todos los actos administrativos proferidos por las distintas dependencias que conforman el Nivel Central.
3. Notificar en forma preferente, principal o subsidiaria, de forma física y/o electrónica a los interesados o sus apoderados las providencias y los actos administrativos proferidos en la Entidad, en el domicilio, lugar de residencia o dirección procesal donde se encuentre, independiente del lugar de ubicación del funcionario que profiera la actuación administrativa.
4. Comunicar de forma física y/o electrónica los actos administrativos en atención a lo indicado por las dependencias del Nivel Central, en la parte resolutive de los mismos.
5. Mantener actualizado el archivo de los documentos originados en los procesos y actuaciones de competencia de la coordinación, estableciendo los controles que

Continuación de la Resolución "Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo denominados Coordinaciones en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, se modifica y adiciona las Resoluciones 000065 y 000070 del 9 de agosto de 2021"

garanticen su custodia y conservación, de acuerdo con la normativa sobre la materia.

6. Impartir, de acuerdo con las instrucciones del Subdirector Administrativo, los lineamientos que garanticen la debida gestión de la notificación, comunicación y/o publicación de actos administrativos en la -DIAN-.
7. Certificar y trasladar oportunamente a las dependencias competentes, los recursos presentados contra los actos administrativos expedidos en el Nivel Central.
8. Solicitar a la Oficina de Comunicaciones Institucionales o quien haga sus veces, la publicación por el canal que la normativa establece, de los actos administrativos de carácter general que expida la Entidad.
9. Certificar la ejecutoria de los actos administrativos expedidos por las dependencias de la -DIAN- cuando hubiere lugar a ello, de acuerdo con la normativa sobre la materia.
10. Tramitar la publicación en la página web de la Entidad, de los actos administrativos que lo requieran de acuerdo con la normativa correspondiente.
11. Compulsar las copias que se ordenen en los actos administrativos, con su respectiva certificación del procedimiento realizado y remitir los antecedentes y certificaciones que dieron origen a su debida notificación, comunicación y/o publicación, a la dependencia que los profirió.
12. Proyectar actos administrativos para aclarar las controversias generadas en el procedimiento de notificaciones, comunicaciones y/o publicaciones.
13. Administrar desde la mesa de ayuda las solicitudes, incidentes y requerimientos relacionados con los aplicativos de notificación, comunicación y/o publicación; así mismo, actualizar de forma permanente los manuales de usuario de los Sistemas Informáticos -SI-, brindando soporte funcional a los usuarios a nivel nacional.
14. Realizar acompañamiento integral sobre el procedimiento de notificaciones, comunicaciones y/o publicaciones, a través de los aplicativos institucionales, a las dependencias que lo requieren en la Entidad.
15. Responder las peticiones, quejas, sugerencias reclamos y denuncias -PQSRD- y demás solicitudes de competencia de la Coordinación.

**Parágrafo.** Para el cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8 del subnumeral 5.6.2, se debe realizar el envío de copia del acto administrativo de carácter general de forma simultánea a la Dirección de Gestión Jurídica, cuando el mismo haya sido revisado y aprobado por esa dependencia, para que formen parte de los antecedentes que permitan la recuperación de la información institucional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.2.1.18 del Decreto 1081 de 2015 y sus modificaciones.

**ARTÍCULO 2º. MODIFICAR** los numerales 7, 8 y 11 y adicionar los numerales 22 y 23 al sub numeral 5.7.1. del numeral 5.7 del artículo 2 de la Resolución 000070 del 9 de agosto de 2021, los cuales quedarán así:

- "7. **Administrar la facturación, reportar los movimientos contables y proyectar las declaraciones tributarias, conciliaciones de ingresos generados por la**

Continuación de la Resolución "Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo denominados Coordinaciones en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, se modifica y adiciona las Resoluciones 000065 y 000070 del 9 de agosto de 2021"

**disposición de las mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la Nación, así como de los bienes, tanto muebles como inmuebles e intangibles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales.**

8. Administrar la facturación, reportar los movimientos, conciliaciones y proyectos de las declaraciones tributarias de los bienes muebles e intangibles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales.
11. Elaborar los informes que se requieran, en coordinación con el Subdirector Logístico, sobre la disponibilidad de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación, así como de los bienes muebles e intangibles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales y de bienes que por disposición legal o reglamentaria sean de competencia de la Entidad.
22. Verificar que las Direcciones Seccionales sustancien y recauden las pruebas, informes y demás documentos que se requieran para la expedición del concepto de comerciabilidad, venalidad y de costo beneficio de los bienes muebles e intangibles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo y concursales, tales como el estado actual de los bienes, su ubicación, cantidad, descripción, afectaciones, propiedad en común y proindiviso, deudas y las demás condiciones que puedan afectar su eventual disposición, de acuerdo con las instrucciones y lineamientos de la Subdirección Logística.
23. Celebrar contratos para entregar en arrendamiento o comodato medios de transporte aéreo, marítimo o fluvial y/o maquinaria a entidades de derecho público."

**ARTÍCULO 3º.** Modificar el Subnumeral 5.7.2 del numeral 5.7 del artículo 2 de la Resolución 000070 del 9 de agosto de 2021, el cual quedará así.

1. Proyectar y revisar los actos administrativos de disposición de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación, así como de los bienes muebles e intangibles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales, referidos a las modalidades de donación y asignación.
2. Proyectar y revisar los actos administrativos referidos a la dación en pago de mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación, respecto de las deudas adquiridas por la Entidad, en desarrollo del proceso de administración y disposición de las mercancías.
3. Revisar los actos administrativos de disposición de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación, así como de los bienes muebles e intangibles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales, referidos a la modalidad de venta.
4. **Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos propios, de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, en lo que corresponda a las funciones de la Coordinación.**
5. **Ejecutar las actividades y procedimientos para la comercialización directa o a través de terceros de mercancías aprehendidas, decomisadas y**

Continuación de la Resolución "Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo denominados Coordinaciones en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, se modifica y adiciona las Resoluciones 000065 y 000070 del 9 de agosto de 2021"

**abandonadas a favor de la Nación, así como de los bienes muebles e intangibles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales.**

6. Suspender el proceso de disposición de mercancías de competencia de esta coordinación, cuando considere se presenten fallas o irregularidades en el mismo, de acuerdo con las directrices impartidas por el Subdirector Logístico.
7. Supervisar las actividades de disposición de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación, así como de los bienes, muebles e intangibles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales que realizan las Direcciones Seccionales, referidas a las modalidades de donación, venta y asignación.
8. Orientar a las Direcciones Seccionales en los asuntos relativos a la disposición de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación, así como de los bienes muebles e intangibles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales referidos a las modalidades de donación, venta y asignación.
9. Elaborar los requerimientos y/o fichas técnicas referidos a las necesidades de contratación por parte de la Entidad, relacionados con la disposición de mercancías por la modalidad de ventas de mercancías aprehendidas, decomisadas o declaradas en abandono a favor de la Nación, así como de los bienes, muebles e intangibles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales.
10. Ejercer la supervisión compartida con las Direcciones Seccionales en lo que respecta a la ejecución de los contratos que celebre la Entidad relacionados con la disposición de mercancías por la modalidad de ventas de mercancías aprehendidas, decomisadas o declaradas en abandono a favor de la Nación, así como de los bienes, muebles e intangibles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales.
11. Controlar la debida ejecución de los contratos que celebre la Entidad relacionados con la disposición de mercancías por la modalidad de ventas de mercancías aprehendidas, decomisadas o declaradas en abandono a favor de la Nación, así como de los bienes, muebles e intangibles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales.
12. Elaborar y publicar los informes de seguimiento y supervisión a la ejecución de los contratos que celebre la Entidad relacionados con la disposición de mercancías por la modalidad de ventas de mercancías aprehendidas, decomisadas o declaradas en abandono a favor de la Nación, así como de los bienes, muebles e intangibles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP-.
13. Informar y remitir las diligencias y soportes a la dependencia competente de la Entidad, en caso de incumplimiento en la ejecución de los contratos que celebre la Entidad relacionados con la disposición de mercancías por la modalidad de ventas de mercancías aprehendidas, decomisadas o declaradas en abandono a favor de la Nación, así como de los bienes, muebles e intangibles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales, para los trámites a que haya lugar.

Continuación de la Resolución "Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo denominados Coordinaciones en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, se modifica y adiciona las Resoluciones 000065 y 000070 del 9 de agosto de 2021"

14. Orientar a las Direcciones Seccionales en los asuntos relativos a la supervisión de la ejecución de los contratos que celebre la Entidad relacionados con la venta de mercancías aprehendidas, decomisadas o declaradas en abandono a favor de la Nación, así como de los bienes muebles e intangibles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales.
15. Elaborar informes mensuales sobre las solicitudes de disposición de mercancías radicadas, tramitadas y notificadas por la Subdirección Logística de competencia de esta Coordinación.
16. **Revisar y aprobar los actos administrativos mediante los cuales se fijan los precios a cobrar por la venta de bienes propiedad de la Entidad, que hayan sido adjudicados en procesos de cobro coactivo o concursales.**
17. Enviar a la Coordinación de Notificaciones **o quien haga sus veces**, los actos administrativos relacionados con la disposición de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación, así como de los bienes muebles e intangibles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales, en lo de competencia de la coordinación.
18. Administrar y gestionar la correspondencia externa e interna, así como los buzones de trámites y de correspondencia física y/o electrónica relacionadas con la disposición de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación, así como de los bienes, muebles e intangibles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales, referidos a los eventos de competencia de la coordinación.
19. Llevar el registro, control y custodia de los archivos de la Coordinación, conformando carpetas físicas, híbridas, digitales y/o electrónicas cumpliendo con las normas que rigen su conformación, actualización y custodia.

**ARTÍCULO 4°. MODIFICAR** los numerales 13 y 14, y adicionar el numeral 15 al sub numeral **5.7.3.** del numeral 5.7 del artículo 2 de la Resolución 000070 del 9 de agosto de 2021, los cuales quedarán así:

- “13. Remitir a la coordinación de notificaciones o quien haga sus veces, los actos administrativos relacionados con la disposición de los bienes muebles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales en las modalidades de chatarrización y/o destrucción.
14. Gestionar los buzones de trámites y la correspondencia, relacionada con la disposición de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación, así como de los bienes muebles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales, de competencia de esta Coordinación.
15. Revisar los actos administrativos de disposición de mercancías para las modalidades de chatarrización y destrucción y/o gestión de residuos de mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación, así como de los bienes muebles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales.

**ARTÍCULO 5°.** Las coordinaciones de la Subdirección Logística continuarán adelantando, hasta su finalización, las actuaciones que se hayan iniciado en ejercicio de las facultades asignadas en la Resolución 70 de 2021, hasta la entrada en vigencia de

Continuación de la Resolución "Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo denominados Coordinaciones en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, se modifica y adiciona las Resoluciones 000065 y 000070 del 9 de agosto de 2021"

las modificaciones que se incorporan en la presente resolución.

## TÍTULO II

### CREACIÓN GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO NIVEL CENTRAL

#### CAPÍTULO I

##### DIRECCION DE GESTIÓN DE IMPUESTOS

**ARTÍCULO 6º.** **ADICIONAR** al artículo 2º de la Resolución 000070 del 9 de agosto de 2021 "Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-", el numeral 2.5 y el sub numeral 2.5.1, así:

#### **2.5 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**

**2.5.1** Crear la **Coordinación Técnica de Apoyo y Gestión al Registro Único Tributario -RUT-** en el despacho de la Subdirección de Administración del Registro Único Tributario de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo 3º de la presente resolución:

1. Realizar actividades de usuario funcional de los sistemas de información y servicios digitales del Registro Único Tributario – RUT para la identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes y usuarios de la administración tributaria, aduanera, cambiaria e internacional ante la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología o quien haga sus veces, para los proyectos de innovación y demás que requiera el área como apoyo funcional.
2. Efectuar las actividades vinculadas a los requerimientos funcionales de mejoras, ajustes y actualizaciones masivas de los sistemas de información y servicios digitales del Registro Único Tributario - RUT, derivadas de la expedición de disposiciones normativas de acuerdo con las solicitudes que realicen las áreas competentes, las necesidades de control y facilitación identificadas por la Subdirección de Administración del Registro Único Tributario-RUT- y por las diferentes dependencias de la -DIAN, al igual que las emitidas por autoridad competente según proceda.
3. Avalar funcionalmente las solicitudes internas de reportes de información masiva o especial del Registro Único Tributario -RUT- que requieran las diferentes áreas y/o dependencias de la entidad, en la herramienta que se disponga para tal fin.
4. Realizar propuestas funcionales encaminadas a la optimización de los sistemas de información y servicios digitales del Registro Único Tributario - RUT dispuestos para los clientes, procurando, la usabilidad y adaptabilidad a las últimas tecnologías informáticas, con apoyo de la Subdirección de Soluciones y Desarrollo o quien haga sus veces.
5. Atender los requerimientos de simplificación y racionalización de trámites asociados a los sistemas de información y servicios digitales a cargo de la Subdirección de Administración del Registro Único Tributario para facilitar el cumplimiento voluntario de las obligaciones de acuerdo con las directrices de la Entidad para racionalización de trámites en el -SUIT- o el que haga sus veces.

Continuación de la Resolución "Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo denominados Coordinaciones en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, se modifica y adiciona las Resoluciones 000065 y 000070 del 9 de agosto de 2021"

6. Proyectar para la Subdirección de Administración del Registro Único Tributario, las especificaciones funcionales que permitan atender las solicitudes de actualización masivas de oficio en el Registro Único Tributario -RUT- que de conformidad con las disposiciones normativas y requerimientos de los diferentes procesos de la Entidad o de autoridad competente se soliciten, a fin de realizar la gestión correspondiente ante la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología o quien haga sus veces.
7. Participar en ferias de servicios y/o divulgación, campañas y demás eventos, a fin de brindar un mayor acompañamiento por parte de la -DIAN- a los clientes externos, para mejorar la usabilidad de los sistemas de información y servicios digitales del Registro Único Tributario - RUT y la consistencia de su información, así como promover la utilización de los servicios informáticos electrónicos de los que dispone la entidad, facilitando el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales.
8. Implementar los planes de mejoramiento sobre la gestión y los procedimientos a cargo, según las necesidades institucionales, las evaluaciones y auditorías realizadas a los sistemas de información y servicios digitales del Registro Único Tributario - RUT, así como coordinar las tareas asignadas, sus responsables, seguimiento y ejecución.
9. Proponer los requerimientos funcionales para mejoras y ajustes al Servicio informático del Registro Único de Beneficiarios Efectivos, Finales o Reales -RUB- y del Sistema de Identificación de Estructuras sin Personería Jurídica.
10. Realizar el acompañamiento y apoyo en el desarrollo de las pruebas y soportes funcionales de los aplicativos que se implementen para el Servicio informático del Registro Único de Beneficiarios Efectivos, Finales o Reales -RUB- y del Sistema de Identificación de Estructuras sin Personería Jurídica.
11. Atender los requerimientos y consultas efectuadas por los clientes internos y externos a través de los canales dispuestos por la entidad en temas y procesos propios de la Subdirección de Administración del Registro Único Tributario.

**ARTÍCULO 7º. ADICIONAR** al artículo 2º de la Resolución 000070 del 9 de agosto de 2021 "Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-", el numeral 2.6 y el **sub numeral 2.6.1**, así:

**2.6.1** Crear la **Coordinación de Administración de Herramientas de Formalización Tributaria** en el despacho de la **Subdirección para el Impulso de la Formalización Tributaria** de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo 3º de la presente resolución:

1. Diseñar para aprobación del Subdirector para el Impulso de la Formalización Tributaria, los lineamientos, estrategias y políticas para el impulso de las herramientas de formalización tributaria, entre estas, el Régimen Simple de Tributación.
2. Coordinar con los entes privados y entidades públicas del orden municipal, distrital, departamental y nacional, las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Subdirección para el Impulso de la Formalización Tributaria.

Continuación de la Resolución "Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo denominados Coordinaciones en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, se modifica y adiciona las Resoluciones 000065 y 000070 del 9 de agosto de 2021"

3. Orientar las Direcciones Seccionales y a la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes en la aplicación y uso del Régimen Simple de Tributación y demás herramientas de formalización tributaria.
4. Coordinar a nivel nacional la ejecución y seguimiento de las estrategias de masificación y/o divulgación del Régimen Simple de Tributación y de las herramientas de formalización tributaria que implemente la Subdirección para el Impulso de la Formalización Tributaria.
5. Proponer a la Subdirección para el Impulso de la Formalización Tributaria los insumos que permitan establecer las estimaciones objetivas que determine el impuesto Simple a partir de la liquidación oficial simplificada.
6. Coordinar con las Direcciones Seccionales, la ejecución de la estrategia propuesta por la Subdirección para el Impulso de la Formalización Tributaria y definida por la Dirección de Gestión de Impuestos para que los municipios y distritos del país adopten la tarifa del impuesto de industria y comercio consolidado.
7. Analizar el cumplimiento de las metas de gestión de las Direcciones Seccionales y proyectar para el Subdirector los informes de gestión, planteando las acciones de mejoramiento para su aprobación con el fin de fortalecer las estrategias de impulso a la formalización.
8. Adelantar la representación ante entes privados y entidades públicas del orden municipal, distrital, departamental y nacional en temas relacionados con los mecanismos de formalización dentro de los que se encuentra el Régimen Simple de Tributación, cuando así lo considere el Subdirector para el Impulso de la Formalización Tributaria.
9. Planear, coordinar, organizar y ejecutar las actividades de difusión y divulgación del Régimen Simple de Tributación y demás herramientas de formalización tributarias conforme las directrices señaladas por el Director de Gestión de Impuestos y en lo que haya lugar adelantar gestiones con la Subdirección Escuela de Impuestos y Aduanas.
10. Plantear al Subdirector para el Impulso de la Formalización Tributaria, nuevos escenarios donde sea posible adelantar acercamientos para dar a conocer el Régimen Simple de Tributación y demás mecanismos de formalización con entes privados o entidades públicas del orden municipal, distrital, departamental o nacional.
11. Proponer al Subdirector para el Impulso de la Formalización Tributaria, las modificaciones normativas necesarias que permitan el desarrollo y aplicación de las herramientas de formalización tributaria.
12. Realizar las actividades necesarias que coadyuven en la implementación de la normativa que regule las herramientas de formalización tributaria en articulación con las Direcciones Seccionales.
13. Suministrar a la dependencia competente la información relacionada con la normativa, formatos, formularios y procedimientos relacionados con las herramientas de formalización tributaria, necesaria para mantener actualizado el micrositio alojado en la web de la Entidad.

Continuación de la Resolución "Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo denominados Coordinaciones en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, se modifica y adiciona las Resoluciones 000065 y 000070 del 9 de agosto de 2021"

## CAPÍTULO II

### DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ADUANAS

**ARTÍCULO 8º. ADICIONAR** al artículo 2º de la Resolución 000070 del 9 de agosto de 2021 "Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-", el sub numeral 3.2.2 al numeral 3.2 así:

**3.2.2. Crear la Coordinación de Asuntos Internacionales en Operación Aduanera** en el despacho de la **Subdirección de Operación Aduanera** de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo 3º de la presente resolución:

1. Proyectar para la firma de Subdirector la respuesta a los requerimientos y solicitudes que, en materia de aplicación de los regímenes aduaneros, realicen los organismos internacionales o entidades del exterior, en lo de competencia de la Subdirección de Operación Aduanera.
2. Participar de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Gestión de Aduanas y la Subdirección de Operación Aduanera en las reuniones preparatorias y/o mesas técnicas de carácter internacional o asociadas a acuerdos internacionales, donde se discutan asuntos relativos a la aplicación de regímenes aduaneros.
3. Administrar el directorio de titulares de derechos de propiedad intelectual y ponerlo a disposición de las Direcciones Seccionales para facilitar la ejecución de las medidas en frontera, de acuerdo con la normativa aduanera y los lineamientos que imparta la Subdirección de Operación Aduanera, así como los acuerdos internacionales en la materia.
4. Verificar el cumplimiento de los compromisos internacionales de acuerdo con lo establecido en los memorandos de entendimiento y demás instrumentos de carácter internacional suscritos por la Entidad, en los temas de competencia de la Subdirección de Operación Aduanera.
5. Responder las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes que sean presentadas por usuarios internos y externos de la DIAN, asociadas a la aplicación de los regímenes aduaneros conforme a lo dispuesto en la normativa y los acuerdos internacionales.

## CAPÍTULO III

### DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

**ARTÍCULO 9º. ADICIONAR** al artículo 2º de la Resolución 000070 del 9 de agosto de 2021 "Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales- DIAN", el numeral 5.6. y los sub numerales 5.6.5, 5.6.6 y 5.6.7, así:

**5.6.5. Crear la Coordinación de Inventario y Almacén**, en el despacho de la Subdirección Administrativa de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo 3º de la presente resolución:

Continuación de la Resolución "Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo denominados Coordinaciones en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, se modifica y adiciona las Resoluciones 000065 y 000070 del 9 de agosto de 2021"

- 1 Garantizar el registro, de los bienes muebles, a nivel nacional, en el Sistema de Información -SI- de Inventarios o el que haga sus veces, de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-.
- 2 Recibir en bodega, almacenar y distribuir los bienes muebles adquiridos para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los documentos que soportan el ingreso.
- 3 Recibir en bodega, organizar y contabilizar los bienes muebles reintegrados en el Nivel Central y en las Direcciones Seccionales con sede en la ciudad de Bogotá.
- 4 Realizar el inventario y levantamiento físico de bienes muebles, en bodega y en servicio, devolutivos, de consumo y de consumo con control ubicados en el Nivel Central y verificar su cumplimiento a nivel nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el procedimiento establecido para tal efecto.
- 5 Actualizar los inventarios individuales de los funcionarios del Nivel Central, cuando corresponda y expedir las instrucciones al respecto para las Direcciones Seccionales.
- 6 Realizar todos los trámites y diligenciar los documentos requeridos, para adelantar la baja de bienes muebles reintegrados y gestionar su disposición final.
- 7 Presentar los registros de almacén e inventarios, periódicamente a la Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces adelantando las conciliaciones requeridas.
- 8 Elaborar las especificaciones y/o fichas técnicas para los procesos contractuales que deba ejecutar la Entidad, relacionados con los inventarios, así como realizar la supervisión a los contratos a que haya lugar.
- 9 Responder las consultas, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias -PQRSD-, referidas a la gestión de los inventarios y almacén.

**5.6.6 Crear la Coordinación de Administración y Control de los Bienes Inmuebles Recibidos en Dación en Pago -BIRDP-**, en el despacho de la Subdirección Administrativa de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo 3º de la presente resolución:

- 1 Recibir, administrar y mantener la infraestructura de los inmuebles adjudicados en dación en pago y que se encuentren ubicados en la ciudad de Bogotá y/o en la jurisdicción de las Direcciones Seccionales con sede en la ciudad de Bogotá, de conformidad con la normativa correspondiente y los parámetros y lineamientos impartidos por la Subdirección Administrativa.
- 2 Impartir lineamientos en las demás Direcciones Seccionales para recibir, administrar y mantener la infraestructura de los Inmuebles adjudicados en dación en pago, atendiendo lo establecido en la normativa correspondiente.
- 3 Realizar seguimiento a la recepción, administración y mantenimiento de los bienes inmuebles adjudicados en dación en pago a nivel nacional, atendiendo lo establecido en las normas.

Continuación de la Resolución "Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo denominados Coordinaciones en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, se modifica y adiciona las Resoluciones 000065 y 000070 del 9 de agosto de 2021"

- 4 Efectuar, controlar y mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles recibidos en dación en pago, y contar con el diagnóstico actualizado de dicha infraestructura locativa a nivel nacional.
- 5 Elaborar y proponer los planes de mantenimiento preventivo y correctivo para los bienes inmuebles recibidos en dación en pago, así como asesorar, apoyar, supervisar, controlar y evaluar su ejecución a nivel nacional, atendiendo lo establecido en las normas.
- 6 Evaluar la conveniencia y proyectar conceptos técnicos sobre la viabilidad de la adjudicación de bienes inmuebles a favor de la Nación en dación en pago, atendiendo las directrices de la Entidad y lo establecido en las normas.
- 7 Analizar la viabilidad de diferentes formas de administración, disposición y enajenación de bienes inmuebles recibidos en dación en pago, de conformidad con las normas legales vigentes para tal efecto.
- 8 Diagnosticar y elaborar las especificaciones y/o fichas técnicas para los procesos contractuales que deba ejecutar la Entidad, relacionados con la administración, el mantenimiento y conservación de los inmuebles recibidos en dación en pago, así como realizar la supervisión a los contratos a que haya lugar.
- 9 Tramitar y gestionar la enajenación de los bienes inmuebles adjudicados a la Nación, directamente o a través de intermediarios idóneos, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública o a través de entidades mediante el vínculo contractual que corresponda.
- 10 Coordinar e impartir directrices a las Direcciones Seccionales para el apoyo de los recursos que se requieran en la elaboración de los conceptos técnicos y el recibo, administración y enajenación de bienes inmuebles recibidos en dación en pago.
- 11 Realizar estudios técnicos, especificaciones técnicas y supervisión de contratos de avalúos comerciales con las entidades y/o las lonjas de inmuebles o evaluadores que estén inscritos en el Registro Abierto de Avaluadores en los términos de la normativa sobre el tema.
- 12 Realizar la supervisión de contratos de arrendamiento de los bienes inmuebles adjudicados a la Entidad en dación en pago.
- 13 Proyectar para firma del Subdirector Administrativo, el concepto técnico sobre la viabilidad de aceptar bienes inmuebles dados en garantía hipotecaria en aplicación del artículo 14-1 de la Resolución 46 de 2019 adicionado por el artículo 3 de la Resolución 55 de 2021.
- 14 Responder las consultas, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias -PQRSD-, referidas a la gestión de los bienes inmuebles recibidos en dación en pago.

**5.6.7 Crear la Coordinación de Correspondencia.** en el despacho de la Subdirección Administrativa de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo 3º de la presente resolución:

Continuación de la Resolución "Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo denominados Coordinaciones en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, se modifica y adiciona las Resoluciones 000065 y 000070 del 9 de agosto de 2021"

1. Gestionar la recepción, radicación, clasificación y reparto de la correspondencia externa, en las dependencias de la Entidad de forma física y/o electrónica.
2. Recibir, radicar, clasificar y distribuir la correspondencia producida en las dependencias del Nivel Central, con destino interno y externo, nacional e Internacional.
3. Conformar y custodiar el Consecutivo Único de Correspondencia, dando cumplimiento a la normativa correspondiente.
4. Impartir lineamientos que garanticen la debida gestión de la correspondencia en la -DIAN-.
5. Proyectar para el Subdirector Administrativo las sugerencias y recomendaciones a los desarrollos tecnológicos que contemplen manejo de documentos e información en la -DIAN- y las requeridas para fortalecer la gestión de los activos de información, para ser presentados al Director de Gestión de Innovación y Tecnología.
6. Coordinar con la Subdirección de la Escuela de Impuestos y Aduanas, las actividades de capacitación y sensibilización a servidores públicos a nivel nacional en materia de correspondencia.
7. Ingresar al Sistema Informático -SI- de - PQRSD - o el que haga sus veces las consultas, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, recibidas en la ventanilla única de correspondencia de forma física y/o electrónica.
8. Responder las consultas, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y demás solicitudes de competencia de la Coordinación.

**ARTÍCULO 10º. ADICIONAR** al artículo 2º de la Resolución 000070 del 9 de agosto de 2021 "Por la cual se crean los grupos internos de trabajo en el Nivel Central en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales- DIAN", el numeral 5.8 y los sub numerales 5.8.1 y 5.8.2 así:

### **5.8 SUBDIRECCIÓN ESCUELA DE IMPUESTOS Y ADUANAS**

5.8.1 Crear la **Coordinación de Gestión Educativa** en el despacho de la Subdirección Escuela de Impuestos y Aduanas de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo 3º de la Resolución 000070 del 9 de agosto de 2021:

1. Formular para aprobación del Subdirector la planeación de corto, mediano y largo plazo de la gestión Educativa Institucional, en concordancia con el Plan Estratégico de la Entidad y las Políticas Públicas que se deban desarrollar, en el ámbito de sus competencias.
2. Proponer e implementar iniciativas educativas, -planes, programas, proyectos académicos o científicos- que fortalezcan la gestión del conocimiento en la Entidad.
3. Proponer con la Coordinación de Gestión Académica al Subdirector, las líneas de acción que se deban integrar en el Plan Estratégico del Talento Humano de la Entidad, según competencia.

Continuación de la Resolución "Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo denominados Coordinaciones en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, se modifica y adiciona las Resoluciones 000065 y 000070 del 9 de agosto de 2021"

4. Diseñar, implementar y hacer seguimiento a los indicadores de gestión y resultados para medir el desempeño e impacto de la gestión educativa institucional, proponiendo las acciones de mejora respectivas.
5. Identificar y hacer seguimiento a la matriz de riesgos de la Subdirección Escuela de Impuestos y Aduanas, de acuerdo con las metodologías y herramientas definidas por la Entidad.
6. Implementar y hacer seguimiento al modelo para la acreditación y certificación de las competencias laborales de los servidores públicos de la -DIAN-, en coordinación con la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, según competencia de la Subdirección Escuela de Impuestos y Aduanas.
7. Proyectar para la firma del Subdirector de Escuela de Impuestos y Aduanas la respuesta a los recursos frente a las decisiones de certificación de competencias laborales, de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
8. Planear y efectuar seguimiento a la ejecución del presupuesto de la Subdirección Escuela de Impuestos y Aduanas.
9. Apoyar al Subdirector en el seguimiento a los proyectos de cooperación y de cofinanciación para la modernización de la Escuela de Impuestos y Aduanas.
10. Coordinar con las dependencias competentes, las actividades logísticas y de mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica de la Subdirección.

**5.8.2 Crear la Coordinación de Gestión Académica** en el despacho de la Subdirección Escuela de Impuestos y Aduanas de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, para el cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo 3º de la Resolución 000070 del 9 de agosto de 2021:

1. Proponer y ejecutar el Proyecto Educativo Institucional -PEI-, como marco de referencia en materia pedagógica y didáctica del modelo de Gestión de Conocimiento e Innovación de la Entidad.
2. Plantear, ejecutar y evaluar las actividades de formación y capacitación de los procesos y subprocesos de la Entidad, directamente o a través de terceros.
3. Mantener actualizada la base de datos del cuerpo de docentes -DIAN-.
4. Proponer, ejecutar y evaluar los programas de inducción y reinducción, de conformidad con la normativa vigente y lineamientos del Subdirector
5. Coordinar las actividades de capacitación y sensibilización a funcionarios de la -DIAN-, en relación con las herramientas de educación virtual que se desarrollen, fomentando el uso de las tecnologías de la información en los procesos educativos institucionales.
6. Expedir los certificados y/o constancia de participación en las actividades académicas de capacitación y formación que desarrolle la Subdirección Escuela de Impuestos y Aduanas, de manera directa o a través de terceros.
7. Administrar el sistema gestión documental académico.

Continuación de la Resolución "Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo denominados Coordinaciones en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, se modifica y adiciona las Resoluciones 000065 y 000070 del 9 de agosto de 2021"

8. Registrar y actualizar la información académica de los servidores públicos en el sistema de información para el Registro Único de Personal -RUP-.
9. Gestionar en coordinación con la dependencia competente, el programa de becas y de estímulos académicos para los servidores públicos de la Entidad.
10. Proponer e implementar estrategias de comunicación para divulgar la programación y los contenidos propios de la Subdirección Escuela de Impuestos y Aduanas, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones Institucionales para generar identidad corporativa y posicionamiento.

### TÍTULO III

#### MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 000065 DEL 9 DE AGOSTO DE 2021

#### CAPÍTULO I

#### ASIGNACIÓN CÓDIGOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO

**ARTÍCULO 11º. ADICIONAR** el artículo 6º. de la Resolución 000065 del 9 de agosto de 2021 "Por la cual se adopta la codificación de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas", en el sentido de asignar código a los Grupos Internos de Trabajo creados mediante la presente resolución, así:

Código	Dependencia
397	Coordinación de Asuntos Internacionales en Operación Aduanera
386	Coordinación Técnica de Apoyo y Gestión al Registro Único Tributario -RUT-
394	Coordinación de Administración de Herramientas de Formalización Tributaria
439	Coordinación de Inventario y Almacén
582	Coordinación de Administración y Control de los Bienes Inmuebles Recibidos en Dación en Pago -BIRDP-
440	Coordinación de Correspondencia
431	Coordinación de Gestión Educativa
432	Coordinación de Gestión Académica

#### CAPÍTULO II

#### MODIFICACIÓN DENOMINACIÓN DEPENDENCIAS A CÓDIGOS ASIGNADOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO

**ARTÍCULO 12º. MODIFICAR** el artículo 6º. de la Resolución 000065 del 9 de agosto de 2021 "Por la cual se adopta la codificación de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas", en el sentido de modificar la denominación de las dependencias correspondientes a los códigos 423 y 442 de los Grupos Internos de Trabajo creados mediante la Resolución 000070 del 9 de agosto de 2021, así:

Código	Dependencia
442	Coordinación de Notificaciones

#### TÍTULO IV

Continuación de la Resolución "Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo denominados Coordinaciones en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, se modifica y adiciona las Resoluciones 000065 y 000070 del 9 de agosto de 2021"

### **PUBLICACIÓN, COMUNICACIÓN Y VIGENCIA**

**ARTÍCULO 13°. PUBLICAR** la presente resolución en el Diario Oficial, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO 14°. COMUNICAR** por conducto de la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección Administrativa, copia de la presente resolución a los Despachos de la Dirección de Gestión de Impuestos, de la Dirección de Gestión de Aduanas, de la Dirección de Gestión de Fiscalización, de la Dirección de Gestión Corporativa, de la Subdirección de Administración del Registro Único Tributario, Subdirección para el Impulso de la Formalización Tributaria, Subdirección de Operación Aduanera, de la Subdirección de Gestión del Empleo Público, de la Subdirección de Escuela de Impuestos y Aduanas Nacionales, de la Subdirección Administrativa y de la Subdirección Logística de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

**ARTÍCULO 15°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente resolución rige a partir del día hábil siguiente a la fecha de su publicación en el Diario Oficial, modifica en lo pertinente y adiciona las Resoluciones 000065 y 000070 del 9 de agosto de 2021 y deroga los numerales 1 y 11 del subnumeral 5.7.3. del numeral 5.7 del artículo 2 de la Resolución 000070 del 9 de agosto de 2021

### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C.,

**LISANDRO MANUEL JUNCO RIVEIRA**  
Director General

**Aprobó:** Liliana Andrea Forero Gómez –Directora - Dirección de Gestión Jurídica

Liliam Amparo Cubillos Vargas – Directora - Dirección de Gestión Corporativa

Ingrid Magnolia Díaz Rincón - Directora – Dirección de Gestión de Aduanas

Julio Fernando Lamprea Fernandez – Dirección de Gestión de Impuestos

**Revisó:** Claudia Patricia Navarro Cardona - Inspector IV – Despacho Dirección General

Jaime Ricardo Saavedra Patarroyo – Subdirector de Gestión del Empleo Público

**Elaboró:** Gloria Stella Espejo Baquero – Gestor IV. Subdirección de Gestión del Empleo Público