Función Pública

# Decreto 1742 de 2020

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 1742 DE 2020

(Diciembre 22)

Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial DirecciÃ³n de Impuestos y Aduanas Nacionales.

EL PRESIDENTE DE LA REPÃ□BLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren el numeral 16 del artÃculo 189 de la ConstituciÃ³n PolÃ-tica y el artÃculo 54 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que la Unidad Administrativa Especial DirecciÃ³n de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN cumple funciones esenciales para el Estado Colombiano y sus propÃ³sitos de progreso, dado que busca garantizar la sostenibilidad fiscal del mismo a travÃ©s de la administraciÃ³n de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarÃas, adicional tiene el objetivo de facilitar las operaciones de comercio exterior esenciales para la economÃa del paÃs y la seguridad nacional.

Que la responsabilidad de la DIAN con Colombia exige una constante evoluciÃ³n y adaptaciÃ³n organizacional a las dinÃ¡micas que generan las economÃas globalizadas, en tÃ©rminos de facilitaciÃ³n, control, por tanto, sus procesos tambiÃ©n deben ser dinÃ¡micos para que sean efectivos buscando siempre la eficiencia de los recursos pÃºblicos y propendiendo por el cumplimiento de los principios de la FunciÃ³n PÃºblica.

Que es importante que la DIAN, como autoridad tributaria y aduanera, sea• un instrumento de desarrollo a partir de la efectividad de su actuar orientado a la disminuciÃ³n de la evasiÃ³n fiscal y a proporcionar el mejor servicio posible a los contribuyentes y a los usuarios aduaneros.

Que se hace necesario modificar la estructura organizacional de la DIAN transformÃ¡ndola en un modelo gerencial sÃ³lido, con el fin de optimizar el modelo de gobernanza institucional para el fortalecimiento de la planificaciÃ³n estratÃ©gica y la gestiÃ³n territorial de la Entidad facilitando una interacciÃ³n eficiente entre el nivel central y el nivel local. AsÃ mismo, este rediseÃ±o tiene como objetivos potencializar el modelo de gestiÃ³n del talento humano, los procesos de gestiÃ³n tributaria y aduanera para el aumento de su eficiencia en tÃ©rminos de mayor recaudo y gestiÃ³n del riesgo y mejorar la gestiÃ³n tecnolÃ³gica, los datos y la seguridad de la informaciÃ³n para la toma de decisiones.

Que los Grandes Contribuyentes constituyen el nÃºcleo de contribuyentes de mayor relevancia para la economÃa del PaÃs, requiriendo contar con una unificaciÃ³n en la implementaciÃ³n y mediciÃ³n de indicadores de gestiÃ³n, en la medida en que la totalidad de los Grandes Contribuyentes se encuentran en cabeza de una misma DirecciÃ³n, el diseÃ±o, implementaciÃ³n y seguimiento de los indicadores de gestiÃ³n unificados facilitarÃ¡ su seguimiento y control; asÃ mismo simplificarÃ¡ la adopciÃ³n de acciones correctivas y preventivas resultantes de la evaluaciÃ³n de los indicadores, en la medida en que el anÃ¡lisis de los mismos serÃ¡ integrado y consolidado.

Que la estructura de la DIAN se ha modificado a travÃ©s de los Decretos 4048 de 2008, 2360 de 2009, 1321 de 2011, 1292 de 2015, 1346 de 2016, 2183 de 2017 y el 760 de 2020, los cuales se incorporarÃ¡n en el presente decreto, generando asÃ seguridad jurÃdica tanto para los servidores de la DIAN como para los usuarios.

Que la Unidad Administrativa Especial DirecciÃ³n de Impuestos y Aduanas Nacional - DIAN presentÃ³ al Departamento Administrativo de la FunciÃ³n PÃºblica, la justificaciÃ³n tÃ©cnica de que trata el artÃculo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artÃculo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, y los artÃculos 2.2.12.1, 2.2.12.2 y 2.2.12.3 del Decreto 1083 de 2015, para efecto de modificar su estructura, encontrÃ¡ndola ajustada tÃ©cnicamente, emitiendo, en consecuencia, concepto tÃ©cnico favorable.

Que, para los fines de este Decreto, se cuenta con el concepto de viabilidad presupuestal de la DirecciÃ³n General del Presupuesto PÃºblico Nacional del Ministerio de Hacienda y CrÃ©dito PÃºblico.

DECRETA:

CAPITULO I

COMPETENCIA

ARTÃCULO 1. Competencia. A la Unidad Administrativa Especial DirecciÃ³n de Impuestos y Aduanas Nacionales le competen los siguientes asuntos:

La administraciÃ³n de los impuestos de renta y complementarios, de timbre nacional y sobre las ventas; los derechos de aduana y los demÃ¡s impuestos internos del orden nacional cuya competencia no estÃ© asignada a otras entidades del Estado, bien se trate de impuestos internos o al comercio exterior; asÃ como la direcciÃ³n y administraciÃ³n de la gestiÃ³n aduanera, incluyendo la aprehensiÃ³n, decomiso o declaraciÃ³n en abandono a favor de la NaciÃ³n de mercancÃas y su administraciÃ³n y disposiciÃ³n.

Igualmente, le corresponde el control y vigilancia sobre el cumplimiento del rÃ©gimen cambiarÃa en materia de importaciÃ³n y exportaciÃ³n de bienes y servicios, gastos asociados a las mismas, financiaciÃ³n en moneda extranjera de importaciones y exportaciones, y subfacturaciÃ³n y sobrefacturaciÃ³n de estas operaciones.

La administraciÃ³n de los impuestos comprende su recaudaciÃ³n, fiscalizaciÃ³n, liquidaciÃ³n, discusiÃ³n, cobro, devoluciÃ³n, sanciÃ³n y todos los demÃ¡s• aspectos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

La administraciÃ³n de los derechos de aduana y demÃ¡s impuestos al comercio exterior, comprende su recaudaciÃ³n, fiscalizaciÃ³n, liquidaciÃ³n, discusiÃ³n, cobro, sanciÃ³n y todos los demÃ¡s aspectos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones aduaneras. La direcciÃ³n y administraciÃ³n de la gestiÃ³n aduanera comprende el servicio y apoyo a las operaciones de comercio exterior, la aprehensiÃ³n, decomiso o declaraciÃ³n en abandono de mercancÃas a favor de la NaciÃ³n, su administraciÃ³n, control y disposiciÃ³n.

Le compete mantener la unidad doctrinal en la interpretaciÃ³n de las normas en materia tributaria, aduanera y de control cambiario, en lo de competencia de la DIAN y la generaciÃ³n de estadÃstica en las mismas materias.
Le compete, en su calidad de entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y CrÃ©dito PÃºblico, el recaudo del impuesto de industria y comercio consolidado en el rÃ©gimen SIMPLE, previsto en el parÃ¡grafo 2 del artÃculo 908 del Estatuto Tributario.

La Unidad Administrativa Especial DirecciÃ³n de Impuestos y Aduanas Nacionales desarrollarÃ¡ todas las actuaciones administrativas necesarias para ejercer su competencia.

CAPITULO II

CAMPO DE APLICACIÃN Y FUNCIONES GENERALES

ARTÃCULO 2. Campo de aplicaciÃ³n La Unidad Administrativa Especial DirecciÃ³n de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAÃ, tendrÃ¡ la estructura y las funciones que se determinan en el presente decreto, asÃ como las funciones establecidas en otras disposiciones.

PARÃGRAFO. Para todos los efectos de que trata el presente decreto la Unidad Administrativa Especial DirecciÃ³n de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, se mencionarÃ¡ en este como DIAN.

ARTÃCULO 3. Funciones Generales. Corresponde a la DIAN ejercer las siguientes funciones:

1. Administrar los impuestos sobre la renta y complementarios, sobre las ventas, nacional al consumo, al patrimonio, gravamen a los movimientos financieros, de timbre nacional, impuesto nacional a la gasolina y al ACPM; los derechos de aduana y comercio exterior, asÃ como los demÃ¡s impuestos internos del orden nacional cuya competencia no estÃ© asignada a otras entidades del Estado, bien se trate de impuestos internos o al comercio exterior, en lo correspondiente a su recaudaciÃ³n, fiscalizaciÃ³n, control, represiÃ³n, penalizaciÃ³n, liquidaciÃ³n, discusiÃ³n, cobro, devoluciÃ³n y sanciÃ³n y los demÃ¡s que las leyes determinen, que no estÃ©n asignados a otras entidades.

2. Dirigir y administrar la gestiÃ³n y operaciÃ³n aduanera incluyendo, entre otras: el servicio, el control y el apoyo a las operaciones de comercio exterior de los diferentes regÃmenes aduaneros y/o de destinos aduaneros, asÃ como de los usuarios y auxiliares de la funciÃ³n pÃºblica aduanera.

3. Dirigir, administrar, controlar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarÃas por importaciÃ³n y exportaciÃ³n de bienes y servicios, gastos asociados a las mismas, financiaciÃ³n• en moneda extranjera de importaciones y exportaciones y subfacturaciÃ³n y sobrefacturaciÃ³n de estas operaciones a nivel nacional, en concordancia con las polÃticas trazadas en el programa macroeconÃ³mico y las polÃticas generales adoptadas por el Ministerio de Hacienda y CrÃ©dito PÃºblico y dentro del modelo de gestiÃ³n institucional.

4. Administrar y disponer de las mercancÃas aprehendidas, decomisadas o declaradas en abandono a favor de la naciÃ³n.

5. Dirigir y administrar la gestiÃ³n relacionada con la transformaciÃ³n digital de la administraciÃ³n tributaria, aduanera y cambiarÃa.

6. Controlar y vigilar las operaciones derivadas del rÃ©gimen cambiarÃa que no sean competencia de otra entidad.

7. Autorizar, controlar y vigilar las actividades de las personas que ejerzan de manera profesional la compra y venta de divisas.

8. Reconocer y pagar las recompensas y participaciones en dinero o en especie por colaboraciÃ³n eficaz de terceros en el control al contrabando, la evasiÃ³n y la corrupciÃ³n.

9. Ejercer las funciones de PolicÃa Judicial, de conformidad con las normas legales.

10. Supervisar el ejercicio de las facultades conferidas al personal de la PolicÃa Fiscal y Aduanera, con soporte y apoyo a las funciones propias de investigaciÃ³n y determinaciÃ³n en el Ã¡mbito tributario, aduanero y cambiario.

11. Celebrar convenios con entidades pÃºblicas o privadas, nacionales o internacionales, orientadas a establecer alianzas estratÃ©gicas para posicionar la cultura de la contribuciÃ³n en la ciudadanÃa, combatir la evasiÃ³n, el contrabando y la morosidad tributaria, aduanera y cambiarÃa; asÃ como para el intercambio de informaciÃ³n, atendiendo las disposiciones constitucionales y legales que regulan la reserva y la protecciÃ³n de los datos personales, contenidos en la informaciÃ³n que administra la Entidad.

12. Participar en la definiciÃ³n de los estÃ¡ndares y polÃticas tributarias internacionales al interior de organismos internacionales o multilaterales y en la preparaciÃ³n de las acciones y proyectos gubernamentales que tengan relaciÃ³n con dichas materias y su implementaciÃ³n.

13. Definir e impartir las directrices para el funcionamiento y administraciÃ³n del Registro Ãnico de Beneficiarios Efectivos, Finales o Reales - RUB.

14. Actuar como autoridad doctrinaria en la interpretaciÃ³n de las normas en materia tributaria, aduanera y de control cambiario, en lo de competencia de la DIAN y en la generaciÃ³n de estadÃstica en las mismas materias.

15. Participar y emitir conceptos sobre el estudio y la elaboraciÃ³n de proyectos de ley, decretos o acuerdos internacionales que contemplen aspectos tributarios, aduaneros o cambiarios.

16. DiseÃ±ar, desarrollar y evaluar el sistema de control interno de la Entidad, en los tÃ©rminos definidos por la ley.

17. Administrar y disponer de los recursos humanos, financieros, fÃsicos y de conocimiento, asÃ como de la prestaciÃ³n de los servicios generales en la Entidad.

18. Compilar, actualizar y divulgar las normas sobre regÃmenes tributarios del orden nacional, aduanero, de comercio exterior en los asuntos de su competencia de la entidad.

19. Desarrollar las actuaciones administrativas necesarias para cumplir con las funciones de su competencia

20. Las demÃ¡s que le asigne la ley.

CAPITULO III

DISPOSICIONES GENERALES DE ORGANIZACIÃN Y ESTRUCTURA

ARTÃCULO 4. Estructura de la DIAN. La DIAN desarrolla sus funciones en tres (3) niveles, asÃ:

1. NIVEL CENTRAL

2. NIVEL LOCAL

3. NIVEL DELEGADO

ARTÃCULO 5. Estructura del Nivel Central. La DIAN para el cumplimiento de sus funciones, en el Nivel Central tiene la siguiente estructura:

1. DIRECCIÃN GENERAL

1.1 Oficina de Control Interno.

1.2 Oficina de Seguridad de la InformaciÃ³n.

1.3 Oficina de Comunicaciones Institucionales.

1.4 Oficina de TributaciÃ³n Internacional.

2. DIRECCIÃN DE GESTIÃN DE IMPUESTOS.

2.1 SubdirecciÃ³n de AdministraciÃ³n del Registro Ãnico Tributario

2.2 SubdirecciÃ³n de Recaudo.

2.3 SubdirecciÃ³n para el Impulso de la FormalizaciÃ³n Tributaria

2.4 SubdirecciÃ³n de Factura ElectrÃ³nica y Soluciones Operativas.

2.5 SubdirecciÃ³n de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios.

2.6 SubdirecciÃ³n de Devoluciones.

2.7 SubdirecciÃ³n de Cobranzas y Control Extensivo.

3. DIRECCIÃN DE GESTIÃN DE ADUANAS.

3.1 SubdirecciÃ³n de OperaciÃ³n Aduanera.

3.2 SubdirecciÃ³n TÃ©cnica Aduanera.

3.3 SubdirecciÃ³n de Registro y Control Aduanero.

3.4 SubdirecciÃ³n del Operador EconÃ³mico Autorizado.

3.5 SubdirecciÃ³n del Laboratorio Aduanero.

3.6 SubdirecciÃ³n de Servicios y FacilitaciÃ³n al Comercio Exterior.

4. DIRECCIÃN DE GESTIÃN DE FISCALIZACIÃN.

4.1 SubdirecciÃ³n de FiscalizaciÃ³n Tributaria.

4.2 SubdirecciÃ³n de FiscalizaciÃ³n Aduanera.

4.3 SubdirecciÃ³n de FiscalizaciÃ³n CambiarÃa.

4.4 SubdirecciÃ³n de FiscalizaciÃ³n Internacional.

4.5 SubdirecciÃ³n de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal.

5. DIRECCIÃN DE GESTIÃN CORPORATIVA.

5.1 SubdirecciÃ³n Financiera.

5.2 SubdirecciÃ³n de GestiÃ³n del Empleo PÃºblico.

5.3 SubdirecciÃ³n de Desarrollo del Talento Humano.

5.4 SubdirecciÃ³n Escuela de Impuestos y Aduanas.

5.5 SubdirecciÃ³n de Asuntos Disciplinarios.

5.6 SubdirecciÃ³n de Compras y Contratos.

5.7 SubdirecciÃ³n Administrativa.

5.8 SubdirecciÃ³n LogÃstica.

6. DIRECCIÃN DE GESTIÃN ESTRATÃGICA Y DE ANALÃTICA.

6.1 SubdirecciÃ³n de InformaciÃ³n y AnalÃtica.

6.2 SubdirecciÃ³n de AnÃ¡lisis de Riesgo y Programas.

6.3 SubdirecciÃ³n de Estudios EconÃ³micos.

6.4 SubdirecciÃ³n de PlaneaciÃ³n y Cumplimiento.

6.5 SubdirecciÃ³n de Procesos.

6.6 SubdirecciÃ³n del Centro de Trazabilidad Aduanera.

7. DIRECCIÃ□N DE GESTIÃ□N DE INNOVACIÃ□N Y TECNOLOGÃ□A.

7.1 SubdirecciÃ³n de InnovaciÃ³n y Proyectos.

7.2 SubdirecciÃ³n de Soluciones y Desarrollo.

7.3 SubdirecciÃ³n de Procesamiento de Datos.

7.4 SubdirecciÃ³n de Infraestructura TecnolÃ³gica y de Operaciones.

8. DIRECCIÃ□N DE GESTIÃ□N JURÃ□DICA.

8.1 SubdirecciÃ³n de Normativa y Doctrina.

8.2 SubdirecciÃ³n de Recursos JurÃdicos.

8.3 SubdirecciÃ³n de RepresentaciÃ³n Externa.

8.4 SubdirecciÃ³n de Asuntos Penales.

9. DIRECCIÃ□N DE GESTIÃ□N DE POLICÃ□A FISCAL Y ADUANERA.

9.1 SubdirecciÃ³n Operativa Policial.

9.2 SubdirecciÃ³n de GestiÃ³n e InvestigaciÃ³n.

10. DIRECCIÃ□N OPERATIVA DE GRANDES CONTRIBUYENTES.

10.1 SubdirecciÃ³n Operativa de AnÃ¡lisis y Sectores EstratÃ©gicos.

10.2 SubdirecciÃ³n Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones.

10.3 SubdirecciÃ³n Operativa de FiscalizaciÃ³n y LiquidaciÃ³n.

10.4 SubdirecciÃ³n Operativa de FiscalizaciÃ³n y LiquidaciÃ³n Internacional.

10.5 SubdirecciÃ³n Operativa JurÃdica.

11. Ã□RGANO ASESOR Y Ã□RGANO ESPECIAL.

11.1 Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero.

11.2 ComitÃ© Institucional EstratÃ©gico - CIE.

ARTÃ□CULO 6. Estructura del Nivel Local. Para el cumplimiento de sus funciones, el Nivel Local tiene la siguiente estructura:

DIRECCIONES SECCIONALES DE IMPUESTOS
DirecciÃ³n Seccional de Impuestos de Barranquilla
DirecciÃ³n Seccional de Impuestos de BogotÃ¡
DirecciÃ³n Seccional de Impuestos de Cali
DirecciÃ³n Seccional de Impuestos de Cartagena
DirecciÃ³n Seccional de Impuestos de CÃºcuta
DirecciÃ³n Seccional de Impuestos de MedellÃn

DIRECCIONES SECCIONALES DE ADUANAS

DirecciÃ³n Seccional de Aduanas de Barranquilla

DirecciÃ³n Seccional de Aduanas de BogotÃ¡

DirecciÃ³n Seccional de Aduanas de BogotÃ¡ - Aeropuerto El Dorado

DirecciÃ³n Seccional de Aduanas de Cali

DirecciÃ³n Seccional de Aduanas de Cartagena

DirecciÃ³n Seccional de Aduanas de CÃºcuta

DirecciÃ³n Seccional de Aduanas de MedellÃn

DIRECCIONES SECCIONALES DE IMPUESTOS Y ADUANAS

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Arauca

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Armenia

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Barrancabermeja

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Buenaventura

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Florencia

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de IbaguÃ©

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Ipiales

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Leticia

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Maicao

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de MonterÃa

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Palmira

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de PopayÃ¡n

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Puerto AsÃs

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de QuibdÃ³

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Riohacha

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de San AndrÃ©s

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Sincelejo

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Sogamoso

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de TuluÃ¡

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Tumaco

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Tunja

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de UrabÃ¡

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Valledupar

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Yopal

DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Villavicencio

PARÃGRAFO 1. Para garantizar la prestaciÃ³n del servicio, las Direcciones Seccionales Tipo III podrÃ¡n contar con las siguientes Divisiones:

| DIRECCIONES SECCIONALES DE IMPUESTOS | DIRECCIONES SECCIONALES ADUANAS | DIRECCIONES SECCIONALES DE IMPUESTOS Y ADUANAS |
|---|---|---|

- DivisiÃ³n Administrativa y Financiera

- DivisiÃ³n de Talento Humano

- DivisiÃ³n JurÃdica

- DivisiÃ³n de Servicio al Ciudadano

-DivisiÃ³n de FiscalizaciÃ³n y LiquidaciÃ³n Tributaria Extensiva

- DivisiÃ³n de FiscalizaciÃ³n y LiquidaciÃ³n Tributaria Intensiva, con excepciÃ³n de BogotÃ¡

- DivisiÃ³n de FiscalizaciÃ³n y LiquidaciÃ³n Tributaria Intensiva para personas jurÃdicas y asimiladas, Ãºnicamente en el caso de BogotÃ¡

- DivisiÃ³n de Recaudo y Cobranzas, con excepciÃ³n de BogotÃ¡

- DivisiÃ³n de Recaudo, en el caso de BogotÃ¡

-DivisiÃ³n de Cobranzas, en el caso de BogotÃ¡

- DivisiÃ³n Administrativa y Financiera

- DivisiÃ³n de Talento Humano

- DivisiÃ³n JurÃdica

- DivisiÃ³n de Servicio al Ciudadano

- DivisiÃ³n de FiscalizaciÃ³n y LiquidaciÃ³n Aduanera con excepciÃ³n de BogotÃ¡

- DivisiÃ³n de FiscalizaciÃ³n y LiquidaciÃ³n Cambiaria

- DivisiÃ³n de FiscalizaciÃ³n y LiquidaciÃ³n Aduanera de Sanciones y DefiniciÃ³n de SituaciÃ³n JurÃdica Ãºnicamente en el caso de BogotÃ¡

-DivisiÃ³n de FiscalizaciÃ³n y LiquidaciÃ³n determinaciÃ³n de tributos y gravÃ¡menes aduaneros Ãºnicamente en el caso de BogotÃ¡

- DivisiÃ³n de la OperaciÃ³n Aduanera

- DivisiÃ³n de Control de Carga

- DivisiÃ³n de Viajeros

- DivisiÃ³n de Control Cambiario

- DivisiÃ³n de control Operativo

- DivisiÃ³n Administrativa y Financiera

- DivisiÃ³n de Talento Humano

- DivisiÃ³n JurÃdica

- DivisiÃ³n de Servicio al Ciudadano

- DivisiÃ³n de FiscalizaciÃ³n y LiquidaciÃ³n Tributaria Extensiva

- DivisiÃ³n de FiscalizaciÃ³n y LiquidaciÃ³n Tributaria Intensiva

- DivisiÃ³n de FiscalizaciÃ³n y LiquidaciÃ³n Aduanera y Cambiaria

- DivisiÃ³n de Recaudo y cobranzas

- DivisiÃ³n de la OperaciÃ³n Aduanera

- DivisiÃ³n de Control de Carga

- DivisiÃ³n de Viajeros

- DivisiÃ³n de Control Cambiario

- DivisiÃ³n de Control Operativo

PARÃGRAFO 2. Para garantizar la prestaciÃ³n del servicio, las Direcciones Seccionales Tipo II podrÃ¡n contar con las siguientes Divisiones:

DIRECCIONES SECCIONALES DE IMPUESTOS
- DivisiÃ³n Administrativa y Financiera

- DivisiÃ³n JurÃdica

- DivisiÃ³n de Servicio al Ciudadano

-DivisiÃ³n de FiscalizaciÃ³n y LiquidaciÃ³n Tributaria Extensiva

- DivisiÃ³n de FiscalizaciÃ³n y LiquidaciÃ³n Tributaria Intensiva

- DivisiÃ³n de Recaudo y Cobranzas

DIRECCIONES SECCIONALES ADUANAS
- DivisiÃ³n Administrativa y Financiera

- DivisiÃ³n JurÃdica

- DivisiÃ³n de Servicio al Ciudadano

- DivisiÃ³n de FiscalizaciÃ³n y LiquidaciÃ³n Aduanera

- DivisiÃ³n de FiscalizaciÃ³n y LiquidaciÃ³n Cambiaria

- DivisiÃ³n de la OperaciÃ³n Aduanera

- DivisiÃ³n de control Operativo

DIRECCIONES SECCIONALES DE IMPUESTOS Y ADUANAS
- DivisiÃ³n Administrativa y Financiera

- DivisiÃ³n JurÃdica

- DivisiÃ³n de Servicio al Ciudadano

- DivisiÃ³n de FiscalizaciÃ³n y LiquidaciÃ³n Tributaria Extensiva

- DivisiÃ³n de FiscalizaciÃ³n y LiquidaciÃ³n Tributaria Intensiva

- DivisiÃ³n de FiscalizaciÃ³n y LiquidaciÃ³n Aduanera y Cambiaria

- DivisiÃ³n de Recaudo y cobranzas

- DivisiÃ³n de la OperaciÃ³n Aduanera

- DivisiÃ³n de Control Operativo

PARÃGRAFO 3. Para garantizar la prestaciÃ³n del servicio, las Direcciones Seccionales Tipo I podrÃ¡n contar con las siguientes Divisiones:

DIRECCIONES SECCIONALES DE IMPUESTOS Y ADUANAS

- DivisiÃ³n Administrativa y Financiera.

- DivisiÃ³n JurÃdica.

- DivisiÃ³n de Servicio al Ciudadano.

- DivisiÃ³n de FiscalizaciÃ³n y LiquidaciÃ³n Tributaria, Aduanera y CambiarÃa.

- DivisiÃ³n de FiscalizaciÃ³n y LiquidaciÃ³n Tributaria.

- DivisiÃ³n de FiscalizaciÃ³n y LiquidaciÃ³n Aduanera y CambiarÃa.

- DivisiÃ³n de Recaudo y Cobranzas.

- DivisiÃ³n de la OperaciÃ³n Aduanera.

- DivisiÃ³n de Control Operativo

PARÃGRAFO 4. El Director General tendrÃ¡ la facultad, previa disponibilidad presupuestal, de reclasificar, mediante acto administrativo motivado, el tipo de una o varias Direcciones Seccionales. El acto administrativo de reclasificaciÃ³n debe estar fundamentado en un anÃ¡lisis que incluya entre otras variables, las de tipo organizacional, econÃ³mico y socio-demogrÃ¡fico, de nivel de recaudo y volumen de operaciones de comercio exterior.

ARTÃCULO 7. Estructura del Nivel Delegado. Para garantizar la prestaciÃ³n del servicio tributario, aduanero y cambiario, en los lugares que por su actividad econÃ³mica o ubicaciÃ³n estratÃ©gica lo amerite, el Director General de la DIAN, mediante resoluciÃ³n, podrÃ¡ autorizar, previa disponibilidad presupuestal, el funcionamiento permanente o transitorio, de Direcciones Seccionales Delegadas de Impuestos y Aduanas, indicando su jurisdicciÃ³n y determinando los Grupos Internos de Trabajo que deban integrar la respectiva DirecciÃ³n Seccional Delegada.

CAPITULO III

FUNCIONES DEL NIVEL CENTRAL

ARTÃCULO 8. Funciones de la DirecciÃ³n General. Son funciones de la DirecciÃ³n General en desarrollo de las competencias propias de la DIAN, las siguientes:

1. Impartir las instrucciones de carÃ¡cter general necesarias para el desarrollo de las competencias y funciones de que trata el artÃculo 1 del presente Decreto.

2. Impartir instrucciones de carÃ¡cter general en materia tributaria, aduanera, de comercio exterior y de control cambiario, en lo de competencia de la DIAN.

3. Definir las polÃticas relacionadas con el cumplimiento de los objetivos estratÃ©gicos de la Entidad y en especial con aquellos que hagan referencia a la cercanÃa con el ciudadano o con el servicio al cliente.

4. Impartir las instrucciones generales y definir las polÃticas relacionadas con las actividades de inteligencia adelantadas para la prevenciÃ³n y represiÃ³n de la evasiÃ³n, el contrabando, las infracciones cambiarias y la corrupciÃ³n administrativa en la Entidad.

5. Integrar, previa asignaciÃ³n de la funciÃ³n de policÃa judicial, un grupo especializado de funcionarios de la DIAN, de conformidad con lo establecido en el artÃculo 203 del CÃ³digo de Procedimiento Penal y en coordinaciÃ³n con la FiscalÃa General de la NaciÃ³n.

6. Definir las directrices en materia de los procesos de penalizaciÃ³n tributaria y aduanera, asÃ como sobre lo relacionado con el traslado de los expedientes a la autoridad competente.

7. Actuar como autoridad competente y definir las directrices, autorizar los procedimientos para los acuerdos anticipados de precios de transferencia, de conformidad con lo previsto en el Estatuto Tributario.

8. Suscribir los convenios internacionales en materia tributaria, aduanera y cambiaria, de acuerdo con las directrices del Presidente de la RepÃºblica y en coordinaciÃ³n con los Ministerios de Relaciones Exteriores, de Hacienda y CrÃ©dito PÃºblico y demÃ¡s entidades competentes del Estado.

9. Actuar como autoridad competente para el intercambio de informaciÃ³n tributaria, que la DIAN realice con otros Estados y organismos internacionales.

10. Actuar como autoridad competente y definir las directrices, autorizar los procedimientos para la prevenciÃ³n y resoluciÃ³n de conflictos en el marco de convenios internacionales en materia tributaria, desarrollando todas las funciones atinentes al Procedimiento de Mutuo Acuerdo, segÃºn lo dispuesto en el artÃculo 869-3 del Estatuto Tributario y las disposiciones que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

11. Participar en la definiciÃ³n de polÃticas en materia tributaria, aduanera y de comercio exterior, y en la preparaciÃ³n de los proyectos gubernamentales que tengan relaciÃ³n con dichas materias.

12. Impartir los lineamientos para que los servidores de la DIAN participen en actividades de carÃ¡cter internacional a las que haya sido invitada la Entidad.

13. Impartir lineamientos para adelantar la cooperaciÃ³n con organismos externos nacionales e internacionales, en programas dirigidos a combatir la corrupciÃ³n y los delitos fiscales, aduaneros, asÃ como los que puedan surgir de la fiscalizaciÃ³n cambiaria.

14. Presentar y sustentar el plan anual de choque contra la evasiÃ³n y el contrabando ante la ComisiÃ³n Mixta de GestiÃ³n Tributaria y Aduanera, y convocarla cuando lo considere necesario.

15. Dirigir el proceso de intercambio de expertos, estudios, cooperaciÃ³n financiera no reembolsable, donaciones, becas, pasantÃas, seminarios, cursos y talleres, de competencia de la DIAN.

16. Autorizar la supervisiÃ³n de las visitas que haga la DIAN en desarrollo de las competencias tributarias, aduaneras y cambiaras; con el fin de verificar la consistencia y calidad de las investigaciones y de las verificaciones practicadas por la Entidad.

17. Fijar la cuantÃa, reconocer y pagar las recompensas y participaciones en dinero o en especie por colaboraciÃ³n eficaz de terceros en el control al contrabando, la evasiÃ³n y la corrupciÃ³n.

18. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de GestiÃ³n Institucional.

19. Impartir directrices y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos de la entidad.

20. Impartir instrucciones de carÃ¡cter general sobre aspectos referentes a la planeaciÃ³n, direcciÃ³n, organizaciÃ³n, supervisiÃ³n, control, informaciÃ³n y comunicaciÃ³n institucional.

21. Adoptar el modelo de gestiÃ³n institucional para el cumplimento de los objetivos de la DIAN y los procesos para su implementaciÃ³n.

22. Impartir las directrices para la transformaciÃ³n digital de la Entidad y el uso inteligente de los datos.

23. Nombrar y remover los funcionarios de la DIAN y distribuir los empleos de la planta de personal, con excepciÃ³n de los empleos cuya nominaciÃ³n estÃ© atribuida a otra autoridad.

24. Dirigir la administraciÃ³n de personal conforme a las normas sobre la materia.

25. Establecer polÃticas e instrucciones generales en materia del reg1men disciplinario y garantizar el desarrollo de actividades tendientes a prevenir y reprimir la corrupciÃ³n administrativa en la DIAN.

26. Determinar la jurisdicciÃ³n y organizar funcionalmente las Direcciones Seccionales, conforme lo establece el presente Decreto.

27. Dirimir en la DIAN los conflictos de competencia que se susciten entre las Direcciones del Nivel Central y las del Nivel Local de la DIAN.

28. Autorizar el intercambio de informaciÃ³n entre las Direcciones Seccionales y las entidades pÃºblicas y privadas, de acuerdo con las normas vigentes.

29. Impartir instrucciones en los casos en que se determine la viabilidad de incentivos a favor de los contribuyentes en calidad de premios fiscales, tales como, sorteos, concursos, entre otros.

30. Suscribir convenios y contratos y ordenar los gastos, pagos y traslados presupuestales que requiera la DIAN, de acuerdo con las normas vigentes.

31. Ordenar la ejecuciÃ³n y administraciÃ³n de los recursos fÃsicos y financieros y suscribir los estados financieros de la Entidad.

32. Definir polÃticas para suscribir acuerdos y demÃ¡s facilidades de pago y para el oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos.

33. Fijar los precios a cobrar por la venta de bienes y servicios, asÃ como de los servicios extraordinarios.

34. Autorizar a las entidades financieras para que recaude los tributos administrados por la DIAN y suscribir los convenios a que haya lugar.

35. Disponer la suspensiÃ³n de tÃ©rminos en los procesos administrativos en curso, cuando las circunstancias lo exijan, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

36. Dirigir las polÃticas de comunicaciones y relaciones corporativas de la DIAN.

37. Crear los ComitÃ©s necesarios para orientar, asesorar, definir y decidir los criterios de carÃ¡cter tÃ©cnico que se requieran para el debido ejercicio de las funciones tributarias, aduaneras, cambiarÃas, asÃ como seÃ±alar sus integrantes y funciones.

38. Establecer polÃticas de control interno, diseÃ±ar e implementar su sistema y garantizar el desarrollo de sus elementos constitutivos.

39. Ejercer las funciones de superior tÃ©cnico y jerÃ¡rquico de la DIAN y de superior jerÃ¡rquico administrativo inmediato de las Direcciones y de las Direcciones Seccionales.

40. Ejercer las demÃ¡s funciones que le correspondan de acuerdo con la constituciÃ³n y la ley.

ARTÃCULO 9. Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

1. Presentar al ComitÃ© Institucional de CoordinaciÃ³n de Control Interno para su aprobaciÃ³n, el Sistema de Control Interno de la DIAN y el plan anual de auditorÃa interna.

2. Asegurar la implementaciÃ³n, funcionamiento y mejora del Sistema de Control Interno de la Entidad y proponer ante el ComitÃ© Institucional de CoordinaciÃ³n de Control Interno las recomendaciones para su optimizaciÃ³n.

3. Ejecutar el Plan Anual de AuditorÃa Interna aprobado por el ComitÃ© Institucional de CoordinaciÃ³n de Control Interno; formular las observaciones y recomendaciones pertinentes y verificar su cumplimiento.

4. Verificar que los controles asociados a las actividades de la DIAN estÃ©n definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente.

5. Verificar que la gestiÃ³n de riesgos estratÃ©gicos, operaciones y de cumplimiento y los controles definidos para los procesos y actividades de la DIAN, sean apropiados y se apliquen por parte de los responsables de su ejecuciÃ³n.

6. Asegurar que el Sistema de Control Interno sea intrÃnseco al desarrollo de las funciones de todos los empleos y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.

7. Asegurar que los controles definidos para los procesos y actividades de la DIAN sean apropiados y se cumplan por parte de los responsables de su ejecuciÃ³n.

8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las leyes, normas, polÃticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la DIAN y recomendar los ajustes necesarios.

9. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de informaciÃ³n de la DIAN y recomendar los correctivos a que haya lugar a travÃ©s de los Planes de AuditorÃa aprobados por el ComitÃ© Institucional de CoordinaciÃ³n de Control Interno.

10. Evaluar y verificar la aplicaciÃ³n de los mecanismos de participaciÃ³n ciudadana que adopte la DIAN.

11. Desarrollar estrategias e instrumentos que fomenten la cultura del autocontrol, que, contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misiÃ³n institucional.

12. Mantener permanentemente informados a los directores acerca del estado del control interno dentro de la DIAN, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

13. Asesorar a las dependencias de la DIAN en la adopciÃ³n de acciones de mejoramiento y recomendaciones realizadas por los entes de control, asÃ como en la identificaciÃ³n y prevenciÃ³n de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos.

14. Evaluar la gestiÃ³n de las dependencias encargadas de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias, reclamos y denuncias y rendir al Director General un informe semestral.

15. Poner en conocimiento de los organismos competentes la comisiÃ³n de hechos irregulares, que conozca en desarrollo de sus funciones.

16. Actuar como interlocutor de los organismos de control en desarrollo de las auditorÃas que practiquen en la DIAN y en la recepciÃ³n, coordinaciÃ³n, preparaciÃ³n y entrega de la informaciÃ³n requerida.

17. Desarrollar programas de auditorÃa, formular las observaciones y recomendaciones pertinentes y verificar su cumplimiento.

18. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de PlaneaciÃ³n y GestiÃ³n - MIPG, o del modelo de planeaciÃ³n y gestiÃ³n que adopte la Entidad, supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.

19. Publicar un informe del estado del control interno de la DIAN en su pÃ¡gina web.

20. Ejercer las demÃ¡s funciones quÃ©, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le

sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 10. Oficina de Seguridad de la InformaciÃ³n. Son funciones de la Oficina de Seguridad de la InformaciÃ³n las siguientes:

1. Emitir las polÃticas y lineamientos relacionadas con la seguridad y privacidad de la informaciÃ³n en el campo de los datos y la informaciÃ³n.

2. Adecuar, implementar, evaluar, mantener y actualizar el Sistema de GestiÃ³n de Seguridad de la InformaciÃ³n (SGSI) y el programa integral de gestiÃ³n de datos personales, de conformidad con la norma tÃ©cnica correspondiente y la regulaciÃ³n vigente; asÃ mismo dar los lineamientos para las campaÃ±as de comunicaciÃ³n y realizar la sensibilizaciÃ³n en temas de seguridad y privacidad de la informaciÃ³n al interior de la Entidad.

3. Generar el gobierno de identidades (roles y responsabilidades) y monitorear las directrices relacionadas con el control y asignaciÃ³n de permisos para el acceso a las instalaciones, Ã¡reas seguras y sistemas de informaciÃ³n de la entidad.

4. Monitorear, evaluar y presentar los resultados de la evaluaciÃ³n realizada a los controles del SGSI de la DIAN para que las Ã¡reas involucradas definan las acciones y planes de mejora a implementar.

5. Definir la arquitectura de seguridad de la informaciÃ³n tanto en los servidores locales de datos como en la nube, asÃ como validar y aprobar sus cambios; e igualmente, participar en la definiciÃ³n de la infraestructura tecnolÃ³gica.

6. DiseÃ±ar, .implementar, supervisar y optimizar el Centro de OperaciÃ³n de Seguridad de la InformaciÃ³n (COSI = SOC), aprovechando la informaciÃ³n proporcionada para la toma de decisiones.

7. Definir y gestionar en coordinaciÃ³n con la DirecciÃ³n de InnovaciÃ³n y TecnologÃa o la dependencia que haga sus veces, los procesos de continuidad operativa y recuperaciÃ³n en caso de desastres, respecto de la infraestructura tecnolÃ³gica de la DIAN.

8. Recibir, almacenar, custodiar y procesar, para la realizaciÃ³n de procesos forenses: (i) la informaciÃ³n o evidencias recolectadas de las acciones de control que son ejecutadas por la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de FiscalizaciÃ³n, en desarrollo de sus funciones. (ii) La informaciÃ³n o evidencias forenses recolectadas por la Oficina de Seguridad de la InformaciÃ³n, procedentes del interior de la entidad, serÃ¡ procesada y analizada por esta oficina.

9. Definir la polÃtica de manejo y los protocolos de entrega y/o recepciÃ³n de: (i) evidencias digitales a los organismos de control y judiciales competentes (ii) la informaciÃ³n que se derive del cumplimiento de los convenios, acuerdos, contratos o cualquier otro acto jurÃdico suscrito por la Entidad, garantizando la integridad de la informaciÃ³n.

10. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 11. Oficina de Comunicaciones Institucionales. Son funciones de la Oficina de Comunicaciones Institucionales las siguientes:

1. Asesorar al Director General en la formulaciÃ³n e implementaciÃ³n de la estrategia de comunicaciÃ³n institucional, bajo los lineamientos del Gobierno Nacional.

2. Definir estrategias, planes, campaÃ±as o programas de comunicaciÃ³n corporativa y organizacional.

3. Realizar la oportuna divulgaciÃ³n de los planes, programas, proyectos y actividades que desarrolla la DIAN para conocimiento interno y de la ciudadanÃa en general.

4. Asesorar al Director de la DIAN en las estrategias dirigidas a estimular la participaciÃ³n de los ciudadanos y de la academia, del sector pÃºblico y privado, en los temas de competencia de la DIAN.

5. Orientar y acompaÃ±ar, en materia de comunicaciones, las intervenciones que el Director de la DIAN requiera, en los diferentes canales y espacios comunicativos.

6. Establecer, canalizar y coordinar las relaciones con los medios de comunicaciÃ³n, nacionales e internacionales.

7. Formular y desarrollar, en coordinaciÃ³n con las dependencias de la DIAN, las estrategias para divulgar o comunicar la informaciÃ³n generada en cumplimiento de sus objetivos institucionales.

8. DiseÃ±ar y administrar los contenidos de los diferentes medios de comunicaciÃ³n interinstitucionales, plataformas y redes sociales.

9. Hacer seguimiento a la ejecuciÃ³n y resultados de las estrategias de comunicaciÃ³n institucional.

10. Promover y vigilar el uso de la imagen institucional de la DIAN.

11. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean

asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 12. Oficina de TributaciÃ³n Internacional. Son funciones de la Oficina de TributaciÃ³n Internacional las siguientes:

1. DiseÃ±ar, elaborar y ejercer control sobre las acciones orientadas a fortalecer las polÃticas de tributaciÃ³n internacional.

2. Asesorar al Director General en las relaciones y actuaciones de la DIAN frente a administraciones tributarias de otros Estados y organismos internacionales o multilaterales, y coordinar dichas acciones y su ejecuciÃ³n con las instancias competentes del Gobierno Nacional.

3. Participar, conforme a las directrices del Director General, en la definiciÃ³n, discusiÃ³n y evaluaciÃ³n de los estÃ¡ndares y polÃticas tributarias internacionales para Colombia al interior de organismos internacionales o multilaterales; y proponer las acciones administrativas para su implementaciÃ³n.

4. Actuar como autoridad competente para liderar y participar en el estudio, anÃ¡lisis, discusiÃ³n y negociaciÃ³n de convenios internacionales en materia tributaria y demÃ¡s herramientas de carÃ¡cter internacional.

5. Dar soporte tÃ©cnico al Gobierno nacional en el trÃ¡mite legislativo de aprobaciÃ³n y ratificaciÃ³n de convenios internacionales en materia tributaria.

6. Actuar como autoridad competente para coordinar, ejecutar, desarrollar y coordinar, las actividades relacionadas con la prevenciÃ³n y resoluciÃ³n de conflictos en el marco de convenios internacionales en materia tributaria, desarrollando las funciones atinentes al Procedimiento de Mutuo Acuerdo regulado en los convenios suscritos por Colombia y en la normativa interna colombiana, para evitar la doble imposiciÃ³n. En relaciÃ³n con las funciones relativas al Procedimiento de Mutuo Acuerdo, podrÃ¡ consultar y acceder la informaciÃ³n de los contribuyentes que se encuentre a disposiciÃ³n de la entidad, siempre y cuando, en caso de requerirse autorizaciÃ³n, el contribuyente asÃ lo autorice.

7. Actuar como autoridad competente para coordinar y desarrollar las funciones relacionadas con la celebraciÃ³n de acuerdos anticipados de precios de transferencia, incluyendo la recepciÃ³n de solicitudes y estudios.

8. Gestionar bajo las directrices del Director General, la polÃtica internacional en materia de precios de transferencia, en coordinaciÃ³n con la SubdirecciÃ³n de FiscalizaciÃ³n Internacional o la dependencia que haga sus veces.

9. Coordinar y/o gestionar, junto con las entidades y dependencias correspondientes, las acciones necesarias para el cumplimiento de los compromisos y obligaciones internacionales de la PIAN en materia tributaria, incluyendo la expediciÃ³n de nomas y actos administrativos.

10. DiseÃ±ar, y/o gestionar, en coordinaciÃ³n con las entidades y las dependencias de la DIAN correspondientes, el desarrollo de programas de interÃ©s para el Gobierno Nacional para la cooperaciÃ³n, asistencia mutua, asistencia tÃ©cnica y fortalecimiento de capacidades en tributaciÃ³n internacional.

11. Actuar como autoridad competente para coordinar, desarrollar y gestionar el intercambio internacional de informaciÃ³n tributaria a cargo de la DIAN con autoridades competentes de otros Estados y con organismos internacionales o multilaterales, incluyendo la firma de documentos relacionados en cumplimiento de los requisitos y estÃ¡ndares que debe cumplir Colombia para el efecto.

12. Coordinar, verificar y controlar el cumplimiento de los estÃ¡ndares internacionales de intercambio automÃ¡tico de informaciÃ³n en materia tributaria, y adelantar las gestiones y procedimientos necesarios para identificar los responsables que no cumplan con dicho estÃ¡ndar conforme a lo establecido en la normativa interna colombiana.

13. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 13. DirecciÃ³n de GestiÃ³n de Impuestos. Son funciones de la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de Impuestos las siguientes:

1. Establecer e impartir las directrices y lineamientos requeridos para garantizar que se cumpla a nivel nacional a travÃ©s de las subdirecciones a su cargo y Direcciones Seccionales, con la funciÃ³n de recaudo prevista en el ParÃ¡grafo 2 del artÃculo 908 del Estatuto Tributario, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

2. Planear y supervisar, de acuerdo con el Plan EstratÃ©gico, las operaciones relacionadas con la gestiÃ³n de recaudo, cobro y devoluciÃ³n de los impuestos nacionales y de los demÃ¡s emolumentos de competencia de la DIAN.

3. Expedir las instrucciones, lineamientos y demÃ¡s disposiciones que garanticen y faciliten el cumplimiento de las normas que establecen y regulan los procesos y procedimientos de su competencia.

4. Impartir las instrucciones tendientes a optimizar los procesos relacionados con el Registro Ãnico Tributario -RUT para la identificaciÃ³n, ubicaciÃ³n, clasificaciÃ³n y seguimiento de los clientes de la administraciÃ³n tributaria, aduanera y cambiarÃa.

5. Autorizar los plazos especiales para la presentaciÃ³n de las declaraciones, de conformidad con los requisitos establecidos por la Ley.

6. Conceder el plazo adicional consagrado en el Estatuto Tributario, para las facilidades de pago por parte de los contribuyentes.

7. Impartir instrucciones en materia de atenciÃ³n y servicio al cliente y evaluar la gestiÃ³n en los puntos de atenciÃ³n al contribuyente y al usuario aduanero, de acuerdo con el Plan EstratÃ©gico y los planes operativos de la Entidad.

8. Dirigir las acciones propias de la recaudaciÃ³n y el cobro en los asuntos de competencia de la DIAN, asÃ como aquellas tendientes a prestar asistencia en la recaudaciÃ³n de impuestos, en el marco de los acuerdos, convenios y/o tratados internacionales.

9. Dirigir y controlar a nivel nacional la gestiÃ³n efectiva del cobro de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, sanciones, intereses, recargos y demÃ¡s gravÃ¡menes, que le compete recaudar a la DIAN, segÃºn los planes de cobro establecidos para tal efecto.

10. Intercambiar con otras dependencias de la DIAN informaciÃ³n obtenida de los sistemas de facturaciÃ³n y documentos de soporte, con el fin de apoyar las acciones de prevenciÃ³n, investigaciÃ³n, penalizaciÃ³n, determinaciÃ³n, aplicaciÃ³n y liquidaciÃ³n de los tributos nacionales, los derechos de aduana y comercio exterior.

11. Dirigir, administrar, supervisar y controlar el Registro de la Factura ElectrÃ³nica para efectos de la negociaciÃ³n, cobro judicial y demÃ¡s limitaciones de la factura electrÃ³nica como tÃtulo valor.

12. Efectuar, en coordinaciÃ³n con la DirecciÃ³n de GestiÃ³n EstratÃ©gica y de AnalÃtica, desarrollos analÃticos sobre el recaudo que se genera a partir de obras por impuestos.

13. Suscribir los contratos de estabilidad tributaria, solicitados por los mega inversionistas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley.

14. Liderar las polÃticas y planes relativos al recaudo, cobro, devoluciones, contabilidad, control extensivo, servicio al ciudadano, administraciÃ³n del Registro Ãnico Tributario, cultura de la contribuciÃ³n, formalizaciÃ³n tributaria, facturaciÃ³n electrÃ³nica y en general todos los procesos, subprocesos y procedimientos que la normatividad asigne a la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de Impuestos.

15. Presentar para aprobaciÃ³n y formulaciÃ³n de la DirecciÃ³n General las propuestas de polÃticas orientadas a fomentar, incentivar, impulsar y promocionar la formalizaciÃ³n tributaria en Colombia de acuerdo a las competencias de la DirecciÃ³n de Impuestos y Aduanas Nacionales.

16. Establecer los lineamientos y estrategias relacionadas con la educaciÃ³n fiscal y cultura de la contribuciÃ³n en la Entidad, encaminadas a fortalecer la difusiÃ³n y apropiaciÃ³n del concepto de lo pÃºblico y el pago de impuestos en el paÃs.

17. Coordinar la interoperabilidad de las Ã¡reas proveedoras de insumos contables con el objetivo de garantizar la completitud y relevancia de la informaciÃ³n de los Estados Financieros de la funciÃ³n recaudadora.

18. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 14. SubdirecciÃ³n de AdministraciÃ³n del Registro Ãnico Tributario. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de AdministraciÃ³n del Registro Ãnico Tributario las siguientes:

1. Administrar el Registro Ãnico Tributario -RUT para la identificaciÃ³n, ubicaciÃ³n, clasificaciÃ³n y seguimiento de los clientes de la administraciÃ³n tributaria, aduanera, cambiarÃa e internacional.

2. Propender por la adecuada administraciÃ³n de los sistemas de informaciÃ³n y servicios digitales del Registro Ãnico Tributario - RUT, con el fin facilitar a los clientes internos y externos la gestiÃ³n oportuna y segura de los trÃ¡mites asociados al mismo.

3. Realizar el ciclo de anÃ¡lisis, definiciÃ³n y pruebas de las propuestas de ajustes a los sistemas de informaciÃ³n y servicios digitales del Registro Ãnico Tributario - RUT, derivadas de la expediciÃ³n de disposiciones normativas que deban reflejarse en dicho registro, asÃ como de las necesidades detectadas por las diferentes dependencias de la Entidad.

4. Gestionar junto con la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de InnovaciÃ³n y TecnologÃa el intercambio de informaciÃ³n del Registro Ãnico Tributario - RUT, con otras entidades del Estado y/o con los otros sistemas de informaciÃ³n y servicios digitales de la Entidad.

5. Generar estrategias para garantizar que la informaciÃ³n incorporada al Registro Ãnico Tributario -RUT sea base para la identificaciÃ³n, ubicaciÃ³n, clasificaciÃ³n y seguimiento de los clientes de la administraciÃ³n tributaria, aduanera y cambiarÃa, y sea confiable, oportuna y ajustada a la normatividad vigente.

6. Dirigir el proceso para atender las solicitudes que se presenten, referentes al registro y retiro de responsabilidades en el Registro Ãnico Tributario -RUT, la cancelaciÃ³n del registro o las que normativamente se definan, y cuyo resultado sea la actualizaciÃ³n del Registro Ãnico Tributario -RUT.

7. Promover la gestiÃ³n persuasiva a travÃ©s del acompaÃ±amiento a los clientes obligados a inscribirse en el Registro Ãnico Tributario -RUT, para mejorar los niveles de recaudo y el cumplimiento voluntario de obligaciones fiscales.

8. Apoyar el desarrollo de programas y campaÃ±as referentes a los sistemas de informaciÃ³n y servicios digitales que disponga la Entidad, relacionados con el Registro Ãnico Tributario - RUT.

9. Realizar de oficio las actuaciones masivas en el Registro Ãnico Tributario -RUT, de conformidad con las disposiciones legales y requerimientos de los diferentes procesos de la Entidad.

10. DiseÃ±ar, coordinar y desarrollar y/o gestionar, de acuerdo con las delegaciones del Director General, el Registro Ãnico de Beneficiarios Efectivos, Finales o Reales - RUB.

11. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 15. SubdirecciÃ³n de Recaudo. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de Recaudo las siguientes:

1. Administrar y controlar las actividades relacionadas con el recaudo de los tributos nacionales, derechos de aduana, demÃ¡s impuestos al comercio exterior, de las sanciones cambiarÃas, y de los demÃ¡s gravÃ¡menes o emolumentos de competencia de la DIAN.

2. Controlar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones que tienen las entidades recaudadoras e imponer las sanciones a que haya lugar cuando incumplan sus obligaciones.

3. Controlar el efectivo recaudo y consignaciÃ³n de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, sanciones, intereses y demÃ¡s gravÃ¡menes efectuados por las entidades autorizadas para recaudar.

4. Realizar la consolidaciÃ³n de la contabilidad y elaborar los estados financieros, generados por las operaciones de la funciÃ³n recaudadora de los impuestos administrados por la DIAN, de acuerdo con los plazos y normas fiscales.

5. Presentar ante la ContadurÃa General de la NaciÃ³n y la ContralorÃa General de la RepÃºblica, los estados financieros consolidados de los ingresos administrados por la DIAN para la funciÃ³n recaudadora.

6. Efectuar el anÃ¡lisis de los informes mensuales de ingresos rendidos por la DirecciÃ³n Operativa de Grandes Contribuyentes, las Direcciones Seccionales de Impuestos, las Direcciones Seccionales de Aduanas y aquellas Direcciones Seccionales que cumplen con las funciones de Impuestos y Aduanas, en lo que sea de su competencia, realizando las observaciones a que haya lugar y proponer los ajustes y correctivos necesarios.

7. Efectuar las conciliaciones e interacciones a que haya lugar con la DirecciÃ³n General de CrÃ©dito PÃºblico y Tesoro Nacional y el Banco de la RepÃºblica, en virtud de los mecanismos de recaudo, devoluciÃ³n y/o compensaciÃ³n de los impuestos administrados por la DIAN.

8. Realizar las actividades relacionadas con el cruce de cuentas, sentencias y conciliaciones de entidades diferentes a la DIAN, que sean una secciÃ³n del Presupuesto General de la NaciÃ³n.

9. Autorizar de oficio o a peticiÃ³n de parte, a las personas jurÃdicas o entidades que deben actuar como autorretenedores, y suspender la autorizaciÃ³n cuando no se garantice el pago de los valores autorretenidos.

10. Gestionar el componente de obras por impuestos, como agregado del recaudo nacional.

11. Administrar los aplicativos de recaudo y de la cuenta corriente u obligaciÃ³n financiera.

12. Definir, diseÃ±ar, desarrollar, evaluar e implementar las directrices, estrategias y programas para promover las declaraciones tributarias sugeridas, asÃ como desarrollar y administrar, en coordinaciÃ³n de la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de InnovaciÃ³n y TecnologÃa, los sistemas pertinentes para su funcionamiento y control.

13. Establecer a travÃ©s de acto administrativo la calificaciÃ³n de las personas naturales y jurÃdicas como Grandes Contribuyentes.

14. Recibir, estudiar y emitir concepto tÃ©cnico de viabilidad, sobre las solicitudes de suscripciÃ³n de contratos de estabilidad tributaria y remitirlo a la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de Impuestos con el fin de que se expida el acto administrativo que resuelva la solicitud de los mega inversionistas.

15. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 16. SubdirecciÃ³n para el Impulso de la FormalizaciÃ³n Tributaria. Son funciones de la SubdirecciÃ³n para el Impulso de la FormalizaciÃ³n Tributaria las siguientes:

1. Proponer, las polÃticas necesarias para fomentar, incentivar, impulsar y promocionar la formalizaciÃ³n tributaria.

2. Orientar, asesorar y evaluar a las Direcciones Seccionales respecto a la correcta aplicaciÃ³n de las normas y procedimientos, en relaciÃ³n con las herramientas que se desarrollen para la formalizaciÃ³n tributarla en el paÃs.

3. Definir los procedimientos y diseÃ±ar las herramientas para el desarrollo de las actividades que promuevan la formalizaciÃ³n tributaria en el paÃs, coadyuvando a la formulaciÃ³n de polÃticas necesarias para su fomento e incentivo, de acuerdo con las directrices seÃ±aladas por la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de Impuestos.

4. Representar a la DIAN, en los distintos escenarios en los cuales se traten asuntos relacionados con el Impuesto Unificado bajo el RÃ©gimen Simple de TributaciÃ³n -SIMPLE, ante los municipios y distritos a nivel nacional, y en general ante cualquier entidad pÃºblica o privada.

5. Recibir de los municipios y distritos a nivel nacional, la definiciÃ³n y actualizaciÃ³n de la tarifa consolidada del impuesto de industria y comercio y complementarios, y remitirlo a las Ã¡reas competentes de la DIAN. La remisiÃ³n de la informaciÃ³n se podrÃ¡ realizar por medio del acceso de Ã©stas a los sistemas de la informaciÃ³n previstos para tal fin.

6. Orientar, asesorar y evaluar a las Direcciones Seccionales respecto a la correcta aplicaciÃ³n de las normas y procedimientos que regulan el Impuesto Unificado bajo el RÃ©gimen Simple de TributaciÃ³n -SIMPLE y demÃ¡s herramientas y polÃticas de formalizaciÃ³n tributaria.

7. Presentar al Director de GestiÃ³n de Impuestos, con la periodicidad que Ã©ste determine, los informes sobre la gestiÃ³n y administraciÃ³n del Impuesto Unificado bajo el RÃ©gimen Simple de TributaciÃ³n -SIMPLE, y demÃ¡s herramientas y polÃticas de formalizaciÃ³n tributaria, y proponer las acciones de mejoramiento a que hubiere lugar.

8. Coordinar, con la SubdirecciÃ³n de la Escuela de Impuestos y Aduanas las actividades de capacitaciÃ³n y sensibilizaciÃ³n a funcionarios de la DIAN en relaciÃ³n con las herramientas que se desarrollen para promover la formalizaciÃ³n tributaria en el paÃs.

9. Efectuar cruces y anÃ¡lisis de informaciÃ³n que permitan determinar por parte de las dependencias competentes de la Entidad los nuevos contribuyentes del Impuesto Unificado bajo el RÃ©gimen Simple de TributaciÃ³n - SIMPLE, y demÃ¡s herramientas y polÃticas de formalizaciÃ³n tributaria.

10. Proponer los proyectos de convenios para capacitaciÃ³n y sensibilizaciÃ³n respecto del Impuesto Unificado bajo el RÃ©gimen Simple de TributaciÃ³n -SIMPLE, y demÃ¡s herramientas y polÃticas de formalizaciÃ³n tributaria entre la DIAN y entidades pÃºblicas y privadas.

11. Proponer los proyectos de actos administrativos requeridos para la implementaciÃ³n, actualizaciÃ³n y mejoramiento de los procedimientos relacionados con el Impuesto Unificado bajo el RÃ©gimen Simple de TributaciÃ³n -SIMPLE y demÃ¡s herramientas y polÃticas de formalizaciÃ³n tributaria.

12. Proponer a consideraciÃ³n de la SubdirecciÃ³n de FiscalizaciÃ³n Tributaria las polÃticas para la emisiÃ³n de lineamientos de la liquidaciÃ³n SIMPLE de que trata el artÃculo 913 del Estatuto Tributario, las normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

13. Establecer y proferir los lineamientos y polÃticas para que las Direcciones Seccionales inscriban de oficio a contribuyentes en el RÃ©gimen Simple de TributaciÃ³n - SIMPLE.

14. Efectuar acompaÃ±amiento y retroalimentaciÃ³n permanente a los distritos y municipios, con el fin de garantizar la correcta aplicaciÃ³n de las normas relacionadas con el Impuesto Unificado bajo el RÃ©gimen Simple de TributaciÃ³n -SIMPLE y demÃ¡s herramientas y polÃticas de formalizaciÃ³n tributaria.

15. Coordinar lo necesario para el intercambio efectivo y la gestiÃ³n de informaciÃ³n a realizar con los distritos y municipios del paÃs.

16. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 17. SubdirecciÃ³n de Factura ElectrÃ³nica y Soluciones Operativas: Son funciones de la SubdirecciÃ³n de Factura ElectrÃ³nica y Soluciones Operativas las siguientes:

1. Definir, diseÃ±ar, desarrollar, implementar y evaluar las estrategias, programas y requisitos para promover la desmaterializaciÃ³n, digitalizaciÃ³n, autorizaciÃ³n de los sistemas de facturaciÃ³n, contabilidad fiscal, registro de factura electrÃ³nica, soluciones digitales y otro tipo de documentos que requieran la desmaterializaciÃ³n, en coordinaciÃ³n con la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de InnovaciÃ³n y TecnologÃa.

2. Desarrollar y administrar, en coordinaciÃ³n con la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de InnovaciÃ³n y TecnologÃa, las plataformas tecnolÃ³gicas, necesarias para los sistemas de facturaciÃ³n, contabilidad fiscal, registro de factura electrÃ³nica, soluciones digitales y cualquier otro tipo de documento que requiera la desmaterializaciÃ³n, e implementar sistemas tÃ©cnicos de control, para efecto de control de las operaciones que se deriven de la venta de bienes y/o de servicios y demÃ¡s transacciones con incidencia fiscal.

3. Brindar los insumos necesarios que le permitan a la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de InnovaciÃ³n y TecnologÃa, la implementaciÃ³n de la interacciÃ³n e interoperabilidad de la Factura ElectrÃ³nica con los sistemas de informaciÃ³n y servicios digitales y aplicativos de la Entidad.

4. Conocer las solicitudes de habilitaciÃ³n de proveedores tecnolÃ³gicos y autorizados. Igualmente, proyectar y firmar los actos administrativos a

que haya lugar con ocasiÃ³n de la autorizaciÃ³n, renovaciÃ³n, sanciÃ³n, cancelaciÃ³n, terminaciÃ³n o revocatoria de proveedores tecnolÃ³gicos y autorizados, asÃ como el seguimiento y la evaluaciÃ³n del cumplimiento de dichos actos administrativos.

5. Poner a disposiciÃ³n de los contribuyentes los servicios para la generaciÃ³n, validaciÃ³n y trasmisiÃ³n a la Entidad de los sistemas de informaciÃ³n y servicios digitales de facturaciÃ³n, en los tÃ©rminos previstos en la Ley.

6. Definir e implementar las condiciones, tÃ©rminos y mecanismos tÃ©cnicos del Registro de la Factura ElectrÃ³nica.

7. Ejercer control de los usuarios de los sistemas de facturaciÃ³n, contabilidad fiscal, registro de factura electrÃ³nica, soluciones digitales de factura electrÃ³nica y documentos soporte, en cuanto al uso adecuado de las conexiones y de los sistemas de informaciÃ³n y servicios digitales provistos por la Entidad.

8. Apoyar en el diseÃ±o de los modelos de intercambio de informaciÃ³n de los datos obtenidos de los sistemas de facturaciÃ³n con fines de prevenciÃ³n, investigaciÃ³n, penalizaciÃ³n, determinaciÃ³n, aplicaciÃ³n y liquidaciÃ³n de los tributos nacionales, los derechos de aduana y comercio exterior.

9. Apoyar a otras dependencias de la Entidad en la disposiciÃ³n de los datos obtenidos de los sistemas de facturaciÃ³n en virtud de las facultades fijadas normativamente.

10. Apoyar al Ã¡rea correspondiente en la realizaciÃ³n de cruces y anÃ¡lisis de informaciÃ³n que permitan determinar por parte de las dependencias competentes de la Entidad los nuevos usuarios de factura electrÃ³nica.

11. Determinar las polÃticas para la administraciÃ³n funcional de los sistemas de facturaciÃ³n, contabilidad fiscal, registro de factura electrÃ³nica, soluciones digitales y documentos soporte, y ejercer control de los participantes de los sistemas mencionados.

12. Definir y administrar la numeraciÃ³n de las facturas electrÃ³nicas y de las facturas en general.

13. Incluir el registro de las facturas electrÃ³nicas consideradas como tÃtulo valor que circulen en el territorio nacional, permitiendo su debida consulta y trazabilidad.

14. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 18. SubdirecciÃ³n de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios las siguientes:

1. Orientar y asistir a los contribuyentes, responsables, usuarios y ciudadanÃa en general en las actividades relacionadas con la presentaciÃ³n de las declaraciones y demÃ¡s informaciÃ³n requerida por la DIAN, asÃ como en el adecuado uso de los sistemas de informaciÃ³n y servicios digitales.

2. Administrar el sistema de quejas, reclamos, sugerencias y peticiones en la DIAN, asÃ como la elaboraciÃ³n y presentaciÃ³n de informaciÃ³n a las instancias correspondientes.

3. Coordinar a nivel nacional la operaciÃ³n y funcionamiento de los puntos de contacto y canales dispuestos por la Entidad para el servicio al cliente.

4. Coordinar la ejecuciÃ³n de las estrategias de cultura de la contribuciÃ³n y de servicio orientadas al cumplimiento de las obligaciones por parte de los contribuyentes, responsables y usuarios aduaneros.

5. Gestionar a travÃ©s de los diversos canales dispuestos por la Entidad, la atenciÃ³n de los trÃ¡mites y actividades encaminadas a brindar servicio al cliente en aspectos tributarios.

6. Implementar campaÃ±as de cultura de la contribuciÃ³n, servicio, informaciÃ³n, asistencia y persuasiÃ³n orientadas a facilitar e incrementar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarÃas.

7. Coordinar la aplicaciÃ³n de mecanismos de evaluaciÃ³n del servicio institucional que contemplen la mediciÃ³n de la percepciÃ³n ciudadana sobre la calidad del servicio recibido y el seguimiento de la operaciÃ³n de los canales de atenciÃ³n.

8. Proponer y coordinar las estrategias para el fortalecimiento de la cultura de la contribuciÃ³n, atendiendo lo dispuesto en el Plan EstratÃ©gico Institucional.

9. Dirigir, organizar y establecer los trÃ¡mites y procedimientos requeridos para la realizaciÃ³n de las rifas, sorteos y concursos del Premio Fiscal, con la autorizaciÃ³n del Director General y el Director de GestiÃ³n de Impuestos, siempre que la Entidad destine presupuesto para el cumplimiento de la estrategia.

10. Implementar el Modelo de AtenciÃ³n al Ciudadano o Usuario de acuerdo con las necesidades identificadas, los estÃ¡ndares de calidad

establecidos por la Entidad y con lineamientos de orden nacional.

11. Gestionar ante la DirecciÃ³n de GestiÃ³n Corporativa, los recursos financieros y administrativos para el desarrollo de las iniciativas, estrategias, acciones pedagÃ³gicas de servicio y cultura de la contribuciÃ³n, dirigidas a servidores pÃºblicos y a la ciudadanÃa en general.

12. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 19. SubdirecciÃ³n de Devoluciones. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de Devoluciones las siguientes:

1. Administrar y controlar las actividades relacionadas con la devoluciÃ³n y/o compensaciÃ³n de los saldos a favor: o pagos en exceso y de lo no debido, de los contribuyentes, responsables o usuarios, originados en gravÃ¡menes, sanciones y emolumentos que sean de competencia de la Entidad.

2. Administrar, gestionar y controlar las solicitudes de devoluciones de impuestos sobre las ventas a turistas extranjeros y realizar las acciones necesarias para que se efectÃºe el giro de los valores a las entidades crediticias administradoras de tarjetas, para que Ã©stas a su vez realicen el correspondiente abono a sus tarjetahabientes por concepto de devoluciÃ³n del impuesto sobre las ventas a los turistas extranjeros no residentes en Colombia.

3. Gestionar el reintegro de los recursos a la entidad autorizada para efectuar la devoluciÃ³n del IVA a los turistas extranjeros, conforme a la aprobaciÃ³n impartida por el Ã¡rea competente.

4. Administrar, gestionar y controlar las actividades relacionadas con el proceso de devoluciÃ³n del impuesto sobre las ventas -IVA- a los turistas extranjeros, pagado en la adquisiciÃ³n de bienes gravados, de conformidad con las disposiciones vigentes.

5. Canalizar y remitir a la respectiva DirecciÃ³n Seccional o a la DirecciÃ³n Operativa de Grandes Contribuyentes, las solicitudes de verificaciÃ³n de obligaciones a cargo de beneficiarios de sentencias o conciliaciones, recibidas de las entidades condenadas que sean una secciÃ³n del Presupuesto General de la NaciÃ³n, con el fin de dar aplicaciÃ³n al procedimiento establecido.

6. Elaborar los requerimientos tÃ©cnicos y gestionar ante el Ministerio de Hacienda y CrÃ©dito PÃºblico la solicitud de contrataciÃ³n del depÃ³sito centralizado de valores que se encargarÃ¡ de la administraciÃ³n de los TÃtulos de DevoluciÃ³n de Impuestos -TIDIS de cada vigencia, destinados para el pago de las resoluciones de devoluciones proferidas, de conformidad con el artÃculo 862 del Estatuto Tributario o las normas que lo reglamenten, modifiquen o sustituyan.

7. Controlar la disponibilidad del macrotÃtulo para pago de devoluciones en TÃtulos de DevoluciÃ³n de Impuestos -TIDIS, o cualquier otro instrumento establecido por la ley, asÃ como el uso de los mecanismos dispuestos por la entidad encargada del depÃ³sito de valores, para el manejo de firmas y certificados digitales requeridos en desarrollo del contrato.

8. Administrar, manejar y controlar el Fondo Rotatorio de Devoluciones, y rendir los informes correspondientes.

9. Gestionar la viabilidad de las solicitudes de devoluciÃ³n de dineros consignados en exceso o que no correspondan a la DirecciÃ³n General de CrÃ©dito PÃºblico y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y CrÃ©dito PÃºblico, que sean de responsabilidad de la Entidad, con el fin de que el funcionario del Ã¡rea competente, proceda a firmar el certificado de viabilidad correspondiente y generar la orden de pago. Administrar, gestionar y controlar las actividades relacionadas con la operaciÃ³n de las devoluciones automÃ¡ticas, de conformidad con la normatividad vigente.

10. Administrar los requerimientos, ajustes y operaciÃ³n de los servicios informÃ¡ticos, y demÃ¡s actividades que se determinen para la gestiÃ³n efectiva en el cumplimiento de polÃticas, programas, metas y estrategias, en materia de devoluciones y compensaciones.

11. Definir y gestionar, en coordinaciÃ³n con la SubdirecciÃ³n de Recaudo, las condiciones y mecanismos procedimentales y tecnolÃ³gicos para la correcta afectaciÃ³n de los sistemas de contabilidad y obligaciÃ³n financiera.

12. Definir e implementar cruces de informaciÃ³n y mecanismos que permitan identificar operaciones inusuales, generar las alertas tempranas y gestionar la implementaciÃ³n de los controles requeridos en los servicios informÃ¡ticos de gestiÃ³n de solicitudes de devoluciÃ³n y compensaciÃ³n.

13. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 20. SubdirecciÃ³n de Cobranzas y Control Extensivo. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de Cobranzas y Control Extensivo las siguientes:

1. Dirigir, controlar y responder por las actividades relacionadas con el cobro de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, sanciones, intereses, recargos y demÃ¡s gravÃ¡menes; asÃ como de las sanciones derivadas por el incumplimiento de las obligaciones de los usuarios aduaneros y de las sanciones cambiarÃas que, segÃºn las disposiciones pertinentes, le compete recaudar a la DIAN, y las obligaciones a su favor originadas en decisiones judiciales y administrativas, de conformidad con el CÃ³digo de Procedimiento Administrativo y de lo

Contencioso Administrativo.

2. DiseÃ±ar e implementar tÃ©cnicas de negociaciÃ³n que faciliten el cobro, asÃ como tÃ©cnicas de investigaciÃ³n de bienes.

3. Ejercer el control inicial al correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables y agentes retenedores.

4. Controlar que la DirecciÃ³n Operativa de Grandes Contribuyentes y las Direcciones Seccionales se hagan parte en los procesos concursales, lÃquidatorios, de reestructuraciÃ³n empresarial y de insolvencia relacionados con actuaciones de cobro de su competencia.

5. Coordinar la ejecuciÃ³n de programas de control extensivo de gestiÃ³n inmediata y de amplia cobertura, destinados a determinar el cumplimiento de las obligaciones formales, por parte de los contribuyentes, agentes de retenciÃ³n y demÃ¡s obligados.

6. Supervisar y controlar la gestiÃ³n de las Divisiones de Cobranzas, Divisiones de Recaudo y Cobranzas de las Direcciones Seccionales y/o de las dependencias que hagan sus veces dentro de la DirecciÃ³n Operativa de Grandes Contribuyentes.

7. Definir y establecer el plan de cobro, asÃ como controlar y evaluar la ejecuciÃ³n del mismo, de acuerdo con las polÃticas establecidas por la DirecciÃ³n General y la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de Impuestos.

8. Orientar y controlar los procesos de cobro y los procesos especiales en que deba intervenir la Entidad, de acuerdo con la legislaciÃ³n vigente, con el fin de obtener el pago de las obligaciones administradas por la DIAN.

9. Llevar a cabo el control extensivo, de acuerdo con los insumos recibidos por parte de la SubdirecciÃ³n de AnÃ¡lisis de Riesgo y Programas o la dependencia que haga sus veces.

10. Generar retroalimentaciÃ³n oportuna a la SubdirecciÃ³n de AnÃ¡lisis de Riesgo y Programas o la dependencia que haga sus veces, del resultado de la aplicaciÃ³n de los insumos recibidos para el control extensivo a su cargo.

11. Administrar los aplicativos y sistemas de informaciÃ³n y servicios digitales, para el proceso de administraciÃ³n de cartera.

12. Apoyar a la SubdirecciÃ³n de Recaudo en las acciones relativas a declaraciones tributarias sugeridas desde la gestiÃ³n pertinente del Ã¡rea.

13. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 21.DirecciÃ³n de GestiÃ³n de Aduanas. Son funciones de la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de Aduanas las siguientes funciones:

1. Dirigir, administrar y evaluar las actividades relacionadas con el cumplimiento de los regÃmenes aduaneros y expedir los actos administrativos e instrucciones tÃ©cnicas para el cumplimiento y facilitaciÃ³n del comercio exterior.

2. Participar en la definiciÃ³n de polÃticas en materia de comercio exterior y en la preparaciÃ³n de los proyectos gubernamentales que tengan relaciÃ³n con las materias a su cargo.

3. Dirigir y evaluar la definiciÃ³n de polÃticas y la aplicaciÃ³n de las normas y convenios internacionales, en materia de nomenclatura arancelaria, valoraciÃ³n aduanera, normas de origen, asÃ como dirigir y evaluar la definiciÃ³n de polÃticas y aplicaciÃ³n de normas y convenios relacionadas con el laboratorio de aduanas los servicios aduaneros.

4. Dirigir y evaluar las diferentes acciones que garanticen la supervisiÃ³n y el control con respecto a la habilitaciÃ³n, inscripciÃ³n, calificaciÃ³n y declaraciÃ³n de los usuarios aduaneros y los operadores econÃ³micos autorizados.

5. Definir los usuarios que gozarÃ¡n de beneficios de facilitaciÃ³n de comercio exterior.

6. Dirigir y evaluar las acciones que garanticen la supervisiÃ³n, control y revalidaciÃ³n de los diferentes usuarios aduaneros y de los operadores econÃ³micos autorizados.

7. Por delegaciÃ³n del Director, representar a la Entidad en reuniones de carÃ¡cter nacional e internacional en los temas de arancel, valoraciÃ³n, origen y anÃ¡lisis fisicoquÃmico y ambientales, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

8. Impartir los lineamientos necesarios a las Direcciones Seccionales y demÃ¡s usuarios internos en los asuntos relacionados con la operaciÃ³n aduanera y demÃ¡s temas propios de la competencia del Ã¡rea, asÃ como garantizar la actualizaciÃ³n de la informaciÃ³n para los procesos y los sistemas de informaciÃ³n y servicios digitales de la operaciÃ³n aduanera.

9. Resolver los recursos de apelaciÃ³n que se interpongan contra la negativa de calificaciÃ³n del Operador EconÃ³mico Autorizado y los ajustes de valor permanente, que conoce en primera instancia la SubdirecciÃ³n TÃ©cnica Aduanera.

10. Adelantar estudios en materia de valoraciÃ³n aduanera y origen, asÃ como adelantar investigaciones a los operadores de comercio exterior y a los declarantes.

11. Remitir los insumos del anÃ¡lisis de los temas de su competencia a la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de FiscalizaciÃ³n para la investigaciÃ³n y determinaciÃ³n de las infracciones aduaneras, tributarias o cambiarÃas, asÃ como a la DirecciÃ³n de GestiÃ³n EstratÃ©gica y de AnalÃtica para lo de su competencia.

12. Dirigir y coordinar las funciones de los centros de excelencia.

13. Dirigir, administrar y evaluar el laboratorio aduanero y las actividades relacionadas con el mismo, asÃ como establecer los criterios de evaluaciÃ³n.

14. Definir los lineamientos de evaluaciÃ³n de las direcciones seccionales de aduanas y de impuestos, y aduanas nacionales en los asuntos de su competencia, encaminados a garantizar la adecuada aplicaciÃ³n de los regÃmenes aduaneros, el control aduanero, la calificaciÃ³n de Operadores EconÃ³micos Autorizados y el correcto, oportuno y Ã¡gil servicio y facilitaciÃ³n al comercio exterior:

15. Dirigir y administrar el centro de trazabilidad aduanera y garantizar la trazabilidad de cargas en los procesos de importaciÃ³n y exportaciÃ³n de mercancÃas bajo control aduanero.

16. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 22. SubdirecciÃ³n de OperaciÃ³n Aduanera. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de OperaciÃ³n Aduanera las siguientes:

1. Orientar y apoyar en los aspectos normativos y procedimentales, a los empleados de la DIAN, que atienden los procesos de atenciÃ³n al cliente, en relaciÃ³n con los asuntos de competencia de la SubdirecciÃ³n de OperaciÃ³n Aduanera.

2. Mantener actualizada la informaciÃ³n requerida para los procesos y los sistemas de informaciÃ³n y servicios digitales de la operaciÃ³n aduanera. Asimismo, requerir y suministrar a la DirecciÃ³n de GestiÃ³n EstratÃ©gica y de AnalÃtica la informaciÃ³n necesaria para fines de control, capacitaciÃ³n, cooperaciÃ³n e intercambio, comunicaciÃ³n interna y/o divulgaciÃ³n, de conformidad con lo establecido en la ley y los reglamentos.

3. Participar, en coordinaciÃ³n con la DirecciÃ³n de GestiÃ³n EstratÃ©gica y de AnalÃtica, en el diseÃ±o y evaluaciÃ³n de programas de control, y capacitaciÃ³n y/o divulgaciÃ³n de los asuntos propios de su Ã¡rea.

4. Dirigir y evaluar las actividades relacionadas con la aplicaciÃ³n y desarrollo de la operaciÃ³n aduanera, con los regÃmenes aduaneros, orientando siempre su acciÃ³n a la adecuada prestaciÃ³n del servicio aduanero, como soporte bÃ¡sico de facilitaciÃ³n y agilizaciÃ³n de las operaciones de comercio exterior.

5. Asesorar, orientar y evaluar la gestiÃ³n de las Direcciones Seccionales de Aduanas y/o Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas, para garantizar la adecuada aplicaciÃ³n de los regÃmenes aduaneros, la prestaciÃ³n eficiente del servicio aduanero y el control orientado al cumplimiento de las normas aduaneras y el recaudo de los tributos aduaneros.

6. Atender las solicitudes, peticiones y consultas de carÃ¡cter tÃ©cnico que formulen los usuarios internos y externos en materia de aplicaciÃ³n de los regÃmenes aduaneros.

7. Participar y coordinar con los diferentes entes gubernamentales que intervienen en los temas de comercio exterior y que tengan relaciÃ³n con los regÃmenes aduaneros, los asuntos relacionados con los mismos, y verificar el cumplimiento de los compromisos que se asuman.

8. Realizar las gestiones necesarias en lo concerniente a los asuntos de propiedad intelectual de competencia de la Entidad.

9. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la Ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 23. SubdirecciÃ³n TÃ©cnica Aduanera. Son funciones de la SubdirecciÃ³n TÃ©cnica Aduanera las siguientes:

1. Administrar la aplicaciÃ³n de las normas en materia de arancel, valoraciÃ³n aduanera y origen de las mercancÃas, considerando lo dispuesto en los convenios internacionales y en las normas nacionales.

2. Dirigir y evaluar las actividades relacionadas con la aplicaciÃ³n y desarrollo de la valoraciÃ³n aduanera, con la clasificaciÃ³n arancelaria y con el origen.

3. Interpretar las normas nacionales e internacionales en materia de clasificaciÃ³n arancelaria, origen y valoraciÃ³n aduanera. AsÃ mismo, absolver las consultas que se eleven a esta SubdirecciÃ³n por las demÃ¡s dependencias de la entidad, otras entidades, personas naturales o jurÃ-dicas, nacionales o extranjeras.

4. Gestionar la cooperaciÃ³n tÃ©cnica internacional en materia de nomenclatura arancelaria, valoraciÃ³n aduanera y determinaciÃ³n de origen, colaborando con los organismos internacionales en los asuntos tÃ©cnicos de su competencia.

5. Asesorar a la Entidad y demÃ¡s instituciones del Estado en la definiciÃ³n y aplicaciÃ³n de polÃticas en materia de nomenclatura arancelaria, valoraciÃ³n aduanera y origen de las mercancÃas, de acuerdo con la normatividad vigente.

6. Formular recomendaciones a los proyectos de norma en materia de nomenclatura arancelaria, valoraciÃ³n aduanera y determinaciÃ³n del origen de las mercancÃas, teniendo en cuenta los lineamientos tÃ©cnicos, las tendencias de comercio exterior y los planes de gobierno.

7. Expedir actos administrativos, de oficio o a peticiÃ³n de parte, en materia de clasificaciÃ³n arancelaria, valoraciÃ³n y origen, de acuerdo con su competencia, aplicando los criterios tÃ©cnicos y la normatividad vigente; e igualmente, elaborar estudios de carÃ¡cter general y especÃficos en los temas relacionados con la valoraciÃ³n aduanera y en materia de origen, teniendo en cuenta las normas nacionales e internacionales.

8. Resolver los recursos de competencia de la SubdirecciÃ³n TÃ©cnica Aduanera.

9. Participar en la definiciÃ³n de estrategias que conduzcan al cumplimiento voluntario de las obligaciones en materia de clasificaciÃ³n arancelaria, valoraciÃ³n y origen de las mercancÃas.

10. Impartir los lineamientos necesarios a las Direcciones Seccionales y demÃ¡s usuarios internos en los temas de competencia de esta SubdirecciÃ³n, aplicando los criterios tÃ©cnicos correspondientes, garantizando la unidad de criterio y la seguridad jurÃdica.

11. Elaborar insumos para ser enviados a la DirecciÃ³n de GestiÃ³n EstratÃ©gica y de AnalÃtica para la definiciÃ³n de modelos de riesgo de la Entidad y enviar los resultados obtenidos con ocasiÃ³n de la gestiÃ³n hecha a partir de dichos insumos.

12. Elaborar estudios e investigaciones de oficio o a peticiÃ³n de parte, y solicitar informaciÃ³n, para establecer los ajustes de valor permanente que serÃ¡n aplicados al precio realmente pagado o por pagar, en relaciÃ³n con las mercancÃas importadas y expedir los respectivos actos administrativos.

13. Impartir a los funcionarios competentes de las Direcciones Seccionales de Aduanas y/o de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas las directrices para la autorizaciÃ³n de los certificados de origen y revisiÃ³n de las declaraciones juramentadas de las mercancÃas con destino a la exportaciÃ³n de productos colombianos.

14. Adelantar los trÃ¡mites necesarios para la habilitaciÃ³n y pÃ©rdida de habilitaciÃ³n de los funcionarios que suscriben certificados de origen, y adelantar las gestiones necesarias para impedir la expediciÃ³n de certificados de origen en los casos en los que la Comunidad Andina notifique incumplimiento a las reglas de origen en el sector automotor.

15. Llevar a cabo los estudios de precios con el fin de alimentar la base de precios de referencia.

16. Verificar el cumplimiento de los requisitos en materia de origen exigidos al exportador autorizado, elaborando los informes respectivos y dando traslado de las presuntas infracciones a las Ã¡reas o entidades competentes para el inicio de los procedimientos administrativos.

17. Verificar la informaciÃ³n aportada por los productores y/o exportadores en las declaraciones juramentadas presentadas sobre la base de anÃ¡lisis de riesgo.

18. Sugerir la subpartida arancelaria de las mercancÃas analizadas en el laboratorio.

19. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

PARÃGRAFO. Los conceptos tÃ©cnicos que expida la SubdirecciÃ³n TÃ©cnica Aduanera, en los temas de su competencia, son de obligatorio cumplimiento para los empleados de la DIAN y tienen carÃ¡cter prevalente sobre los que emitan las Direcciones Seccionales de Aduanas y/o las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas.

ARTÃCULO 24. SubdirecciÃ³n de Registro y Control Aduanero. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de Registro y Control Aduanero las siguientes:

1. Decidir las solicitudes de autorizaciÃ³n, inscripciÃ³n, habilitaciÃ³n, modificaciÃ³n u homologaciÃ³n de los usuarios aduaneros o de los operadores de comercio exterior, asÃ como la administraciÃ³n y control de la gestiÃ³n derivada y/o relacionada con dichos registros.

2. Recibir y administrar las garantÃas globales que, con ocasiÃ³n de la autorizaciÃ³n, inscripciÃ³n, habilitaciÃ³n, otorgamiento de beneficios de facilitaciÃ³n de comercio exterior u homologaciÃ³n, deban ser constituidas, modificadas y/o renovadas por los diferentes usuarios aduaneros, operadores de comercio exterior o por las personas naturales o jurÃdicas que por mandato de la ley deban hacerlo.

3. Ejercer el control del mantenimiento de los requisitos con los cuales fueron autorizados, inscritos, habilitados, homologados, reconocidos unilateralmente beneficios de facilitaciÃ³n de comercio exterior a los usuarios aduaneros u operadores de comercio exterior, y demÃ¡s personas naturales y jurÃdicas, segÃºn el caso, pudiendo realizar visitas, practicar y recopilar las pruebas necesarias para tal fin, y declarar la pÃ©rdida de la autorizaciÃ³n, habilitaciÃ³n, inscripciÃ³n o reconocimiento de beneficios de facilitaciÃ³n de comercio exterior.

4. Definir de manera unilateral los usuarios que gozarÃ¡n de beneficios de facilitaciÃ³n de comercio exterior, con fundamento en los parÃ¡metros

establecidos por la DIAN, y declarar la pÃ©rdida de los mismos por las razones que establezca la normatividad vigente.

5. Emitir el concepto de impacto fiscal del proyecto de inversiÃ³n dentro del trÃ¡mite de las solicitudes de declaratoria de zona franca.

6. Resolver los recursos, solicitudes de revocaciÃ³n directa, peticiones que sean presentadas, de competencia de la SubdirecciÃ³n de Registro y Control Aduanero.

7. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 25. SubdirecciÃ³n del Operador EconÃ³mico Autorizado. Son funciones de la SubdirecciÃ³n del Operador EconÃ³mico Autorizado las siguientes:

1. Resolver las solicitudes de autorizaciÃ³n de Operador EconÃ³mico Autorizado, que sean presentadas por los usuarios, de conformidad con la normatividad vigente. Para efecto de lo anterior, esta SubdirecciÃ³n proyectarÃ¡ y expedirÃ¡ todos los actos administrativos que se requieran.

2. Revalidar las autorizaciones de Operador EconÃ³mico Autorizado otorgadas, y expedir los informes respectivos.

3. Informar a la SubdirecciÃ³n de AdministraciÃ³n del Registro ÃnicoTributario sobre las autorizaciones, interrupciones provisionales y cancelaciones de autorizaciÃ³n efectuadas, con el propÃ³sito de actualizar el registro respectivo.

4. Atender las consultas, y peticiones relacionadas del Operador EconÃ³mico Autorizado.

5. Resolver los recursos de reposiciÃ³n que se interpongan contra la resoluciÃ³n de negaciÃ³n de la autorizaciÃ³n del Operador EconÃ³mico Autorizado y la calificaciÃ³n de riesgo desfavorable.

6. Gestionar con las Ã¡reas competentes de la Entidad y las demÃ¡s autoridades de control, la implementaciÃ³n de beneficios del Operador EconÃ³mico Autorizado y efectuar estudios que permitan medir el uso de los beneficios.

7. DiseÃ±ar, ejecutar y coordinar con las demÃ¡s autoridades de control y/o dependencias competentes de la DIAN, eventos o actividades de promociÃ³n y/o capacitaciÃ³n sobre temas relacionados con el Operador EconÃ³mico Autorizado.

8. Ejercer la SecretarÃa TÃ©cnica de la ComisiÃ³n intersectorial y del ComitÃ© TÃ©cnico del Operador EconÃ³mico Autorizado.

9. Gestionar la suscripciÃ³n e implementaciÃ³n de los acuerdos de reconocimiento mutuo sobre el Operador EconÃ³mico Autorizado.

10. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 26. SubdirecciÃ³n del Laboratorio Aduanero. Son funciones de la SubdirecciÃ³n del Laboratorio Aduanero las siguientes:

1. Adelantar los procedimientos relacionados con los anÃ¡lisis tÃ©cnico cientÃficos de las muestras de mercancÃas enviadas al laboratorio por las diferentes dependencias dÃ© la Entidad, requeridos para verificar el cumplimiento de la normatividad aduanera y tributaria en el Ã¡mbito de sus competencias.

2. Coordinar las actividades que conlleven la realizaciÃ³n de los anÃ¡lisis tÃ©cnico-cientÃficos de muestras de mercancÃas, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad aduanera, en el Ã¡mbito de su competencia, asÃ como coordinar y asegurar el control y la trazabilidad de las muestras recibidas.

3. Implementar nuevas metodologÃas que permitan caracterizar las muestras de mercancÃas recibidas en el laboratorio.

4. Implementar y administrar, en coordinaciÃ³n con las dependencias competentes de la Entidad, el sistema de gestiÃ³n de calidad para laboratorios de la entidad.

5. Garantizar que los sistemas de informaciÃ³n del Laboratorio Aduanero se mantengan actualizados, de tal forma que permitan llevar la trazabilidad de las muestras recibidas y tramitadas.

6. Coordinar el plan de mantenimiento de los equipos utilizados para el anÃ¡lisis de las muestras que aseguran la operaciÃ³n del Laboratorio Aduanero.

7. Impartir lineamientos para el control de los sistemas de comunicaciÃ³n en la SubdirecciÃ³n del Laboratorio Aduanero, asÃ como mantener actualizado el archivo bibliogrÃ¡fico, con el fin de proporcionar la informaciÃ³n tÃ©cnica que requiera la Entidad.

8. Establecer los protocolos y requisitos las polÃticas que permitan garantizar el control de ingreso, salida y almacenamiento de los remanentes de muestras, reactivos e insumos utilizados en los procesos analÃticos en las bodegas de muestras.

9. Gestionar la disposiciÃ³n final que se les debe dar a las muestras, remanentes de muestras y residuos de anÃ¡lisis, de acuerdo con la normatividad ambiental.

10. Solicitar la realizaciÃ³n de anÃ¡lisis tÃ©cnicos de las mercancÃas en laboratorios externos a la Entidad, cuando se presenten circunstancias excepcionales, caso en el cual la SubdirecciÃ³n del Laboratorio Aduanero deberÃ¡ actuar como interventor frente a los mismos.

11. Absolver consultas relacionadas con anÃ¡lisis tÃ©cnicos de las mercancÃas; e igualmente, brindar apoyo tÃ©cnico en materia de muestreo a las diferentes dependencias de la DIAN.

12. Participar en los comitÃ©s y reuniones de carÃ¡cter tÃ©cnico con el sector estatal y privado, referentes a los laboratorios, al anÃ¡lisis de mercancÃas y a la definiciÃ³n de polÃticas en la materia relacionada con las funciones de la dependencia.

13. Propiciar el apoyo y la cooperaciÃ³n tÃ©cnica internacional relacionada con el servicio de los laboratorios quÃmicos aduaneros y colaborar con los organismos internacionales en los asuntos tÃ©cnicos de su competencia.

14. Generar insumos a las dependencias competentes de la entidad cuando se tengan indicios de fraude aduanero o contrabando tÃ©cnico, producto de las actividades propias de la SubdirecciÃ³n de Laboratorio Aduanero y coordinar los mecanismos para optimizar los programas de control que se adelantan al interior de la entidad.

15. Impartir lineamientos a las Direcciones Seccionales y demÃ¡s usuarios internos para la correcta aplicaciÃ³n de los procedimientos de toma de muestras y utilizaciÃ³n de mÃ©todos analÃticos, y a los laboratorios de la Entidad, en la utilizaciÃ³n de mÃ©todos analÃticos para los anÃ¡lisis fÃsico-quÃmicos de las mercancÃas, de conformidad con los procedimientos y la normatividad vigente.

16. Ejecutar los servicios de anÃ¡lisis de muestras para entidades nacionales o extranjeras en los tÃ©rminos contractuales y estÃ¡ndares de servicios que se establezcan de manera conjunta con la DirecciÃ³n de GestiÃ³n Corporativa.

17. Implementar programas para asegurar la competencia tÃ©cnica del personal que labora en los laboratorios de la entidad y en la SubdirecciÃ³n de Laboratorio Aduanero, asÃ como establecer los criterios de evaluaciÃ³n de los laboratorios.

18. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

PARÃGRAFO. Los estudios, los reportes y los dictÃ¡menes relacionados con el anÃ¡lisis fisicoquÃmico de las mercancÃas que expida la SubdirecciÃ³n del Laboratorio Aduanero tendrÃ¡n carÃ¡cter prevalente sobre los que emitan las Direcciones Seccionales que cuenten con laboratorio.

ARTÃCULO 27. SubdirecciÃ³n de Servicios y FacilitaciÃ³n al Comercio Exterior. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de Servicios y FacilitaciÃ³n al Comercio Exterior las siguientes:

1. Dirigir las actividades de facilitaciÃ³n del servicio de la operaciÃ³n aduanera en relaciÃ³n con la debida aplicaciÃ³n de los regÃmenes aduaneros, para su ejecuciÃ³n en las Direcciones Seccionales de Aduanas y/o Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas.

2. DiseÃ±ar estrategias para la reducciÃ³n de los costos de las transacciones de comercio exterior y la creaciÃ³n de estÃ¡ndares de eficacia, asegurando que estas actividades se realicen de forma transparente, previsible y eficiente, basadas en normas, estÃ¡ndares y mejores prÃ¡cticas aceptadas internacionalmente.

3. Proponer procedimientos aduaneros en materia de facilitaciÃ³n de comercio exterior y sus beneficiarios, teniendo en cuenta los lineamientos tÃ©cnicos, las tendencias de comercio exterior y los planes de gobierno.

4. Actuar de manera coordinada con otras entidades y dependencias del estado, con el fin de gestionar y superar de manera integral todas las problemÃ¡ticas que afectan las operaciones de comercio exterior en materia de facilitaciÃ³n.

5. Establecer un entorno transparente y previsible para todos los usuarios del comercio exterior en las transacciones fronterizas, basado en la simplificaciÃ³n y la racionalizaciÃ³n de trÃ¡mites.

6. Adelantar las acciones para la adecuada implementaciÃ³n y cumplimiento de los convenios internacionales, suscritos por Colombia, en materia de facilitaciÃ³n de comercio exterior.

7. Promover el cumplimiento voluntario de las obligaciones aduaneras por parte de los usuarios de las operaciones de comercio exterior y de los auxiliares de la funciÃ³n pÃºblica aduanera.

8. Gestionar la cooperaciÃ³n tÃ©cnica internacional en materia de facilitaciÃ³n de comercio exterior, colaborando con los organismos internacionales en los asuntos tÃ©cnicos de su competencia, bajo los directrices del Director General

9. Asesorar a la Entidad y demÃ¡s instituciones del estado en materia de facilitaciÃ³n de comercio exterior, de acuerdo con la normatividad vigente.

10. Gestionar, en coordinaciÃ³n con la DirecciÃ³n de GestiÃ³n Corporativa, los recursos financieros y administrativos para la ejecuciÃ³n de las actividades relacionadas con la facilitaciÃ³n del comercio exterior.

11. Definir las estrategias orientadas a mejorar la logÃstica y la utilizaciÃ³n de servicios tecnolÃ³gicos para el control y la facilitaciÃ³n del comercio exterior en frontera, por parte de las autoridades competentes.

12. Propender por la coordinaciÃ³n del sector pÃºblico y privado y la interacciÃ³n permanente con los mismos, para acrecentar la facilitaciÃ³n al comercio exterior.

13. Proponer instrumentos para el cumplimiento voluntario de las obligaciones aduaneras por parte de los usuarios de las operaciones de comercio exterior, que impacten positivamente las medidas de facilitaciÃ³n del comercio exterior.

14. Atender las solicitudes, peticiones y consultas de carÃ¡cter tÃ©cnico que formulen los usuarios internos y externos en temas relacionados con la facilitaciÃ³n al comercio exterior.

15. Garantizar que las recomendaciones entregadas por los Centros de Excelencia sean aplicadas de manera vinculante por las Direcciones Seccionales de Aduanas.

16. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 28. DirecciÃ³n de GestiÃ³n de FiscalizaciÃ³n. Son funciones de la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de FiscalizaciÃ³n las siguientes:

1. Dirigir, administrar, supervisar y controlar las acciones de prevenciÃ³n, investigaciÃ³n, penalizaciÃ³n, determinaciÃ³n, aplicaciÃ³n y liquidaciÃ³n de los tributos nacionales, los derechos de aduana y comercio exterior, asÃ como la recopilaciÃ³n de evidencias, material probatorio, para efectos de determinar la aplicaciÃ³n de las sanciones, multas y demÃ¡s emolumentos por infracciones a los mismos.

2. Ordenar el registro de las oficinas, locales, depÃ³sitos, establecimientos comerciales e industriales, vehÃculos, medios de transporte del contribuyente, obligado aduanero, obligado cambiarÃa o terceros intervinientes; asÃ como las visitas de inspecciÃ³n vigilancia y control a los usuarios directamente o a travÃ©s de las dependencias del Ã¡rea, en el marco de las funciones de su competencia y de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.

3. Solicitar y suministrar a las autoridades tributarias y aduaneras de otros paÃses, informaciÃ³n con fines de control fiscal, de acuerdo con los compromisos de reciprocidad adquiridos por la DIAN.

4. Recibir, clasificar y direccionar a las dependencias de la DIAN y a las entidades competentes, las denuncias por contrabando, evasiÃ³n, lavado de activos y otros presuntos delitos.

5. Ejercer seguimiento y control sobre las operaciones econÃ³micas internacionales en materia tributaria, aduanera y cambiarÃa.

6. Dirigir la participaciÃ³n en la planeaciÃ³n, ejecuciÃ³n y evaluaciÃ³n de los planes y programas de fiscalizaciÃ³n y control, destinados a determinar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarÃas, o que permitan detectar operaciones sospechosas relacionadas con el lavado de activos.

7. Proponer a la DirecciÃ³n General los programas de fiscalizaciÃ³n y control, tendientes a detectar operaciones de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

8. Proponer programas de control a la dependencia competente, para ser diseÃ±ados, implementados y ejecutados en el Nivel Local a travÃ©s de las Subdirecciones de la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de FiscalizaciÃ³n.

9. Suministrar la informaciÃ³n a la Unidad de InformaciÃ³n y AnÃ¡lisis Financiero -UIAF y a los organismos competentes que investigan el lavado de activos y la financiaciÃ³n del terrorismo, conforme la ley lo disponga.

10. Dirigir las acciones tendientes a detectar operaciones inusuales o sospechosas que puedan constituir lavado de activos o financiaciÃ³n del terrorismo.

11. Coordinar la ejecuciÃ³n de los programas de fiscalizaciÃ³n recibidos por parte del Ã¡rea competente.

12. Generar retroalimentaciÃ³n oportuna a la SubdirecciÃ³n de AnÃ¡lisis de Riesgo y Programas de la DirecciÃ³n de GestiÃ³n EstratÃ©gica y de AnalÃtica, del resultado de los programas y acciones de control que sean diseÃ±ados para su implementaciÃ³n en el Nivel Local.

13. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 29. SubdirecciÃ³n de FiscalizaciÃ³n Tributaria. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de FiscalizaciÃ³n Tributaria las siguientes:

1. Planear y controlar las actividades relacionadas con la prevenciÃ³n, investigaciÃ³n, determinaciÃ³n, aplicaciÃ³n y liquidaciÃ³n de los tributos nacionales, de las sanciones, multas y de los demÃ¡s emolumentos de competencia de la DIAN, asÃ como reportar, cuando sea del caso, al Ã¡rea o a la entidad competente, los hechos detectados que den lugar a inicio de la acciÃ³n penal.

2. Formular, diseÃ±ar, elaborar y documentar acciones de control orientadas a combatir prÃ¡cticas de evasiÃ³n, fraude fiscal y abuso en materia tributaria.

3. Dar lineamientos para la ejecuciÃ³n de los programas y acciones de control de fiscalizaciÃ³n respecto del incumplimiento de las obligaciones tributarias, evaluarlos y proponer las modificaciones necesarias cuando a ello hubiere lugar, y generar la retroalimentaciÃ³n a la SubdirecciÃ³n de AnÃ¡lisis de Riesgo y Programas de la DirecciÃ³n de GestiÃ³n EstratÃ©gica y de AnalÃtica.

4. Ejercer las acciones de supervisiÃ³n y seguimiento tendientes a verificar que en las Direcciones Seccionales y en la DirecciÃ³n Operativa de Grandes Contribuyentes se adelanten las investigaciones, se expidan los emplazamientos, los autos de inspecciÃ³n, los pliegos de cargos, los requerimientos especiales y demÃ¡s actos preparatorios, asÃ como las liquidaciones, las resoluciones de sanciÃ³n y demÃ¡s actos de determinaciÃ³n.

5. Ordenar el registro a los contribuyentes, de conformidad con la normatividad vigente.

6. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 30. SubdirecciÃ³n de FiscalizaciÃ³n Aduanera. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de FiscalizaciÃ³n .Aduanera las siguientes:

1. Planear y ejercer el control posterior sobre las actividades relacionadas con la prevenciÃ³n, investigaciÃ³n, determinaciÃ³n, liquidaciÃ³n, por infracciones a los regÃmenes aduaneros y la aplicaciÃ³n de sanciones, multas, liquidaciones, decomisos de mercancÃas por el incumplimiento al rÃ©gimen aduanero, asÃ como reportar, al Ã¡rea competente, cuando sea del caso, los hechos, para inicio de la acciÃ³n .penal, y en general las actividades de fiscalizaciÃ³n para el adecuado control y vigilancia sobre el cumplimiento de las obligaciones aduaneras.

2. Ejercer las acciones de control, supervisiÃ³n y seguimiento tendientes a asegurar que en las Direcciones Seccionales se adelanten las investigaciones, se expidan requerimientos especiales aduaneros, emplazamientos, autos de inspecciÃ³n y demÃ¡s actos preparatorios o de determinaciÃ³n de las obligaciones, asÃ como para la aplicaciÃ³n y liquidaciÃ³n de sanciones, decomiso, de conformidad con la norma establecida para el efecto.

3. Dar lineamientos y efectuar seguimientos tendientes a verificar que los programas y acciones de control de fiscalizaciÃ³n aduanera se ejecuten en las Direcciones Seccionales; efectuar su evaluaciÃ³n y proponer a la SubdirecciÃ³n de AnÃ¡lisis de Riesgo y Programas de la DirecciÃ³n de GestiÃ³n EstratÃ©gica y de AnalÃtica, la formulaciÃ³n de programas y acciones de control posterior en materia aduanera y las modificaciones necesarias cuando a ello hubiere lugar y generar la retroalimentaciÃ³n a esta dependencia.

4. Ordenar las diligencias de registro de conformidad con la normatividad aduanera vigente.

5. Formular, diseÃ±ar, elaborar, desarrollar y documentar directamente, o a travÃ©s de las Direcciones Seccionales, acciones de control orientadas al cumplimiento de la normatividad aduanera, en ejercicio de las facultades de FiscalizaciÃ³n Aduanera.

6. Gestionar que las Direcciones Seccionales, adelanten en ejercicio del control posterior, controles efectivos al cumplimiento de las obligaciones contenidas en la normatividad aduanera, con posterioridad a la realizaciÃ³n de los trÃ¡mites aduaneros que correspondan.

7. Verificar el origen de las mercancÃas de importaciÃ³n, de conformidad con lo seÃ±alado en los respectivos acuerdos comerciales o tratados internacionales vigentes.

8. Atender las solicitudes de comprobaciÃ³n de validez, veracidad y autenticidad de los certificados de origen expedidos por otros paÃses, que realicen las Direcciones Seccionales de Aduanas y/o las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas, siempre que no se enmarquen en procedimientos de verificaciÃ³n de origen de mercancÃas.

9. Atender las consultas y reclamaciones que efectÃºen los paÃses respecto al origen de las mercancÃas colombianas, y las solicitudes de comprobaciÃ³n de validez y autenticidad de los certificados de origen expedidos por Colombia.

10. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 31. SubdirecciÃ³n de FiscalizaciÃ³n CambiarÃa. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de FiscalizaciÃ³n CambiarÃa las siguientes:

1. Planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la investigaciÃ³n, determinaciÃ³n, aplicaciÃ³n y liquidaciÃ³n de las sanciones por violaciÃ³n al rÃ©gimen cambiario de competencia de la Entidad, asÃ como reportar, cuando sea del caso, al Ã¡rea o a la entidad competente, los hechos detectados que den lugar a inicio de la acciÃ³n penal.

2. Realizar la planeaciÃ³n y ejercer el control sobre las actividades relacionadas con el cumplimiento del rÃ©gimen cambiarÃa en materia de importaciÃ³n y exportaciÃ³n de bienes y servicios, gastos asociados a los mismos, financiaciÃ³n en moneda extranjera de importaciones y exportaciones, y subfacturaciÃ³n y sobrefacturaciÃ³n de estas operaciones, endeudamiento externo de personas naturales y demÃ¡s operaciones derivadas del rÃ©gimen cambiario, cuya vigilancia y control no sea competencia de otras entidades.

3. Impartir lineamientos y efectuar seguimiento a la ejecuciÃ³n de los programas y acciones de control de fiscalizaciÃ³n respecto del incumplimiento de las obligaciones cambiarÃas, evaluarlos y proponer las modificaciones necesarias cuando a ello hubiere lugar, y generar la retroalimentaciÃ³n a la SubdirecciÃ³n de AnÃ¡lisis de Riesgo y Programas de la DirecciÃ³n de GestiÃ³n EstratÃ©gica y de AnalÃtica.

4. Formular, diseÃ±ar, elaborar, desarrollar y documentar directamente, o a travÃ©s de las Direcciones Seccionales, acciones de control orientadas al cumplimiento de la normatividad cambiarÃa de competencia de la DIAN, en ejercicio de las facultades de FiscalizaciÃ³n.

5. Garantizar que los programas de FiscalizaciÃ³n CambiarÃa, se ejecuten en las Direcciones Seccionales; efectuar su evaluaciÃ³n, proponer las modificaciones necesarias cuando a ello hubiere lugar, y generar la retroalimentaciÃ³n a las dependencias competentes.

6. Adelantar las acciones de control relacionadas con la autorizaciÃ³n que otorgan las Direcciones Seccionales a los residentes en el paÃs para ejercer la actividad de compra y venta de manera profesional de divisas en efectivo y cheques de viajero, y consolidar la informaciÃ³n de dichas autorizaciones a nivel nacional.

7. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 32. SubdirecciÃ³n de FiscalizaciÃ³n Internacional. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de FiscalizaciÃ³n Internacional las siguientes:

1. Realizar la planeaciÃ³n y ejercer el control sobre las actividades relacionadas con la prevenciÃ³n, investigaciÃ³n, determinaciÃ³n, penalizaciÃ³n, aplicaciÃ³n y liquidaciÃ³n de los tributos, sanciones y multas y en general las actividades de fiscalizaciÃ³n para el adecuado control del cumplimiento de las obligaciones tributarias que se deriven de las operaciones internacionales, incluidas aquellas relacionadas con precios de transferencia, inversiÃ³n extranjera, establecimientos permanentes y compaÃ±Ãas holding colombianas (CHC).

2. Formular, diseÃ±ar, elaborar, desarrollar y documentar acciones de control, orientadas a combatir prÃ¡cticas de evasiÃ³n, fraude fiscal y abuso, en materia de operaciones econÃ³micas internacionales incluidas las de precios de transferencia, inversiÃ³n extranjera, establecimientos permanentes y compaÃ±Ãas holding colombianas (CHC).

3. Ejecutar directamente, o a travÃ©s de la DirecciÃ³n Operativa de Grandes Contribuyentes o de las Direcciones Seccionales, los programas de fiscalizaciÃ³n y control del cumplimiento de las obligaciones tributarias, evaluarlos y proponer las modificaciones necesarias cuando a ello hubiere lugar, en materia de operaciones econÃ³micas internacionales, incluidas las de precios de transferencia, inversiÃ³n extranjera, establecimientos permanentes y compaÃ±Ãas holding colombianas (CHC).

4. Ejercer las acciones de supervisiÃ³n y seguimiento tendientes a verificar que en las Direcciones Seccionales y en la DirecciÃ³n Operativa de Grandes Contribuyentes se adelanten las investigaciones, se expidan los emplazamientos, los autos de inspecciÃ³n, los pliegos de cargos, los requerimientos especiales y demÃ¡s actos preparatorios, asÃ como las liquidaciones, las resoluciones de sanciÃ³n y demÃ¡s actos de determinaciÃ³n a que haya lugar en el proceso de auditorÃa a las operaciones econÃ³micas internacionales, incluidas las de precios de transferencia, inversiÃ³n extranjera, establecimientos permanentes y compaÃ±Ãas holding colombianas (CHC ).

5. Expedir los certificados de acreditaciÃ³n de residencia fiscal y de situaciÃ³n tributaria.

6. Llevar, supervisar, controlar y administrar el registro de los contratos de importaciÃ³n de tecnologÃa, asÃ como expedir las certificaciones correspondientes.

7. Conocer las solicitudes de las entidades que deseen acogerse y/o permanecer en el RÃ©gimen de CompaÃ±Ãas Holding Colombianas (CHC), realizar los anÃ¡lisis de las mismas y desarrollar los trÃ¡mites requeridos de conformidad con el reglamento.

8. Realizar el seguimiento y la evaluaciÃ³n permanente de los acuerdos anticipados de precios de transferencia suscritos.

9. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 33. SubdirecciÃ³n de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal las siguientes:

1. Adelantar, supervisar, coordinar, apoyar y controlar las acciones de prevenciÃ³n e investigaciÃ³n de carÃ¡cter administrativo, en relaciÃ³n con la posible comisiÃ³n de delitos aduaneros, fiscales y de corrupciÃ³n y ponerlas en conocimiento inmediato de la dependencia de la DIAN y/o autoridad competente.

2. Realizar investigaciones especiales a: (i) estudios de inteligencia accionable basada en datos, presentados por la DirecciÃ³n de GestiÃ³n EstratÃ©gica y de AnalÃtica, (ii) casos de alto impacto priorizados en mesas de la ComisiÃ³n interinstitucional de Lucha contra el Contrabando,

el Lavado de Activos y la EvasiÃ³n Fiscal, (iii) denuncias y temas que por su nivel de riesgo son priorizados por el Director General, (iv) iniciativas investigativas adelantadas por esta SubdirecciÃ³n, previa presentaciÃ³n al Director General.

3. Recibir, clasificar y direccionar a las dependencias de la DIAN y a las entidades competentes, las denuncias por contrabando, evasiÃ³n, lavado de activos, corrupciÃ³n y otros presuntos delitos, remitidas directamente al Director General de la Entidad; y presentar los informes periÃ³dicos de su gestiÃ³n en la forma y oportunidad que establezca el Director General.

4. Adelantar investigaciones especiales con entidades, aduanas y autoridades de otros paÃses, mediante visitas, intercambio y anÃ¡lisis conjunto de informaciÃ³n, para combatir el contrabando, evasiÃ³n fiscal, fraude aduanero y lavado de activos en conjunto con las Ã¡reas competentes bajo las directrices del Director General de la DIAN.

5. Efectuar la solicitud de intercambio de informaciÃ³n tributaria y aduanera, en desarrollo de los convenios y acuerdos suscritos por Colombia y la DIAN, asÃ como efectuar la solicitud de la prÃ¡ctica de pruebas en el exterior a travÃ©s de exhortos, cartas rogatorias u oficios de solicitud, de acuerdo con los procedimientos seÃ±alados en las normas vigentes y en los acuerdos de asistencia mutua suscritos por Colombia con otros Estados, de la informaciÃ³n requerida para el cumplimiento de las funciones de esta SubdirecciÃ³n.

6. Entregar a la Unidad Administrativa Especial de InformaciÃ³n y AnÃ¡lisis Financiero -UIAF, la informaciÃ³n sobre operaciones sospechosas de lavado de activos, resultado de los anÃ¡lisis e investigaciones realizadas por esta SubdirecciÃ³n.

7. Recibir, consolidar y entregar a las entidades competentes, los reportes de actividad sospechosa que indique la presunta realizaciÃ³n de conductas tÃpicas establecidas como soborno transnacional, de acuerdo con la normatividad vigente.

8. Apoyar a la FiscalÃa General de la NaciÃ³n en investigaciones de alto impacto que tengan por objetivo lograr la desarticulaciÃ³n y judicializaciÃ³n efectiva de redes criminales que utilizan actividades relacionadas con delitos aduaneros y/o fiscales.

9. Desarrollar acciones de control y de reacciÃ³n inmediata para el apoyo de las investigaciones especiales, y gestionar la implementaciÃ³n de acciones en campo, en coordinaciÃ³n con las dependencias competentes de la DIAN y demÃ¡s entidades respectivas.

10. Enviar los informes derivados de las investigaciones especiales a las dependencias competentes de la DIAN y demÃ¡s entidades respectivas, para iniciar las investigaciones correspondientes.

11. Instaurar ante la FiscalÃa General de la NaciÃ³n, las denuncias penales que surjan como resultado de las investigaciones especiales y demÃ¡s investigaciones que adelante por la comisiÃ³n de un delito aduanero y/o fiscal, asÃ como las peticiones especiales de inicio de la acciÃ³n penal, y realizar el seguimiento y control a las mismas, en coordinaciÃ³n con la SubdirecciÃ³n de Asuntos Penales.

12. Recibir y clasificar todas las liquidaciones oficiales en las que se determine que el contribuyente incurriÃ³ en un presunto delito fiscal, de acuerdo con lo seÃ±alado en la Ley Penal.

13. Analizar, definir y priorizar, siguiendo criterios de razonabilidad y proporcionalidad, las liquidaciones oficiales recibidas, con el fin de determinar si ameritan la presentaciÃ³n de peticiones especiales de iniciaciÃ³n de la acciÃ³n penal.

14. Informar a la FiscalÃa General de la NaciÃ³n, cuando el contribuyente presente o corrija las declaraciones correspondientes, realice los respectivos pagos de impuestos, sanciones tributarias, intereses y multas, y cuando la liquidaciÃ³n oficial es confirmada, modificada o revocada, respecto de las peticiones especiales radicadas en dicha entidad para iniciar la acciÃ³n penal.

15. Presentar ante el Director General de la DIAN informe de las actuaciones adelantadas a todas las liquidaciones oficiales recibidas que contengan los criterios seÃ±alados en la Ley Penal, indicando para cada caso, los anÃ¡lisis de razonabilidad y proporcionalidad efectuados, y la decisiÃ³n tomada, de informar o no a la FiscalÃa General de la NaciÃ³n, la decisiÃ³n de iniciar la acciÃ³n penal, utilizando una metodologÃa con anonimizaciÃ³n de los casos, que sea coherente y consistente.

Lo anterior sin perjuicio de que el Director General, despuÃ©s de realizar el estudio efectuado a los mismos, pueda reactivar cualquiera de los casos sobre los cuales no se hubiere presentado informe a la FiscalÃa General de la NaciÃ³n, y hacer la peticiÃ³n especial, para iniciar la acciÃ³n penal.

16. Recibir, gestionar y consolidar las respuestas a las solicitudes de informaciÃ³n que realice la FiscalÃa General de la NaciÃ³n y la Unidad de InformaciÃ³n y AnÃ¡lisis Financiero -UIAF a la DIAN, relacionadas con las investigaciones especiales que adelante esta SubdirecciÃ³n, y/o las direccionadas por el Director General de la DIAN.

17. Coordinar conjuntamente con la Oficina de Comunicaciones Institucionales, los protocolos para la divulgaciÃ³n de los resultados obtenidos en esta SubdirecciÃ³n.

18. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 34. DirecciÃ³n de GestiÃ³n Corporativa. Son funciones de la DirecciÃ³n de GestiÃ³n Corporativa las siguientes:

1. Asistir al Director de la DIAN en la formulaciÃ³n de polÃticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administraciÃ³n de recursos de la Entidad.

2. Liderar el diseÃ±o y la formulaciÃ³n de directrices, planes, programas, procesos y procedimientos para la administraciÃ³n financiera, del talento humano, los recursos fÃsicos, econÃ³micos, administrativos, de operaciÃ³n logÃstica y documentales de la Entidad.

3. Liderar el diseÃ±o y la formulaciÃ³n de directrices para la elaboraciÃ³n del presupuesto de funcionamiento e inversiÃ³n y del Programa anual de caja que deba adoptar la DIAN de acuerdo con las directrices que al respecto dicte el Ministerio de Hacienda y CrÃ©dito PÃºblico y el Departamento Nacional de PlaneaciÃ³n.

4. Establecer los lineamientos de la polÃtica y estrategia de financiamiento y gasto de la DIAN.

5. Liderar y coordinar las polÃticas de ingreso, permanencia y movilidad del talento humano de la DIAN, conforme a las directrices impartidas por el Director General.

6. Liderar la elaboraciÃ³n y actualizaciÃ³n de los manuales especÃficos de funciones y competencias laborales de la DIAN, en concordancia con las directivas impartidas por el Departamento Administrativo de la FunciÃ³n PÃºblica y demÃ¡s Ã³rganos competentes.

7. Impartir las directrices para la elaboraciÃ³n de los instrumentos de evaluaciÃ³n de los servidores de la Dian, de conformidad con la normativa vigente, e impartir las directrices para su implementaciÃ³n.

8. Liderar y/o efectuar las propuestas de reorganizaciÃ³n interna de la Entidad, teniendo en cuenta los estudios tÃ©cnicos.

9. Liderar y coordinar, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Director General, el relacionamiento con las organizaciones sindicales coexistentes en la Entidad y los procesos de negociaciÃ³n colectiva de la mesa singular, de acuerdo a la normatividad vigente para la materia.

10. Liderar la gestiÃ³n del desempeÃ±o en la entidad, estableciendo las directrices e instrumentos requeridos para consolidar una entidad eficiente y productiva.

11. Liderar el desarrollo del talento, orientando la definiciÃ³n de los programas de formaciÃ³n y capacitaciÃ³n, para que los funcionarios de la entidad incrementen sus conocimientos y fortalezcan sus competencias.

12. Dirigir los procesos de gestiÃ³n del talento humano, capacitaciÃ³n, bienestar social integral y organizacional, de seguridad y salud en el trabajo y, la promociÃ³n de la cultura organizacional de la DIAN.

13. Liderar en coordinaciÃ³n con la SubdirecciÃ³n de Asuntos Disciplinarios las polÃticas, planes y programas de prevenciÃ³n y orientaciÃ³n que minimicen la ocurrencia de conductas disciplinables en la Entidad.

14. Dirigir y orientar la aplicaciÃ³n de normas, polÃticas y directrices en materia de contrataciÃ³n pÃºblica de acuerdo con los tÃ©rminos y condiciones establecidos por la ley para ello.

15. Aprobar el manual de contrataciÃ³n de la DIAN, sus actualizaciones y velar por su cumplimiento.

16. Definir y aprobar los planes, programas y proyectos de la infraestructura fÃsica de la DIAN.

17. Dirigir y orientar la formulaciÃ³n de las polÃticas, directrices, instrumentos y, procedimientos de administraciÃ³n documental de la DIAN, asÃ como su gestiÃ³n y cumplimiento.

18. Dirigir y orientar los procesos de notificaciÃ³n y publicidad de los actos administrativos que emita la DIAN en virtud de sus funciones.

19. Evaluar la gestiÃ³n administrativa de la DirecciÃ³n Operativa de Grandes Contribuyentes y de las Direcciones Seccionales, para lo cual los Directores de GestiÃ³n en el Ã¡mbito de sus competencias remitirÃ¡n la informaciÃ³n que se requiera para el efecto.

20. Orientar las estrategias para la administraciÃ³n del proceso de custodia, disposiciÃ³n, comercializaciÃ³n, mercadeo, destrucciÃ³n, asignaciÃ³n y donaciÃ³n de las mercancÃas aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la NaciÃ³n, de conformidad con la normatividad vigente.

21. Formular las polÃticas en materia de enajenaciÃ³n de bienes y servicios, cualquiera que sea su naturaleza, de conformidad con la normatividad vigente.

22. Orientar las polÃticas para administrar y disponer de los bienes de propiedad de la Entidad y los entregados a la NaciÃ³n en pago de obligaciones fiscales administradas por la DIAN, de conformidad con la normatividad vigente.

23. Orientar las polÃticas en materia de registro, conservaciÃ³n, seguridad y distribuciÃ³n de bienes, inventario fÃsico y almacenamiento de bienes, de conformidad con la normatividad vigente.

24. Definir los lineamientos que sirvan para fijar los precios a cobrar por la venta de los bienes y de los servicios distintos de los seÃ±alados por

el artÃculo 338 de la ConstituciÃ³n PolÃtica, asÃ como de los servicios extraordinarios conforme a la regulaciÃ³n aplicable.

25. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

PARÃGRAFO. Para todos los efectos legales, esta DirecciÃ³n hace las veces de la SecretarÃa General de la Entidad.

ARTÃCULO 35. SubdirecciÃ³n Financiera. Son funciones de la SubdirecciÃ³n Financiera las siguientes:

1. Implementar las polÃticas y estrategias de financiamiento y gasto de la DIAN.

2. Administrar las apropiaciones presupuestales y los recursos financieros de acuerdo con lo establecido en el Plan EstratÃ©gico Institucional y Presupuesto Anual de Rentas y Gastos.

3. Implementar las polÃticas y estrategias que defina la DirecciÃ³n General y/o la DirecciÃ³n de GestiÃ³n Corporativa sobre la administraciÃ³n de los recursos que obtenga la Entidad, derivados de acuerdos, contratos y/o convenios suscritos con organismos multilaterales; e igualmente de los recursos depositados en los patrimonios autÃ³nomos que tengan por objeto la financiaciÃ³n y/o la inversiÃ³n de los programas de modernizaciÃ³n de la DIAN.

4. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Rentas y Gastos, asÃ como la distribuciÃ³n presupuestal y el Programa Anual Mensualizado de Caja de la Entidad.

5. Administrar, registrar y hacer seguimiento a las operaciones financieras, contables, de tesorerÃa y presupuesto de la funciÃ³n pagadora de la DIAN.

6. Elaborar los registros contables y financieros de la funciÃ³n pagadora de la Entidad.

7. Elaborar y presentar la informaciÃ³n financiera y presupuestal de la funciÃ³n pagadora de la Entidad ante la ContadurÃa General de la NaciÃ³n, la ContralorÃa General de la RepÃºblica y demÃ¡s entidades que lo requieran.

8. Expedir los actos administrativos de reconocimiento y pago, mediante los cuales se dÃ© cumplimiento a los crÃ©ditos judicialmente reconocidos en las sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales que impliquen obligaciones a cargo de la DIAN.

9. Expedir las resoluciones de reconocimiento y pago del valor de las mercancÃas dispuestas por la Entidad que han sido ordenadas devolver de conformidad con lo establecido en el estatuto aduanero.

10. Facturar y registrar las operaciones contables a que haya lugar, por la comercializaciÃ³n y mercadeo de bienes de propiedad de la DIAN y de los servicios que se presten de cualquier naturaleza, de acuerdo con la informaciÃ³n reportada por la SubdirecciÃ³n de OperaciÃ³n LogÃstica.

11. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 36. SubdirecciÃ³n de GestiÃ³n del Empleo PÃºblico. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de GestiÃ³n del Empleo PÃºblico las siguientes:

1. DiseÃ±ar y ejecutar las estrategias, planes y programas para la aplicaciÃ³n de las polÃticas de gestiÃ³n del talento humano de la Entidad.

2. Elaborar en coordinaciÃ³n con la SubdirecciÃ³n de Desarrollo del Talento Humano y la SubdirecciÃ³n de la Escuela de Impuestos y Aduanas el plan estratÃ©gico del talento humano de la Entidad, hacer seguimiento a su implementaciÃ³n y realizar su evaluaciÃ³n, garantizando el cumplimiento y desarrollo armÃ³nico con las polÃticas de gestiÃ³n del empleo pÃºblico.

3. Ejecutar las actividades para la administraciÃ³n del talento humano como situaciones administrativas y relaciones laborales del personal de la DIAN y elaborar los respectivos proyectos de actos administrativos pertinentes a las mismas.

4. Llevar y mantener un registro actualizado y sistemÃ¡tico del personal de la DIAN y sus respectivas situaciones administrativas y responder por la informaciÃ³n y expediciÃ³n de las certificaciones y constancias que de ello se deriven

5. Dirigir, controlar y responder por las actividades relacionadas con el cobro de las obligaciones a cargo de las EPS y ARL, por el reconocimiento de prestaciones econÃ³micas originadas en las incapacidades y licencias de los funcionarios de la DIAN; asÃ como por el cobro de los pagos de lo no debido por concepto de salarios y prestaciones sociales a funcionarios y ex funcionarios de la Entidad.

6. Implementar de conformidad con la legislaciÃ³n vigente, el Sistema EspecÃfico de Carrera de la DIAN y proponer ante las instancias competentes, los ajustes que se requieran para su mejora continua.

7. Ejecutar los procedimientos internos para la vinculaciÃ³n, ascenso, reubicaciÃ³n y retiro del talento humano de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.

8. Implementar las reglas y criterios de movilidad horizontal y sus procesos de evaluaciÃ³n y monitoreo, segÃºn las normas legales vigentes que regulen la materia.

9. Elaborar los estudios tÃ©cnicos y los proyectos de actos administrativos relacionados con la modificaciÃ³n de la planta de personal, y la nomenclatura y clasificaciÃ³n de los empleos de la Entidad, identificando las cargas de trabajo y de anÃ¡lisis ocupacional, que permitan el mejoramiento continuo de la Entidad.

10. Otorgar, en coordinaciÃ³n con la dependencia competente, la viabilidad tÃ©cnica, en materia de talento humano, para la reclasificaciÃ³n de las Direcciones Seccionales, y para la creaciÃ³n, modificaciÃ³n o supresiÃ³n de grupos internos de trabajo.

11. Elaborar y mantener actualizado el Manual de Requisitos y Funciones de la entidad, de acuerdo las normas vigentes.

12. Suministrar a la ComisiÃ³n Nacional del Servicio Civil, la informaciÃ³n necesaria para el registro en el Sistema EspecÃfico de Carrera.

13. Suministrar la informaciÃ³n de personal de la Entidad, que sea requerida por entidades competentes del Estado y de conformidad con la normativa vigente y las polÃticas de seguridad de la informaciÃ³n de la Entidad.

14. Conformar, actualizar y administrar las historias laborales de los servidores que se vinculen a la DIAN, garantizar su integridad, custodia y reserva. Y expedir las certificaciones laborales, a travÃ©s del medio tecnolÃ³gico que se adopte para el efecto.

15. Proyectar los actos administrativos en materia de personal, para firma del Director General o quien este delegue.

16. Administrar el sistema Ãºnico de personal (RUP), asÃ como definir de manera conjunta con la SubdirecciÃ³n de Desarrollo del Talento Humano y la SubdirecciÃ³n Escuela de Impuestos y Aduanas, los desarrollos o ajustes requeridos para garantizar el cubrimiento de las necesidades de informaciÃ³n del talento humano de la Entidad.

17. Actualizar las afiliaciones de los empleados pÃºblicos de la DIAN, al sistema de Seguridad Social• y asesorarlos en la misma materia.

18. Liderar al interior de la entidad las actividades y programas relacionados el Sistema de GestiÃ³n de Seguridad y Salud en el trabajo en coordinaciÃ³n con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

19. Coordinar el proceso de liquidaciÃ³n de nÃ³mina, prestaciones sociales y demÃ¡s reconocimientos de los empleados pÃºblicos de la DIAN, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

20. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 37. SubdirecciÃ³n de Desarrollo del Talento Humano. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de Desarrollo del Talento Humano las siguientes:

1. Liderar la gestiÃ³n del desempeÃ±o en la entidad, estableciendo las directrices y generalidades requeridas para su implementaciÃ³n y consolidaciÃ³n.

2. Administrar el programa de desempeÃ±o de la entidad, velando por la ejecuciÃ³n oportuna de cada una de sus fases y asegurando una adecuada formulaciÃ³n y seguimiento de los objetivos individuales de los funcionarios.

3. Orientar a las diferentes Direcciones de GestiÃ³n, Direcciones Seccionales y Oficinas en el establecimiento anual de los objetivos individuales de sus funcionarios, asegurando su alineaciÃ³n e impacto a los objetivos y metas estratÃ©gicas de la entidad.

4. DiseÃ±ar e implementar el sistema de mediciÃ³n del desempeÃ±o institucional, relacionado con el control y seguimiento de los objetivos individuales de los funcionarios de la entidad.

5. Implementar las herramientas de mediciÃ³n requeridas para el control y seguimiento del desempeÃ±o de los funcionarios de la entidad.

6. DiseÃ±ar e implementar las herramientas de mediciÃ³n requeridas para el control y seguimiento del desempeÃ±o de los cargos directivos de la entidad.

7. Suministrar los instrumentos adoptados para la concertaciÃ³n y formalizaciÃ³n de los acuerdos de gestiÃ³n entre jefes y colaboradores, de acuerdo con los procedimientos internos y las disposiciones legales vigentes.

8. Incorporar las herramientas tecnolÃ³gicas necesarias para el control y seguimiento del desempeÃ±o de los funcionarios de la entidad.

9. Asegurar la productividad y eficiencia en el desempeÃ±o de los funcionarios de la entidad.

10. DiseÃ±ar en conjunto con la SubdirecciÃ³n de Empleo PÃºblico, estrategias de retenciÃ³n del talento relacionadas con incentivos que

premien la productividad, eficiencia y excelencia operacional.

11. Orientar el establecimiento de las competencias conductuales y tÃ©cnicas requeridas por la entidad en cada una de las Ã¡reas, para el desempeÃ±o eficiente de las funciones descritas en el manual de funciones.

12. Liderar las diferentes iniciativas con el fin de diagnosticar en los funcionarios, el nivel de cada una de las competencias conductuales y tÃ©cnicas requeridas, para el desempeÃ±o de las funciones y asÃ mismo, establecer en conjunto con las diferentes Ã¡reas de la entidad los planes de acciÃ³n para el cierre de brechas frente al nivel esperado.

13. Establecer de manera conjunta con la SubdirecciÃ³n de GestiÃ³n del Empleo PÃºblico y la SubdirecciÃ³n Escuela de Impuestos y Aduanas, los planes de capacitaciÃ³n requeridos para el cierre de brechas en el desempeÃ±o.

14. Liderar los programas y acciones requeridas por la entidad para lograr una transformaciÃ³n del talento y establecer su enfoque en la excelencia y eficiencia operacional.

15. Promover y coordinar las acciones necesarias para la transformaciÃ³n cultural de la entidad y el fortalecimiento institucional, de tal forma que se contribuya al cumplimiento de su misiÃ³n y visiÃ³n.

16. Formular las polÃticas y programas de bienestar para los funcionarios de la entidad, de acuerdo con las mejores prÃ¡cticas internacionales.

17. Ejecutar los programas de bienestar para asegurar la retenciÃ³n y satisfacciÃ³n del talento humano en la entidad.

18. Liderar y ejecutar programas encaminados hacia la mejora del clima y el ambiente laboral de los funcionarios de la entidad.

19. Desarrollar el proceso de gestiÃ³n de cambio, en las diferentes iniciativas y/o proyectos que se requieran ejecutar para mejorar el desempeÃ±o institucional.

20. Identificar los posibles impactos en la instituciÃ³n, asociados a los cambios generados por la entrada en operaciÃ³n, de nuevas iniciativas y/o proyectos, nuevas polÃticas organizacionales, cambio en roles, cambios en la estructura organizacional y generar planes de acciÃ³n para mitigar dichos impactos.

21. Potenciar la capacidad de aprendizaje de la organizaciÃ³n, al punto de convertirla en una competencia organizacional.

22. Realizar las acciones pertinentes para garantizar el registro de la informaciÃ³n que se genere a travÃ©s de los procesos que se desarrollan en la SubdirecciÃ³n, en el sistema Ãºnico de personal (RUP).

23. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 38. SubdirecciÃ³n de la Escuela de Impuestos y Aduanas. Son funciones de la SubdirecciÃ³n Escuela de Impuestos y Aduanas las siguientes:

1. DiseÃ±ar, coordinar y ejecutar el Plan Institucional de CapacitaciÃ³n, directamente o a travÃ©s de terceros.

2. Formular y gestionar los programas de capacitaciÃ³n, orientados a garantizar que los funcionarios de la DIAN actualicen sus conocimientos y desarrollen sus competencias en materia tributaria, aduanera y cambiarÃa, a partir de los resultados obtenidos en la evaluaciÃ³n de desempeÃ±o, los cambios normativos y las necesidades identificadas por las distintas dependencias que integran la Entidad.

3. DiseÃ±ar y ejecutar el plan de inducciÃ³n y reinducciÃ³n para los servidores de la entidad, de conformidad con las directrices de la DirecciÃ³n de GestiÃ³n Corporativa.

4. Proponer y diseÃ±ar actividades, planes, programas y proyectos de formaciÃ³n acadÃ©mica y/o cientÃfica, los cuales pueden ser ejecutados directamente o a travÃ©s de convenios o alianzas con terceros.

5. Brindar apoyo a las dependencias de la Entidad que lo requieran el uso de las tecnologÃas de la informaciÃ³n, aplicadas a los procesos educativos institucionales.

6. Adelantar, en coordinaciÃ³n con la PolicÃa Nacional y las demÃ¡s entidades del Estado competentes, planes y programas relacionados con la formaciÃ³n, capacitaciÃ³n, actualizaciÃ³n y especializaciÃ³n para el ejercicio de las funciones de PolicÃa Fiscal y Aduanera.

7. Desarrollar los cursos de formaciÃ³n que correspondan a la Fase II de los procesos de selecciÃ³n para la provisiÃ³n definitiva de los empleos de carrera, de conformidad con lo dispuesto en el marco normativo del Sistema EspecÃfico de Carrera de la Entidad.

8. Acreditar las competencias laborales para los empleos de los niveles jerÃ¡rquicos de la planta de personal de la Entidad, en el marco del Decreto Ley 071 de 2020.

9. Realizar y mantener actualizada la informaciÃ³n correspondiente al desarrollo de las actividades propias de la SubdirecciÃ³n Escuela, en el Sistema Ãnico de Personal (RUP), en el marco de la normatividad de seguridad de la informaciÃ³n.

10. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 39. SubdirecciÃ³n de Asuntos Disciplinarios. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de Asuntos Disciplinarios, sin perjuicio de las funciones y competencias asignadas a la Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales - ITRC y el poder preferente de la ProcuradurÃa General de la NaciÃ³n, las siguientes:

1. Ejercer el control disciplinario y adelantar e instruir los procesos respecto de los servidores y ex servidores de la entidad, conforme a la ley disciplinaria vigente y demÃ¡s normas que la modifiquen o adicionen.

2. Conocer, sustanciar y fallar en primera instancia, los procesos disciplinarios contra servidores pÃºblicos o ex servidores de la DIAN, que sean de su competencia, de conformidad con las normas que rigen la materia

3. Coordinar las polÃticas, planes y programas de prevenciÃ³n y orientaciÃ³n que minimicen la ocurrencia de conductas disciplinables.

4. Llevar los archivos y registros de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores pÃºblicos de competencia de la SubdirecciÃ³n.

5. Adelantar los procesos disciplinarios bajo los principios legales de economÃa, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando asÃ salvaguardar el derecho a la defensa y el debido proceso.

6. Poner en conocimiento de los organismos competentes, la comisiÃ³n de hechos presuntamente irregulares de los que se tenga conocimiento dentro del proceso disciplinario.

7. Trasladar oportunamente el expediente al Despacho del Director General para el trÃ¡mite de segunda instancia, cuando se hayan interpuesto los recursos de apelaciÃ³n o de queja.

8. Informar oportunamente a la Oficina de Registro y Control de la ProcuradurÃa General de la NaciÃ³n, sobre la apertura de la investigaciÃ³n disciplinaria y la imposiciÃ³n de sanciones a los servidores pÃºblicos.

9. Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las autoridades competentes, cuando asÃ lo requieran.

10. Notificar y comunicar las decisiones proferidas dentro de los procesos disciplinarios.

11. Participar en los procesos del Sistema Integrado de GestiÃ³n de la DIAN de los que sea parte.

12. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 40. SubdirecciÃ³n de Compras y Contratos. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de Compras y Contratos las siguientes:

1. Definir las polÃticas institucionales y procedimientos internos, impartir lineamientos, resolver consultas y emitir conceptos, que sean necesarios para garantizar de contrataciÃ³n de la Entidad se ajusten a la normativa vigente y a los principios de la contrataciÃ³n estatal.

2. Dirigir y controlar la programaciÃ³n y ejecuciÃ³n del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, de conformidad con el Plan EstratÃ©gico y las normas vigentes.

3. Adelantar los procesos de contrataciÃ³n de la Entidad que correspondan al Nivel Central en sus etapas precontractual, contractual y pos contractual, incluyendo los procesos administrativos sancionatorios contractuales y las reclamaciones de los siniestros amparados con garantÃas contractuales, de conformidad con las funciones y/o delegaciones conferidas, normatividad y procedimientos vigentes.

4. Ejercer las delegaciones en materia contractual y de ordenaciÃ³n del gasto, conferidas por el Director General.

5. Solicitar periÃ³dicamente a las Direcciones Seccionales, la informaciÃ³n relacionada con la ordenaciÃ³n del gasto y celebraciÃ³n de contratos que haya sido delegada por el Director General, en el periodo correspondiente.

6. Dar respuesta a los derechos de peticiÃ³n y consultas que se formulen, respecto de la gestiÃ³n y desarrollo de los procesos de contrataciÃ³n del Nivel Central.

7. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 41. SubdirecciÃ³n Administrativa. Son funciones de la SubdirecciÃ³n Administrativa las siguientes:

1. Administrar los recursos fÃsicos y garantizar la prestaciÃ³n de los servicios generales de la Entidad, de acuerdo con lo previsto en la ley y los reglamentos, estableciendo lineamientos a nivel nacional para su adecuada ejecuciÃ³n y oportunidad.

2. Ejecutar las polÃticas del Sistema de GestiÃ³n Ambiental establecido por la Entidad, referentes a la administraciÃ³n de los recursos fÃsicos, que garantice a nivel nacional su adopciÃ³n y cumplimiento.

3. Administrar el procedimiento de notificaciones de los actos administrativos proferidos por la Entidad y notificar por medio fÃsico los actos administrativos expedidos por las dependencias del Nivel Central, cuando no sea posible su notificaciÃ³n electrÃ³nica.

4. Responder por la ejecuciÃ³n de las polÃticas, normas, instrumentos y procedimientos de administraciÃ³n documental.

5. Coordinar e impartir instrucciones sobre administraciÃ³n, organizaciÃ³n, custodia y conservaciÃ³n de los documentos de archivo de gestiÃ³n y central a nivel nacional y nivel central, y administrar las comunicaciones oficiales originadas en las actividades de la DIAN, de conformidad con las normas que regulen la materia.

6. Administrar y controlar el parque automotor de la Entidad a nivel nacional, de acuerdo con los reglamentos y normas que lo regulen.

7. Definir los parÃ¡metros para la administraciÃ³n y control de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la DIAN que forman parte de su patrimonio y aquellos que requiere para su funcionamiento, asÃ como de los bienes inmuebles recibidos en pago de obligaciones fiscales.

8. Emitir conceptos tÃ©cnicos sobre la viabilidad de la adjudicaciÃ³n de bienes inmuebles a favor de la NaciÃ³n en daciÃ³n en pago por obligaciones fiscales.

9. Administrar y controlar los bienes muebles e inmuebles que integran el inventario de propiedad de la Entidad, definiendo los criterios y lineamientos generales que orienten su registro, administraciÃ³n, custodia y manejo, permitiendo mantener un sistema de informaciÃ³n actualizado, oportuno y confiable, para garantizar el manejo adecuado de los recursos fÃsicos y su respectiva contabilizaciÃ³n.

10. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 42. SubdirecciÃ³n LogÃstica. Son funciones de la SubdirecciÃ³n LogÃstica las siguientes:

1. Supervisar y controlar en coordinaciÃ³n con las Direcciones Seccionales la administraciÃ³n, el control de inventarios y la disposiciÃ³n a travÃ©s de sus distintas modalidades, de las mercancÃas aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la NaciÃ³n, asÃ como de los bienes, muebles e intangibles adjudicados a la NaciÃ³n en procesos de cobro coactivo o procesos concursales.

2. Disponer de las mercancÃas aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la NaciÃ³n, asÃ como de los bienes muebles e intangibles adjudicados a la NaciÃ³n en procesos de cobro coactivo o procesos concursales.

3. Implementar las polÃticas y programas que la Entidad defina en relaciÃ³n con la administraciÃ³n, custodia, control de inventarios y la disposiciÃ³n de las mercancÃas aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la NaciÃ³n, asÃ como de los bienes, muebles e intangibles adjudicados a la NaciÃ³n en procesos de cobro coactivo o procesos concursales.

4. Supervisar, coordinar y controlar las actividades de los Directores Seccionales relacionadas con el proceso de disposiciÃ³n de las mercancÃas aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la NaciÃ³n, asÃ como de los bienes, muebles e intangibles adjudicados a la naciÃ³n en procesos de cobro coactivo o procesos concursales.

5. Informar a las Ã¡reas competentes de los registros contables de la Entidad de las operaciones econÃ³micas que se generen con ocasiÃ³n de la administraciÃ³n y disposiciÃ³n de las mercancÃas aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la NaciÃ³n, asÃ como de los bienes, muebles e intangibles adjudicados a la NaciÃ³n en procesos de cobro coactivo o procesos concursales y por ingresos de rentas propias.

6. Ejercer la supervisiÃ³n compartida con las Direcciones Seccionales de los contratos que celebre la Entidad relacionados con el recibo, guarda, custodia y disposiciÃ³n de mercancÃas aprehendidas, decomisadas o declaradas en abandono a favor de la NaciÃ³n, asÃ como de los bienes, muebles e intangibles adjudicados a la naciÃ³n en procesos de cobro coactivo o procesos concursales.

7. Llevar el control de los inventarios, registro y seguimiento de las mercancÃas aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la NaciÃ³n, asÃ como de los bienes, muebles e intangibles adjudicados a la NaciÃ³n en procesos de cobro coactivo o procesos concursales y de bienes que por disposiciÃ³n legal o reglamentaria sean de competencia de la Entidad.

8. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 43. DirecciÃ³n de GestiÃ³n EstratÃ©gica y de AnalÃtica. Son funciones de la DirecciÃ³n de GestiÃ³n EstratÃ©gica y de AnalÃtica las siguientes:

1. Dirigir la definiciÃ³n y administraciÃ³n del modelo de gobernanza de los datos de la Entidad, asÃ como dirigir el anÃ¡lisis masivo de datos,

como herramienta para alcanzar los objetivos de la DIAN, en coordinaciÃ³n con las otras dependencias de la Entidad de acuerdo con el Ã¡mbito de sus competencias.

2. Dirigir la implementaciÃ³n de iniciativas basadas en datos, ejercicios de modelamiento, y todos aquellos afines que requieran las otras dependencias de la Entidad, en conjunto con la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de InnovaciÃ³n y TecnologÃa en el Ã¡mbito de sus competencias.

3. Dirigir la selecciÃ³n de insumo para la gestiÃ³n y control del riesgo tributario, aduanero y cambiario, la selectividad aduanera para el control y la elaboraciÃ³n de programas.

4. Definir los lineamientos para la administraciÃ³n del Sistema de GestiÃ³n de Riesgos tributarios, aduaneros y cambiarios en coordinaciÃ³n con otras dependencias de la Entidad, en especial con la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de FiscalizaciÃ³n, la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de Impuestos y la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de Aduanas.

5. Definir los lineamientos para la implementaciÃ³n, funcionamiento y mejoramiento del modelo de gestiÃ³n institucional, incluidos los sistemas de gestiÃ³n de calidad y ambiental.

6. Dirigir la formulaciÃ³n, estructuraciÃ³n y seguimiento del Plan EstratÃ©gico Institucional y los demÃ¡s instrumentos de planeaciÃ³n que sean adoptados por la Entidad, y presentarlos a las instancias correspondientes para su aprobaciÃ³n.

7. Liderar intervenciones de economÃa conductual en coordinaciÃ³n con otras dependencias de la Entidad, para el cumplimiento de los objetivos de la misma.

8. Definir los lineamientos para la elaboraciÃ³n de los estudios, investigaciones y simulaciones econÃ³mico-fiscal es, en materia tributaria, aduanera y cambiarÃa, segÃºn las necesidades de la Entidad y sus funciones como parte del Sector Hacienda.

9. Definir los lineamientos para la caracterizaciÃ³n de la arquitectura de procesos, subprocesos y procedimientos de la Entidad, asÃ como la identificaciÃ³n de riesgos operativos y administrativos asociados, en concordancia con el modelo de gestiÃ³n que adopte la Entidad.

10. Definir los lineamientos para la administraciÃ³n de la informaciÃ³n exÃ³gena presentada ante la entidad, en coordinaciÃ³n con otras dependencias de la Entidad, en el Ã¡mbito de sus competencias.

11. Definir los lineamientos para la administraciÃ³n del Centro de Trazabilidad Aduanera.

12. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 44.SubdirecciÃ³n de InformaciÃ³n y AnalÃtica. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de InformaciÃ³n y AnalÃtica las siguientes:

1. Elaborar la polÃtica de gobierno de datos de la Entidad y, conforme a la misma, ejercer la gobernanza sobre los activos de informaciÃ³n con el fin de asegurar su aprovechamiento por parte de las diferentes dependencias de la Entidad, ejerciendo autoridad y control a travÃ©s de la implementaciÃ³n de procedimientos, circulares y otros instrumentos relacionados con la recolecciÃ³n, calidad, consistencia (limpieza de datos), y uso, en coordinaciÃ³n con otras dependencias de la entidad, en el marco de sus competencias.

2. DiseÃ±ar e implementar modelos de analÃtica avanzada y similares, para la produccIÃ³n de estadÃsticas de gestiÃ³n, el perfilamiento de riesgos, procesos de fiscalizaciÃ³n, recaudo y cobranzas, selectividad aduanera, entre otros, en coordinaciÃ³n con la SubdirecciÃ³n de Procesamiento de Datos, la SubdirecciÃ³n de AnÃ¡lisis de Riesgo y ProgramaciÃ³n y otras dependencias dentro del Ã¡mbito de sus competencias.

3. Orientar a las dependencias competentes para el mejor aprovechamiento de la informaciÃ³n que la DIAN intercambie con organismos multilaterales, entidades del Estado y otros Estados.

4. DiseÃ±ar y ejecutar intervenciones de economÃa conductual que permitan a las diferentes dependencias de la Entidad, conocer las dinÃ¡micas comportamentales de sus grupos de interÃ©s, fomentando asÃ la toma de decisiones basadas en evidencia, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

5. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 45. SubdirecciÃ³n de AnÃ¡lisis de Riesgo y Programas. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de AnÃ¡lisis de Riesgo y Programas las siguientes:

1. Administrar el Sistema de GestiÃ³n de Riesgo de la Entidad y definir los lineamientos en materia de riesgo de cumplimiento de la Entidad, considerando las prioridades establecidas por la DirecciÃ³n General y mediante el cÃ¡lculo de brechas de incumplimiento tributario, aduanero y cambiario.

2. Establecer los perfiles de riesgo de incumplimiento tributario, aduanero y cambiario, para llevar a cabo y priorizar la selecciÃ³n de casos objeto de control, como insumos para la gestiÃ³n y control del riesgo tributario, aduanero y cambiario, mediante la gestiÃ³n de modelos de analÃ-

tica para riesgo creados por la SubdirecciÃ³n de InformaciÃ³n y AnalÃtica y la gestiÃ³n de otras herramientas o sistemas informÃ¡ticos implementados para el efecto.

3. DiseÃ±ar y suministrar los insumos producto de la administraciÃ³n de los modelos de analÃtica para estudio de riesgo y metodologÃas a otras dependencias de la Entidad, asÃ: (i) a la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de FiscalizaciÃ³n entregar los programas de fiscalizaciÃ³n e insumos para acciones de control y otras; (ii) a la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de Impuestos entregar insumos para ejercer el control masivo y, (iii) a la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de Aduanas entregar insumos para la gestiÃ³n del riesgo en la operaciÃ³n aduanera.

4. Recibir informes periÃ³dicos de retroalimentaciÃ³n sobre los insumos suministrados a las Ã¡reas a las que hace referencia el numeral 3 del presente artÃculo, en relaciÃ³n a la calidad y pertinencia de los programas y demÃ¡s insumos suministrados, con el fin de evaluar los modelos de analÃtica para el estudio de riesgo e informar a la SubdirecciÃ³n de InformaciÃ³n y AnalÃtica sobre dicha retroalimentaciÃ³n, para su correspondiente ajuste.

5. Identificar y caracterizar, de manera integral, a infractores, estructuras y sectores econÃ³micos que presenten incumplimientos en materia tributaria, aduanera y/o cambiara, asÃ como proponer a las dependencias de la Entidad acciones tendientes a mitigar el riesgo.

6. Realizar en coordinaciÃ³n con la SubdirecciÃ³n de InformaciÃ³n y AnalÃtica, anÃ¡lisis de riesgo con base en la informaciÃ³n producto del intercambio de datos con otros Estados, recibida de la Oficina de TributaciÃ³n Internacional.

7. Realizar segmentaciones de contribuyentes, usuarios aduaneros y posibles responsables de tributos o aranceles administrados por la DIAN, de acuerdo con las principales brechas de incumplimiento identificadas y considerando las necesidades de otras dependencias.

8. Administrar la informaciÃ³n exÃ³gena proveniente de la recepciÃ³n de los formularios, formas y formatos presentados ante la entidad por los contribuyentes tributarios, aduaneros y cambiarios, en coordinaciÃ³n con otras dependencias de la Entidad, en el Ã¡mbito de sus competencias.

9. Proponer a la DirecciÃ³n de GestiÃ³n EstratÃ©gica y de AnalÃtica actualizaciones y ajustes a las definiciones realizadas sobre la informaciÃ³n y procedimientos que administra el Sistema de GestiÃ³n de Riesgos.

10. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 46. SubdirecciÃ³n de Estudios EconÃ³micos. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de Estudios EconÃ³micos las siguientes:

1. Llevar a cabo la produccciÃ³n de las cifras e informes estadÃsticos, en relaciÃ³n con los impuestos administrados por la Entidad, considerando las variables tributarias, aduaneras o cambiarias que los afectan.

2. Establecer y coordinar la ejecuciÃ³n de las acciones necesarias para elaborar las proyecciones del recaudo de los impuestos administrados por la DIAN.

3. Proponer y desarrollar estudios, simulaciones y mediciones fiscales de las decisiones gubernamentales en materia tributaria, aduanera y de control cambiarÃa.

4. Liderar la identificaciÃ³n de metodologÃas que permitan la elaboraciÃ³n y actualizaciÃ³n de estudios y mediciones relacionados con la evasiÃ³n tributaria y el contrabando.

5. Orientar y elaborar los estudios tributarios, aduaneros o cambiarios que apoyen la toma de decisiones y la elaboraciÃ³n de documentos por parte de otras dependencias de la Entidad, tales como cÃ¡lculos de evasiÃ³n y contrabando y la distribuciÃ³n de metas de recaudo en las Direcciones Seccionales.

6. Apoyar, dentro del Ã¡mbito de competencia de la Entidad, en la estimaciÃ³n de la incidencia e impacto distributivo del sistema tributario del orden nacional.

7. Orientar y desarrollar estudios comparativos a nivel internacional de los temas tributarios, aduaneros y cambiarÃas.

8. Apoyar, dentro del Ã¡mbito de competencia de la Entidad, la evaluaciÃ³n integral del gasto tributario, mediante la generaciÃ³n de informes sobre la mediciÃ³n de los beneficios tributarios, tratamientos preferenciales y su costo fiscal.

9. Apoyar, dentro del Ã¡mbito de competencia de la Entidad, la elaboraciÃ³n y evaluaciÃ³n de proyectos de legislaciÃ³n tributaria, aduanera y cambiarÃa, en relaciÃ³n con el impacto sobre la tributaciÃ³n.

10. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 47. SubdirecciÃ³n de PlaneaciÃ³n y Cumplimiento. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de PlaneaciÃ³n y Cumplimiento las siguientes:

1. Orientar y coordinar la formulaciÃ³n, ejecuciÃ³n, seguimiento y evaluaciÃ³n de la planeaciÃ³n estratÃ©gica de la Entidad, en consonancia con

el Plan Nacional de Desarrollo y los lineamientos fijados por el Sector Hacienda y el Gobierno Nacional.

2. Orientar y coordinar la formulaciÃ³n y ajustes, ejecuciÃ³n, seguimiento y evaluaciÃ³n de los planes e indicadores contenidos en los instrumentos de planeaciÃ³n de las dependencias de la Entidad.

3. Verificar que los planes y proyectos institucionales contenidos en los diferentes instrumentos de planeaciÃ³n, estÃ©n alineados con los objetivos estratÃ©gicos de la Entidad.

4. Coordinar las acciones para que las Direcciones del Nivel Central y las Direcciones Seccionales, alineen sus planes y programas de trabajo a los planes y proyectos institucionales.

5. DiseÃ±ar, implementar y hacer seguimiento al modelo de gestiÃ³n institucional y velar por su implementaciÃ³n, mantenimiento y sostenibilidad, en coordinaciÃ³n con otras dependencias, en el marco de sus competencias.

6. Verificar el cumplimiento de los requisitos para la formulaciÃ³n de los proyectos de inversiÃ³n pÃºblica de la Entidad, de conformidad con el artÃculo 2.2.6.3.5 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

7. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 48. SubdirecciÃ³n de Procesos. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de Procesos las siguientes:

1. Definir la arquitectura de procesos y la cadena de valor de acuerdo con el modelo de gestiÃ³n institucional.

2. Caracterizar y hacer seguimiento a los procesos, subprocesos y procedimientos, de acuerdo con las necesidades institucionales y las solicitudes y requerimientos de las diferentes dependencias de la DIAN.

3. Administrar el registro y control de los formatos y formularios necesarios para la correcta implementaciÃ³n de los procesos, subprocesos y procedimientos, de acuerdo con las necesidades institucionales.

4. Orientar el diseÃ±o, implementaciÃ³n, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestiÃ³n de calidad y ambiental que adopte la entidad, segÃºn normas tÃ©cnicas nacionales, internacionales y el Modelo de GestiÃ³n Institucional.

5. Desarrollar modelos, metodologÃas tÃ©cnicas y herramientas para la gestiÃ³n institucional por procesos, asÃ como para la mediciÃ³n de la eficiencia y productividad de los mismos, de acuerdo con el objeto y las competencias de la Entidad.

6. Llevar a cabo la identificaciÃ³n de los riesgos operativos y administrativos de la Entidad, las acciones de mitigaciÃ³n y administraciÃ³n de dichos riesgos, asÃ como el seguimiento a la implementaciÃ³n de las mismas por las diferentes dependencias de la Entidad, de acuerdo con la arquitectura de procesos y la cadena de valor.

7. Coordinar la elaboraciÃ³n del Plan de Continuidad y RecuperaciÃ³n de Desastres, que garantice la operaciÃ³n de la Entidad, con base en los insumos proporcionados para este fin por parte de la Oficina de la Seguridad de la InformaciÃ³n y de la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de InnovaciÃ³n y TecnologÃa, y la DirecciÃ³n de GestiÃ³n Corporativa, y demÃ¡s dependencias involucradas.

8. Liderar prÃ¡cticas de integraciÃ³n de procesos, segÃºn las necesidades de las diferentes dependencias de la Entidad.

9. Verificar la implementaciÃ³n de acciones de mejora de los procesos, subprocesos y procedimientos, de acuerdo con los resultados de las evaluaciones que se adelanten.

10. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 49. SubdirecciÃ³n del Centro de Trazabilidad Aduanera. Son funciones de la SubdirecciÃ³n del Centro de Trazabilidad Aduanera las siguientes:

1. Administrar y adelantar los procedimientos internos relacionados con el seguimiento, control y monitoreo de las cargas bajo control aduanero, tanto en importaciÃ³n como en exportaciÃ³n, bien sea en el control previo, simultaneo, o durante su trÃ¡nsito en el territorio nacional o por su paso por un tercer paÃs. Lo anterior mediante la integraciÃ³n de las imÃ¡genes obtenidas al momento del arribo de las mercancÃas, durante las inspecciones, o durante el trÃ¡nsito aduanero, mediante el uso, entre otros, de scanners o dispositivos electrÃ³nicos de seguridad, segÃºn las normas vigentes.

2. Ejercer seguimiento y control a los viajes reportados en la interfaz grÃ¡fica puesta a disposiciÃ³n de la DIAN para el efecto, por parte de los operadores de los dispositivos electrÃ³nicos de seguridad y en los reportes de alertas y novedades generados por .los mismos.

3. Llevar los registros de las alertas y novedades de trazabilidad que se produzcan durante el control previo, simultÃ¡neo y dentro del trÃ¡nsito de mercancÃas, bien sea en la importaciÃ³n o en la exportaciÃ³n de las mismas.

4. Recibir, evaluar y gestionar las alertas informadas por los operadores de los dispositivos electrÃ³nicos de trazabilidad de carga, en relaciÃ³n con los puertos, los depÃ³sitos, las imÃ¡genes de scanner, conforme a los protocolos y en los tÃ©rminos establecidos por la Entidad.

5. Informar a la SubdirecciÃ³n de OperaciÃ³n Aduanera o a la SubdirecciÃ³n de FacilitaciÃ³n al Comercio Exterior, los eventos de alerta que puedan generar que las operaciones aduaneras no se estÃ©n llevando a cabo conforme a la ley

6. Adoptar las medidas que permitan garantizar que las actividades de seguimiento, control y trazabilidad de las operaciones aduaneras y de los procedimientos aduaneros se lleven a cabo conforme a los protocolos establecidos para el efecto.

7. Informar las alertas que generen riesgos para la carga o para la operaciÃ³n aduanera, o que demanden la intervenciÃ³n de las autoridades aduaneras o de la PolicÃa, en el arribo de las

8. Verificar y controlar que la informaciÃ³n y las alertas reportadas por los operadores de los dispositivos electrÃ³nicos de seguridad se produzcan en la oportunidad y en la forma establecida por la Entidad, y de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.

9. Controlar y evaluar los niveles de servicio de los operadores de los dispositivos electrÃ³nicos de seguridad y reportar a la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de FiscalizaciÃ³n sobre los incumplimientos y fallas en el servicio, que puedan dar lugar a la imposiciÃ³n de las sanciones contempladas en las normas vigentes.

10. Informar a la DirecciÃ³n de GestiÃ³n EstratÃ©gica y de AnalÃtica sobre las operaciones aduaneras de riesgo, en las cuales se hubieren presentado alertas o novedades que puedan constituirse en infracciones aduaneras, con el fin de que dichas alertas o novedades sean tenidas en consideraciÃ³n en el anÃ¡lisis de riesgo.

11. Llevar a cabo la gestiÃ³n de riesgo en la operaciÃ³n aduanera de arribo, ingreso y salida de mercancÃas, teniendo en cuenta los insumos recibidos para tal efecto por parte de la SubdirecciÃ³n de AnÃ¡lisis de Riesgo y Programas.

12. Enviar a la SubdirecciÃ³n de AnÃ¡lisis de Riesgo y Programas retroalimentaciÃ³n oportuna sobre los resultados obtenidos a partir de los insumos para la gestiÃ³n del riesgo en la operaciÃ³n aduanera de arribo, ingreso y salida de mercancÃas.

13. Establecer canales de comunicaciÃ³n efectivos para el intercambio de informaciÃ³n con los funcionarios competentes de autorizar y controlar las operaciones aduaneras, sujetas a los dispositivos electrÃ³nicos de seguridad; e igualmente, establecer dichos canales de comunicaciÃ³n con las autoridades de control en carretera, los conductores de los medios de transporte y con el centro de control del operador de los dispositivos.

14. Elaborar reportes acerca de las deficiencias o fallas en el servicio por parte de los operadores de los dispositivos electrÃ³nicos de seguridad.

15. Elaborar los reportes e informes relacionados con las actividades y con la operaciÃ³n de la SubdirecciÃ³n del Centro de Trazabilidad Aduanera.

16. Formular propuestas de ajustes a los sistemas de informaciÃ³n del Centro de Trazabilidad y a las normas relacionados con el mismo, y elaborar las modificaciones a los procedimientos y protocolos de operaciÃ³n del Centro de Monitoreo y Control en relaciÃ³n con el Centro de Trazabilidad Aduanera, tendientes a optimizar las acciones de seguimiento, control y trazabilidad y a facilitar las operaciones de comercio exterior.

17. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 50. DirecciÃ³n de GestiÃ³n de InnovaciÃ³n y TecnologÃa. Son funciones de la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de InnovaciÃ³n y TecnologÃa las siguientes:

1. Formular, impulsar y evaluar las polÃticas y estrategias sobre innovaciÃ³n y tecnologÃa en la DIAN .y el Plan EstratÃ©gico de TecnologÃas de InformaciÃ³n (PETI), para la transformaciÃ³n digital de la Entidad.

2. Impartir las directrices para el diseÃ±o y ejecuciÃ³n de los programas, procedimientos y mÃ©todos de trabajo en materia de innovaciÃ³n y tecnologÃa.

3. Orientar y hacer seguimiento del portafolio de proyectos y servicios de innovaciÃ³n y tecnologÃa de la DIAN, asÃ como a la ejecuciÃ³n de recursos financieros asociados a los mismos.

4. Dirigir, orientar y evaluar las directrices, alternativas y especificaciones tÃ©cnicas para la adquisiciÃ³n y construcciÃ³n de los desarrollos tecnolÃ³gicos requeridos por las dependencias de la Entidad y para el intercambio de informaciÃ³n.

5. Dirigir, orientar y evaluar la definiciÃ³n, implementaciÃ³n, mantenimiento y evoluciÃ³n de la plataforma tecnolÃ³gica, la arquitectura tecnolÃ³gica, la arquitectura de datos y el repositorio Ãºnico de datos de la DIAN.

6. Orientar, canalizar y hacer seguimiento al relacionamiento, cooperaciÃ³n e intercambio de informaciÃ³n con otros organismos nacionales e

internacionales para todos los propÃ³sitos relacionados con la innovaciÃ³n y la transformaciÃ³n digital, incluyendo la gestiÃ³n de convenios y otros instrumentos de colaboraciÃ³n, en coordinaciÃ³n con otras dependencias de la Entidad.

7. Dirigir y promover estudios e investigaciones que permitan mantener alineadas las polÃticas y estrategias sobre innovaciÃ³n y tecnologÃa de la DIAN con las mejores prÃ¡cticas nacionales e internacionales de transformaciÃ³n digital.

8. Impartir los lineamientos necesarios a las Direcciones Seccionales, los grupos internos de trabajo de asistencia tecnolÃ³gica y demÃ¡s usuarios internos, en los asuntos relacionados con innovaciÃ³n y tecnologÃa en la DIAN.

9. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 51.SubdirecciÃ³n de InnovaciÃ³n y Proyectos. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de InnovaciÃ³n y Proyectos las siguientes:

1. Liderar los proyectos de innovaciÃ³n y tecnologÃa de la DIAN y coordinar, bajo las directrices del Director de GestiÃ³n, las actividades de definiciÃ³n, seguimiento, evaluaciÃ³n y mejoramiento a la implementaciÃ³n de la cadena de valor y procesos de la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de InnovaciÃ³n y TecnologÃa.

2. DiseÃ±ar, implementar y coordinar el Centro de GestiÃ³n de Proyectos de InnovaciÃ³n y TecnologÃa (PMO-IT) para la administraciÃ³n de los proyectos de modernizaciÃ³n, transformaciÃ³n digital e innovaciÃ³n de la DIAN, alineados con su marco estratÃ©gico.

3. Definir y diseÃ±ar, en coordinaciÃ³n con las distintas dependencias de la DirecciÃ³n de GestiÃ³n, los principios, polÃticas y directrices de la arquitectura digital en cuanto al a sus diferentes componentes y velar por su adecuada adopciÃ³n.

4. Liderar la evoluciÃ³n, armonizaciÃ³n y articulaciÃ³n de la arquitectura tecnolÃ³gica de la Entidad con las necesidades de transformaciÃ³n, el marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestiÃ³n de tecnologÃas digitales, las polÃticas de gobierno digital y demÃ¡s lineamientos y normatividad asociados con la transformaciÃ³n digital.

5. Estructurar y gestionar el portafolio de inversiones en tecnologÃas digitales de la Entidad, para garantizar la operaciÃ³n y funcionamiento de la plataforma tecnolÃ³gica, los sistemas de informaciÃ³n y los servicios digitales, definiendo criterios y mÃ©todos que optimicen la toma de decisiones sobre las inversiones.

6. Ejercer control sobre los activos tecnolÃ³gicos de la Entidad y administrar y mantener actualizado su inventario, de acuerdo con las polÃticas definidas por la DirecciÃ³n de GestiÃ³n Corporativa.

7. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 52. SubdirecciÃ³n de Soluciones y Desarrollo. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de Soluciones y Desarrollo las siguientes:

1. Atender y gestionar tas necesidades tecnolÃ³gicas de las dependencias de la DIAN concernientes a la creaciÃ³n, correcciÃ³n, mantenimiento y evoluciÃ³n de los sistemas de informaciÃ³n y servicios digitales de la Entidad, asÃ como gestionar y ejecutar pruebas de calidad, aceptaciÃ³n y monitoreo para el adecuado funcionamiento y disponibilidad de los mismos.

2. Adelantar el diseÃ±o funcional de las soluciones tecnolÃ³gicas de la DIAN, a partir de los requerimientos establecidos por las dependencias de la Entidad para cumplir con sus objetivos, y alineados a los procedimientos y polÃticas de arquitectura y de seguridad que definan las Ã¡reas responsables.

3. Coordinar y adelantar los procesos de especificaciones tÃ©cnicas, desarrollo interno o con terceros, calidad, actualizaciÃ³n, mantenimiento, correcciÃ³n y mejora de los sistemas de informaciÃ³n y servicios digitales, articulados con los procedimientos y polÃticas de arquitectura y de seguridad que definan las Ã¡reas responsables.

4. Entregar a la SubdirecciÃ³n de Infraestructura TecnolÃ³gica y de Operaciones los productos de software, las instrucciones y los parÃ¡metros de configuraciÃ³n de los sistemas de informaciÃ³n y servicios digitales, para su despliegue a travÃ©s de la infraestructura y la plataforma tecnolÃ³gica de la Entidad.

5. Facilitar el uso y apropiaciÃ³n de las tecnologÃas, los sistemas de informaciÃ³n y los servicios digitales por parte de los servidores pÃºblicos, los contribuyentes y demÃ¡s grupos de interÃ©s a quienes estÃ¡n dirigidos.

6. Proporcionar soporte tÃ©cnico a los usuarios, tanto internos como externos, de la DIAN a travÃ©s de las mesas de ayuda TIC, asÃ como administrar los equipos computacionales personales y perifÃ©ricos de la Entidad.

7. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 53. SubdirecciÃ³n de Procesamiento de Datos. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de Procesamiento de Datos las siguientes:

1. Definir la arquitectura de datos, asÃ como su modelado, que sirva de base para el desarrollo de aplicaciones y repositorio Ãºnico de datos, en cumplimiento de la polÃtica de datos, los lineamientos de seguridad de la informaciÃ³n y la arquitectura digital de la Entidad.

2. Implementar las polÃticas para el almacenamiento de los datos provenientes de los servicios transaccionales y demÃ¡s fuentes de datos de la DIAN, teniendo en consideraciÃ³n las definiciones de la DirecciÃ³n de GestiÃ³n EstratÃ©gica y de AnalÃtica y de la Oficina de Seguridad de la InformaciÃ³n.

3. Definir y gestionar los procesos necesarios para la operaciÃ³n del repositorio Ãºnico de datos de la DIAN, asÃ como los procesos y herramientas para su explotaciÃ³n.

4. Gestionar los procesos de almacenamiento, depuraciÃ³n, calidad, integraciÃ³n e interoperabilidad de los datos.

5. Desarrollar estrategias que conlleven a la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio de los datos, con el fin de lograr un flujo eficiente de los datos para su uso por parte de las diferentes dependencias de la DIAN.

6. Habilitar mecanismos de interoperabilidad y disponibilidad de datos que faciliten la participaciÃ³n, transparencia y colaboraciÃ³n en el Estado y con actores no estatales, cuando corresponda.

7. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 54. SubdirecciÃ³n de Infraestructura TecnolÃ³gica y de Operaciones. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de Infraestructura TecnolÃ³gica y de Operaciones las siguientes:

1. Gestionar la operaciÃ³n y el monitoreo de la plataforma tecnolÃ³gica de la Entidad, definir los niveles de servicio y vigilar el cumplimiento de las polÃticas, normas y estÃ¡ndares para mantener la seguridad, disponibilidad, continuidad y capacidad operativa de la misma.

2. Gerenciar los centros de datos, servidores y equipos corporativos, las redes de telecomunicaciones, los componentes tecnolÃ³gicos de seguridad, los medios de almacenamiento, el software propio, los sistemas gestores de bases de datos (SGBD) y el licenciamiento adquirido por la DIAN, y establecer normas tÃ©cnicas referentes a su administraciÃ³n y uso.

3. Definir polÃticas, estrategias y prÃ¡cticas en materia de TI, que conlleven a la prestaciÃ³n efectiva de los servicios tecnolÃ³gicos y que faciliten la gobernanza y gestiÃ³n de las tecnologÃas digitales.

4. Definir y gestionar los procesos de continuidad operativa y recuperaciÃ³n tecnolÃ³gica, en caso de desastres naturales o indisponibilidades no planeadas.

5. Implementar las polÃticas de seguridad de la informaciÃ³n relacionadas con la plataforma tecnolÃ³gica, definidas por la Oficina de Seguridad de la InformaciÃ³n.

6. Gestionar la puesta en produccciÃ³n y despliegue de las soluciones tecnolÃ³gicas de la Entidad, basadas en las polÃticas y seguridad que definan las Ã¡reas responsables.

7. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 55. DirecciÃ³n de GestiÃ³n JurÃdica. Son funciones de la DirecciÃ³n de GestiÃ³n JurÃdica las siguientes:

1. Dirigir y coordinar la adecuaciÃ³n de la normatividad tributaria, aduanera y de control cambiario, asÃ como la normatividad general interna, de conformidad con los procesos y funciones de competencia de la DIAN.

2. Fijar criterios para determinar y mantener la unidad doctrinal en la interpretaciÃ³n de normas tributarias, en materia aduanera y de fiscalizaciÃ³n cambiarÃa, en lo de competencia de la DIAN; e igualmente, en lo que se refiere a la interpretaciÃ³n, con carÃ¡cter general, para la Entidad de las normas de personal, presupuestal y de contrataciÃ³n que le formulen las dependencias de la DIAN, cuando la competencia tÃ©cnica para conceptuar no estÃ© asignada a otra entidad.

3. Fijar los criterios para compilar y difundir, las normas de carÃ¡cter general, doctrina y jurisprudencia relacionadas con los regÃmenes tributarios, aduaneros y de FiscalizaciÃ³n CambiarÃa, en las publicaciones oficiales que para tal efecto tenga la DIAN.

4. Dirigir la administraciÃ³n de la informaciÃ³n sobre legislaciÃ³n, jurisprudencia y doctrina tributaria, aduanera y de fiscalizaciÃ³n cambiarÃa, y propiciar su intercambio con otras entidades.

5. Asesorar de manera general, en materia jurÃdica, al Director General, y a los demÃ¡s Directores del Nivel Central. Esta asesorÃa no serÃ¡ vinculante para el solicitante.

6. Asesorar el establecimiento de las polÃticas determinadas por la DirecciÃ³n General en materia de representaciÃ³n externa en asuntos tÃ©cnicos y administrativos.

7. Adoptar criterios para absolver las consultas escritas que se formulen sobre interpretaciÃ³n y aplicaciÃ³n de las normas tributarias nacionales, en materia aduanera y de fiscalizaciÃ³n cambiarÃa, en asuntos de competencia de la DIAN;

8. Absolver las consultas que se formulen relacionadas con la interpretaciÃ³n y aplicaciÃ³n general, de las normas de personal, presupuestal y de contrataciÃ³n aplicables a la Dian y que le formulen las dependencias, cuando la competencia tÃ©cnica para conceptuar no estÃ© asignada a otra entidad.

9. Fijar los lineamientos para la revisiÃ³n y emisiÃ³n de conceptos sobre los proyectos de ley, decretos, resoluciones, circulares y demÃ¡s actos generales que se sometan para consideraciÃ³n o firma del Director General, en materia administrativa, tributaria, aduanera y cambiarÃa, en lo de competencia de la DIAN,

10. Revisar y conceptuar sobre los proyectos de ley, decretos, resoluciones, Circulares y demÃ¡s actos administrativos de carÃ¡cter general, para firma del Director General, en materia administrativa, tributaria, aduanera y cambiarÃa, en lo de competencia de la DIAN, cuando sean propuestas por otras dependencias de la Entidad, asÃ como sobre los proyectos de ley y de decretos que, en dichas materias sean propuestos por el Ministerio de Hacienda y CrÃ©dito PÃºblico, otras entidades del Estado o por entidades privadas.

11. Impartir instrucciones y lineamientos generales para resolver los recursos en materia tributaria, aduanera y cambiarÃa, en lo de competencia de la DIAN y cuya competencia no se encuentre expresamente asignada a otra dependencia de la Entidad.

12. Impartir instrucciones y lineamientos de carÃ¡cter general para resolver los recursos contra los actos de determinaciÃ³n, decomiso o abandono de mercancÃas y/o de imposiciÃ³n de sanciones.

13. Garantizar la representaciÃ³n de la DIAN, de acuerdo con las delegaciones del Director General, en los distintos procesos que se adelanten ante autoridades jurisdiccional es y administrativas con funciones jurisdiccionales y que no hayan sido asignados a otra dependencia, asÃ como efectuar el seguimiento y control de los mismos.

14. Garantizar la representaciÃ³n de la DIAN, de acuerdo con las delegaciones del Director General, en los procesos instaurados en contra de la Entidad ante autoridades administrativas y jurisdiccionales o promover en su representaciÃ³n los que sean de su interÃ©s en materia de competencia de la Entidad.

15. Garantizar la representaciÃ³n de la DIAN, en los procesos penales que se adelanten por la comisiÃ³n de conductas punibles detectadas y denunciadas por los empleados pÃºblicos de la DIAN.

16. Fijar los criterios para la oportuna intervenciÃ³n en las acciones constitucionales que se promuevan por asuntos tÃ©cnicos y administrativos de competencia de la Entidad, en las Ã¡reas del Nivel Central y las promovidas sobre los mismos asuntos por acciones de las Direcciones Seccionales.

17. Fijar criterios a nivel nacional, para obtener, y asegurar las pruebas necesarias para la formulaciÃ³n de denuncias y querellas, segÃºn el caso, que estÃ©n relacionadas con las funciones de la DIAN.

18. Establecer mecanismos para formular, de acuerdo con las delegaciones del Director General, las denuncias a que hubiere lugar por la comisiÃ³n de hechos punibles que estÃ©n relacionados con las funciones de la DIAN.

19. Establecer criterios para garantizar la orientaciÃ³n jurÃdica a las Direcciones Seccionales para el debido ejercicio y articulaciÃ³n de la representaciÃ³n judicial y extrajudicial de la Entidad, de conformidad con las polÃticas establecidas por la DirecciÃ³n General de la DIAN y el ComitÃ© de ConciliaciÃ³n y Defensa Judicial -CCDJ.

20. Proferir los conceptos unificados y absolver las peticiones de reconsideraciÃ³n de conceptos expedidos por la SubdirecciÃ³n de Normativa y Doctrina, en materia tributaria, aduanera o de FiscalizaciÃ³n CambiarÃa, en lo de competencia de la Entidad.

21. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

PARÃGRAFO 1. Los conceptos emitidos por la DirecciÃ³n de GestiÃ³n JurÃdica en materia tributaria, aduanera y cambiarÃa, en ejercicio de la facultad establecida en el artÃculo 131 de la ley 2010 de 2019, que sean publicados en la pÃ¡gina WEB de la Entidad, constituyen interpretaciÃ³n oficial para los empleados pÃºblicos de la DIAN y por ende de su obligatoria observancia.

PARÃGRAFO 2. Los criterios para la publicaciÃ³n en la pÃ¡gina WEB de la Entidad, de los conceptos de obligatoria observancia serÃ¡n establecidos en la resoluciÃ³n que adopta el Modelo de GestiÃ³n JurÃdica para la DIAN.

ARTÃCULO 56. SubdirecciÃ³n de Normativa y Doctrina. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de Normativa y Doctrina las siguientes:

1. Actuar como autoridad doctrinaria nacional en materia tributaria, aduanera y de fiscalizaciÃ³n cambiarÃa, en lo de competencia de la Entidad;

y en las relacionadas con el personal, presupuestal y de contrataciÃ³n, que le formulen las dependencias de la DIAN, cuando la competencia tÃ©cnica para conceptuar no estÃ© asignada a otra Entidad.

La doctrina emitida por la SubdirecciÃ³n de Normativa y Doctrina serÃ¡ de carÃ¡cter general y no se referirÃ¡ a asuntos particulares y se someterÃ¡ a las disposiciones consagradas en el artÃculo 131 de la Ley 2010 de 2019 o las normas que la modifiquen o sustituyan.

2. Asesorar de manera general, en materia jurÃdica, al Director General y a los demÃ¡s Directores del Nivel Central. Esta asesorÃa no serÃ¡ vinculante para el solicitante.

3. Determinar y mantener la unidad doctrinal en la interpretaciÃ³n de normas tributarias, aduaneras y de fiscalizaciÃ³n cambiarÃa, en lo de competencia de la DIAN.

4. Absolver las consultas escritas, presentadas de manera general, que se formulen sobre interpretaciÃ³n y aplicaciÃ³n de las normas tributarias, aduaneras y de fiscalizaciÃ³n cambiaria, en lo de competencia de la DIAN.

5. Compilar y actualizar las normas de carÃ¡cter general, doctrina y jurisprudencia en materia tributaria, aduanera y de fiscalizaciÃ³n cambiarÃa, en las publicaciones oficiales que para tal efecto tenga la Entidad y difundirlas mediante los medios que se dispongan para este fin.

6. Administrar la informaciÃ³n sobre legislaciÃ³n, jurisprudencia y doctrina tributaria, aduanera y de fiscalizaciÃ³n cambiarÃa, y propiciar su intercambio con otras entidades.

7. Proyectar para la revisiÃ³n y firma del Director de GestiÃ³n JurÃdica los conceptos sobre los proyectos de ley, decretos, resoluciones, circulares y demÃ¡s actos administrativos de carÃ¡cter general; e igualmente, revisar para firma del Director General, los actos en materia administrativa, tributaria, aduanera y cambiarÃa, en lo de competencia de la DIAN, cuando sean propuestos por otras dependencias de la Entidad, asÃ como sobre los proyectos de ley y de decretos que, en dichas materias sean propuestos por el Ministerio de Hacienda y CrÃ©dito PÃºblico, otras entidades del Estado o por entidades privadas.

8. Proyectar para la revisiÃ³n y firma del Director de GestiÃ³n JurÃdica los conceptos unificados y las peticiones de reconsideraciÃ³n de conceptos expedidos por la SubdirecciÃ³n de Normativa y Doctrina, en materia tributaria, aduanera o de FiscalizaciÃ³n CambiarÃa, en lo de competencia de la Entidad.

9. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

PARÃGRAFO. Los conceptos emitidos por la SubdirecciÃ³n de Normativa y Doctrina sobre la interpretaciÃ³n y aplicaciÃ³n de las leyes tributarias, de la legislaciÃ³n aduanera y en materia cambiarÃa, en ejercicio de la facultad establecida en el artÃculo 131 de la Ley 2010 de 2019, que sean publicados en la pÃ¡gina WEB de la DIAN, constituyen interpretaciÃ³n oficial para los empleados pÃºblicos de la Entidad y por ende de su obligatoria observancia.

ARTÃCULO 57. SubdirecciÃ³n de Recursos JurÃdicos. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de Recursos JurÃdicos las siguientes:

1. Resolver los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos de determinaciÃ³n de impuestos, incluidas las sanciones impuestas; los que imponen sanciones; y los que deciden sobre las solicitudes de devoluciÃ³n y/o compensaciÃ³n proferidos por la DirecciÃ³n Operativa de Grandes Contribuyentes, las Direcciones Seccionales de Impuestos, de Aduanas, o de Impuestos y Aduanas, cuando la cuantÃa del acto objeto del recurso, incluidas las sanciones impuestas, sea igual o superior a veinte mil (20.000) UVT.

2. Resolver las revocatorias directas de oficio, a solicitud de parte, o en cumplimiento de orden judicial, contra los actos de determinaciÃ³n de impuestos, incluidas las sanciones impuestas; los que imponen sanciones; y los que deciden sobre las solicitudes de devoluciÃ³n y/o compensaciÃ³n, proferidos por la DirecciÃ³n Operativa de Grandes Contribuyentes, las Direcciones Seccionales de Impuestos, de Aduanas, o de Impuestos y Aduanas, cuando la cuantÃa del acto objeto de revocatoria, incluidas las sanciones impuestas, sea igual o superior a veinte mil (20.000) UVT.

3. Resolver en materia cambiaria, los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos de competencia de la DIAN, proferidos por las Direcciones Seccionales de Aduanas, o de Impuestos y Aduanas, cuando la cuantÃa del acto objeto del recurso, sea igual o superior a veinte mil (20.000) UVT.

4. Resolver en materia cambiarÃa, las revocatorias directas de oficio, a solicitud de parte, o en cumplimiento de orden judicial, contra los actos de competencia de la DIAN, proferidos por las Direcciones Seccionales de Aduanas, o de Impuestos y Aduanas, cuando la cuantÃa del acto objeto del recurso, sea igual o superior a veinte mil (20.000) UVT.

5. Resolver las revocatorias directas de oficio, a solicitud de parte, o en cumplimiento de orden judicial, sobre los actos que hayan sido proferidos por la SubdirecciÃ³n de Recursos JurÃdicos, independientemente de su cuantÃa.

6. Resolver los recursos en materia tributaria, aduanera y cambiarÃa, en lo de competencia de la Entidad, interpuestos contra actos proferidos por las Direcciones del Nivel Central y del Nivel Local, y Subdirecciones, cuya competencia no se encuentre expresamente asignada a otra dependencia.

7. Avocar, cuando lo estime conveniente, el conocimiento y la competencia para fallar los recursos de reconsideraciÃ³n y revocatorias directas contra los actos de determinaciÃ³n de impuestos, incluidas las sanciones, los que imponen sanciones, los que deciden sobre las solicitudes de devoluciÃ³n y/o compensaciÃ³n, y los actos en materia cambiarÃa, cuando la cuantÃa del acto sea inferior a veinte mil (20.000) UVT.

8. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN:

PARÃGRAFO. Para la determinaciÃ³n de la cuantÃa con ocasiÃ³n de la interposiciÃ³n del recurso de reconsideraciÃ³n en materia tributaria, aduanera y cambiarÃa o para las revocatorias de oficio, o a peticiÃ³n de parte, no hay lugar a la acumulaciÃ³n de expedientes.

PARÃGRAFO TRANSITORIO. Las competencias en razÃ³n de la cuantÃa dispuestas en este artÃculo aplicarÃ¡n respecto de los recursos de reconsideraciÃ³n y revocatorias directas que sean interpuestas a partir de la vigencia del presente Decreto. La SubdirecciÃ³n de GestiÃ³n de Recursos JurÃdicos mantendrÃ¡ la competencia para fallar los recursos de reconsideraciÃ³n y revocatorias directas que se hubieren radicado en el Nivel Central hasta la fecha de publicaciÃ³n del presente Decreto.

ARTÃCULO 58. SubdirecciÃ³n de RepresentaciÃ³n Externa. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de RepresentaciÃ³n Externa las siguientes:

1. Representar a la DIAN, de acuerdo con las delegaciones del Director General, en los distintos procesos que se adelanten ante autoridades jurisdiccionales y administrativas con funciones jurisdiccionales y que no hayan sido asignados a otra dependencia, asÃ como efectuar el seguimiento y control de los mismos, y mantener actualizado el registro de los procesos que le hayan sido asignados.

2. Representar a la DIAN, de acuerdo con las delegaciones del Director General, en los distintos procesos que se adelanten ante autoridades administrativas y que no hayan sido asignados a otra dependencia, asÃ como efectuar el seguimiento y control de los mismos, y mantener actualizado el registro de los procesos que le hayan sido asignados.

3. Representar a la DIAN, de acuerdo con las delegaciones del Director General, en trÃ¡mites de conciliaciÃ³n o cualquier otro mecanismo alternativo de soluciÃ³n de conflictos, relacionados con los asuntos de su competencia y que no hayan sido asignados a otra dependencia.

4. Recolectar, perfeccionar y asegurar las pruebas que han de servir de soporte a las querellas cuya competencia no haya sido asignada a otra dependencia, y realizar la representaciÃ³n judicial.

5. Orientar jurÃdicamente a las Direcciones Seccionales para el debido ejercicio y articulaciÃ³n de la representaciÃ³n judicial y extrajudicial de la Entidad, en las materias de su competencia, de conformidad con las polÃticas establecidas por la DirecciÃ³n General de la Entidad, el ComitÃ© de ConciliaciÃ³n y Defensa Judicial -CCDJ o la DirecciÃ³n de GestiÃ³n JurÃdica. •

6. Administrar el buzÃ³n de correo electrÃ³nico de la Entidad, creado para recibir exclusivamente notificaciones judiciales.

7. Coordinar la administraciÃ³n del sistema de informaciÃ³n litigiosa que se adopte para la NaciÃ³n.

8. Presentar ante el ComitÃ© de ConciliaciÃ³n y Defensa Judicial -CCDJ el estudio de lÃneas de jurisprudencia de unificaciÃ³n adoptadas por las Altas Cortes y demÃ¡s autoridades judiciales para el diseÃ±o de polÃticas generales que orienten la defensa de los intereses de la Entidad.

9. Coordinar y gestionar el trÃ¡mite de los asuntos de competencia del ComitÃ© de ConciliaciÃ³n y Defensa Judicial -CCDJ de la Entidad.

10. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 59. SubdirecciÃ³n de Asuntos Penales. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de Asuntos Penales las siguientes:

1. Representar a la DIAN, de acuerdo con las delegaciones del Director General, en los procesos penales que se adelanten por la presunta comisiÃ³n de conductas punibles detectadas y denunciadas por los empleados pÃºblicos de la DIAN, incluyendo las denuncias y las solicitudes de inicio de acciÃ³n penal efectuadas por la SubdirecciÃ³n de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal; e igualmente, en general, aquellos en los cuales la DIAN pueda ser vÃctima de la comisiÃ³n de conductas punibles, asÃ como efectuar el seguimiento y control de los mismos y mantener actualizado el registro de los procesos que le hayan sido asignados.

2. Coordinar a nivel nacional las labores requeridas para obtener y asegurar los elementos materiales probatorios, evidencia fÃsica e informaciÃ³n legalmente obtenida, que sea necesaria para la formulaciÃ³n de denuncias en materia tributaria, aduanera, cambiarÃa y delitos conexos.

3. Formular las denuncias a que hubiere lugar por la comisiÃ³n de conductas punibles en materia tributaria, aduanera, cambiarÃa y demÃ¡s que disponga la DirecciÃ³n General, excepto las que por competencia estÃ©n asignadas a otra dependencia.

4. Impartir lineamientos y coordinar a nivel nacional con las Ã¡reas jurÃdicas o dependencias que hagan sus veces de las Direcciones Seccionales, la formulaciÃ³n de las denuncias a que hubiere lugar por la comisiÃ³n de conductas punibles en materia tributaria, aduanera, cambiaria y demÃ¡s que disponga la DirecciÃ³n General, de acuerdo con las delegaciones en materia de asuntos penales, y realizar el

seguimiento y control a las mismas.

5. Presentar ante el ComitÃ© de ConciliaciÃ³n y Defensa Judicial -CCDJ los preacuerdos, principios de oportunidad y ofertas conciliatorias en materia de incidente de reparaciÃ³n integral, que sean remitidas por parte de las Direcciones Seccionales o por los abogados a cargo de la SubdirecciÃ³n de Asuntos Penales.

6. Constituirse en parte civil y/o formular el incidente de reparaciÃ³n integral en los procesos que asÃ lo requieran, para garantizar el derecho a la reparaciÃ³n integral que tienen las vÃctimas de conductas punibles; e igualmente, constituirse en parte civil y/o formular el incidente de reparaciÃ³n integral en los procesos derivados de las denuncias y las solicitudes de inicio de acciÃ³n penal efectuadas por la SubdirecciÃ³n de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal.

7. Orientar jurÃdicamente a las Direcciones Seccionales para el debido ejercicio y articulaciÃ³n de la representaciÃ³n judicial en materia penal, de conformidad con las polÃticas establecidas por la DirecciÃ³n General de la Entidad, el ComitÃ© de ConciliaciÃ³n y Defensa Judicial -CCDJ y la DirecciÃ³n de GestiÃ³n JurÃdica.

8. Generar informes estadÃsticos de manera periÃ³dica, asÃ como vigilar y controlar la actualizaciÃ³n de las bases estadÃsticas y sistemas de informaciÃ³n establecidos por la Entidad, acerca de las denuncias instauradas y tramitadas, de las sentencias proferidas en las investigaciones y procesos penales en donde la DIAN intervenga, con el objeto de estudiar la conducta de los infractores y proponer, diseÃ±ar, e implementar estrategias de defensa de los intereses de la Entidad en esta materia.

9. Presentar ante el ComitÃ© de ConciliaciÃ³n y Defensa Judicial -CCDJ el estudio de lÃneas de jurisprudencia de unificaciÃ³n adoptadas por las Altas Cortes y demÃ¡s autoridades judiciales, para el diseÃ±o de polÃticas generales, que orienten la defensa de los intereses de la Entidad en materia penal.

10. DiseÃ±ar estrategias para el acompaÃ±amiento, depuraciÃ³n y actualizaciÃ³n de actuaciones penales reportadas en bases de datos, con el fin de lograr mayor eficacia en las actuaciones penales por parte de los apoderados de la DIAN.

11. Implementar mecanismos de control sobre la informaciÃ³n reportada por los comitÃ©s de unificaciÃ³n de criterios realizados por las Direcciones Seccionales y la informaciÃ³n obrante en la base de datos y el sistema de informaciÃ³n y servicios digitales de planeaciÃ³n.

12. Orientar a las Direcciones Seccionales en la estimaciÃ³n de perjuicios a reclamar en incidentes de reparaciÃ³n integral.

13. Recibir, organizar, consolidar, custodiar y remitir la informaciÃ³n solicitada con destino a los procesos judiciales, por los fiscales, jueces, autoridades de policÃa judicial y defensores de investigados y procesados, en procesos penales donde la DIAN sea vÃctima.

14. Recolectar, perfeccionar y asegurar las pruebas destinadas a las querellas y los procesos penales y realizar la representaciÃ³n judicial.

15. Recibir, gestionar y consolidar las respuestas a las solicitudes de informaciÃ³n que realice la DIAN, la FiscalÃa .General de la NaciÃ³n, excepto las solicitudes que por competencia estÃ©n asignadas a otra dependencia.

16. Ejercer tas demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

PARÃGRAFO 1. El Subdirector de la SubdirecciÃ³n de Asuntos Penales, o quien este delegue, desarrollarÃ¡ las funciones de que tratan los numerales 1 y 6 del presente artÃculo, cuando tengan origen en las denuncias y solicitudes de acciÃ³n penal instauradas por la SubdirecciÃ³n de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal.

PARÃGRAFO 2. Para efectos del numeral 12 del presente artÃculo, la SubdirecciÃ³n de Asuntos Penales, y las Divisiones JurÃdicas o la dependencia que haga sus veces, solicitarÃ¡n cuando se requiera, concepto a las dependencias competentes de la Entidad, que permita cuantificar el monto y concepto de tos perjuicios a reclamar en los incidentes de reparaciÃ³n integral.

PARÃGRAFO 3. Para efectos del numeral 13 del presente artÃculo, la SubdirecciÃ³n Asuntos Penales solicitarÃ¡ la informaciÃ³n requerida, a las dependencias con competencia funcional que administran la informaciÃ³n, para su posterior remisiÃ³n al solicitante, bajo las condiciones de seguridad establecidas en los protocolos internos seÃ±alados por la Oficina de Seguridad de la InformaciÃ³n.

ARTÃCULO 60. DirecciÃ³n de GestiÃ³n de PolicÃa Fiscal y Aduanera. Conforme a las polÃticas e instrucciones del Director General de la DIAN, corresponde a la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de PolicÃa Fiscal y Aduanera, en relaciÃ³n con la direcciÃ³n y administraciÃ³n del aparato armado que apoya las labores propias del control y fiscalizaciÃ³n aduanera, tributaria y cambiarÃa las siguientes funciones:

1. Dirigir las actividades relacionadas con los operativos realizados por la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de PolicÃa Fiscal y Aduanera, tendientes a la prevenciÃ³n y represiÃ³n del contrabando, la evasiÃ³n fiscal y las infracciones cambiarÃas de competencia de la DIAN.

2. Planear y apoyar los operativos de control tributario y aduanero que solicite la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de FiscalizaciÃ³n y la DirecciÃ³n operativa de Grandes Contribuyentes.

3. Garantizar que el personal uniformado, adscrito a la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de la PolicÃa Fiscal y Aduanera, ejerza el control posterior sobre

las mercancÃas ingresadas al territorio aduanero nacional que se encuentren en las vÃas de comunicaciÃ³n, lugares no habilitados para el ingreso y en los establecimientos de comercio abiertos al pÃºblico. Para el ejercicio de estas facultades el personal uniformado adscrito a la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de la PolicÃa Fiscal y Aduanera podrÃ¡ adoptar las medidas cautelares de verificaciÃ³n, aprehensiÃ³n de las mercancÃas, asÃ como todas aquellas que el Director General de la DIAN autorice.

4. Apoyar a la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de Aduanas en la verificaciÃ³n de la informaciÃ³n de los trÃ¡nsitos aduaneros autorizados, tales como, precintos, trazabilidad de rutas y tiempos de desplazamiento.

5. Ejercer las funciones de PolicÃa Judicial, en los tÃ©rminos que contempla la ConstituciÃ³n y la ley respecto de los delitos relacionados con la evasiÃ³n fiscal, el contrabando y las infracciones cambiarÃas bajo la direcciÃ³n y coordinaciÃ³n con la FiscalÃa General de la NaciÃ³n.

6. Solicitar el apoyo a los organismos de seguridad del Estado, con el fin de garantizar el cumplimiento de las acciones de control de competencia de la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de PolicÃa Fiscal y Aduanera, tendientes a controlar el contrabando y la evasiÃ³n fiscal.

7. Participar y proponer acciones de control en las mesas anti-contrabando de alto nivel, presididas por el Director General de la DIAN; e igualmente, implementar y efectuar seguimiento a los compromisos adquiridos.

8. Proponer al Director General iniciativas y proyectos para el desarrollo de convenios acuerdos y alianzas que la entidad celebre con la PolicÃa Nacional, otras entidades y el sector privado, para la prevenciÃ³n y represiÃ³n de la evasiÃ³n fiscal, el contrabando y las infracciones cambiarÃ-as.

9. Participar en la formulaciÃ³n de la polÃtica en materia de lucha contra el contrabando y la evasiÃ³n.

10. Coordinar e informar a la Oficina de Comunicaciones Institucionales acerca de la entrega de informaciÃ³n a los medios de comunicaciÃ³n y/o a la ciudadanÃa en general, sobre los asuntos de su competencia.

11. Evaluar la ejecuciÃ³n y efectividad de los operativos y acciones que realice la PolicÃa Fiscal y Aduanera, desde su Ã¡mbito de competencia.

12. Ejercer la supervisiÃ³n del personal uniformado de la PolicÃa Nacional que se encuentra en comisiÃ³n de la AdministraciÃ³n PÃºblica en la DirecciÃ³n de PolicÃa Fiscal y Aduanera, por delegaciÃ³n del Director General de la DIAN.

13. Gestionar conocimiento frente al fenÃ³meno del contrabando en coordinaciÃ³n con la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de FiscalizaciÃ³n que permita la disrupciÃ³n del fenÃ³meno.

14. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

PARÃGRAFO. Las funciones y competencias que le corresponde desarrollar a la Entidad en materia aduanera y cambiaria en zona primaria aduanera y establecimientos de comercio no abiertos al pÃºblico, serÃ¡n ejercidas exclusivamente por los empleados pÃºblicos de la DIAN. Cuando las circunstancias asÃ lo exijan, previa autorizaciÃ³n del Director General, podrÃ¡n contar con el apoyo de los miembros de la PolicÃa Fiscal y Aduanera.

ARTÃCULO 61.SubdirecciÃ³n Operativa Policial. Son funciones de la SubdirecciÃ³n Operativa Policial las siguientes:

1. Poner a disposiciÃ³n de la dependencia competente de la DIAN las mercancÃas que conforme a sus competencias sean aprehendidas, para que esta defina su situaciÃ³n jurÃdica.

2. Apoyar a las Direcciones Seccionales en el inventario, traslado y entrega de las mercancÃas aprehendidas en materia aduanera de competencia de la DIAN, a los depÃ³sitos con los que la Entidad tenga convenio para su almacenamiento.

3. Apoyar el cumplimiento de las Ã³rdenes de registro expedidas por el Director de GestiÃ³n de FiscalizaciÃ³n, los subdirectores de las Subdirecciones de la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de FiscalizaciÃ³n, el Director Operativo de Grandes Contribuyentes y por los Directores Seccionales, en desarrollo de las labores de control tributario, aduanero y cambiario.

4. Apoyar los operativos de control a la facturaciÃ³n, de fiscalizaciÃ³n de tributos y demÃ¡s acciones que soliciten las dependencias de la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de FiscalizaciÃ³n o la DirecciÃ³n Operativa de Grandes Contribuyentes, en coordinaciÃ³n con el Director de GestiÃ³n de FiscalizaciÃ³n, en todo el territorio nacional.

5. Promover la cultura de legalidad a travÃ©s de programas que incentiven la lucha contra el contrabando.

6. Planear y ejecutar los operativos de apoyo al control aduanero y cambiarÃa en zonas secundarias aduaneras, que soliciten el Director de GestiÃ³n de FiscalizaciÃ³n, los subdirectores de las Subdirecciones de la DirecciÃ³n de GestiÃ³n FiscalizaciÃ³n, y los Directores Seccionales en coordinaciÃ³n con el Director de GestiÃ³n FiscalizaciÃ³n.

7. Aplicar en ejercicio del control posterior la medida cautelar de verificaciÃ³n, la aprehensiÃ³n o decomiso directo de mercancÃas objeto de control, ingresadas al territorio aduanero nacional que se encuentren en las vÃas de comunicaciÃ³n, lugares no habilitados para el ingreso y en

los establecimientos de comercio abiertos al pÃºblico.

8. Apoyar las funciones de PolicÃa Judicial en los tÃ©rminos que contempla la ConstituciÃ³n y la ley, de las Ã¡reas de gestiÃ³n de fiscalizaciÃ³n tributaria, aduanera, respecto de los delitos aduaneros y fiscales e infracciones al rÃ©gimen cambiarÃa de competencia de la DIAN, bajo la direcciÃ³n y coordinaciÃ³n de la FiscalÃa General de la NaciÃ³n.

9. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN:

PARÃGRAFO. Las funciones y competencias que le corresponde desarrollar a la Entidad en materia aduanera y cambiarÃa en zona primaria aduanera y establecimientos de comercio no abiertos al pÃºblico serÃ¡n ejercidas exclusivamente por los empleados pÃºblicos de la DIAN. Cuando las circunstancias asÃ lo exijan, previa autorizaciÃ³n del Director General, podrÃ¡n contar con el apoyo de los miembros de la PolicÃa Fiscal y Aduanera.

ARTÃCULO 62. SubdirecciÃ³n de GestiÃ³n e InvestigaciÃ³n. Son funciones de la SubdirecciÃ³n de GestiÃ³n e InvestigaciÃ³n las siguientes:

1. Adelantar las funciones de PolicÃa Judicial en los tÃ©rminos que contempla la ConstituciÃ³n y la ley, respecto de los delitos que tengan relaciÃ³n con el Ã¡mbito tributario, aduanero y cambiario bajo la direcciÃ³n y coordinaciÃ³n de la FiscalÃa General de la NaciÃ³n.

2. Prestar la asistencia y apoyo a la organizaciÃ³n Internacional de PolicÃa Criminal, autoridades nacionales e internacionales orientadas a brindar el apoyo oportuno de la administraciÃ³n de justicia en la lucha contra el contrabando, la evasiÃ³n fiscal, el lavado de activos y los delitos conexos.

3. Generar iniciativas investigativas de extinciÃ³n del derecho de dominio a partir de la recopilaciÃ³n y consolidaciÃ³n de informaciÃ³n de bienes obtenidos, utilizados o destinados ilÃcitamente de acuerdo a los parÃ¡metros establecidos por la Ley.

4. Dirigir y controlar la labor tÃ©cnica cientÃfica en apoyo a la administraciÃ³n de justicia, para el anÃ¡lisis y estudio de elementos probatorios y evidencia fÃsica.

5. Verificar y perfilar informaciÃ³n allegada de fuentes pÃºblicas, y anÃ³nimas para prevenir y controlar el fenÃ³meno del contrabando, la evasiÃ³n fiscal, el lavado de activos y demÃ¡s delitos conexos.

6. Ejercer las demÃ¡s funciones que le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

PARÃGRAFO. Las funciones y competencias que le corresponde desarrollar a la Entidad en materia aduanera y cambiarÃa en zona primada aduanera y establecimientos de comercio no abiertos al pÃºblico serÃ¡n ejercidas exclusivamente por los empleados pÃºblicos de la DIAN. Cuando las circunstancias asÃ lo exijan, previa autorizaciÃ³n del Director General, podrÃ¡n contar con el apoyo de los miembros de la PolicÃa Fiscal y Aduanera.

ARTÃCULO 63. DirecciÃ³n Operativa de Grandes Contribuyentes. Son funciones de la DirecciÃ³n Operativa de Grandes Contribuyentes, las siguientes:

1. Administrar los impuestos de competencia de la Entidad respecto a los contribuyentes, responsables y/o agentes retenedores calificados como Grandes Contribuyentes, sin consideraciÃ³n de su ubicaciÃ³n geogrÃ¡fica. La administraciÃ³n incluye la recaudaciÃ³n, fiscalizaciÃ³n, liquidaciÃ³n, discusiÃ³n, cobro, devoluciÃ³n, sanciÃ³n, atenciÃ³n, servicio y todos los demÃ¡s aspectos relacionados.

2. Definir, en coordinaciÃ³n con la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de Impuestos y la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de FiscalizaciÃ³n, los parÃ¡metros para ser calificado y/o excluido como Gran Contribuyente; e igualmente, proyectar para firma de la DirecciÃ³n General la resoluciÃ³n que califica y/o excluye a los Grandes Contribuyentes a Nivel Nacional.

3. Coordinar, controlar y evaluar las acciones relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los Grandes Contribuyentes.

4. Ejecutar los procedimientos tributarios respecto de las personas naturales y jurÃdicas calificadas como Grandes Contribuyentes, sin consideraciÃ³n de su ubicaciÃ³n geogrÃ¡fica conforme a las normas que los regulan.

5. Coordinar la evaluaciÃ³n y proposiciÃ³n de acciones de mejoramiento a los programas, campaÃ±as de control, campaÃ±as de servicio, campaÃ±as de facilitaciÃ³n y divulgaciÃ³n de los Grandes Contribuyentes, de acuerdo con la ley, el plan estratÃ©gico y el modelo de gestiÃ³n de la Entidad.

6. Gestionar el cumplimiento voluntario de los Grandes Contribuyentes, identificando y mitigando los riesgos de evasiÃ³n y de elusiÃ³n fiscal.

7. Controlar la ejecuciÃ³n de la prestaciÃ³n del servicio y asistencia al cliente, en los canales de atenciÃ³n, definidos por la SubdirecciÃ³n de AtenciÃ³n al Contribuyente dispuestos para atender las personas naturales y jurÃdicas calificadas como Grandes Contribuyentes.

8. Controlar la ejecuciÃ³n de las acciones de control y fiscalizaciÃ³n, de las dependencias a su cargo,' con el fin de verificar el adecuado

cumplimiento de las normas tributarias por parte de los Grandes Contribuyentes, asÃ como la correcta aplicaciÃ³n de sanciones, liquidaciones de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, recargos, y demÃ¡s gravÃ¡menes administrados y que sean de competencia de la DIAN.

9. Controlar la ejecuciÃ³n de los procedimientos establecidos para la determinaciÃ³n e imposiciÃ³n de sanciones, asÃ como los procedimientos establecidos para la resoluciÃ³n de recursos jurÃdicos, incluidos los de reconsideraciÃ³n, relacionados con las obligaciones tributarias a cargo de los Grandes Contribuyentes, de acuerdo con la competencia de esta DirecciÃ³n.

10. Evaluar la ejecuciÃ³n de los procedimientos inherentes a la devoluciÃ³n y/o compensaciÃ³n generados con ocasiÃ³n de los pagos en exceso, pago de lo no debido, o saldos a favor y demÃ¡s reconocimientos establecidos en las disposiciones legales vigentes para los Grandes Contribuyentes.

11. Supervisar la representaciÃ³n judicial o extrajudicial de la DIAN, segÃºn las delegaciones que le sean conferidas, ante las autoridades competentes.

12. Evaluar la resoluciÃ³n de los recursos y expediciÃ³n de los demÃ¡s actos administrativos en materia tributaria, relacionados con los Grandes Contribuyentes y que sean de su competencia, de conformidad con lo seÃ±alado en el presente Decreto.

13. Controlar la gestiÃ³n efectiva del cobro de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, sanciones, intereses, recargos y demÃ¡s gravÃ¡menes, asÃ como de las sanciones aduaneras y cambiarÃas de los Grandes Contribuyentes, segÃºn los planes de cobro establecidos para tal efecto.

14. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

PARÃGRAFO TRANSITORIO. Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente artÃculo, la DirecciÃ³n Seccional a la que pertenezcan los Grandes Contribuyentes al momento de entrada en vigor del presente Decreto, mantendrÃ¡ la competencia en relaciÃ³n con los procesos de investigaciÃ³n, determinaciÃ³n, discusiÃ³n, cobro, sanciÃ³n y devoluciones, que se encuentren en curso en la misma fecha. Lo anterior, no aplica para la DirecciÃ³n Seccional de Grandes Contribuyentes dado que la competencia la asume la DirecciÃ³n Operativa de Grandes Contribuyentes.

ARTÃCULO 64. SubdirecciÃ³n Operativa de AnÃ¡lisis y Sectores EstratÃ©gicos. Son funciones de la SubdirecciÃ³n Operativa de AnÃ¡lisis y Sectores EstratÃ©gicos, las siguientes:

1. Caracterizar y segmentar a los contribuyentes calificados como Grandes Contribuyentes, para facilitar su administraciÃ³n y control.

2. Analizar el comportamiento de los Grandes Contribuyentes y proponer al Director Operativo de Grandes Contribuyentes, las recomendaciones y acciones de mejora para el cumplimiento de sus obligaciones.

3. Investigar, desarrollar y proponer las mejores prÃ¡cticas en materia de administraciÃ³n y perfilamiento de riesgos en relaciÃ³n con los Grandes Contribuyentes.

4. Suministrar a la SubdirecciÃ³n de InformaciÃ³n y AnalÃtica la informaciÃ³n que sea necesaria para la preparaciÃ³n de los modelos de riesgo.

5. Evaluar y proponer las acciones de mejoramiento a los programas, campaÃ±as de control, campaÃ±as de servicio, campaÃ±as de facilitaciÃ³n y divulgaciÃ³n de los Grandes Contribuyentes, de acuerdo con la ley, el plan estratÃ©gico y el modelo gestiÃ³n de la Entidad.

6. Proveer informaciÃ³n a la SubdirecciÃ³n Operativa de FiscalizaciÃ³n y LiquidaciÃ³n, y a la SubdirecciÃ³n Operativa de FiscalizaciÃ³n y LiquidaciÃ³n Internacional, para la planeaciÃ³n y ejecuciÃ³n de las auditorÃas.

7. Proveer informaciÃ³n a la SubdirecciÃ³n de Devoluciones y a la SubdirecciÃ³n de Cobranzas y Control Extensivo, segÃºn corresponda, en relaciÃ³n con los saldos a favor de los Grandes Contribuyentes.

8. Recibir retroalimentaciÃ³n oportuna por parte de las demÃ¡s Subdirecciones de la DirecciÃ³n Operativa de Grandes Contribuyentes, en relaciÃ³n con la programaciÃ³n e insumos entregados para el control; e igualmente, informar a la SubdirecciÃ³n de InformaciÃ³n y AnalÃtica con el fin de que Ã©sta ajuste los modelos de riesgo, de acuerdo con la retroalimentaciÃ³n recibida.

9. Proyectar para aprobaciÃ³n del ComitÃ© TÃ©cnico de Programas y CampaÃ±as de Control, o el que haga sus veces, el estudio para seleccionar las personas jurÃdicas y naturales que deban ser calificadas y/o excluidas como Grandes Contribuyentes, de conformidad con la normatividad vigente.

10. Registrar y mantener actualizada la informaciÃ³n histÃ³rica de recaudo, cobro, devoluciones, investigaciones, recursos jurÃdicos y demandas de los Grandes Contribuyentes.

11. Proyectar, para firma del Director General, las resoluciones mediante las cuales se califican o se retiran a personas jurÃdicas y naturales de la calidad de Gran Contribuyente.

12. Realizar la mediciÃ³n de la gestiÃ³n y elaborar los informes de la DirecciÃ³n Operativa de Grandes Contribuyentes en materia de planeaciÃ³n

estratÃ©gica y operacional.

13. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 65. SubdirecciÃ³n Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones. Son funciones de la SubdirecciÃ³n Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, las siguientes:

1. Controlar, desarrollar y responder por las actividades relacionadas con el cobro de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, sanciones, intereses, recargos y demÃ¡s gravÃ¡menes a cargo de los Grandes Contribuyentes, asÃ como de las sanciones a cargo de los mismos, derivadas del incumplimiento de las obligaciones de los usuarios aduaneros y del rÃ©gimen cambiario, que sean de competencia de la DIAN.

2. Controlar y responder por las actividades relacionadas con las obligaciones a favor de la Entidad, originadas en decisiones judiciales y administrativas a cargo los Grandes Contribuyentes.

3. Controlar y responder por las actividades relacionadas con la devoluciÃ³n y/o compensaciÃ³n generada con ocasiÃ³n de los pagos en exceso, pago de lo no debido, o saldos a favor y demÃ¡s reconocimientos establecidos en las disposiciones legales vigentes para los Grandes Contribuyentes.

4. Coordinar las actuaciones necesarias para garantizar la intervenciÃ³n en procesos especiales de cobro, para obtener el pago de obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarÃas a cargo de los Grandes Contribuyentes.

5. Coordinar, controlar y desarrollar las acciones de cobro persuasivo y coactivo de los impuestos, gravÃ¡menes, anticipos, retenciones, sanciones, multas e intereses administrados por la DIAN y de las obligaciones que a su favor se originen en decisiones judiciales y administrativas, a cargo de los Grandes Contribuyentes.

6. Controlar dentro de los tÃ©rminos indicados por la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de Impuestos, la contabilizaciÃ³n de los actos administrativos que afecten el estado de cuenta de los Grandes Contribuyentes y la contabilidad del ingreso.

7. Controlar las estrategias de servicio para la orientaciÃ³n y asistencia de los Grandes Contribuyentes, encaminadas al cumplimiento de sus obligaciones.

8. Coordinar con la SubdirecciÃ³n de Cobro y Control Extensivo la ejecuciÃ³n de programas de control extensivo de gestiÃ³n inmediata y de amplia cobertura destinados a determinar el cumplimiento de las obligaciones formales de los Grandes Contribuyentes.

9. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 66. SubdirecciÃ³n Operativa de FiscalizaciÃ³n y LiquidaciÃ³n. Son funciones de la SubdirecciÃ³n Operativa de FiscalizaciÃ³n y LiquidaciÃ³n las siguientes:

1. Realizar, conforme a las directrices de la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de FiscalizaciÃ³n, las actividades relacionadas con la prevenciÃ³n, investigaciÃ³n, determinaciÃ³n, penalizaciÃ³n, aplicaciÃ³n y/o liquidaciÃ³n de las obligaciones tributarias, de las sanciones, multas y de los demÃ¡s emolumentos a cargo de los Grandes Contribuyentes y que sean de competencia de la DIAN, y en general las actividades de fiscalizaciÃ³n para el adecuado control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de los mismos.

2. Coordinar la ejecuciÃ³n, evaluaciÃ³n y proponer al superior funcional y jerÃ¡rquico las modificaciones necesarias de los programas de fiscalizaciÃ³n y control del cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo de los Grandes Contribuyentes.

3. Adelantar las acciones de control e investigaciÃ³n de las obligaciones tributarias con el fin que se expidan los pliegos de cargos, los requerimientos especiales, los emplazamientos, los autos de inspecciÃ³n y demÃ¡s actos preparatorios, de los Grandes Contribuyentes.

4. Controlar las actividades relacionadas con la expediciÃ³n de las liquidaciones oficiales, las sanciones, las multas tributarias, de los Grandes Contribuyentes.

5. Realizar las diligencias de registros que se deban adelantar a los Grandes Contribuyentes.

6. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 67. SubdirecciÃ³n Operativa de FiscalizaciÃ³n y LiquidaciÃ³n Internacional. Son funciones de la SubdirecciÃ³n Operativa de FiscalizaciÃ³n y LiquidaciÃ³n Internacional las siguientes:

1. Realizar, conforme a las directrices de la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de FiscalizaciÃ³n, las actividades relacionadas con la prevenciÃ³n, investigaciÃ³n, determinaciÃ³n, penalizaciÃ³n, aplicaciÃ³n y/o liquidaciÃ³n de las obligaciones tributarias, y las que se deriven de las operaciones internacionales, incluidas aquellas relacionadas con la inversiÃ³n extranjera, de las sanciones, multas y de los demÃ¡s emolumentos a cargo de

los Grandes Contribuyentes y que sean de competencia de la DIAN, y en general las actividades de fiscalizaciÃ³n, necesarias, para el adecuado control del cumplimiento a cargo de los mismos.

2. Coordinar la ejecuciÃ³n, evaluaciÃ³n y proponer al superior funcional y jerÃ¡rquico, las modificaciones necesarias de los programas de fiscalizaciÃ³n y control del cumplimiento de las obligaciones tributarias, operaciones econÃ³micas internacionales y de inversiÃ³n extranjera de los Grandes Contribuyentes.

3. Adelantar las acciones de control e investigaciÃ³n de las obligaciones tributarias, operaciones econÃ³micas internacionales, de inversiÃ³n extranjera, asÃ como las que se requieran en el marco de los acuerdos o tratados internacionales, con el fin que se expidan los pliegos de cargos, los requerimientos especiales, los emplazamientos, los autos de inspecciÃ³n y demÃ¡s actos preparatorios de Grandes Contribuyentes.

4. Realizar el seguimiento y la evaluaciÃ³n permanente de los acuerdos anticipados de precios de transferencia suscritos por parte de los Grandes Contribuyentes.

5. Controlar las actividades relacionadas con la expediciÃ³n de las liquidaciones oficiales, las sanciones, las multas tributarias a cargo de los Grandes Contribuyentes.

6. Realizar las diligencias de registro que se deban adelantar a los Grandes Contribuyentes, en el marco de los acuerdos, convenios o tratados internacionales, las operaciones econÃ³micas internacionales y de inversiÃ³n.

7. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

ARTÃCULO 68. SubdirecciÃ³n Operativa JurÃdica. Son funciones de la SubdirecciÃ³n Operativa JurÃdica las siguientes:

1. Representar a la DIAN, segÃºn las delegaciones que le sean conferidas, ante las autoridades judiciales y administrativas competentes y llevar el registro correspondiente.

2. Resolver los recursos de reconsideraciÃ³n, revocatorias directas, contra los actos expedidos por las diferentes dependencias de la DirecciÃ³n Operativa de Grandes Contribuyentes, incluyendo la prÃ¡ctica de pruebas cuando a ello hubiera lugar, de conformidad con la competencia seÃ±alada en el presente decreto.

3. Coordinar y presentar las querellas y denuncias por la comisiÃ³n de hechos punibles en materia tributaria, asÃ como promover las diligencias necesarias, que sean de competencia de la DirecciÃ³n Operativa de Grandes Contribuyentes;

4. Coordinar la recoleccIÃ³n, perfeccionamiento y aseguramiento de las pruebas que servirÃ¡n de soporte a las denuncias y querellas respectivas.

5. Resolver las solicitudes de reduccIÃ³n de sanciÃ³n presentadas contra las resoluciones proferidas por la dependencia competente en materia tributaria, que sean de competencia de la DirecciÃ³n Operativa de Grandes Contribuyentes.

6. Llevar el control de asuntos judiciales y administrativos de competencia de la DirecciÃ³n Operativa de Grandes Contribuyentes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables a cada caso y los lineamientos de la DirecciÃ³n de GestiÃ³n JurÃdica.

7. Ejercer las demÃ¡s funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

CAPITULO IV

COMPETENCIA FUNCIONAL DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÃN

ARTÃCULO 69. Competencia Funcional. De conformidad con el artÃculo 560 del Estatuto Tributario, los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos de determinaciÃ³n de impuestos, incluidas las sanciones impuestas, los que imponen sanciones, los que deciden sobre las solicitudes de devoluciÃ³n y/o compensaciÃ³n, y los actos en materia cambiarÃa, que sean de competencia de la DIAN, serÃ¡n resueltos conforme a las reglas de competencia que se definen a continuaciÃ³n:

1. Cuando el acto objeto del recurso, no tenga cuantÃa o esta sea inferior a dos mil (2.000) UVT, incluidas las sanciones impuestas, serÃ¡ competente para fallar los recursos de reconsideraciÃ³n, el Jefe de la DivisiÃ³n JurÃdica o quien haga sus veces de la DirecciÃ³n Operativa de Grandes Contribuyentes, de la DirecciÃ³n Seccional de Impuestos, de Aduanas, o de Impuestos y Aduanas, que profiriÃ³ el acto recurrido.

2. Cuando la cuantÃa del acto sea igual o superior a dos mil (2.000) UVT, incluidas las sanciones impuestas, pero inferior a veinte mil (20.000) UVT, serÃ¡n competentes para fallar los recursos de reconsideraciÃ³n, los funcionarios y dependencias de las Direcciones Seccionales de Impuestos, de Aduanas, o de Impuestos y Aduanas, de la capital del Departamento en el que estÃ© ubicada la DirecciÃ³n Seccional que profiriÃ³ el acto recurrido, asÃ:

2.1 La DivisiÃ³n JurÃdica o quien haga sus veces de la DirecciÃ³n Seccional de Impuestos de BogotÃ¡, serÃ¡ la competente para resolver los

recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos proferidos en materia tributaria por esta DirecciÃ³n Seccional, y los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos proferidos en materia tributaria por la DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot;

2.2 La DivisiÃ³n JurÃdica o quien haga sus veces de la DirecciÃ³n Seccional de Aduanas de BogotÃ¡, serÃ¡ la competente para resolver los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos proferidos en materia aduanera y cambiarÃa proferidos por esta DirecciÃ³n Seccional y la DirecciÃ³n Seccional de Aduanas de BogotÃ¡ - El Dorado y los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos que en materia aduanera y cambiarÃa profiera la DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot;

2.3 La DivisiÃ³n JurÃdica o quien haga sus veces de la DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga, serÃ¡ la competente para resolver los recursos de reconsideraciÃ³n, interpuestos contra los actos proferidos en materia tributaria, aduanera y cambiarÃa por dicha Seccional, y los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos que en materia tributaria, aduanera y cambiarÃa profiera la DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Barrancabermeja;

2.4 La DivisiÃ³n JurÃdica o quien haga sus veces de la DirecciÃ³n Seccional de Impuestos de Cali, serÃ¡ la competente para resolver los recursos de reconsideraciÃ³n, interpuestos contra los actos que en materia tributaria profiera dicha Seccional, y los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos proferidos en materia tributaria por las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Buenaventura, Palmira y TuluÃ¡; TambiÃ©n serÃ¡ competente para resolver los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos proferidos en materia tributaria por la DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Puerto AsÃs.

2.5 La DivisiÃ³n JurÃdica o quien haga sus veces de la DirecciÃ³n Seccional de Aduanas de Cali, serÃ¡ la competente para resolver los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos proferidos en materia aduanera y cambiarÃa por dicha Seccional, y los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos proferidos en materia aduanera y cambiarÃa por las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Buenaventura, Palmira y TuluÃ¡; TambiÃ©n serÃ¡ competente para resolver los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos proferidos en materia aduanera y cambiarÃa por la DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Puerto AsÃs;

2.6 La DivisiÃ³n JurÃdica o quien haga sus veces de la DirecciÃ³n Seccional de Aduanas de MedellÃn, serÃ¡ la competente para resolver los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos proferidos en materia aduanera y cambiarla por esta DirecciÃ³n Seccional, y los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos que en materia aduanera y cambiarÃa profiera la DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de UrabÃ¡;

2.7 La DivisiÃ³n JurÃdica o quien haga sus veces de la DirecciÃ³n Seccional de Impuestos de MedellÃn, serÃ¡ la competente para resolver los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos proferidos en materia tributaria por esta DirecciÃ³n Seccional, y los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos que en materia tributaria profiera la DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de UrabÃ¡;

2.8 La DivisiÃ³n JurÃdica o quien haga sus veces de la DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto, serÃ¡ la competente para resolver los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos que en materia tributaria, aduanera y cambiarÃa profiera esta DirecciÃ³n Seccional, y los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos que en materia tributaria, aduanera y cambiarÃa profiera la DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Ipiales. TambiÃ©n serÃ¡ competente para resolver los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos proferidos en materia tributaria, aduanera y cambiarÃa por la DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Tumaco

2.9 La DivisiÃ³n JurÃdica o quien haga sus veces de la DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Riohacha, serÃ¡ la competente para resolver los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos que en materia tributaria, aduanera y cambiarÃa profiera esta DirecciÃ³n Seccional, y los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos que en materia tributaria, aduanera y cambiarÃa profiera la DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Maicao;

2.10 La DivisiÃ³n JurÃdica o quien haga sus veces de la DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Tunja, serÃ¡ la competente para resolver los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos que en materia tributaria, aduanera y cambiarÃa profiera esta DirecciÃ³n Seccional, y los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos que en materia tributaria, aduanera y cambiarÃa profiera la DirecciÃ³n Seccional de Impuestos y Aduanas de Sogamoso;

2.11 La DivisiÃ³n JurÃdica o quien haga sus veces de la DirecciÃ³n Seccional de Aduanas de Barranquilla, serÃ¡ la competente para resolver los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos que en materia aduanera y cambiaria profiera dicha Seccional;

2.12 La DivisiÃ³n JurÃdica o quien haga sus veces de la DirecciÃ³n Seccional de Impuestos de Barranquilla, serÃ¡ la competente para resolver los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos que en materia tributaria profiera dicha Seccional;

2.13 La DivisiÃ³n JurÃdica o quien haga sus veces de la DirecciÃ³n Seccional de Impuestos de Cartagena, serÃ¡ la competente para resolver los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos que en materia tributaria profiera dicha Seccional.

2.14 La DivisiÃ³n JurÃdica o quien haga sus veces de la DirecciÃ³n Seccional de Aduanas de Cartagena, serÃ¡ la competente para resolver los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos que en materia aduanera y cambiarÃa profiera dicha Seccional;

2.15 La DivisiÃ³n JurÃdica o quien haga sus veces de la DirecciÃ³n Seccional de Impuestos de CÃºcuta, serÃ¡ la competente para resolver los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos que en materia tributaria profiera dicha Seccional;

2.16 La DivisiÃ³n JurÃdica o quien haga sus veces de la DirecciÃ³n Seccional de Aduanas de CÃºcuta, serÃ¡ la competente para resolver los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos que en materia aduanera y cambiarÃa profiera dicha Seccional.

2.17 Las Divisiones JurÃdica o quien haga sus veces de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Arauca, Armenia, Florencia, IbaguÃ©, Leticia, Manizales, MonterÃa, Neiva, QuibdÃ³, Sincelejo, Pereira, PopayÃ¡n, San AndrÃ©s, Santa Marta, Yopal, Valledupar, Villavicencio, la DirecciÃ³n Seccional de Aduanas de BogotÃ¡ - Aeropuerto El Dorado, y la DirecciÃ³n Operativa de Grandes Contribuyentes serÃ¡n las competentes para resolver los recursos de reconsideraciÃ³n interpuestos contra los actos que en materia tributaria, aduanera y cambiaria profieran cada una de estas Direcciones Seccionales.

PARÃGRAFO TRANSITORIO. Las competencias en razÃ³n de la cuantÃa dispuestas en este artÃculo aplicarÃ¡n respecto de los recursos de reconsideraciÃ³n y revocatorias directas que sean interpuestas a partir de la vigencia del presente Decreto. La SubdirecciÃ³n de Recursos JurÃdicos mantendrÃ¡ la competencia para resolver los recursos de reconsideraciÃ³n y revocatorias directas que se hubieren radicado en el Nivel Central hasta la fecha de publicaciÃ³n del presente Decreto.

Cuando la cuantÃa del acto de determinaciÃ³n de impuestos, incluidas las sanciones impuestas, los que imponen• sanciones, los que deciden sobre las solicitudes de devoluciÃ³n y/o compensaciÃ³n y los actos en materia aduanera y cambiarÃa objeto de recurso de reconsideraciÃ³n que sea igual o superior a veinte mil (20.000) UVT, serÃ¡ competente para fallar el recurso de reconsideraciÃ³n la SubdirecciÃ³n de Recursos JurÃdicos del Nivel Central.

PARÃGRAFO 1Âº. La competencia atribuida a las dependencias mencionadas en el presente artÃculo comprende la de resolver los recursos de reconsideraciÃ³n contra actos de determinaciÃ³n de impuestos, incluidas las sanciones impuestas, los que imponen sanciones y los que deciden sobre las solicitudes de devoluciÃ³n y/o compensaciÃ³n y en materia cambiarÃa y aduanera proferidos por las Direcciones Seccionales Delegadas.

PARÃGRAFO 2Âº. Las reglas de competencia definidas en los numerales 1, 2 y 3 del presente artÃculo, aplican igualmente para la revocatoria directa de oficio, a peticiÃ³n de parte o por orden judicial, contra los actos de determinaciÃ³n de impuestos, incluidas las sanciones impuestas, los que imponen sanciones y los que deciden sobre las solicitudes de devoluciÃ³n y/o compensaciÃ³n y en materia cambiarÃa y aduanera.

PARÃGRAFO 3. Las Divisiones JurÃdicas o quien haga sus veces de las Direcciones Seccionales de Aduanas o de Impuestos y Aduanas, serÃ¡n competentes para resolver los recursos de reconsideraciÃ³n y las revocatorias directas de oficio, a peticiÃ³n de parte, o por orden judicial, interpuestas en los procesos de definiciÃ³n de situaciÃ³n jurÃdica de mercancÃas aprehendidas.

PARÃGRAFO 4. Las Divisiones JurÃdicas o quien haga sus veces de la DirecciÃ³n Operativa de Grandes Contribuyentes y las Direcciones Seccionales de Aduanas, de Impuestos o de Impuestos y Aduanas, serÃ¡n competentes para resolver los recursos de reconsideraciÃ³n y las revocatorias directas de oficio, a peticiÃ³n de parte, o por orden judicial, interpuestas contra los actos que tengan como objeto Ãºnico declaran el incumplimiento de una obligaciÃ³n y que ordenan la efectividad de las garantÃas.

CAPITULO V

FUNCIONES DEL NIVEL LOCAL

ARTÃCULO 70. Direcciones Seccionales de Impuestos, Direcciones Seccionales de Aduanas y Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas. Conforme a las polÃticas e instrucciones del Nivel Central y, de acuerdo con la naturaleza de cada DirecciÃ³n Seccional, son funciones de las Direcciones Seccionales las siguientes:

1. Responder en lo de su competencia, por la ejecuciÃ³n del Plan EstratÃ©gico Institucional y proponer los ajustes necesarios.

2. Dirigir, coordinar y supervisar la ejecuciÃ³n de los planes operativos de las dependencias a su cargo.

3. Adelantar los procesos de contrataciÃ³n que les sean delegados por el Director General, incluyendo los procesos administrativos sancionatorios contractuales y los procesos para la reclamaciÃ³n de los siniestros amparados con las diferentes garantÃas, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.

4. Responder por la ejecuciÃ³n del Plan Institucional de CapacitaciÃ³n de los empleados pÃºblicos de la DirecciÃ³n Seccional de la DIAN.

5. Ejercer las funciones de superior funcional y jerÃ¡rquico administrativo de las dependencias a su cargo y del Nivel Delegado.

6. Dirigir, supervisar y evaluar la gestiÃ³n de las Ã¡reas en las Direcciones Seccionales.

7. Orientar y apoyar en los aspectos normativos y procedimentales a los empleados pÃºblicos de la DIAN.

8. Participar en el desarrollo e implementaciÃ³n del modelo de gestiÃ³n institucional, de acuerdo con los requerimientos del mismo.

9. Mantener actualizada la informaciÃ³n requerida por los sistemas de informaciÃ³n y los servicios digitales de apoyo de los procesos y de la gestiÃ³n propia y transversal de la DIAN.

10. Responder por la implementaciÃ³n y funcionamiento del Sistema de Control Interno dentro de cada DirecciÃ³n Seccional.

11. Dirimir los conflictos de competencia que se presenten entre las dependencias de su respectiva DirecciÃ³n Seccional.

12. Responder por los resultados de la gestiÃ³n tÃ©cnica y administrativa de las dependencias bajo su cargo.

13. Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan los regÃmenes y procedimientos tributarios, aduaneros y cambiarÃas.

14. Prevenir, reprimir, investigar y sancionar las infracciones a la legislaciÃ³n tributaria, aduanera y cambiarÃa, conforme a las normas vigentes y de acuerdo con su jurisdicciÃ³n.

15. Suscribir los actos administrativos necesarios para acuerdos y demÃ¡s facilidades de pago, y velar por el oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos.

16. Adelantar las acciones encaminadas a prevenir, reprimir, investigar y sancionar, las infracciones a la legislaciÃ³n tributaria, aduanera y cambiarÃa, de su competencia y en su territorio.

17. Adelantar las acciones encaminadas a prevenir, reprimir y sancionar operaciones de contrabando de mercancÃas, subfacturaciÃ³n, y lavado de activos.

18. Atender las solicitudes de acciÃ³n inmediata que emita la SubdirecciÃ³n del Centro de Trazabilidad Aduanera, para prevenir, reprimir y controlar el transporte, trÃ¡nsito, e ingreso ilegal de mercancÃas al territorio nacional.

19. Velar por la cadena de custodia de las muestras que sean recolectadas en los procesos de inspecciÃ³n previa y simultÃ¡nea, asÃ como de los resultados del laboratorio nacional o seccional que les sea remitido.

20. Cumplir con las Ã³rdenes, disposiciones y recomendaciones emitidas por la DirecciÃ³n General directamente o a travÃ©s de las Direcciones de GestiÃ³n en su calidad de superior tÃ©cnico, funcional y jerÃ¡rquico.

21. Cumplir y ejecutar las polÃticas, instrucciones, directrices y lineamientos que expidan las dependencias del Nivel Central.

22. Supervisar y controlar la guarda y enajenaciÃ³n de las mercancÃas aprehendidas, decomisadas o abandonadas y ejecutar los programas de mercadeo a que haya lugar, de conformidad con las polÃticas y directrices que formulen las dependencias competentes del Nivel Central.

23. Administrar eficientemente los recursos fÃsicos y financieros asignados a la respectiva DirecciÃ³n Seccional, y garantizar la historia y buen estado de los inmuebles propiedad de la NaciÃ³n.

24. Recibir y tramitar oportunamente las quejas, reclamos y sugerencias de los ciudadanos, conforme a los procedimientos legales.

25. Adoptar y dar cumplimiento a las buenas prÃ¡cticas y lineamientos en materia de innovaciÃ³n y tecnologÃa y de seguridad de la informaciÃ³n, definidas por la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de InnovaciÃ³n y TecnologÃa y la Oficina de Seguridad de la InformaciÃ³n.

26. Decidir las solicitudes de autorizaciÃ³n, habilitaciÃ³n u homologaciÃ³n de los obligados aduaneros o de los operadores de comercio exterior, auxiliares de la funciÃ³n pÃºblica aduanera y demÃ¡s personas naturales y jurÃdicas, asÃ como la administraciÃ³n y control de la gestiÃ³n derivada y/o relacionada con dichos registros, de acuerdo con la competencia que les sea asignada.

27. Recibir, controlar y administrar las garantÃas especÃficas, que deban ser constituidas por los diferentes obligados aduaneros que por mandato de la ley deban hacerlo.

28. Notificar y comunicar por medio electrÃ³nico, las providencias o actos administrativos que expidan segÃºn su competencia.

29. Las demÃ¡s que le asigne el superior inmediato, acordes con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 71. DivisiÃ³n de fiscalizaciÃ³n y liquidaciÃ³n tributaria: Sin perjuicio de las disposiciones previstas en el presente decreto, la divisiÃ³n de fiscalizaciÃ³n y liquidaciÃ³n tributaria tendrÃ¡ las siguientes funciones:

1. Adelantar las acciones e investigaciones necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de orden nacional.

2. Proferir los pliegos de cargos, requerimientos, emplazamientos, autos de inspecciÃ³n y demÃ¡s actos preparatorios de la determinaciÃ³n de las obligaciones tributarias, asÃ como los actos sancionatorios y de determinaciÃ³n oficial de los impuestos y gravÃ¡menes conforme al procedimiento legal correspondiente, cuando a ello hubiere lugar

ARTÃCULO 72. DivisiÃ³n de fiscalizaciÃ³n y liquidaciÃ³n aduanera y/o cambiaria. Sin perjuicio de las disposiciones previstas en el presente decreto tendrÃ¡ las siguientes funciones:

1. Adelantar las investigaciones pertinentes para verificar y garantizar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la regulaciÃ³n aduanera

y cambiaria.

2. Proferir los requerimientos especiales, autos de pruebas y demÃ¡s actos de trÃ¡mite o preparatorios con el fin de proponer las sanciones, liquidaciones oficiales y ordenar la suspensiÃ³n provisional de los obligados en materias aduanera.

3. Ordenar la aprehensiÃ³n y decomiso directo de mercancÃas.

4. Expedir la decisiÃ³n de fondo que resuelva sobre la imposiciÃ³n de sanciones, liquidaciones oficiales, decomiso y efectividad de garantÃas, conforme al procedimiento seÃ±alado en la regulaciÃ³n aduanera vigente.

5. Adelantar las investigaciones y ejecutar todos los actos para la imposiciÃ³n de sanciones de conformidad con la normatividad cambiarÃa; sin perjuicio de la competencia para resolver los recursos que se interpongan contra estas decisiones de fondo.

6. Aceptar cuando sea procedente, las solicitudes de sanciones reducidas y proferir los autos de archivo por el pago del total de la multa, asÃ como su descuento a favor del Tesoro Nacional

7. Devolver al interesado o poner a disposiciÃ³n de la autoridad competente el remanente de dinero retenido por cuenta de una investigaciÃ³n administrativa cambiaria, una vez descontado el monto de la sanciÃ³n en firme a favor del Tesoro Nacional, en aplicaciÃ³n de las normas procedimentales aplicables.

ARTÃCULO 73. DivisiÃ³n con funciones de determinaciÃ³n, sanciÃ³n y decomiso: Sin perjuicio de las disposiciones previstas en el presente decreto, la divisiÃ³n que ejerza las funciones de determinaciÃ³n, sanciÃ³n y decomiso tendrÃ¡ las siguientes funciones:

1. Estudiar las respuestas a los emplazamientos, requerimientos especiales y pliegos de cargo, asÃ como determinar las ampliaciones a los requerimientos especiales.

2. Proferir los actos de determinaciÃ³n de impuestos, de decomiso de mercancÃas y/o de imposiciÃ³n de sanciones.

PARÃGRAFO. Los trÃ¡mites y procesos de determinaciÃ³n e imposiciÃ³n de sanciones, asÃ como los de discusiÃ³n de los actos producidos en los mismos, se desarrollarÃ¡n y unificarÃ¡n siguiendo las anteriores competencias.

ARTÃCULO 74. DivisiÃ³n con funciones jurÃdica: Sin perjuicio de las disposiciones previstas en el presente Decreto, la divisiÃ³n que ejerza funciones jurÃdicas tendrÃ¡ la funciÃ³n de admitir y resolver los recursos interpuestos contra los actos de decomiso o abandono de mercancÃa.

ARTÃCULO 75. ComitÃ© de CoordinaciÃ³n Local. El ComitÃ© de CoordinaciÃ³n Local serÃ¡ un Ã³rgano asesor de la DirecciÃ³n Seccional y estarÃ¡ integrado por el funcionario que se desempeÃ±e en la jefatura de la DirecciÃ³n Seccional, quien lo presidirÃ¡, y por los empleados pÃºblicos de la DIAN que ejerzan las jefaturas de las respectivas Divisiones. La SecretarÃa la ejercerÃ¡ el funcionario que designe el Director Seccional respectivo.

Los demÃ¡s empleados pÃºblicos de la DIAN podrÃ¡n asistir cuando el funcionario que desempeÃ±e la jefatura de la respectiva DirecciÃ³n Seccional lo estime conveniente.

CAPITULO VI

ÃRGANO ESPECIAL Y ÃRGANO ASESOR

ARTÃCULO 76. Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero. El Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero se rige por lo dispuesto en el artÃculo 31 del Decreto-ley 1071 de 1999 y las normas que lo reglamenten, modifiquen o sustituyan, y contarÃ¡ con los Defensores del Contribuyente y del Usuario Aduanero Delegados, previstos en la planta de personal de la DIAN, quienes ejercerÃ¡n las funciones de acuerdo con la jurisdicciÃ³n y competencia que les delegue el Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero.

PARÃGRAFO. Los delegados ejercerÃ¡n las funciones de acuerdo con la jurisdicciÃ³n y/o competencia que les delegue el Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero, y se ubicarÃ¡n, si a ello hubiere lugar, en las Direcciones del Nivel Local y del Nivel Delegado que el Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero, seÃ±ale.

ARTÃCULO 77. ComitÃ© Institucional EstratÃ©gico -CJE. El ComitÃ© Institucional EstratÃ©gico -CIE serÃ¡ un Ã³rgano asesor para el desarrollo de los objetivos y funciones de la DIAN, en cuanto a las funciones propias relacionadas con los asuntos estratÃ©gicos de la Entidad.

El ComitÃ© Institucional EstratÃ©gico -CIE estarÃ¡ integrado por el Director General, quien lo presidirÃ¡, los Directores de GestiÃ³n y el Jefe de la Oficina de Seguridad de la InformaciÃ³n o quien haga sus veces. La secretarÃa tÃ©cnica del ComitÃ© Institucional EstratÃ©gico -CIE serÃ¡ ejercida por la DirecciÃ³n de GestiÃ³n Corporativa. En todo caso, el Director General o los Directores de GestiÃ³n podrÃ¡n convocar con carÃ¡cter de invitados a funcionarios o asesores externos que se relacionen con los asuntos a tratar, quienes participarÃ¡n en la sesiÃ³n con voz, pero sin voto.

Las funciones del ComitÃ© Institucional EstratÃ©gico -CIE serÃ¡n las siguientes:

1. Asesorar al Director General en la adopciÃ³n de las polÃticas generales que en aspectos tÃ©cnicos y administrativos deba desarrollar la Entidad.

2. Proponer al Director General para su aprobaciÃ³n, el Plan EstratÃ©gico de la Entidad.

3. Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan EstratÃ©gico y emitir las observaciones y recomendaciones a que haya lugar.

4. Analizar y aprobar las polÃticas de modificaciÃ³n al Plan EstratÃ©gico de la Entidad.

5. Proponer al Director General para su aprobaciÃ³n, la distribuciÃ³n y el reconocimiento de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios establecidos en el plan de incentivos, al igual que los incentivos al desempeÃ±o previstos en el rÃ©gimen salarial y prestacional fijado para los empleados pÃºblicos de la DIAN.

6. Aprobar las PolÃticas de GestiÃ³n de la Entidad, entre otras, la polÃtica de seguridad de la informaciÃ³n, la polÃtica archivÃstica y/o de gestiÃ³n documental y la polÃtica de gestiÃ³n del talento humano.

7. Analizar y aprobar el protocolo de la Entidad para el manejo de crisis y emergencias.

8. Decidir sobre los asuntos de carÃ¡cter estratÃ©gico directivo que el Director General, los Directores de GestiÃ³n o el Jefe de la Oficina de Seguridad de la InformaciÃ³n o quien haga sus veces, presenten al ComitÃ© Institucional EstratÃ©gico -CIE, y que no correspondan a los asuntos ordinarios propios de su cargo.

Las demÃ¡s que sean asignadas al ComitÃ© Institucional EstratÃ©gico -CIE por el Director General, de conformidad con la naturaleza de este comitÃ©

CAPITULO VII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÃCULO 78. Competencia para proferir los actos administrativos. Sin perjuicio de las competencias establecidas en normas especiales, son competentes para proferir los actos administrativos en materia tributaria y aduanera los empleados pÃºblicos de la DIAN nombrados o designados como jefes de las diferentes dependencias de la Entidad.

ARTÃCULO 79. Ejercicio de funciones de investigaciÃ³n y prÃ¡ctica de pruebas. Para el ejercicio de las funciones de investigaciÃ³n o prÃ¡ctica de pruebas por parte de las diferentes dependencias de la DIAN, cualquier empleado pÃºblico de la DIAN podrÃ¡ cumplir la comisiÃ³n de acuerdo con las autorizaciones y delegaciones correspondientes.

Se exceptÃºan de lo anterior las inspecciones contables previstas en la Ley 223 de 1995 y la prÃ¡ctica de la prueba pericial contable, caso en el cual, el funcionario perito que intervenga deberÃ¡ ser contador pÃºblico matriculado. Para actuar ante las autoridades jurisdiccionales los empleados pÃºblicos de la DIAN deben ser abogados matriculados ante el Consejo Superior de la Judicatura y contar con el poder especial o general otorgado.

ARTÃCULO 80. DelegaciÃ³n de funciones. Las funciones del Director General podrÃ¡n ser delegadas en cualquiera de los Directores de GestiÃ³n y/o en el empleado pÃºblico de la DIAN que sea designado mediante resoluciÃ³n del Director General, sin perjuicio de lo establecido en normas especiales.

Las funciones de los empleados del nivel directivo del Nivel Central y del Nivel Local, solo podrÃ¡n ser delegadas en los empleados pÃºblicos de la DIAN de las respectivas dependencias por el empleado pÃºblico competente, previa autorizaciÃ³n del Director General.

Las funciones previstas en las normas pertinentes para quienes se desempeÃ±en en las jefaturas de las Divisiones de las Direcciones Seccionales podrÃ¡n ser delegadas en empleados pÃºblicos de la DIAN de las mencionadas dependencias, mediante resoluciÃ³n de quien ejerza la jefatura de la DirecciÃ³n Seccional.

ARTÃCULO 81. Grupos Internos de Trabajo. Mediante acto administrativo, el Director General podrÃ¡ crear, suprimir, fusionar y/o escindir Grupos Internos de Trabajo, de carÃ¡cter permanente o transitorio, con el fin de cumplir con eficiencia y eficacia las funciones de las dependencias que integran la estructura organizacional de la DIAN.

El Director General definirÃ¡ las normas tÃ©cnicas que se requieran para la conformaciÃ³n y organizaciÃ³n de los Grupos Internos de Trabajo, y el acto administrativo de creaciÃ³n, fusiÃ³n y/o escisiÃ³n seÃ±alarÃ¡ taxativamente las funciones especÃficas a cargo de los Grupos Internos de Trabajo.

Las dependencias del Nivel Central, los despachos de las Direcciones Seccionales y Divisiones del Nivel Local, se organizarÃ¡n en Grupos Internos de Trabajo, que contarÃ¡n con sus respectivos jefes, designados o asignados para el efecto conforme a las disposiciones del Sistema EspecÃfico de Carrera de la Entidad. Respecto de las funciones delegadas a un Grupo Interno de Trabajo, la responsabilidad radicarÃ¡ en el jefe de dicho grupo, sin perjuicio de la que corresponda al responsable de la dependencia en donde se encuentra el Grupo Interno de Trabajo respecto de la orientaciÃ³n y control de sus funciones.

PARÃ□GRAFO. Para efectos de la organizaciÃ³n interna de la DIAN, los Grupos Internos de Trabajo que se conformen en el Nivel Central se denominan "Coordinaciones", a excepciÃ³n de los que se creen para la DirecciÃ³n de GestiÃ³n de PolicÃa Fiscal y Aduanera y su organizaciÃ³n interna que se denominan "Divisiones".

ARTÃ□CULO 82. DistribuciÃ³n de funciones. El Director General, mediante resoluciÃ³n interna, distribuirÃ¡ las funciones de las Oficinas, Direcciones del Nivel Central, sus Subdirecciones, y Direcciones Seccionales, entre las Divisiones y los Grupos Internos de Trabajo del Nivel Central, Nivel Local y Nivel Delegado.

ARTÃ□CULO 83. RÃ©gimen de TransiciÃ³n. Los empleados pÃºblicos de la actual planta de personal de la DIAN, continuarÃ¡n ejerciendo las competencias y atribuciones asignadas a las Ã¡reas donde se encuentren ubicados hasta tanto se produzcan los actos administrativos necesarios para la implementaciÃ³n de la estructura que se establece en el presente Decreto.

ARTÃ□CULO 84. Vigencia y derogatorias. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicaciÃ³n, deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto 4048 de 2008, modificado por los decretos 2360 de 2009, 1321 de 2011, 1292 de 2015, 1346 de 2016, 2183 de 2017 y 760 de 2020 y modifica el parÃ¡grafo del artÃculo 5 del Decreto 4050 de 2008.

PUBLÃ□QUESE Y CÃ□MPLASE

Dado en BogotÃ¡ D.C., a los 22 dÃas del mes de diciembre de 2020

EL PRESIDENTE DE LA REPÃ□BLICA

(FDO.) IVÃ□N DUQUE MÃ□RQUEZ

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÃ□DITO PÃ□BLICO,

ALBERTO CARRASQUILLA BARRERA

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÃ□N PÃ□BLICA,

FERNANDO GRILLO RUBIANO

---

*Fecha y hora de creación: 2024-05-20 14:05:04*