REPÚBLICA DE COLOMBIA

Libertad y Orden

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA JURÍDICA
Revisó J.S.C.
Aprobó C.M.C

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

DECRETO NÚMERO 1742 **DE 2020**

(22 DIC 2020

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

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN- cumple funciones esenciales para el Estado Colombiano y sus propósitos de progreso, dado que busca garantizar la sostenibilidad fiscal del mismo a través de la administración de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, adicional tiene el objetivo de facilitar las operaciones de comercio exterior esenciales para la economía del país y la seguridad nacional.

Que la responsabilidad de la DIAN con Colombia exige una constante evolución y adaptación organizacional a las dinámicas que generan las economías globalizadas, en términos de facilitación, control, por tanto, sus procesos también deben ser dinámicos para que sean efectivos buscando siempre la eficiencia de los recursos públicos y propendiendo por el cumplimiento de los principios de la Función Pública.

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 disminución de la evasión 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 transformándola en un modelo gerencial sólido, con el fin de optimizar el modelo de gobernanza institucional para el fortalecimiento de la planificación estratégica y la gestión territorial de la Entidad facilitando una interacción eficiente entre el nivel central y el nivel local. Así mismo, este rediseño tiene como objetivos potencializar el modelo de gestión del talento humano, los procesos de gestión tributaria y aduanera para el aumento de su eficiencia en términos de mayor recaudo y gestión del riesgo y mejorar la gestión tecnológica, los datos y la seguridad de la información para la toma de decisiones.

Que los Grandes Contribuyentes constituyen el núcleo de contribuyentes de mayor relevancia para la economía del País, requiriendo contar con una unificación en la implementación y medición de indicadores de gestión, en la medida en que la totalidad de los Grandes Contribuyentes se

encuentran en cabeza de una misma Dirección, el diseño, implementación y seguimiento de los indicadores de gestión unificados facilitará su seguimiento y control; así mismo simplificará la adopción de acciones correctivas y preventivas resultantes de la evaluación de los indicadores, en la medida en que el análisis de los mismos será integrado y consolidado.

Que la estructura de la DIAN se ha modificado a través 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 incorporarán en el presente decreto, generando así seguridad jurídica tanto para los servidores de la DIAN como para los usuarios.

Que la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional - DIAN presentó al Departamento Administrativo de la Función Pública, la justificación técnica de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, y los artículos 2.2.12.1, 2.2.12.2 y 2.2.12.3 del Decreto 1083 de 2015, para efecto de modificar su estructura, encontrándola ajustada técnicamente, emitiendo, en consecuencia, concepto técnico favorable.

Que, para los fines de este Decreto, se cuenta con el concepto de viabilidad presupuestal de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

DECRETA:

CAPITULO I

COMPETENCIA

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

La administración de los impuestos de renta y complementarios, de timbre nacional y sobre las ventas; los derechos de aduana y los demás impuestos internos del orden nacional cuya competencia no esté asignada a otras entidades del Estado, bien se trate de impuestos internos o al comercio exterior; así como la dirección y administración de la gestión aduanera, incluyendo la aprehensión, decomiso o declaración en abandono a favor de la Nación de mercancías y su administración y disposición.

Igualmente, le corresponde el control y vigilancia sobre el cumplimiento del régimen cambiario en materia de importación y exportación de bienes y servicios, gastos asociados a las mismas, financiación en moneda extranjera de importaciones y exportaciones, y subfacturación y sobrefacturación de estas operaciones.

La administración de los impuestos comprende su recaudación, fiscalización, liquidación, discusión, cobro, devolución, sanción y todos los demás aspectos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

La administración de los derechos de aduana y demás impuestos al comercio exterior, comprende su recaudación, fiscalización, liquidación, discusión, cobro, sanción y todos los demás aspectos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones aduaneras. La dirección y administración de la gestión aduanera comprende el servicio y apoyo a las operaciones de comercio exterior, la aprehensión, decomiso o declaración en abandono de mercancías a favor de la Nación, su administración, control y disposición.

Le compete mantener la unidad doctrinal en la interpretación de las normas en materia tributaria, aduanera y de control cambiario, en lo de competencia de la DIAN y la generación de estadística en las mismas materias.
Le compete, en su calidad de entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el recaudo del impuesto de industria y comercio consolidado en el régimen SIMPLE, previsto en el parágrafo 2 del artículo 908 del Estatuto Tributario.

La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales desarrollará todas las actuaciones administrativas necesarias para ejercer su competencia.

CAPITULO II

CAMPO DE APLICACIÓN Y FUNCIONES GENERALES

Artículo 2. Campo de aplicación La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, tendrá la estructura y las funciones que se determinan en el presente decreto, así como las funciones establecidas en otras disposiciones.

Parágrafo. Para todos los efectos de que trata el presente decreto la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, se mencionará en este como DIAN.

Artículo 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, así como los demás impuestos internos del orden nacional cuya competencia no esté asignada a otras entidades del Estado, bien se trate de impuestos internos o al comercio exterior, en lo correspondiente a su recaudación, fiscalización, control, represión, penalización, liquidación, discusión, cobro, devolución y sanción y los demás que las leyes determinen, que no estén asignados a otras entidades.

2. Dirigir y administrar la gestión y operación aduanera incluyendo, entre otras: el servicio, el control y el apoyo a las operaciones de comercio exterior de los diferentes regímenes aduaneros y/o de destinos aduaneros, así como de los usuarios y auxiliares de la función pública aduanera.

3. Dirigir, administrar, controlar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias por importación y exportación de bienes y servicios, gastos asociados a las mismas, financiación en moneda extranjera de importaciones y exportaciones y subfacturación y sobrefacturación de estas operaciones a nivel nacional, en concordancia con las políticas trazadas en el programa macroeconómico y las políticas generales adoptadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y dentro del modelo de gestión institucional.

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

5. Dirigir y administrar la gestión relacionada con la transformación digital de la administración tributaria, aduanera y cambiaria.

6. Controlar y vigilar las operaciones derivadas del régimen cambiario 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 colaboración eficaz de terceros en el control al contrabando, la evasión y la corrupción.

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

10. Supervisar el ejercicio de las facultades conferidas al personal de la Policía Fiscal y Aduanera, con soporte y apoyo a las funciones propias de investigación y determinación en el ámbito tributario, aduanero y cambiario.

11. Celebrar convenios con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, orientadas a establecer alianzas estratégicas para posicionar la cultura de la contribución en la ciudadanía, combatir la evasión, el contrabando y la morosidad tributaria, aduanera y cambiaria; así como para el intercambio de información, atendiendo las disposiciones constitucionales y legales que regulan la reserva y la protección de los datos personales, contenidos en la información que administra la Entidad.

12. Participar en la definición de los estándares y políticas tributarias internacionales al interior de organismos internacionales o multilaterales y en la preparación de las acciones y proyectos gubernamentales que tengan relación con dichas materias y su implementación.

13. Definir e impartir las directrices para el funcionamiento y administración del Registro Único de Beneficiarios Efectivos, Finales o Reales – RUB.

14. Actuar como autoridad doctrinaria en la interpretación de las normas en materia tributaria, aduanera y de control cambiario, en lo de competencia de la DIAN y en la generación de estadística en las mismas materias.

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

16. Diseñar, desarrollar y evaluar el sistema de control interno de la Entidad, en los términos definidos por la ley.

17. Administrar y disponer de los recursos humanos, financieros, físicos y de conocimiento, así como de la prestación de los servicios generales en la Entidad.

18. Compilar, actualizar y divulgar las normas sobre regímenes 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 demás que le asigne la ley.

CAPITULO III

DISPOSICIONES GENERALES DE ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

Artículo 4. ***Estructura de la DIAN***. La DIAN desarrolla sus funciones en tres (3) niveles, así:

1. NIVEL CENTRAL
2. NIVEL LOCAL
3. NIVEL DELEGADO

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

1. DIRECCIÓN GENERAL

1.1 Oficina de Control Interno.

1.2 Oficina de Seguridad de la Información.

1.3 Oficina de Comunicaciones Institucionales.

1.4 Oficina de Tributación Internacional.

2. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE IMPUESTOS.

2.1 Subdirección de Administración del Registro Único Tributario

2.2 Subdirección de Recaudo.

2.3 Subdirección para el Impulso de la Formalización Tributaria

2.4 Subdirección de Factura Electrónica y Soluciones Operativas.

2.5 Subdirección de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios.

2.6 Subdirección de Devoluciones.

2.7 Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo.

3. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ADUANAS.

3.1 Subdirección de Operación Aduanera.

3.2 Subdirección Técnica Aduanera.

3.3 Subdirección de Registro y Control Aduanero.

3.4 Subdirección del Operador Económico Autorizado.

3.5 Subdirección del Laboratorio Aduanero.

3.6 Subdirección de Servicios y Facilitación al Comercio Exterior.

4. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN.

4.1 Subdirección de Fiscalización Tributaria.

4.2 Subdirección de Fiscalización Aduanera.

4.3 Subdirección de Fiscalización Cambiaria.

4.4 Subdirección de Fiscalización Internacional.

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

5. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA.

5.1 Subdirección Financiera.

5.2 Subdirección de Gestión del Empleo Público.

5.3 Subdirección de Desarrollo del Talento Humano.

5.4 Subdirección Escuela de Impuestos y Aduanas.

5.5 Subdirección de Asuntos Disciplinarios.

5.6 Subdirección de Compras y Contratos.

5.7 Subdirección Administrativa.

5.8 Subdirección Logística.

6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y DE ANALÍTICA.

6.1 Subdirección de Información y Analítica.

6.2 Subdirección de Análisis de Riesgo y Programas.

6.3 Subdirección de Estudios Económicos.

6.4 Subdirección de Planeación y Cumplimiento.

6.5 Subdirección de Procesos.

6.6 Subdirección del Centro de Trazabilidad Aduanera.

7. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA.

7.1 Subdirección de Innovación y Proyectos.

7.2 Subdirección de Soluciones y Desarrollo.

7.3 Subdirección de Procesamiento de Datos.

7.4 Subdirección de Infraestructura Tecnológica y de Operaciones.

8. DIRECCIÓN DE GESTIÓN JURÍDICA.

8.1 Subdirección de Normativa y Doctrina.

8.2 Subdirección de Recursos Jurídicos.

8.3 Subdirección de Representación Externa.

8.4 Subdirección de Asuntos Penales.

9. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE POLICÍA FISCAL Y ADUANERA.

9.1 Subdirección Operativa Policial.

9.2 Subdirección de Gestión e Investigación.

10. DIRECCIÓN OPERATIVA DE GRANDES CONTRIBUYENTES.

10.1 Subdirección Operativa de Análisis y Sectores Estratégicos.

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

10.3 Subdirección Operativa de Fiscalización y Liquidación.

10.4 Subdirección Operativa de Fiscalización y Liquidación Internacional.

10.5 Subdirección Operativa Jurídica.

11. ÓRGANO ASESOR Y ÓRGANO ESPECIAL.

11.1 Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero.

11.2 Comité Institucional Estratégico – CIE.

Artículo 6. ***Estructura del Nivel Local***. Para el cumplimiento de sus funciones, el Nivel Local tiene la siguiente estructura:

DIRECCIONES SECCIONALES DE IMPUESTOS
Dirección Seccional de Impuestos de Barranquilla.
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.
Dirección Seccional de Impuestos de Cali.
Dirección Seccional de Impuestos de Cartagena.
Dirección Seccional de Impuestos de Cúcuta.
Dirección Seccional de Impuestos de Medellín.

DIRECCIONES SECCIONALES DE ADUANAS
Dirección Seccional de Aduanas de Barranquilla.
Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá.
Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá – Aeropuerto El Dorado.
Dirección Seccional de Aduanas de Cali.
Dirección Seccional de Aduanas de Cartagena.
Dirección Seccional de Aduanas de Cúcuta.
Dirección Seccional de Aduanas de Medellín.

DIRECCIONES SECCIONALES DE IMPUESTOS Y ADUANAS
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Arauca.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Armenia.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Barrancabermeja.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Buenaventura.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Florencia.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Ibagué.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Ipiales.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Leticia.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Maicao.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Palmira.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Popayán.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Puerto Asís.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Quibdó.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Riohacha.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de San Andrés.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Sincelejo.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Sogamoso.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Tuluá.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Tumaco
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Tunja.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Valledupar.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Yopal.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Villavicencio.

Parágrafo 1. Para garantizar la prestación del servicio, las Direcciones Seccionales Tipo III podrán contar con las siguientes Divisiones:

Continuación del Decreto "*por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN-*".

DIRECCIONES SECCIONALES DE IMPUESTOS	DIRECCIONES SECCIONALES DE ADUANAS	DIRECCIONES SECCIONALES DE IMPUESTOS Y ADUANAS
• División Administrativa y Financiera. • División de Talento Humano. • División Jurídica. • División de Servicio al Ciudadano. • División de Fiscalización y Liquidación Tributaria Extensiva. • División de Fiscalización y Liquidación Tributaria Intensiva, con excepción de Bogotá. • División de Fiscalización y Liquidación Tributaria Intensiva para personas naturales y asimiladas, y residual, únicamente en el caso de Bogotá. • División de Fiscalización y Liquidación Tributaria Intensiva para personas jurídicas y asimiladas, únicamente en el caso de Bogotá. • División de Recaudo y Cobranzas, con excepción de Bogotá. • División de Recaudo, en el caso de Bogotá. • División de Cobranzas, en el caso de Bogotá.	• División Administrativa y Financiera. • División de Talento Humano. • División Jurídica. • División de Servicio al Ciudadano. • División de Fiscalización y Liquidación Aduanera, con excepción de Bogotá. • División de Fiscalización y Liquidación Cambiaria. • División de Fiscalización y Liquidación Aduanera de Sanciones y Definición de Situación Jurídica, únicamente en el caso de Bogotá • División de Fiscalización y Liquidación determinación de tributos y gravámenes aduaneros, únicamente en el caso de Bogotá. • División de la Operación Aduanera. • División de Control de Carga. • División de Viajeros. • División de Control Cambiario. • División de Control Operativo.	• División Administrativa y Financiera. • División de Talento Humano. • División Jurídica. • División de Servicio al Ciudadano. • División de Fiscalización y Liquidación Tributaria Extensiva. • División de Fiscalización y Liquidación Tributaria Intensiva. • División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria. • División de Recaudo y Cobranzas. • División de la Operación Aduanera • División de Control de Carga. • División de Viajeros. • División de Control Cambiario. • División de Control Operativo.

Parágrafo 2. Para garantizar la prestación del servicio, las Direcciones Seccionales Tipo II podrán contar con las siguientes Divisiones:

DIRECCIONES SECCIONALES DE IMPUESTOS	DIRECCIONES SECCIONALES DE ADUANAS	DIRECCIONES SECCIONALES DE IMPUESTOS Y ADUANAS
• División Administrativa y Financiera. • División Jurídica. • División de Servicio al Ciudadano. • División de Fiscalización y Liquidación Tributaria Extensiva. • División de Fiscalización y Liquidación Tributaria Intensiva. • División de Recaudo y Cobranzas.	• División Administrativa y Financiera. • División Jurídica. • División de Servicio al Ciudadano. • División de Fiscalización y Liquidación Aduanera. • División de Fiscalización y Liquidación Cambiaria. • División de la Operación Aduanera. • División de Control Operativo.	• División Administrativa y Financiera. • División Jurídica. • División de Servicio al Ciudadano. • División de Fiscalización y Liquidación Tributaria Extensiva. • División de Fiscalización y Liquidación Tributaria Intensiva. • División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria. • División de Recaudo y Cobranzas. • División de la Operación Aduanera. • División de Control Operativo.

Parágrafo 3. Para garantizar la prestación del servicio, las Direcciones Seccionales Tipo I podrán contar con las siguientes Divisiones:

DIRECCIONES SECCIONALES DE IMPUESTOS Y ADUANAS
• División Administrativa y Financiera. • División Jurídica. • División de Servicio al Ciudadano. • División de Fiscalización y Liquidación Tributaria, Aduanera y Cambiaria. • División de Fiscalización y Liquidación Tributaria. • División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria. • División de Recaudo y Cobranzas. • División de la Operación Aduanera. • División de Control Operativo

Parágrafo 4. El Director General tendrá la facultad, previa disponibilidad presupuestal, de reclasificar, mediante acto administrativo motivado, el tipo de una o varias Direcciones Seccionales. El acto administrativo de reclasificación debe estar fundamentado en un análisis que incluya entre otras variables, las de tipo organizacional, económico y socio-demográfico, de nivel de recaudo y volumen de operaciones de comercio exterior.

Artículo 7. *Estructura del Nivel Delegado*. Para garantizar la prestación del servicio tributario, aduanero y cambiario, en los lugares que por su actividad económica o ubicación estratégica lo amerite, el Director General de la DIAN, mediante resolución, podrá autorizar, previa disponibilidad presupuestal, el funcionamiento permanente o transitorio, de Direcciones Seccionales Delegadas de Impuestos y Aduanas, indicando su jurisdicción y determinando los Grupos Internos de Trabajo que deban integrar la respectiva Dirección Seccional Delegada.

CAPITULO III

FUNCIONES DEL NIVEL CENTRAL

Artículo 8. *Funciones de la Dirección General*. Son funciones de la Dirección General en desarrollo de las competencias propias de la DIAN, las siguientes:

1. Impartir las instrucciones de carácter general necesarias para el desarrollo de las competencias y funciones de que trata el artículo 1 del presente Decreto.

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

3. Definir las políticas relacionadas con el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad y en especial con aquellos que hagan referencia a la cercanía con el ciudadano o con el servicio al cliente.

4. Impartir las instrucciones generales y definir las políticas relacionadas con las actividades de inteligencia adelantadas para la prevención y represión de la evasión, el contrabando, las infracciones cambiarias y la corrupción administrativa en la Entidad.

5. Integrar, previa asignación de la función de policía judicial, un grupo especializado de funcionarios de la DIAN, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Procedimiento Penal y en coordinación con la Fiscalía General de la Nación.

6. Definir las directrices en materia de los procesos de penalización tributaria y aduanera, así 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 República y en coordinación con los Ministerios de Relaciones Exteriores, de Hacienda y Crédito Público y demás entidades competentes del Estado.

9. Actuar como autoridad competente para el intercambio de información 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 prevención y resolución de conflictos en el marco de convenios internacionales en materia tributaria, desarrollando todas las funciones atinentes al Procedimiento de Mutuo Acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 869-3 del Estatuto Tributario y las disposiciones que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

11. Participar en la definición de políticas en materia tributaria, aduanera y de comercio exterior, y en la preparación de los proyectos gubernamentales que tengan relación con dichas materias.

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

13. Impartir lineamientos para adelantar la cooperación con organismos externos nacionales e internacionales, en programas dirigidos a combatir la corrupción y los delitos fiscales, aduaneros, así como los que puedan surgir de la fiscalización cambiaria.

14. Presentar y sustentar el plan anual de choque contra la evasión y el contrabando ante la Comisión Mixta de Gestión Tributaria y Aduanera, y convocarla cuando lo considere necesario.

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

16. Autorizar la supervisión 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 cuantía, reconocer y pagar las recompensas y participaciones en dinero o en especie por colaboración eficaz de terceros en el control al contrabando, la evasión y la corrupción.

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

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

20. Impartir instrucciones de carácter general sobre aspectos referentes a la planeación, dirección, organización, supervisión, control, información y comunicación institucional.

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

22. Impartir las directrices para la transformación 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 excepción de los empleos cuya nominación esté atribuida a otra autoridad.

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

25. Establecer políticas e instrucciones generales en materia del régimen disciplinario y garantizar el desarrollo de actividades tendientes a prevenir y reprimir la corrupción administrativa en la DIAN.

26. Determinar la jurisdicción 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 información entre las Direcciones Seccionales y las entidades públicas 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 ejecución y administración de los recursos físicos y financieros y suscribir los estados financieros de la Entidad.

32. Definir políticas para suscribir acuerdos y demás 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, así 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 suspensión de términos en los procesos administrativos en curso, cuando las circunstancias lo exijan, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

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

37. Crear los Comités necesarios para orientar, asesorar, definir y decidir los criterios de carácter técnico que se requieran para el debido ejercicio de las funciones tributarias, aduaneras, cambiarias, así como señalar sus integrantes y funciones.

38. Establecer políticas de control interno, diseñar e implementar su sistema y garantizar el desarrollo de sus elementos constitutivos.

39. Ejercer las funciones de superior técnico y jerárquico de la DIAN y de superior jerárquico administrativo inmediato de las Direcciones y de las Direcciones Seccionales.

40. Ejercer las demás funciones que le correspondan de acuerdo con la constitución y la ley.

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

1. Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación, el Sistema de Control Interno de la DIAN y el plan anual de auditoría interna.

2. Asegurar la implementación, funcionamiento y mejora del Sistema de Control Interno de la Entidad y proponer ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno las recomendaciones para su optimización.

3. Ejecutar el Plan Anual de Auditoría Interna aprobado por el Comité Institucional de Coordinación 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 estén definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente.

5. Verificar que la gestión de riesgos estratégicos, 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 ejecución.

6. Asegurar que el Sistema de Control Interno sea intrínseco 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 ejecución.

8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las leyes, normas, políticas, 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 información de la DIAN y recomendar los correctivos a que haya lugar a través de los Planes de Auditoría aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

10. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación 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 misión 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 adopción de acciones de mejoramiento y recomendaciones realizadas por los entes de control, así como en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos.

14. Evaluar la gestión 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 comisión de hechos irregulares, que conozca en desarrollo de sus funciones.

16. Actuar como interlocutor de los organismos de control en desarrollo de las auditorías que practiquen en la DIAN y en la recepción, coordinación, preparación y entrega de la información requerida.

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

18. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, o del modelo de planeación y gestión 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 página web.

20. Ejercer las demás 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.

Artículo 10. ***Oficina de Seguridad de la Información.*** Son funciones de la Oficina de Seguridad de la Información las siguientes:

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

2. Adecuar, implementar, evaluar, mantener y actualizar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) y el programa integral de gestión de datos personales, de conformidad con la norma técnica correspondiente y la regulación vigente; así mismo dar los lineamientos para las campañas de comunicación y realizar la sensibilización en temas de seguridad y privacidad de la información al interior de la Entidad.

3. Generar el gobierno de identidades (roles y responsabilidades) y monitorear las directrices relacionadas con el control y asignación de permisos para el acceso a las instalaciones, áreas seguras y sistemas de información de la entidad.

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

5. Definir la arquitectura de seguridad de la información tanto en los servidores locales de datos como en la nube, así como validar y aprobar sus cambios; e igualmente, participar en la definición de la infraestructura tecnológica.

6. Diseñar, implementar, supervisar y optimizar el Centro de Operación de Seguridad de la Información (COSI = SOC), aprovechando la información proporcionada para la toma de decisiones.

7. Definir y gestionar en coordinación con la Dirección de Innovación y Tecnología o la dependencia que haga sus veces, los procesos de continuidad operativa y recuperación en caso de desastres, respecto de la infraestructura tecnológica de la DIAN.

8. Recibir, almacenar, custodiar y procesar, para la realización de procesos forenses: (i) la información o evidencias recolectadas de las acciones de control que son ejecutadas por la Dirección de Gestión de Fiscalización, en desarrollo de sus funciones. (ii) La información o

evidencias forenses recolectadas por la Oficina de Seguridad de la Información, procedentes del interior de la entidad, será procesada y analizada por esta oficina.

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

10. Ejercer las demás 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.

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

1. Asesorar al Director General en la formulación e implementación de la estrategia de comunicación institucional, bajo los lineamientos del Gobierno Nacional.

2. Definir estrategias, planes, campañas o programas de comunicación corporativa y organizacional.

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

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

5. Orientar y acompañar, 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 comunicación, nacionales e internacionales.

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

8. Diseñar y administrar los contenidos de los diferentes medios de comunicación interinstitucionales, plataformas y redes sociales.

9. Hacer seguimiento a la ejecución y resultados de las estrategias de comunicación institucional.

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

11. Ejercer las demás 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.

Artículo 12. *Oficina de Tributación Internacional.* Son funciones de la Oficina de Tributación Internacional las siguientes:

1. Diseñar, elaborar y ejercer control sobre las acciones orientadas a fortalecer las políticas de tributación 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 ejecución con las instancias competentes del Gobierno Nacional.

3. Participar, conforme a las directrices del Director General, en la definición, discusión y evaluación de los estándares y políticas tributarias internacionales para Colombia al interior de organismos internacionales o multilaterales; y proponer las acciones administrativas para su implementación.

4. Actuar como autoridad competente para liderar y participar en el estudio, análisis, discusión y negociación de convenios internacionales en materia tributaria y demás herramientas de carácter internacional.

5. Dar soporte técnico al Gobierno nacional en el trámite legislativo de aprobación y ratificación de convenios internacionales en materia tributaria.

6. Actuar como autoridad competente para coordinar, ejecutar, desarrollar y coordinar, las actividades relacionadas con la prevención y resolución 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 imposición. En relación con las funciones relativas al Procedimiento de Mutuo Acuerdo, podrá consultar y acceder la información de los contribuyentes que se encuentre a disposición de la entidad, siempre y cuando, en caso de requerirse autorización, el contribuyente así lo autorice.

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

8. Gestionar bajo las directrices del Director General, la política internacional en materia de precios de transferencia, en coordinación con la Subdirección de Fiscalización 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 DIAN en materia tributaria, incluyendo la expedición de normas y actos administrativos.

10. Diseñar, y/o gestionar, en coordinación con las entidades y las dependencias de la DIAN correspondientes, el desarrollo de programas de interés para el Gobierno Nacional para la cooperación, asistencia mutua, asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades en tributación internacional.

11. Actuar como autoridad competente para coordinar, desarrollar y gestionar el intercambio internacional de información 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 estándares que debe cumplir Colombia para el efecto.

12. Coordinar, verificar y controlar el cumplimiento de los estándares internacionales de intercambio automático de información en materia tributaria, y adelantar las gestiones y procedimientos necesarios para identificar los responsables que no cumplan con dicho estándar conforme a lo establecido en la normativa interna colombiana.

13. Ejercer las demás 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.

Artículo 13. ***Dirección de Gestión de Impuestos.*** Son funciones de la Dirección de Gestión de Impuestos las siguientes:

1. Establecer e impartir las directrices y lineamientos requeridos para garantizar que se cumpla a nivel nacional a través de las subdirecciones a su cargo y Direcciones Seccionales, con la función de recaudo prevista en el Parágrafo 2 del artículo 908 del Estatuto Tributario, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

2. Planear y supervisar, de acuerdo con el Plan Estratégico, las operaciones relacionadas con la gestión de recaudo, cobro y devolución de los impuestos nacionales y de los demás emolumentos de competencia de la DIAN.

3. Expedir las instrucciones, lineamientos y demás 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 Único Tributario -RUT para la identificación, ubicación, clasificación y seguimiento de los clientes de la administración tributaria, aduanera y cambiaria.

5. Autorizar los plazos especiales para la presentación 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 atención y servicio al cliente y evaluar la gestión en los puntos de atención al contribuyente y al usuario aduanero, de acuerdo con el Plan Estratégico y los planes operativos de la Entidad.

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

9. Dirigir y controlar a nivel nacional la gestión efectiva del cobro de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, sanciones, intereses, recargos y demás gravámenes, que le compete recaudar a la DIAN, según los planes de cobro establecidos para tal efecto.

10. Intercambiar con otras dependencias de la DIAN información obtenida de los sistemas de facturación y documentos de soporte, con el fin de apoyar las acciones de prevención, investigación, penalización, determinación, aplicación y liquidación de los tributos nacionales, los derechos de aduana y comercio exterior.

11. Dirigir, administrar, supervisar y controlar el Registro de la Factura Electrónica para efectos de la negociación, cobro judicial y demás limitaciones de la factura electrónica como título valor.

12. Efectuar, en coordinación con la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica, desarrollos analíticos 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 políticas y planes relativos al recaudo, cobro, devoluciones, contabilidad, control extensivo, servicio al ciudadano, administración del Registro Único Tributario, cultura de la contribución, formalización tributaria, facturación electrónica y en general todos los procesos, subprocesos y procedimientos que la normatividad asigne a la Dirección de Gestión de Impuestos.

15. Presentar para aprobación y formulación de la Dirección General las propuestas de políticas orientadas a fomentar, incentivar, impulsar y promocionar la formalización tributaria en Colombia de acuerdo a las competencias de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

16. Establecer los lineamientos y estrategias relacionadas con la educación fiscal y cultura de la contribución en la Entidad, encaminadas a fortalecer la difusión y apropiación del concepto de lo público y el pago de impuestos en el país.

17. Coordinar la interoperabilidad de las áreas proveedoras de insumos contables con el objetivo de garantizar la completitud y relevancia de la información de los Estados Financieros de la función recaudadora.

18. Ejercer las demás 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.

Artículo 14. *Subdirección de Administración del Registro Único Tributario.* Son funciones de la Subdirección de Administración del Registro Único Tributario las siguientes:

1. Administrar el Registro Único Tributario -RUT para la identificación, ubicación, clasificación y seguimiento de los clientes de la administración tributaria, aduanera, cambiaria e internacional.

2. Propender por la adecuada administración de los sistemas de información y servicios digitales del Registro Único Tributario – RUT, con el fin facilitar a los clientes internos y externos la gestión oportuna y segura de los trámites asociados al mismo.

3. Realizar el ciclo de análisis, definición y pruebas de las propuestas de ajustes a los sistemas de información y servicios digitales del Registro Único Tributario - RUT, derivadas de la expedición de disposiciones normativas que deban reflejarse en dicho registro, así como de las necesidades detectadas por las diferentes dependencias de la Entidad.

4. Gestionar junto con la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología el intercambio de información del Registro Único Tributario – RUT, con otras entidades del Estado y/o con los otros sistemas de información y servicios digitales de la Entidad.

5. Generar estrategias para garantizar que la información incorporada al Registro Único Tributario -RUT sea base para la identificación, ubicación, clasificación y seguimiento de los clientes de la administración tributaria, aduanera y cambiaria, 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 Único Tributario -RUT, la cancelación del registro o las que normativamente se definan, y cuyo resultado sea la actualización del Registro Único Tributario -RUT.

7. Promover la gestión persuasiva a través del acompañamiento a los clientes obligados a inscribirse en el Registro Único Tributario -RUT, para mejorar los niveles de recaudo y el cumplimiento voluntario de obligaciones fiscales.

8. Apoyar el desarrollo de programas y campañas referentes a los sistemas de información y servicios digitales que disponga la Entidad, relacionados con el Registro Único Tributario – RUT.

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

10. Diseñar, coordinar y desarrollar y/o gestionar, de acuerdo con las delegaciones del Director General, el Registro Único de Beneficiarios Efectivos, Finales o Reales – RUB.

11. Ejercer las demás 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.

Artículo 15. ***Subdirección de Recaudo.*** Son funciones de la Subdirección de Recaudo las siguientes:

1. Administrar y controlar las actividades relacionadas con el recaudo de los tributos nacionales, derechos de aduana, demás impuestos al comercio exterior, de las sanciones cambiarias, y de los demás gravámenes 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 consignación de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, sanciones, intereses y demás gravámenes efectuados por las entidades autorizadas para recaudar.

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

5. Presentar ante la Contaduría General de la Nación y la Contraloría General de la República, los estados financieros consolidados de los ingresos administrados por la DIAN para la función recaudadora.

6. Efectuar el análisis de los informes mensuales de ingresos rendidos por la Dirección 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 Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional y el Banco de la República, en virtud de los mecanismos de recaudo, devolución y/o compensación 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 sección del Presupuesto General de la Nación.

9. Autorizar de oficio o a petición de parte, a las personas jurídicas o entidades que deben actuar como autorretenedores, y suspender la autorización 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 obligación financiera.

12. Definir, diseñar, desarrollar, evaluar e implementar las directrices, estrategias y programas para promover las declaraciones tributarias sugeridas, así como desarrollar y administrar, en coordinación de la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología, los sistemas pertinentes para su funcionamiento y control.

13. Establecer a través de acto administrativo la calificación de las personas naturales y jurídicas como Grandes Contribuyentes.

14. Recibir, estudiar y emitir concepto técnico de viabilidad, sobre las solicitudes de suscripción de contratos de estabilidad tributaria y remitirlo a la Dirección de Gestión de Impuestos con el fin de que se expida el acto administrativo que resuelva la solicitud de los mega inversionistas.

15. Ejercer las demás 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.

Artículo 16. ***Subdirección para el Impulso de la Formalización Tributaria***. Son funciones de la Subdirección para el Impulso de la Formalización Tributaria las siguientes:

1. Proponer, las políticas necesarias para fomentar, incentivar, impulsar y promocionar la formalización tributaria.

2. Orientar, asesorar y evaluar a las Direcciones Seccionales respecto a la correcta aplicación de las normas y procedimientos, en relación con las herramientas que se desarrollen para la formalización tributaria en el país.

3. Definir los procedimientos y diseñar las herramientas para el desarrollo de las actividades que promuevan la formalización tributaria en el país, coadyuvando a la formulación de políticas necesarias para su fomento e incentivo, de acuerdo con las directrices señaladas por la Dirección de Gestión de Impuestos.

4. Representar a la DIAN, en los distintos escenarios en los cuales se traten asuntos relacionados con el Impuesto Unificado bajo el Régimen Simple de Tributación –SIMPLE, ante los municipios y distritos a nivel nacional, y en general ante cualquier entidad pública o privada.

5. Recibir de los municipios y distritos a nivel nacional, la definición y actualización de la tarifa consolidada del impuesto de industria y comercio y complementarios, y remitirlo a las áreas competentes de la DIAN. La remisión de la información se podrá realizar por medio del acceso de éstas a los sistemas de la información previstos para tal fin.

6. Orientar, asesorar y evaluar a las Direcciones Seccionales respecto a la correcta aplicación de las normas y procedimientos que regulan el Impuesto Unificado bajo el Régimen Simple de Tributación –SIMPLE y demás herramientas y políticas de formalización tributaria.

7. Presentar al Director de Gestión de Impuestos, con la periodicidad que éste determine, los informes sobre la gestión y administración del Impuesto Unificado bajo el Régimen Simple de Tributación –SIMPLE, y demás herramientas y políticas de formalización tributaria, y proponer las acciones de mejoramiento a que hubiere lugar.

8. Coordinar, con la Subdirección de la Escuela de Impuestos y Aduanas las actividades de capacitación y sensibilización a funcionarios de la DIAN en relación con las herramientas que se desarrollen para promover la formalización tributaria en el país.

9. Efectuar cruces y análisis de información que permitan determinar por parte de las dependencias competentes de la Entidad los nuevos contribuyentes del Impuesto Unificado bajo el Régimen Simple de Tributación – SIMPLE, y demás herramientas y políticas de formalización tributaria.

10. Proponer los proyectos de convenios para capacitación y sensibilización respecto del Impuesto Unificado bajo el Régimen Simple de Tributación –SIMPLE, y demás herramientas y políticas de formalización tributaria entre la DIAN y entidades públicas y privadas.

11. Proponer los proyectos de actos administrativos requeridos para la implementación, actualización y mejoramiento de los procedimientos relacionados con el Impuesto Unificado bajo el Régimen Simple de Tributación –SIMPLE y demás herramientas y políticas de formalización tributaria.

12. Proponer a consideración de la Subdirección de Fiscalización Tributaria las políticas para la emisión de lineamientos de la liquidación SIMPLE de que trata el artículo 913 del Estatuto Tributario, las normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

13. Establecer y proferir los lineamientos y políticas para que las Direcciones Seccionales inscriban de oficio a contribuyentes en el Régimen Simple de Tributación – SIMPLE.

14. Efectuar acompañamiento y retroalimentación permanente a los distritos y municipios, con el fin de garantizar la correcta aplicación de las normas relacionadas con el Impuesto Unificado bajo el Régimen Simple de Tributación –SIMPLE y demás herramientas y políticas de formalización tributaria.

15. Coordinar lo necesario para el intercambio efectivo y la gestión de información a realizar con los distritos y municipios del país.

16. Ejercer las demás 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.

Artículo 17. *Subdirección de Factura Electrónica y Soluciones Operativas:* Son funciones de la Subdirección de Factura Electrónica y Soluciones Operativas las siguientes:

1. Definir, diseñar, desarrollar, implementar y evaluar las estrategias, programas y requisitos para promover la desmaterialización, digitalización, autorización de los sistemas de facturación, contabilidad fiscal, registro de factura electrónica, soluciones digitales y otro tipo de documentos que requieran la desmaterialización, en coordinación con la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología.

2. Desarrollar y administrar, en coordinación con la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología, las plataformas tecnológicas, necesarias para los sistemas de facturación, contabilidad fiscal, registro de factura electrónica, soluciones digitales y cualquier otro tipo de documento que requiera la desmaterialización, e implementar sistemas técnicos de control, para efecto de control de las operaciones que se deriven de la venta de bienes y/o de servicios y demás transacciones con incidencia fiscal.

3. Brindar los insumos necesarios que le permitan a la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología, la implementación de la interacción e interoperabilidad de la Factura Electrónica con los sistemas de información y servicios digitales y aplicativos de la Entidad.

4. Conocer las solicitudes de habilitación de proveedores tecnológicos y autorizados. Igualmente, proyectar y firmar los actos administrativos a que haya lugar con ocasión de la autorización, renovación, sanción, cancelación, terminación o revocatoria de proveedores tecnológicos y autorizados, así como el seguimiento y la evaluación del cumplimiento de dichos actos administrativos.

5. Poner a disposición de los contribuyentes los servicios para la generación, validación y trasmisión a la Entidad de los sistemas de información y servicios digitales de facturación, en los términos previstos en la Ley.

6. Definir e implementar las condiciones, términos y mecanismos técnicos del Registro de la Factura Electrónica.

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

8. Apoyar en el diseño de los modelos de intercambio de información de los datos obtenidos de los sistemas de facturación con fines de prevención, investigación, penalización, determinación, aplicación y liquidación de los tributos nacionales, los derechos de aduana y comercio exterior.

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

10. Apoyar al área correspondiente en la realización de cruces y análisis de información que permitan determinar por parte de las dependencias competentes de la Entidad los nuevos usuarios de factura electrónica.

11. Determinar las políticas para la administración funcional de los sistemas de facturación, contabilidad fiscal, registro de factura electrónica, soluciones digitales y documentos soporte, y ejercer control de los participantes de los sistemas mencionados.

12. Definir y administrar la numeración de las facturas electrónicas y de las facturas en general.

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

14. Ejercer las demás 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.

Artículo 18. *Subdirección de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios.* Son funciones de la Subdirección de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios las siguientes:

1. Orientar y asistir a los contribuyentes, responsables, usuarios y ciudadanía en general en las actividades relacionadas con la presentación de las declaraciones y demás información requerida por la DIAN, así como en el adecuado uso de los sistemas de información y servicios digitales.

2. Administrar el sistema de quejas, reclamos, sugerencias y peticiones en la DIAN, así como la elaboración y presentación de información a las instancias correspondientes.

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

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

5. Gestionar a través de los diversos canales dispuestos por la Entidad, la atención de los trámites y actividades encaminadas a brindar servicio al cliente en aspectos tributarios.

6. Implementar campañas de cultura de la contribución, servicio, información, asistencia y persuasión orientadas a facilitar e incrementar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias.

7. Coordinar la aplicación de mecanismos de evaluación del servicio institucional que contemplen la medición de la percepción ciudadana sobre la calidad del servicio recibido y el seguimiento de la operación de los canales de atención.

8. Proponer y coordinar las estrategias para el fortalecimiento de la cultura de la contribución, atendiendo lo dispuesto en el Plan Estratégico Institucional.

9. Dirigir, organizar y establecer los trámites y procedimientos requeridos para la realización de las rifas, sorteos y concursos del Premio Fiscal, con la autorización del Director General y el Director de Gestión de Impuestos, siempre que la Entidad destine presupuesto para el cumplimiento de la estrategia.

10. Implementar el Modelo de Atención al Ciudadano o Usuario de acuerdo con las necesidades identificadas, los estándares de calidad establecidos por la Entidad y con lineamientos de orden nacional.

11. Gestionar ante la Dirección de Gestión Corporativa, los recursos financieros y administrativos para el desarrollo de las iniciativas, estrategias, acciones pedagógicas de servicio y cultura de la contribución, dirigidas a servidores públicos y a la ciudadanía en general.

12. Ejercer las demás 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.

Artículo 19. Subdirección de Devoluciones. Son funciones de la Subdirección de Devoluciones las siguientes:

1. Administrar y controlar las actividades relacionadas con la devolución y/o compensación de los saldos a favor o pagos en exceso y de lo no debido, de los contribuyentes, responsables o usuarios, originados en gravámenes, 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 efectúe el giro de los valores a las entidades crediticias administradoras de tarjetas, para que éstas a su vez realicen el correspondiente abono a sus tarjetahabientes por concepto de devolución del impuesto sobre las ventas a los turistas extranjeros no residentes en Colombia.

3. Gestionar el reintegro de los recursos a la entidad autorizada para efectuar la devolución del IVA a los turistas extranjeros, conforme a la aprobación impartida por el área competente.

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

5. Canalizar y remitir a la respectiva Dirección Seccional o a la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, las solicitudes de verificación de obligaciones a cargo de beneficiarios de sentencias o conciliaciones, recibidas de las entidades condenadas que sean una sección del Presupuesto General de la Nación, con el fin de dar aplicación al procedimiento establecido.

6. Elaborar los requerimientos técnicos y gestionar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público la solicitud de contratación del depósito centralizado de valores que se encargará de la administración de los Títulos de Devolución de Impuestos -TIDIS de cada vigencia, destinados para el pago de las resoluciones de devoluciones proferidas, de conformidad con el artículo 862 del Estatuto Tributario o las normas que lo reglamenten, modifiquen o sustituyan.

7. Controlar la disponibilidad del macrotítulo para pago de devoluciones en Títulos de Devolución de Impuestos -TIDIS, o cualquier otro instrumento establecido por la ley, así como el uso de los mecanismos dispuestos por la entidad encargada del depósito de valores, para el manejo de firmas y certificados digitales requeridos en desarrollo del contrato.

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

9. Gestionar la viabilidad de las solicitudes de devolución de dineros consignados en exceso o que no correspondan a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que sean de responsabilidad de la Entidad, con el fin de que el funcionario del área competente, proceda a firmar el certificado de viabilidad correspondiente y generar la orden de pago. Administrar, gestionar y controlar las actividades relacionadas con la operación de las devoluciones automáticas, de conformidad con la normatividad vigente.

10. Administrar los requerimientos, ajustes y operación de los servicios informáticos, y demás actividades que se determinen para la gestión efectiva en el cumplimiento de políticas, programas, metas y estrategias, en materia de devoluciones y compensaciones.

11. Definir y gestionar, en coordinación con la Subdirección de Recaudo, las condiciones y mecanismos procedimentales y tecnológicos para la correcta afectación de los sistemas de contabilidad y obligación financiera.

12. Definir e implementar cruces de información y mecanismos que permitan identificar operaciones inusuales, generar las alertas tempranas y gestionar la implementación de los controles requeridos en los servicios informáticos de gestión de solicitudes de devolución y compensación.

13. Ejercer las demás 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.

Artículo 20. *Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo.* Son funciones de la Subdirección 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 demás gravámenes; así como de las sanciones derivadas por el incumplimiento de las obligaciones de los usuarios aduaneros y de las sanciones cambiarias que, según 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 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

2. Diseñar e implementar técnicas de negociación que faciliten el cobro, así como técnicas de investigación 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 Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y las Direcciones Seccionales se hagan parte en los procesos concursales, liquidatorios, de reestructuración empresarial y de insolvencia relacionados con actuaciones de cobro de su competencia.

5. Coordinar la ejecución de programas de control extensivo de gestión inmediata y de amplia cobertura, destinados a determinar el cumplimiento de las obligaciones formales, por parte de los contribuyentes, agentes de retención y demás obligados.

6. Supervisar y controlar la gestión 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 Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes.

7. Definir y establecer el plan de cobro, así como controlar y evaluar la ejecución del mismo, de acuerdo con las políticas establecidas por la Dirección General y la Dirección de Gestión de Impuestos.

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

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

10. Generar retroalimentación oportuna a la Subdirección de Análisis de Riesgo y Programas o la dependencia que haga sus veces, del resultado de la aplicación de los insumos recibidos para el control extensivo a su cargo.

11. Administrar los aplicativos y sistemas de información y servicios digitales, para el proceso de administración de cartera.

12. Apoyar a la Subdirección de Recaudo en las acciones relativas a declaraciones tributarias sugeridas desde la gestión pertinente del área.

13. Ejercer las demás 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.

Artículo 21. ***Dirección de Gestión de Aduanas.*** Son funciones de la Dirección de Gestión de Aduanas las siguientes funciones:

1. Dirigir, administrar y evaluar las actividades relacionadas con el cumplimiento de los regímenes aduaneros y expedir los actos administrativos e instrucciones técnicas para el cumplimiento y facilitación del comercio exterior.

2. Participar en la definición de políticas en materia de comercio exterior y en la preparación de los proyectos gubernamentales que tengan relación con las materias a su cargo.

3. Dirigir y evaluar la definición de políticas y la aplicación de las normas y convenios internacionales, en materia de nomenclatura arancelaria, valoración aduanera, normas de origen, así como dirigir y evaluar la definición de políticas y aplicación de normas y convenios relacionadas con el laboratorio de aduanas los servicios aduaneros.

4. Dirigir y evaluar las diferentes acciones que garanticen la supervisión y el control con respecto a la habilitación, inscripción, calificación y declaración de los usuarios aduaneros y los operadores económicos autorizados.

5. Definir los usuarios que gozarán de beneficios de facilitación de comercio exterior.

6. Dirigir y evaluar las acciones que garanticen la supervisión, control y revalidación de los diferentes usuarios aduaneros y de los operadores económicos autorizados.

7. Por delegación del Director, representar a la Entidad en reuniones de carácter nacional e internacional en los temas de arancel, valoración, origen y análisis fisicoquímico y ambientales, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

8. Impartir los lineamientos necesarios a las Direcciones Seccionales y demás usuarios internos en los asuntos relacionados con la operación aduanera y demás temas propios de la competencia del área, así como garantizar la actualización de la información para los procesos y los sistemas de información y servicios digitales de la operación aduanera.

9. Resolver los recursos de apelación que se interpongan contra la negativa de calificación del Operador Económico Autorizado y los ajustes de valor permanente, que conoce en primera instancia la Subdirección Técnica Aduanera.

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

11. Remitir los insumos del análisis de los temas de su competencia a la Dirección de Gestión de Fiscalización para la investigación y determinación de las infracciones aduaneras, tributarias o cambiarias, así como a la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica 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, así como establecer los criterios de evaluación.

14. Definir los lineamientos de evaluación de las direcciones seccionales de aduanas y de impuestos, y aduanas nacionales en los asuntos de su competencia, encaminados a garantizar la adecuada aplicación de los regímenes aduaneros, el control aduanero, la calificación de Operadores Económicos Autorizados y el correcto, oportuno y ágil servicio y facilitación al comercio exterior.

15. Dirigir y administrar el centro de trazabilidad aduanera y garantizar la trazabilidad de cargas en los procesos de importación y exportación de mercancías bajo control aduanero.

16. Ejercer las demás 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.

Artículo 22. *Subdirección de Operación Aduanera.* Son funciones de la Subdirección de Operación Aduanera las siguientes:

1. Orientar y apoyar en los aspectos normativos y procedimentales, a los empleados de la DIAN, que atienden los procesos de atención al cliente, en relación con los asuntos de competencia de la Subdirección de Operación Aduanera.

2. Mantener actualizada la información requerida para los procesos y los sistemas de información y servicios digitales de la operación aduanera. Asimismo, requerir y suministrar a la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica la información necesaria para fines de control, capacitación, cooperación e intercambio, comunicación interna y/o divulgación, de conformidad con lo establecido en la ley y los reglamentos.

3. Participar, en coordinación con la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica, en el diseño y evaluación de programas de control, y capacitación y/o divulgación de los asuntos propios de su área.

4. Dirigir y evaluar las actividades relacionadas con la aplicación y desarrollo de la operación aduanera, con los regímenes aduaneros, orientando siempre su acción a la adecuada prestación del servicio aduanero, como soporte básico de facilitación y agilización de las operaciones de comercio exterior.

5. Asesorar, orientar y evaluar la gestión de las Direcciones Seccionales de Aduanas y/o Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas, para garantizar la adecuada aplicación de los regímenes aduaneros, la prestación 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 carácter técnico que formulen los usuarios internos y externos en materia de aplicación de los regímenes aduaneros.

7. Participar y coordinar con los diferentes entes gubernamentales que intervienen en los temas de comercio exterior y que tengan relación con los regímenes 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 demás 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.

Artículo 23. *Subdirección Técnica Aduanera.* Son funciones de la Subdirección Técnica Aduanera las siguientes:

1. Administrar la aplicación de las normas en materia de arancel, valoración aduanera y origen de las mercancías, considerando lo dispuesto en los convenios internacionales y en las normas nacionales.

2. Dirigir y evaluar las actividades relacionadas con la aplicación y desarrollo de la valoración aduanera, con la clasificación arancelaria y con el origen.

3. Interpretar las normas nacionales e internacionales en materia de clasificación arancelaria, origen y valoración aduanera. Así mismo, absolver las consultas que se eleven a esta Subdirección por las demás dependencias de la entidad, otras entidades, personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.

4. Gestionar la cooperación técnica internacional en materia de nomenclatura arancelaria, valoración aduanera y determinación de origen, colaborando con los organismos internacionales en los asuntos técnicos de su competencia.

5. Asesorar a la Entidad y demás instituciones del Estado en la definición y aplicación de políticas en materia de nomenclatura arancelaria, valoración aduanera y origen de las mercancías, de acuerdo con la normatividad vigente.

6. Formular recomendaciones a los proyectos de norma en materia de nomenclatura arancelaria, valoración aduanera y determinación del origen de las mercancías, teniendo en

cuenta los lineamientos técnicos, las tendencias de comercio exterior y los planes de gobierno.

7. Expedir actos administrativos, de oficio o a petición de parte, en materia de clasificación arancelaria, valoración y origen, de acuerdo con su competencia, aplicando los criterios técnicos y la normatividad vigente; e igualmente, elaborar estudios de carácter general y específicos en los temas relacionados con la valoración aduanera y en materia de origen, teniendo en cuenta las normas nacionales e internacionales.

8. Resolver los recursos de competencia de la Subdirección Técnica Aduanera.

9. Participar en la definición de estrategias que conduzcan al cumplimiento voluntario de las obligaciones en materia de clasificación arancelaria, valoración y origen de las mercancías.

10. Impartir los lineamientos necesarios a las Direcciones Seccionales y demás usuarios internos en los temas de competencia de esta Subdirección, aplicando los criterios técnicos correspondientes, garantizando la unidad de criterio y la seguridad jurídica.

11. Elaborar insumos para ser enviados a la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica para la definición de modelos de riesgo de la Entidad y enviar los resultados obtenidos con ocasión de la gestión hecha a partir de dichos insumos.

12. Elaborar estudios e investigaciones de oficio o a petición de parte, y solicitar información, para establecer los ajustes de valor permanente que serán aplicados al precio realmente pagado o por pagar, en relación con las mercancías 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 autorización de los certificados de origen y revisión de las declaraciones juramentadas de las mercancías con destino a la exportación de productos colombianos.

14. Adelantar los trámites necesarios para la habilitación y pérdida de habilitación de los funcionarios que suscriben certificados de origen, y adelantar las gestiones necesarias para impedir la expedición 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 áreas o entidades competentes para el inicio de los procedimientos administrativos.

17. Verificar la información aportada por los productores y/o exportadores en las declaraciones juramentadas presentadas sobre la base de análisis de riesgo.

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

19. Ejercer las demás 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.

Parágrafo. Los conceptos técnicos que expida la Subdirección Técnica Aduanera, en los temas de su competencia, son de obligatorio cumplimiento para los empleados de la DIAN y tienen carácter prevalente sobre los que emitan las Direcciones Seccionales de Aduanas y/o las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas.

Artículo 24. *Subdirección de Registro y Control Aduanero.* Son funciones de la Subdirección de Registro y Control Aduanero las siguientes:

1. Decidir las solicitudes de autorización, inscripción, habilitación, modificación u homologación de los usuarios aduaneros o de los operadores de comercio exterior, así como la administración y control de la gestión derivada y/o relacionada con dichos registros.

2. Recibir y administrar las garantías globales que, con ocasión de la autorización, inscripción, habilitación, otorgamiento de beneficios de facilitación de comercio exterior u homologación, deban ser constituidas, modificadas y/o renovadas por los diferentes usuarios aduaneros, operadores de comercio exterior o por las personas naturales o jurídicas 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 facilitación de comercio exterior a los usuarios aduaneros u operadores de comercio exterior, y demás personas naturales y jurídicas, según el caso, pudiendo realizar visitas, practicar y recopilar las pruebas necesarias para tal fin, y declarar la pérdida de la autorización, habilitación, inscripción o reconocimiento de beneficios de facilitación de comercio exterior.

4. Definir de manera unilateral los usuarios que gozarán de beneficios de facilitación de comercio exterior, con fundamento en los parámetros establecidos por la DIAN, y declarar la pérdida de los mismos por las razones que establezca la normatividad vigente.

5. Emitir el concepto de impacto fiscal del proyecto de inversión dentro del trámite de las solicitudes de declaratoria de zona franca.

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

7. Ejercer las demás 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.

Artículo 25. *Subdirección del Operador Económico Autorizado.* Son funciones de la Subdirección del Operador Económico Autorizado las siguientes:

1. Resolver las solicitudes de autorización de Operador Económico Autorizado, que sean presentadas por los usuarios, de conformidad con la normatividad vigente. Para efecto de lo anterior, esta Subdirección proyectará y expedirá todos los actos administrativos que se requieran.

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

3. Informar a la Subdirección de Administración del Registro Único Tributario sobre las autorizaciones, interrupciones provisionales y cancelaciones de autorización efectuadas, con el propósito de actualizar el registro respectivo.

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

5. Resolver los recursos de reposición que se interpongan contra la resolución de negación de la autorización del Operador Económico Autorizado y la calificación de riesgo desfavorable.

6. Gestionar con las áreas competentes de la Entidad y las demás autoridades de control, la implementación de beneficios del Operador Económico Autorizado y efectuar estudios que permitan medir el uso de los beneficios.

7. Diseñar, ejecutar y coordinar con las demás autoridades de control y/o dependencias competentes de la DIAN, eventos o actividades de promoción y/o capacitación sobre temas relacionados con el Operador Económico Autorizado.

8. Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial y del Comité Técnico del Operador Económico Autorizado.

9. Gestionar la suscripción e implementación de los acuerdos de reconocimiento mutuo sobre el Operador Económico Autorizado.

10. Ejercer las demás 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.

Artículo 26. *Subdirección del Laboratorio Aduanero.* Son funciones de la Subdirección del Laboratorio Aduanero las siguientes:

1. Adelantar los procedimientos relacionados con los análisis técnico científicos de las muestras de mercancías enviadas al laboratorio por las diferentes dependencias de la Entidad, requeridos para verificar el cumplimiento de la normatividad aduanera y tributaria en el ámbito de sus competencias.

2. Coordinar las actividades que conlleven la realización de los análisis técnico-científicos de muestras de mercancías, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad aduanera, en el ámbito de su competencia, así como coordinar y asegurar el control y la trazabilidad de las muestras recibidas.

3. Implementar nuevas metodologías que permitan caracterizar las muestras de mercancías recibidas en el laboratorio.

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

5. Garantizar que los sistemas de información 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 análisis de las muestras que aseguran la operación del Laboratorio Aduanero.

7. Impartir lineamientos para el control de los sistemas de comunicación en la Subdirección del Laboratorio Aduanero, así como mantener actualizado el archivo bibliográfico, con el fin de proporcionar la información técnica que requiera la Entidad.

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

9. Gestionar la disposición final que se les debe dar a las muestras, remanentes de muestras y residuos de análisis, de acuerdo con la normatividad ambiental.

10. Solicitar la realización de análisis técnicos de las mercancías en laboratorios externos a la Entidad, cuando se presenten circunstancias excepcionales, caso en el cual la Subdirección del Laboratorio Aduanero deberá actuar como interventor frente a los mismos.

11. Absolver consultas relacionadas con análisis técnicos de las mercancías; e igualmente, brindar apoyo técnico en materia de muestreo a las diferentes dependencias de la DIAN.

12. Participar en los comités y reuniones de carácter técnico con el sector estatal y privado, referentes a los laboratorios, al análisis de mercancías y a la definición de políticas en la materia relacionada con las funciones de la dependencia.

13. Propiciar el apoyo y la cooperación técnica internacional relacionada con el servicio de los laboratorios químicos aduaneros y colaborar con los organismos internacionales en los asuntos técnicos de su competencia.

14. Generar insumos a las dependencias competentes de la entidad cuando se tengan indicios de fraude aduanero o contrabando técnico, producto de las actividades propias de la Subdirección 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 demás usuarios internos para la correcta aplicación de los procedimientos de toma de muestras y utilización de métodos analíticos, y a los laboratorios de la Entidad, en la utilización de métodos analíticos para los análisis físico-químicos de las mercancías, de conformidad con los procedimientos y la normatividad vigente.

16. Ejecutar los servicios de análisis de muestras para entidades nacionales o extranjeras en los términos contractuales y estándares de servicios que se establezcan de manera conjunta con la Dirección de Gestión Corporativa.

17. Implementar programas para asegurar la competencia técnica del personal que labora en los laboratorios de la entidad y en la Subdirección de Laboratorio Aduanero, así como establecer los criterios de evaluación de los laboratorios.

18. Ejercer las demás 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.

Parágrafo. Los estudios, los reportes y los dictámenes relacionados con el análisis fisicoquímico de las mercancías que expida la Subdirección del Laboratorio Aduanero tendrán carácter prevalente sobre los que emitan las Direcciones Seccionales que cuenten con laboratorio.

Artículo 27. *Subdirección de Servicios y Facilitación al Comercio Exterior.* Son funciones de la Subdirección de Servicios y Facilitación al Comercio Exterior las siguientes:

1. Dirigir las actividades de facilitación del servicio de la operación aduanera en relación con la debida aplicación de los regímenes aduaneros, para su ejecución en las Direcciones Seccionales de Aduanas y/o Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas.

2. Diseñar estrategias para la reducción de los costos de las transacciones de comercio exterior y la creación de estándares de eficacia, asegurando que estas actividades se realicen de forma transparente, previsible y eficiente, basadas en normas, estándares y mejores prácticas aceptadas internacionalmente.

3. Proponer procedimientos aduaneros en materia de facilitación de comercio exterior y sus beneficiarios, teniendo en cuenta los lineamientos técnicos, 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 problemáticas que afectan las operaciones de comercio exterior en materia de facilitación.

5. Establecer un entorno transparente y previsible para todos los usuarios del comercio exterior en las transacciones fronterizas, basado en la simplificación y la racionalización de trámites.

6. Adelantar las acciones para la adecuada implementación y cumplimiento de los convenios internacionales, suscritos por Colombia, en materia de facilitación 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 función pública aduanera.

8. Gestionar la cooperación técnica internacional en materia de facilitación de comercio exterior, colaborando con los organismos internacionales en los asuntos técnicos de su competencia, bajo los directrices del Director General

9. Asesorar a la Entidad y demás instituciones del estado en materia de facilitación de comercio exterior, de acuerdo con la normatividad vigente.

10. Gestionar, en coordinación con la Dirección de Gestión Corporativa, los recursos financieros y administrativos para la ejecución de las actividades relacionadas con la facilitación del comercio exterior.

11. Definir las estrategias orientadas a mejorar la logística y la utilización de servicios tecnológicos para el control y la facilitación del comercio exterior en frontera, por parte de las autoridades competentes.

12. Propender por la coordinación del sector público y privado y la interacción permanente con los mismos, para acrecentar la facilitación 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 facilitación del comercio exterior.

14. Atender las solicitudes, peticiones y consultas de carácter técnico que formulen los usuarios internos y externos en temas relacionados con la facilitación 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 demás 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.

Artículo 28. *Dirección de Gestión de Fiscalización.* Son funciones de la Dirección de Gestión de Fiscalización las siguientes:

1. Dirigir, administrar, supervisar y controlar las acciones de prevención, investigación, penalización, determinación, aplicación y liquidación de los tributos nacionales, los derechos de aduana y comercio exterior, así como la recopilación de evidencias, material probatorio, para efectos de determinar la aplicación de las sanciones, multas y demás emolumentos por infracciones a los mismos.

2. Ordenar el registro de las oficinas, locales, depósitos, establecimientos comerciales e industriales, vehículos, medios de transporte del contribuyente, obligado aduanero, obligado cambiario o terceros intervinientes; así como las visitas de inspección vigilancia y control a los usuarios directamente o a través de las dependencias del área, 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 países, información 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, evasión, lavado de activos y otros presuntos delitos.

5. Ejercer seguimiento y control sobre las operaciones económicas internacionales en materia tributaria, aduanera y cambiaria.

6. Dirigir la participación en la planeación, ejecución y evaluación de los planes y programas de fiscalización y control, destinados a determinar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, o que permitan detectar operaciones sospechosas relacionadas con el lavado de activos.

7. Proponer a la Dirección General los programas de fiscalización 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 diseñados, implementados y ejecutados en el Nivel Local a través de las Subdirecciones de la Dirección de Gestión de Fiscalización.

9. Suministrar la información a la Unidad de Información y Análisis Financiero -UIAF y a los organismos competentes que investigan el lavado de activos y la financiación 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 financiación del terrorismo.

11. Coordinar la ejecución de los programas de fiscalización recibidos por parte del área competente.

12. Generar retroalimentación oportuna a la Subdirección de Análisis de Riesgo y Programas de la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica, del resultado de los programas y acciones de control que sean diseñados para su implementación en el Nivel Local.

13. Ejercer las demás 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.

Artículo 29. *Subdirección de Fiscalización Tributaria.* Son funciones de la Subdirección de Fiscalización Tributaria las siguientes:

1. Planear y controlar las actividades relacionadas con la prevención, investigación, determinación, aplicación y liquidación de los tributos nacionales, de las sanciones, multas y de los demás emolumentos de competencia de la DIAN, así como reportar, cuando sea del caso, al área o a la entidad competente, los hechos detectados que den lugar a inicio de la acción penal.

2. Formular, diseñar, elaborar y documentar acciones de control orientadas a combatir prácticas de evasión, fraude fiscal y abuso en materia tributaria.

3. Dar lineamientos para la ejecución de los programas y acciones de control de fiscalización respecto del incumplimiento de las obligaciones tributarias, evaluarlos y proponer las modificaciones necesarias cuando a ello hubiere lugar, y generar la retroalimentación a la Subdirección de Análisis de Riesgo y Programas de la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica.

4. Ejercer las acciones de supervisión y seguimiento tendientes a verificar que en las Direcciones Seccionales y en la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes se adelanten las investigaciones, se expidan los emplazamientos, los autos de inspección, los pliegos de cargos, los requerimientos especiales y demás actos preparatorios, así como las liquidaciones, las resoluciones de sanción y demás actos de determinación.

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

6. Ejercer las demás 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.

Artículo 30. *Subdirección de Fiscalización Aduanera.* Son funciones de la Subdirección de Fiscalización Aduanera las siguientes:

1. Planear y ejercer el control posterior sobre las actividades relacionadas con la prevención, investigación, determinación, liquidación, por infracciones a los regímenes aduaneros y la aplicación de sanciones, multas, liquidaciones, decomisos de mercancías por el incumplimiento al régimen aduanero, así como reportar, al área competente, cuando sea del caso, los hechos, para inicio de la acción penal, y en general las actividades de fiscalización para el adecuado control y vigilancia sobre el cumplimiento de las obligaciones aduaneras.

2. Ejercer las acciones de control, supervisión y seguimiento tendientes a asegurar que en las Direcciones Seccionales se adelanten las investigaciones, se expidan requerimientos especiales aduaneros, emplazamientos, autos de inspección y demás actos preparatorios o de determinación de las obligaciones, así como para la aplicación y liquidación 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 fiscalización aduanera se ejecuten en las Direcciones Seccionales; efectuar su evaluación y proponer a la Subdirección de Análisis de Riesgo y Programas de la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica, la formulación de programas y acciones de control posterior en materia aduanera y las modificaciones necesarias cuando a ello hubiere lugar y generar la retroalimentación a esta dependencia.

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

5. Formular, diseñar, elaborar, desarrollar y documentar directamente, o a través de las Direcciones Seccionales, acciones de control orientadas al cumplimiento de la normatividad aduanera, en ejercicio de las facultades de Fiscalización 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 realización de los trámites aduaneros que correspondan.

7. Verificar el origen de las mercancías de importación, de conformidad con lo señalado en los respectivos acuerdos comerciales o tratados internacionales vigentes.

8. Atender las solicitudes de comprobación de validez, veracidad y autenticidad de los certificados de origen expedidos por otros países, que realicen las Direcciones Seccionales de Aduanas y/o las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas, siempre que no se enmarquen en procedimientos de verificación de origen de mercancías.

9. Atender las consultas y reclamaciones que efectúen los países respecto al origen de las mercancías colombianas, y las solicitudes de comprobación de validez y autenticidad de los certificados de origen expedidos por Colombia.

10. Ejercer las demás 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.

Artículo 31. *Subdirección de Fiscalización Cambiaria*. Son funciones de la Subdirección de Fiscalización Cambiaria las siguientes:

1. Planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la investigación, determinación, aplicación y liquidación de las sanciones por violación al régimen cambiario de competencia de la Entidad, así como reportar, cuando sea del caso, al área o a la entidad competente, los hechos detectados que den lugar a inicio de la acción penal.

2. Realizar la planeación y ejercer el control sobre las actividades relacionadas con el cumplimiento del régimen cambiario en materia de importación y exportación de bienes y servicios, gastos asociados a los mismos, financiación en moneda extranjera de importaciones y exportaciones, y subfacturación y sobrefacturación de estas operaciones, endeudamiento externo de personas naturales y demás operaciones derivadas del régimen cambiario, cuya vigilancia y control no sea competencia de otras entidades.

3. Impartir lineamientos y efectuar seguimiento a la ejecución de los programas y acciones de control de fiscalización respecto del incumplimiento de las obligaciones cambiarias, evaluarlos y proponer las modificaciones necesarias cuando a ello hubiere lugar, y generar

la retroalimentación a la Subdirección de Análisis de Riesgo y Programas de la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica.

4. Formular, diseñar, elaborar, desarrollar y documentar directamente, o a través de las Direcciones Seccionales, acciones de control orientadas al cumplimiento de la normatividad cambiaria de competencia de la DIAN, en ejercicio de las facultades de Fiscalización.

5. Garantizar que los programas de Fiscalización Cambiaria, se ejecuten en las Direcciones Seccionales; efectuar su evaluación, proponer las modificaciones necesarias cuando a ello hubiere lugar, y generar la retroalimentación a las dependencias competentes.

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

7. Ejercer las demás 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.

Artículo 32. *Subdirección de Fiscalización Internacional*. Son funciones de la Subdirección de Fiscalización Internacional las siguientes:

1. Realizar la planeación y ejercer el control sobre las actividades relacionadas con la prevención, investigación, determinación, penalización, aplicación y liquidación de los tributos, sanciones y multas y en general las actividades de fiscalización para el adecuado control del cumplimiento de las obligaciones tributarias que se deriven de las operaciones internacionales, incluidas aquellas relacionadas con precios de transferencia, inversión extranjera, establecimientos permanentes y compañías *holding* colombianas (CHC).

2. Formular, diseñar, elaborar, desarrollar y documentar acciones de control, orientadas a combatir prácticas de evasión, fraude fiscal y abuso, en materia de operaciones económicas internacionales incluidas las de precios de transferencia, inversión extranjera, establecimientos permanentes y compañías *holding* colombianas (CHC).

3. Ejecutar directamente, o a través de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes o de las Direcciones Seccionales, los programas de fiscalización y control del cumplimiento de las obligaciones tributarias, evaluarlos y proponer las modificaciones necesarias cuando a ello hubiere lugar, en materia de operaciones económicas internacionales, incluidas las de precios de transferencia, inversión extranjera, establecimientos permanentes y compañías *holding* colombianas (CHC).

4. Ejercer las acciones de supervisión y seguimiento tendientes a verificar que en las Direcciones Seccionales y en la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes se adelanten las investigaciones, se expidan los emplazamientos, los autos de inspección, los pliegos de cargos, los requerimientos especiales y demás actos preparatorios, así como las liquidaciones, las resoluciones de sanción y demás actos de determinación a que haya lugar en el proceso de auditoría a las operaciones económicas internacionales, incluidas las de precios de transferencia, inversión extranjera, establecimientos permanentes y compañías holding colombianas (CHC).

5. Expedir los certificados de acreditación de residencia fiscal y de situación tributaria.

6. Llevar, supervisar, controlar y administrar el registro de los contratos de importación de tecnología, así como expedir las certificaciones correspondientes.

7. Conocer las solicitudes de las entidades que deseen acogerse y/o permanecer en el Régimen de Compañías *Holding* Colombianas (CHC), realizar los análisis de las mismas y desarrollar los trámites requeridos de conformidad con el reglamento.

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

9. Ejercer las demás 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.

Artículo 33. *Subdirección de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal*. Son funciones de la Subdirección de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal las siguientes:

1. Adelantar, supervisar, coordinar, apoyar y controlar las acciones de prevención e investigación de carácter administrativo, en relación con la posible comisión de delitos aduaneros, fiscales y de corrupción 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 Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica, (ii) casos de alto impacto priorizados en mesas de la Comisión Interinstitucional de Lucha contra el Contrabando, el Lavado de Activos y la Evasión Fiscal, (iii) denuncias y temas que por su nivel de riesgo son priorizados por el Director General, (iv) iniciativas investigativas adelantadas por esta Subdirección, previa presentación al Director General.

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

4. Adelantar investigaciones especiales con entidades, aduanas y autoridades de otros países, mediante visitas, intercambio y análisis conjunto de información, para combatir el contrabando, evasión fiscal, fraude aduanero y lavado de activos en conjunto con las áreas competentes bajo las directrices del Director General de la DIAN.

5. Efectuar la solicitud de intercambio de información tributaria y aduanera, en desarrollo de los convenios y acuerdos suscritos por Colombia y la DIAN, así como efectuar la solicitud de la práctica de pruebas en el exterior a través de exhortos, cartas rogatorias u oficios de solicitud, de acuerdo con los procedimientos señalados en las normas vigentes y en los acuerdos de asistencia mutua suscritos por Colombia con otros Estados, de la información requerida para el cumplimiento de las funciones de esta Subdirección.

6. Entregar a la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero -UIAF, la información sobre operaciones sospechosas de lavado de activos, resultado de los análisis e investigaciones realizadas por esta Subdirección.

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

8. Apoyar a la Fiscalía General de la Nación en investigaciones de alto impacto que tengan por objetivo lograr la desarticulación y judicialización efectiva de redes criminales que utilizan actividades relacionadas con delitos aduaneros y/o fiscales.

9. Desarrollar acciones de control y de reacción inmediata para el apoyo de las investigaciones especiales, y gestionar la implementación de acciones en campo, en coordinación con las dependencias competentes de la DIAN y demás entidades respectivas.

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

11. Instaurar ante la Fiscalía General de la Nación, las denuncias penales que surjan como resultado de las investigaciones especiales y demás investigaciones que adelante por la comisión de un delito aduanero y/o fiscal, así como las peticiones especiales de inicio de la acción penal, y realizar el seguimiento y control a las mismas, en coordinación con la Subdirección de Asuntos Penales.

12. Recibir y clasificar todas las liquidaciones oficiales en las que se determine que el contribuyente incurrió en un presunto delito fiscal, de acuerdo con lo señalado 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 presentación de peticiones especiales de iniciación de la acción penal.

14. Informar a la Fiscalía General de la Nación, cuando el contribuyente presente o corrija las declaraciones correspondientes, realice los respectivos pagos de impuestos, sanciones tributarias, intereses y multas, y cuando la liquidación oficial es confirmada, modificada o revocada, respecto de las peticiones especiales radicadas en dicha entidad para iniciar la acción 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 señalados en la Ley Penal, indicando para cada caso, los análisis de razonabilidad y proporcionalidad efectuados, y la decisión tomada, de informar o no a la Fiscalía General de la Nación, la decisión de iniciar la acción penal, utilizando una metodología con anonimización de los casos, que sea coherente y consistente.

    Lo anterior sin perjuicio de que el Director General, después de realizar el estudio efectuado a los mismos, pueda reactivar cualquiera de los casos sobre los cuales no se hubiere presentado informe a la Fiscalía General de la Nación, y hacer la petición especial, para iniciar la acción penal.

16. Recibir, gestionar y consolidar las respuestas a las solicitudes de información que realice la Fiscalía General de la Nación y la Unidad de Información y Análisis Financiero -UIAF a la DIAN, relacionadas con las investigaciones especiales que adelante esta Subdirección, y/o las direccionadas por el Director General de la DIAN.

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

18. Ejercer las demás 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.

Artículo 34. *Dirección de Gestión Corporativa*. Son funciones de la Dirección de Gestión Corporativa las siguientes:

1. Asistir al Director de la DIAN en la formulación de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de recursos de la Entidad.

2. Liderar el diseño y la formulación de directrices, planes, programas, procesos y procedimientos para la administración financiera, del talento humano, los recursos físicos, económicos, administrativos, de operación logística y documentales de la Entidad.

3. Liderar el diseño y la formulación de directrices para la elaboración del presupuesto de funcionamiento e inversión 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 Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.

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

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

6. Liderar la elaboración y actualización de los manuales específicos de funciones y competencias laborales de la DIAN, en concordancia con las directivas impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás órganos competentes.

7. Impartir las directrices para la elaboración de los instrumentos de evaluación de los servidores de la Dian, de conformidad con la normativa vigente, e impartir las directrices para su implementación.

8. Liderar y/o efectuar las propuestas de reorganización interna de la Entidad, teniendo en cuenta los estudios técnicos.

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 negociación colectiva de la mesa singular, de acuerdo a la normatividad vigente para la materia.

10. Liderar la gestión del desempeño en la entidad, estableciendo las directrices e instrumentos requeridos para consolidar una entidad eficiente y productiva.

11. Liderar el desarrollo del talento, orientando la definición de los programas de formación y capacitación, para que los funcionarios de la entidad incrementen sus conocimientos y fortalezcan sus competencias.

12. Dirigir los procesos de gestión del talento humano, capacitación, bienestar social integral y organizacional, de seguridad y salud en el trabajo y, la promoción de la cultura organizacional de la DIAN.

13. Liderar en coordinación con la Subdirección de Asuntos Disciplinarios las políticas, planes y programas de prevención y orientación que minimicen la ocurrencia de conductas disciplinables en la Entidad.

14. Dirigir y orientar la aplicación de normas, políticas y directrices en materia de contratación pública de acuerdo con los términos y condiciones establecidos por la ley para ello.

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

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

17. Dirigir y orientar la formulación de las políticas, directrices, instrumentos y, procedimientos de administración documental de la DIAN, así como su gestión y cumplimiento.

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

19. Evaluar la gestión administrativa de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y de las Direcciones Seccionales, para lo cual los Directores de Gestión en el ámbito de sus competencias remitirán la información que se requiera para el efecto.

20. Orientar las estrategias para la administración del proceso de custodia, disposición, comercialización, mercadeo, destrucción, asignación y donación de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación, de conformidad con la normatividad vigente.

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

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

23. Orientar las políticas en materia de registro, conservación, seguridad y distribución de bienes, inventario físico 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 señalados por el artículo 338 de la Constitución Política, así como de los servicios extraordinarios conforme a la regulación aplicable.

25. Ejercer las demás 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.

Parágrafo. Para todos los efectos legales, esta Dirección hace las veces de la Secretaría General de la Entidad.

Artículo 35. *Subdirección Financiera.* Son funciones de la Subdirección Financiera las siguientes:

1. Implementar las políticas 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 Estratégico Institucional y Presupuesto Anual de Rentas y Gastos.

3. Implementar las políticas y estrategias que defina la Dirección General y/o la Dirección de Gestión Corporativa sobre la administración 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 autónomos que tengan por objeto la financiación y/o la inversión de los programas de modernización de la DIAN.

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

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

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

7. Elaborar y presentar la información financiera y presupuestal de la función pagadora de la Entidad ante la Contaduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y demás entidades que lo requieran.

8. Expedir los actos administrativos de reconocimiento y pago, mediante los cuales se dé cumplimiento a los créditos 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 mercancías 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 comercialización y mercadeo de bienes de propiedad de la DIAN y de los servicios que se presten de cualquier naturaleza, de acuerdo con la información reportada por la Subdirección de Operación Logística.

11. Ejercer las demás 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.

Artículo 36. *Subdirección de Gestión del Empleo Público.* Son funciones de la Subdirección de Gestión del Empleo Público las siguientes:

1. Diseñar y ejecutar las estrategias, planes y programas para la aplicación de las políticas de gestión del talento humano de la Entidad.

2. Elaborar en coordinación con la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano y la Subdirección de la Escuela de Impuestos y Aduanas el plan estratégico del talento humano de la Entidad, hacer seguimiento a su implementación y realizar su evaluación, garantizando el cumplimiento y desarrollo armónico con las políticas de gestión del empleo público.

3. Ejecutar las actividades para la administración 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 sistemático del personal de la DIAN y sus respectivas situaciones administrativas y responder por la información y expedición 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 económicas originadas en las incapacidades y licencias de los funcionarios de la DIAN; así 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 legislación vigente, el Sistema Específico 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 vinculación, ascenso, reubicación 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 evaluación y monitoreo, según las normas legales vigentes que regulen la materia.

9. Elaborar los estudios técnicos y los proyectos de actos administrativos relacionados con la modificación de la planta de personal, y la nomenclatura y clasificación de los empleos de la Entidad, identificando las cargas de trabajo y de análisis ocupacional, que permitan el mejoramiento continuo de la Entidad.

10. Otorgar, en coordinación con la dependencia competente, la viabilidad técnica, en materia de talento humano, para la reclasificación de las Direcciones Seccionales, y para la creación, modificación o supresión 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 Comisión Nacional del Servicio Civil, la información necesaria para el registro en el Sistema Específico de Carrera.

13. Suministrar la información de personal de la Entidad, que sea requerida por entidades competentes del Estado y de conformidad con la normativa vigente y las políticas de seguridad de la información 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 través del medio tecnológico 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 único de personal (RUP), así como definir de manera conjunta con la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano y la Subdirección Escuela de Impuestos y Aduanas, los desarrollos o ajustes requeridos para garantizar el cubrimiento de las necesidades de información del talento humano de la Entidad.

17. Actualizar las afiliaciones de los empleados públicos 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 Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en coordinación con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

19. Coordinar el proceso de liquidación de nómina, prestaciones sociales y demás reconocimientos de los empleados públicos de la DIAN, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

20. Ejercer las demás 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.

Artículo 37. *Subdirección de Desarrollo del Talento Humano.* Son funciones de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano las siguientes:

1. Liderar la gestión del desempeño en la entidad, estableciendo las directrices y generalidades requeridas para su implementación y consolidación.

2. Administrar el programa de desempeño de la entidad, velando por la ejecución oportuna de cada una de sus fases y asegurando una adecuada formulación y seguimiento de los objetivos individuales de los funcionarios.

3. Orientar a las diferentes Direcciones de Gestión, Direcciones Seccionales y Oficinas en el establecimiento anual de los objetivos individuales de sus funcionarios, asegurando su alineación e impacto a los objetivos y metas estratégicas de la entidad.

4. Diseñar e implementar el sistema de medición del desempeño institucional, relacionado con el control y seguimiento de los objetivos individuales de los funcionarios de la entidad.

5. Implementar las herramientas de medición requeridas para el control y seguimiento del desempeño de los funcionarios de la entidad.

6. Diseñar e implementar las herramientas de medición requeridas para el control y seguimiento del desempeño de los cargos directivos de la entidad.

7. Suministrar los instrumentos adoptados para la concertación y formalización de los acuerdos de gestión entre jefes y colaboradores, de acuerdo con los procedimientos internos y las disposiciones legales vigentes.

8. Incorporar las herramientas tecnológicas necesarias para el control y seguimiento del desempeño de los funcionarios de la entidad.

9. Asegurar la productividad y eficiencia en el desempeño de los funcionarios de la entidad.

10. Diseñar en conjunto con la Subdirección de Empleo Público, estrategias de retención del talento relacionadas con incentivos que premien la productividad, eficiencia y excelencia operacional.

11. Orientar el establecimiento de las competencias conductuales y técnicas requeridas por la entidad en cada una de las áreas, para el desempeño 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 técnicas requeridas, para el desempeño de las funciones y así mismo, establecer en conjunto con las diferentes áreas de la entidad los planes de acción para el cierre de brechas frente al nivel esperado.

13. Establecer de manera conjunta con la Subdirección de Gestión del Empleo Público y la Subdirección Escuela de Impuestos y Aduanas, los planes de capacitación requeridos para el cierre de brechas en el desempeño.

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

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

16. Formular las políticas y programas de bienestar para los funcionarios de la entidad, de acuerdo con las mejores prácticas internacionales.

17. Ejecutar los programas de bienestar para asegurar la retención y satisfacción 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 gestión de cambio, en las diferentes iniciativas y/o proyectos que se requieran ejecutar para mejorar el desempeño institucional.

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

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

22. Realizar las acciones pertinentes para garantizar el registro de la información que se genere a través de los procesos que se desarrollan en la Subdirección, en el sistema único de personal (RUP).

23. Ejercer las demás 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.

Artículo 38. *Subdirección de la Escuela de Impuestos y Aduanas.* Son funciones de la Subdirección Escuela de Impuestos y Aduanas las siguientes:

1. Diseñar, coordinar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación, directamente o a través de terceros.

2. Formular y gestionar los programas de capacitación, orientados a garantizar que los funcionarios de la DIAN actualicen sus conocimientos y desarrollen sus competencias en materia tributaria, aduanera y cambiaria, a partir de los resultados obtenidos en la evaluación

de desempeño, los cambios normativos y las necesidades identificadas por las distintas dependencias que integran la Entidad.

3. Diseñar y ejecutar el plan de inducción y reinducción para los servidores de la entidad, de conformidad con las directrices de la Dirección de Gestión Corporativa.

4. Proponer y diseñar actividades, planes, programas y proyectos de formación académica y/o científica, los cuales pueden ser ejecutados directamente o a través de convenios o alianzas con terceros.

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

6. Adelantar, en coordinación con la Policía Nacional y las demás entidades del Estado competentes, planes y programas relacionados con la formación, capacitación, actualización y especialización para el ejercicio de las funciones de Policía Fiscal y Aduanera.

7. Desarrollar los cursos de formación que correspondan a la Fase II de los procesos de selección para la provisión definitiva de los empleos de carrera, de conformidad con lo dispuesto en el marco normativo del Sistema Específico de Carrera de la Entidad.

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

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

10. Ejercer las demás 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.

Artículo 39. *Subdirección de Asuntos Disciplinarios.* Son funciones de la Subdirección 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 Procuraduría General de la Nación, 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 demás normas que la modifiquen o adicionen.

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

3. Coordinar las políticas, planes y programas de prevención y orientación que minimicen la ocurrencia de conductas disciplinables.

4. Llevar los archivos y registros de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos de competencia de la Subdirección.

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

6. Poner en conocimiento de los organismos competentes, la comisión 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 trámite de segunda instancia, cuando se hayan interpuesto los recursos de apelación o de queja.

8. Informar oportunamente a la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, sobre la apertura de la investigación disciplinaria y la imposición de sanciones a los servidores públicos.

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

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

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

12. Ejercer las demás 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.

Artículo 40. *Subdirección de Compras y Contratos.* Son funciones de la Subdirección de Compras y Contratos las siguientes:

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

2. Dirigir y controlar la programación y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, de conformidad con el Plan Estratégico y las normas vigentes.

3. Adelantar los procesos de contratación 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 garantías contractuales, de conformidad con las funciones y/o delegaciones conferidas, normatividad y procedimientos vigentes.

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

5. Solicitar periódicamente a las Direcciones Seccionales, la información relacionada con la ordenación del gasto y celebración de contratos que haya sido delegada por el Director General, en el periodo correspondiente.

6. Dar respuesta a los derechos de petición y consultas que se formulen, respecto de la gestión y desarrollo de los procesos de contratación del Nivel Central.

7. Ejercer las demás 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.

Artículo 41. *Subdirección Administrativa.* Son funciones de la Subdirección Administrativa las siguientes:

1. Administrar los recursos físicos y garantizar la prestación 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 ejecución y oportunidad.

2. Ejecutar las políticas del Sistema de Gestión Ambiental establecido por la Entidad, referentes a la administración de los recursos físicos, que garantice a nivel nacional su adopción y cumplimiento.

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

4. Responder por la ejecución de las políticas, normas, instrumentos y procedimientos de administración documental.

5. Coordinar e impartir instrucciones sobre administración, organización, custodia y conservación de los documentos de archivo de gestión 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 parámetros para la administración 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, así como de los bienes inmuebles recibidos en pago de obligaciones fiscales.

8. Emitir conceptos técnicos sobre la viabilidad de la adjudicación de bienes inmuebles a favor de la Nación en dación 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, administración, custodia y manejo, permitiendo mantener un sistema de información actualizado, oportuno y confiable, para garantizar el manejo adecuado de los recursos físicos y su respectiva contabilización.

10. Ejercer las demás 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.

Artículo 42. *Subdirección Logística.* Son funciones de la Subdirección Logística las siguientes:

1. Supervisar y controlar en coordinación con las Direcciones Seccionales la administración, el control de inventarios y la disposición a través de sus distintas modalidades, de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación, así como de

los bienes, muebles e intangibles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales.

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

3. Implementar las políticas y programas que la Entidad defina en relación con la administración, custodia, control de inventarios y la disposición de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación, así como de los bienes, muebles e intangibles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales.

4. Supervisar, coordinar y controlar las actividades de los Directores Seccionales relacionadas con el proceso de disposición de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación, así como de los bienes, muebles e intangibles adjudicados a la nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales.

5. Informar a las áreas competentes de los registros contables de la Entidad de las operaciones económicas que se generen con ocasión de la administración y disposición de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación, así como de los bienes, muebles e intangibles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales y por ingresos de rentas propias.

6. Ejercer la supervisión compartida con las Direcciones Seccionales de los contratos que celebre la Entidad relacionados con el recibo, guarda, custodia y disposición de mercancías aprehendidas, decomisadas o declaradas en abandono a favor de la Nación, así como de los bienes, muebles e intangibles adjudicados a la nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales.

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

8. Ejercer las demás 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.

Artículo 43. ***Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica.*** Son funciones de la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica las siguientes:

1. Dirigir la definición y administración del modelo de gobernanza de los datos de la Entidad, así como dirigir el análisis masivo de datos, como herramienta para alcanzar los objetivos de la DIAN, en coordinación con las otras dependencias de la Entidad de acuerdo con el ámbito de sus competencias.

2. Dirigir la implementación de iniciativas basadas en datos, ejercicios de modelamiento, y todos aquellos afines que requieran las otras dependencias de la Entidad, en conjunto con la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología en el ámbito de sus competencias.

3. Dirigir la selección de insumo para la gestión y control del riesgo tributario, aduanero y cambiario, la selectividad aduanera para el control y la elaboración de programas.

4. Definir los lineamientos para la administración del Sistema de Gestión de Riesgos tributarios, aduaneros y cambiarios en coordinación con otras dependencias de la Entidad, en especial con la Dirección de Gestión de Fiscalización, la Dirección de Gestión de Impuestos y la Dirección de Gestión de Aduanas.

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

6. Dirigir la formulación, estructuración y seguimiento del Plan Estratégico Institucional y los demás instrumentos de planeación que sean adoptados por la Entidad, y presentarlos a las instancias correspondientes para su aprobación.

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

8. Definir los lineamientos para la elaboración de los estudios, investigaciones y simulaciones económico-fiscales, en materia tributaria, aduanera y cambiaria, según las necesidades de la Entidad y sus funciones como parte del Sector Hacienda.

9. Definir los lineamientos para la caracterización de la arquitectura de procesos, subprocesos y procedimientos de la Entidad, así como la identificación de riesgos operativos y administrativos asociados, en concordancia con el modelo de gestión que adopte la Entidad.

10. Definir los lineamientos para la administración de la información exógena presentada ante la entidad, en coordinación con otras dependencias de la Entidad, en el ámbito de sus competencias.

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

12. Ejercer las demás 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.

Artículo 44. *Subdirección de Información y Analítica.* Son funciones de la Subdirección de Información y Analítica las siguientes:

1. Elaborar la política de gobierno de datos de la Entidad y, conforme a la misma, ejercer la gobernanza sobre los activos de información con el fin de asegurar su aprovechamiento por parte de las diferentes dependencias de la Entidad, ejerciendo autoridad y control a través de la implementación de procedimientos, circulares y otros instrumentos relacionados con la recolección, calidad, consistencia (limpieza de datos), y uso, en coordinación con otras dependencias de la entidad, en el marco de sus competencias.

2. Diseñar e implementar modelos de analítica avanzada y similares, para la producción de estadísticas de gestión, el perfilamiento de riesgos, procesos de fiscalización, recaudo y cobranzas, selectividad aduanera, entre otros, en coordinación con la Subdirección de Procesamiento de Datos, la Subdirección de Análisis de Riesgo y Programación y otras dependencias dentro del ámbito de sus competencias.

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

4. Diseñar y ejecutar intervenciones de economía conductual que permitan a las diferentes dependencias de la Entidad, conocer las dinámicas comportamentales de sus grupos de interés, fomentando así la toma de decisiones basadas en evidencia, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

5. Ejercer las demás 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.

Artículo 45. *Subdirección de Análisis de Riesgo y Programas.* Son funciones de la Subdirección de Análisis de Riesgo y Programas las siguientes:

1. Administrar el Sistema de Gestión de Riesgo de la Entidad y definir los lineamientos en materia de riesgo de cumplimiento de la Entidad, considerando las prioridades establecidas por la Dirección General y mediante el cálculo 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 selección de casos objeto de control, como insumos para la gestión y control del riesgo tributario, aduanero y cambiario, mediante la gestión de modelos de analítica para riesgo creados por la Subdirección de Información y Analítica y la gestión de otras herramientas o sistemas informáticos implementados para el efecto.

3. Diseñar y suministrar los insumos producto de la administración de los modelos de analítica para estudio de riesgo y metodologías a otras dependencias de la Entidad, así: (i) a la Dirección de Gestión de Fiscalización entregar los programas de fiscalización e insumos para acciones de control y otras; (ii) a la Dirección de Gestión de Impuestos entregar insumos para ejercer el control masivo y, (iii) a la Dirección de Gestión de Aduanas entregar insumos para la gestión del riesgo en la operación aduanera.

4. Recibir informes periódicos de retroalimentación sobre los insumos suministrados a las áreas a las que hace referencia el numeral 3 del presente artículo, en relación a la calidad y pertinencia de los programas y demás insumos suministrados, con el fin de evaluar los modelos de analítica para el estudio de riesgo e informar a la Subdirección de Información y Analítica sobre dicha retroalimentación, para su correspondiente ajuste.

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

6. Realizar en coordinación con la Subdirección de Información y Analítica, análisis de riesgo con base en la información producto del intercambio de datos con otros Estados, recibida de la Oficina de Tributación 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 información exógena proveniente de la recepción de los formularios, formas y formatos presentados ante la entidad por los contribuyentes tributarios, aduaneros y cambiarios, en coordinación con otras dependencias de la Entidad, en el ámbito de sus competencias.

9. Proponer a la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica actualizaciones y ajustes a las definiciones realizadas sobre la información y procedimientos que administra el Sistema de Gestión de Riesgos.

10. Ejercer las demás 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.

Artículo 46. *Subdirección de Estudios Económicos.* Son funciones de la Subdirección de Estudios Económicos las siguientes:

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

2. Establecer y coordinar la ejecución 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 cambiario.

4. Liderar la identificación de metodologías que permitan la elaboración y actualización de estudios y mediciones relacionados con la evasión tributaria y el contrabando.

5. Orientar y elaborar los estudios tributarios, aduaneros o cambiarios que apoyen la toma de decisiones y la elaboración de documentos por parte de otras dependencias de la Entidad, tales como cálculos de evasión y contrabando y la distribución de metas de recaudo en las Direcciones Seccionales.

6. Apoyar, dentro del ámbito de competencia de la Entidad, en la estimación 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 cambiarios.

8. Apoyar, dentro del ámbito de competencia de la Entidad, la evaluación integral del gasto tributario, mediante la generación de informes sobre la medición de los beneficios tributarios, tratamientos preferenciales y su costo fiscal.

9. Apoyar, dentro del ámbito de competencia de la Entidad, la elaboración y evaluación de proyectos de legislación tributaria, aduanera y cambiaria, en relación con el impacto sobre la tributación.

10. Ejercer las demás 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.

Artículo 47. *Subdirección de Planeación y Cumplimiento.* Son funciones de la Subdirección de Planeación y Cumplimiento las siguientes:

1. Orientar y coordinar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de la planeación estratégica 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 formulación y ajustes, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes e indicadores contenidos en los instrumentos de planeación de las dependencias de la Entidad.

3. Verificar que los planes y proyectos institucionales contenidos en los diferentes instrumentos de planeación, estén alineados con los objetivos estratégicos 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. Diseñar, implementar y hacer seguimiento al modelo de gestión institucional y velar por su implementación, mantenimiento y sostenibilidad, en coordinación con otras dependencias, en el marco de sus competencias.

6. Verificar el cumplimiento de los requisitos para la formulación de los proyectos de inversión pública de la Entidad, de conformidad con el artículo 2.2.6.3.5 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

7. Ejercer las demás 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.

Artículo 48. *Subdirección de Procesos.* Son funciones de la Subdirección de Procesos las siguientes:

1. Definir la arquitectura de procesos y la cadena de valor de acuerdo con el modelo de gestión 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 implementación de los procesos, subprocesos y procedimientos, de acuerdo con las necesidades institucionales.

4. Orientar el diseño, implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión de calidad y ambiental que adopte la entidad, según normas técnicas nacionales, internacionales y el Modelo de Gestión Institucional.

5. Desarrollar modelos, metodologías técnicas y herramientas para la gestión institucional por procesos, así como para la medición de la eficiencia y productividad de los mismos, de acuerdo con el objeto y las competencias de la Entidad.

6. Llevar a cabo la identificación de los riesgos operativos y administrativos de la Entidad, las acciones de mitigación y administración de dichos riesgos, así como el seguimiento a la implementación 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 elaboración del Plan de Continuidad y Recuperación de Desastres, que garantice la operación de la Entidad, con base en los insumos proporcionados para este fin por parte de la Oficina de la Seguridad de la Información y de la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología, y la Dirección de Gestión Corporativa, y demás dependencias involucradas.

8. Liderar prácticas de integración de procesos, según las necesidades de las diferentes dependencias de la Entidad.

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

10. Ejercer las demás 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.

Artículo 49. *Subdirección del Centro de Trazabilidad Aduanera.* Son funciones de la Subdirección 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 importación como en exportación, bien sea en el control previo, simultaneo, o durante su tránsito en el territorio nacional o por su paso por un tercer país. Lo anterior mediante la integración de las imágenes obtenidas al momento del arribo de las mercancías, durante las inspecciones, o durante el tránsito aduanero, mediante el uso, entre otros, de scanners o dispositivos electrónicos de seguridad, según las normas vigentes.

2. Ejercer seguimiento y control a los viajes reportados en la interfaz gráfica puesta a disposición de la DIAN para el efecto, por parte de los operadores de los dispositivos electrónicos 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, simultáneo y dentro del tránsito de mercancías, bien sea en la importación o en la exportación de las mismas.

4. Recibir, evaluar y gestionar las alertas informadas por los operadores de los dispositivos electrónicos de trazabilidad de carga, en relación con los puertos, los depósitos, las imágenes de scanner, conforme a los protocolos y en los términos establecidos por la Entidad.

5. Informar a la Subdirección de Operación Aduanera o a la Subdirección de Facilitación al Comercio Exterior, los eventos de alerta que puedan generar que las operaciones aduaneras no se estén 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 operación aduanera, o que demanden la intervención de las autoridades aduaneras o de la Policía, en el arribo de las

mercancías, durante su permanencia en depósito o zona franca y/o durante la ejecución del transporte de las mercancías o con posterioridad al mismo.

8. Verificar y controlar que la información y las alertas reportadas por los operadores de los dispositivos electrónicos 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 electrónicos de seguridad y reportar a la Dirección de Gestión de Fiscalización sobre los incumplimientos y fallas en el servicio, que puedan dar lugar a la imposición de las sanciones contempladas en las normas vigentes.

10. Informar a la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica 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 consideración en el análisis de riesgo.

11. Llevar a cabo la gestión de riesgo en la operación aduanera de arribo, ingreso y salida de mercancías, teniendo en cuenta los insumos recibidos para tal efecto por parte de la Subdirección de Análisis de Riesgo y Programas.

12. Enviar a la Subdirección de Análisis de Riesgo y Programas retroalimentación oportuna sobre los resultados obtenidos a partir de los insumos para la gestión del riesgo en la operación aduanera de arribo, ingreso y salida de mercancías.

13. Establecer canales de comunicación efectivos para el intercambio de información con los funcionarios competentes de autorizar y controlar las operaciones aduaneras, sujetas a los dispositivos electrónicos de seguridad; e igualmente, establecer dichos canales de comunicación 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 electrónicos de seguridad.

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

16. Formular propuestas de ajustes a los sistemas de información del Centro de Trazabilidad y a las normas relacionados con el mismo, y elaborar las modificaciones a los procedimientos y protocolos de operación del Centro de Monitoreo y Control en relación 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 demás 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.

Artículo 50. ***Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología.*** Son funciones de la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología las siguientes:

1. Formular, impulsar y evaluar las políticas y estrategias sobre innovación y tecnología en la DIAN y el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI), para la transformación digital de la Entidad.

2. Impartir las directrices para el diseño y ejecución de los programas, procedimientos y métodos de trabajo en materia de innovación y tecnología.

3. Orientar y hacer seguimiento del portafolio de proyectos y servicios de innovación y tecnología de la DIAN, así como a la ejecución de recursos financieros asociados a los mismos.

4. Dirigir, orientar y evaluar las directrices, alternativas y especificaciones técnicas para la adquisición y construcción de los desarrollos tecnológicos requeridos por las dependencias de la Entidad y para el intercambio de información.

5. Dirigir, orientar y evaluar la definición, implementación, mantenimiento y evolución de la plataforma tecnológica, la arquitectura tecnológica, la arquitectura de datos y el repositorio único de datos de la DIAN.

6. Orientar, canalizar y hacer seguimiento al relacionamiento, cooperación e intercambio de información con otros organismos nacionales e internacionales para todos los propósitos relacionados con la innovación y la transformación digital, incluyendo la gestión de convenios y otros instrumentos de colaboración, en coordinación con otras dependencias de la Entidad.

7. Dirigir y promover estudios e investigaciones que permitan mantener alineadas las políticas y estrategias sobre innovación y tecnología de la DIAN con las mejores prácticas nacionales e internacionales de transformación digital.

8. Impartir los lineamientos necesarios a las Direcciones Seccionales, los grupos internos de trabajo de asistencia tecnológica y demás usuarios internos, en los asuntos relacionados con innovación y tecnología en la DIAN.

9. Ejercer las demás 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.

Artículo 51. *Subdirección de Innovación y Proyectos.* Son funciones de la Subdirección de Innovación y Proyectos las siguientes:

1. Liderar los proyectos de innovación y tecnología de la DIAN y coordinar, bajo las directrices del Director de Gestión, las actividades de definición, seguimiento, evaluación y mejoramiento a la implementación de la cadena de valor y procesos de la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología.

2. Diseñar, implementar y coordinar el Centro de Gestión de Proyectos de Innovación y Tecnología (PMO-IT) para la administración de los proyectos de modernización, transformación digital e innovación de la DIAN, alineados con su marco estratégico.

3. Definir y diseñar, en coordinación con las distintas dependencias de la Dirección de Gestión, los principios, políticas y directrices de la arquitectura digital en cuanto al a sus diferentes componentes y velar por su adecuada adopción.

4. Liderar la evolución, armonización y articulación de la arquitectura tecnológica de la Entidad con las necesidades de transformación, el marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de tecnologías digitales, las políticas de gobierno digital y demás lineamientos y normatividad asociados con la transformación digital.

5. Estructurar y gestionar el portafolio de inversiones en tecnologías digitales de la Entidad, para garantizar la operación y funcionamiento de la plataforma tecnológica, los sistemas de información y los servicios digitales, definiendo criterios y métodos que optimicen la toma de decisiones sobre las inversiones.

6. Ejercer control sobre los activos tecnológicos de la Entidad y administrar y mantener actualizado su inventario, de acuerdo con las políticas definidas por la Dirección de Gestión Corporativa.

7. Ejercer las demás 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.

Artículo 52. *Subdirección de Soluciones y Desarrollo.* Son funciones de la Subdirección de Soluciones y Desarrollo las siguientes:

1. Atender y gestionar las necesidades tecnológicas de las dependencias de la DIAN concernientes a la creación, corrección, mantenimiento y evolución de los sistemas de información y servicios digitales de la Entidad, así como gestionar y ejecutar pruebas de calidad, aceptación y monitoreo para el adecuado funcionamiento y disponibilidad de los mismos.

2. Adelantar el diseño funcional de las soluciones tecnológicas 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 políticas de arquitectura y de seguridad que definan las áreas responsables.

3. Coordinar y adelantar los procesos de especificaciones técnicas, desarrollo interno o con terceros, calidad, actualización, mantenimiento, corrección y mejora de los sistemas de información y servicios digitales, articulados con los procedimientos y políticas de arquitectura y de seguridad que definan las áreas responsables.

4. Entregar a la Subdirección de Infraestructura Tecnológica y de Operaciones los productos de software, las instrucciones y los parámetros de configuración de los sistemas de información y servicios digitales, para su despliegue a través de la infraestructura y la plataforma tecnológica de la Entidad.

5. Facilitar el uso y apropiación de las tecnologías, los sistemas de información y los servicios digitales por parte de los servidores públicos, los contribuyentes y demás grupos de interés a quienes están dirigidos.

6. Proporcionar soporte técnico a los usuarios, tanto internos como externos, de la DIAN a través de las mesas de ayuda TIC, así como administrar los equipos computacionales personales y periféricos de la Entidad.

7. Ejercer las demás 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.

Artículo 53. *Subdirección de Procesamiento de Datos.* Son funciones de la Subdirección de Procesamiento de Datos las siguientes:

1. Definir la arquitectura de datos, así como su modelado, que sirva de base para el desarrollo de aplicaciones y repositorio único de datos, en cumplimiento de la política de datos, los lineamientos de seguridad de la información y la arquitectura digital de la Entidad.

2. Implementar las políticas para el almacenamiento de los datos provenientes de los servicios transaccionales y demás fuentes de datos de la DIAN, teniendo en consideración las definiciones de la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica y de la Oficina de Seguridad de la Información.

3. Definir y gestionar los procesos necesarios para la operación del repositorio único de datos de la DIAN, así como los procesos y herramientas para su explotación.

4. Gestionar los procesos de almacenamiento, depuración, calidad, integración 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 participación, transparencia y colaboración en el Estado y con actores no estatales, cuando corresponda.

7. Ejercer las demás 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.

Artículo 54. *Subdirección de Infraestructura Tecnológica y de Operaciones.* Son funciones de la Subdirección de Infraestructura Tecnológica y de Operaciones las siguientes:

1. Gestionar la operación y el monitoreo de la plataforma tecnológica de la Entidad, definir los niveles de servicio y vigilar el cumplimiento de las políticas, normas y estándares 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 tecnológicos 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 técnicas referentes a su administración y uso.

3. Definir políticas, estrategias y prácticas en materia de TI, que conlleven a la prestación efectiva de los servicios tecnológicos y que faciliten la gobernanza y gestión de las tecnologías digitales.

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

5. Implementar las políticas de seguridad de la información relacionadas con la plataforma tecnológica, definidas por la Oficina de Seguridad de la Información.

6. Gestionar la puesta en producción y despliegue de las soluciones tecnológicas de la Entidad, basadas en las políticas y seguridad que definan las áreas responsables.

7. Ejercer las demás 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.

Artículo 55. *Dirección de Gestión Jurídica.* Son funciones de la Dirección de Gestión Jurídica las siguientes:

1. Dirigir y coordinar la adecuación de la normatividad tributaria, aduanera y de control cambiario, así 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 interpretación de normas tributarias, en materia aduanera y de fiscalización cambiaria, en lo de competencia de la DIAN; e igualmente, en lo que se refiere a la interpretación, con carácter general, para la Entidad de las normas de personal, presupuestal y de contratación que le formulen las dependencias de la DIAN, cuando la competencia técnica para conceptuar no esté asignada a otra entidad.

3. Fijar los criterios para compilar y difundir, las normas de carácter general, doctrina y jurisprudencia relacionadas con los regímenes tributarios, aduaneros y de Fiscalización Cambiaria, en las publicaciones oficiales que para tal efecto tenga la DIAN.

4. Dirigir la administración de la información sobre legislación, jurisprudencia y doctrina tributaria, aduanera y de fiscalización cambiaria, y propiciar su intercambio con otras entidades.

5. Asesorar de manera general, en materia jurídica, al Director General, y a los demás Directores del Nivel Central. Esta asesoría no será vinculante para el solicitante.

6. Asesorar el establecimiento de las políticas determinadas por la Dirección General en materia de representación externa en asuntos técnicos y administrativos.

7. Adoptar criterios para absolver las consultas escritas que se formulen sobre interpretación y aplicación de las normas tributarias nacionales, en materia aduanera y de fiscalización cambiaria, en asuntos de competencia de la DIAN;

8. Absolver las consultas que se formulen relacionadas con la interpretación y aplicación general, de las normas de personal, presupuestal y de contratación aplicables a la Dian y que le formulen las dependencias, cuando la competencia técnica para conceptuar no esté asignada a otra entidad.

9. Fijar los lineamientos para la revisión y emisión de conceptos sobre los proyectos de ley, decretos, resoluciones, circulares y demás actos generales que se sometan para consideración o firma del Director General, en materia administrativa, tributaria, aduanera y cambiaria, en lo de competencia de la DIAN,

10. Revisar y conceptuar sobre los proyectos de ley, decretos, resoluciones, circulares y demás actos administrativos de carácter general, para firma del Director General, en materia administrativa, tributaria, aduanera y cambiaria, en lo de competencia de la DIAN, cuando sean propuestas por otras dependencias de la Entidad, así como sobre los proyectos de ley y de decretos que, en dichas materias sean propuestos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, otras entidades del Estado o por entidades privadas.

11. Impartir instrucciones y lineamientos generales para resolver los recursos en materia tributaria, aduanera y cambiaria, 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 carácter general para resolver los recursos contra los actos de determinación, decomiso o abandono de mercancías y/o de imposición de sanciones.

13. Garantizar la representación de 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, así como efectuar el seguimiento y control de los mismos.

14. Garantizar la representación 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 representación los que sean de su interés en materia de competencia de la Entidad.

15. Garantizar la representación de la DIAN, en los procesos penales que se adelanten por la comisión de conductas punibles detectadas y denunciadas por los empleados públicos de la DIAN.

16. Fijar los criterios para la oportuna intervención en las acciones constitucionales que se promuevan por asuntos técnicos y administrativos de competencia de la Entidad, en las áreas 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 formulación de denuncias y querellas, según el caso, que estén 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 comisión de hechos punibles que estén relacionados con las funciones de la DIAN.

19. Establecer criterios para garantizar la orientación jurídica a las Direcciones Seccionales para el debido ejercicio y articulación de la representación judicial y extrajudicial de la Entidad, de conformidad con las políticas establecidas por la Dirección General de la DIAN y el Comité de Conciliación y Defensa Judicial –CCDJ.

20. Proferir los conceptos unificados y absolver las peticiones de reconsideración de conceptos expedidos por la Subdirección de Normativa y Doctrina, en materia tributaria, aduanera o de Fiscalización Cambiaria, en lo de competencia de la Entidad.

21. Ejercer las demás 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.

Parágrafo 1. Los conceptos emitidos por la Dirección de Gestión Jurídica en materia tributaria, aduanera y cambiaria, en ejercicio de la facultad establecida en el artículo 131 de la ley 2010 de 2019, que sean publicados en la página WEB de la Entidad, constituyen interpretación oficial para los empleados públicos de la DIAN y por ende de su obligatoria observancia.

Parágrafo 2. Los criterios para la publicación en la página WEB de la Entidad, de los conceptos de obligatoria observancia serán establecidos en la resolución que adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la DIAN.

Artículo 56. *Subdirección de Normativa y Doctrina.* Son funciones de la Subdirección de Normativa y Doctrina las siguientes:

1. Actuar como autoridad doctrinaria nacional en materia tributaria, aduanera y de fiscalización cambiaria, en lo de competencia de la Entidad; y en las relacionadas con el personal, presupuestal y de contratación, que le formulen las dependencias de la DIAN, cuando la competencia técnica para conceptuar no esté asignada a otra Entidad.

   La doctrina emitida por la Subdirección de Normativa y Doctrina será de carácter general y no se referirá a asuntos particulares y se someterá a las disposiciones consagradas en el artículo 131 de la Ley 2010 de 2019 o las normas que la modifiquen o sustituyan.

2. Asesorar de manera general, en materia jurídica, al Director General y a los demás Directores del Nivel Central. Esta asesoría no será vinculante para el solicitante.

3. Determinar y mantener la unidad doctrinal en la interpretación de normas tributarias, aduaneras y de fiscalización cambiaria, en lo de competencia de la DIAN.

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

5. Compilar y actualizar las normas de carácter general, doctrina y jurisprudencia en materia tributaria, aduanera y de fiscalización cambiaria, 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 información sobre legislación, jurisprudencia y doctrina tributaria, aduanera y de fiscalización cambiaria, y propiciar su intercambio con otras entidades.

7. Proyectar para la revisión y firma del Director de Gestión Jurídica los conceptos sobre los proyectos de ley, decretos, resoluciones, circulares y demás actos administrativos de carácter general; e igualmente, revisar para firma del Director General, los actos en materia administrativa, tributaria, aduanera y cambiaria, en lo de competencia de la DIAN, cuando sean propuestos por otras dependencias de la Entidad, así como sobre los proyectos de ley y de decretos que, en dichas materias sean propuestos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, otras entidades del Estado o por entidades privadas.

8. Proyectar para la revisión y firma del Director de Gestión Jurídica los conceptos unificados y las peticiones de reconsideración de conceptos expedidos por la Subdirección de Normativa y Doctrina, en materia tributaria, aduanera o de Fiscalización Cambiaria, en lo de competencia de la Entidad.

9. Ejercer las demás 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.

Parágrafo. Los conceptos emitidos por la Subdirección de Normativa y Doctrina sobre la interpretación y aplicación de las leyes tributarias, de la legislación aduanera y en materia cambiaria, en ejercicio de la facultad establecida en el artículo 131 de la Ley 2010 de 2019, que sean publicados

en la página WEB de la DIAN, constituyen interpretación oficial para los empleados públicos de la Entidad y por ende de su obligatoria observancia.

Artículo 57. *Subdirección de Recursos Jurídicos.* Son funciones de la Subdirección de Recursos Jurídicos las siguientes:

1. Resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos de determinación de impuestos, incluidas las sanciones impuestas; los que imponen sanciones; y los que deciden sobre las solicitudes de devolución y/o compensación proferidos por la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, las Direcciones Seccionales de Impuestos, de Aduanas, o de Impuestos y Aduanas, cuando la cuantía 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 determinación de impuestos, incluidas las sanciones impuestas; los que imponen sanciones; y los que deciden sobre las solicitudes de devolución y/o compensación, proferidos por la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, las Direcciones Seccionales de Impuestos, de Aduanas, o de Impuestos y Aduanas, cuando la cuantía 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 reconsideración interpuestos contra los actos de competencia de la DIAN, proferidos por las Direcciones Seccionales de Aduanas, o de Impuestos y Aduanas, cuando la cuantía del acto objeto del recurso, sea igual o superior a veinte mil (20.000) UVT.

4. Resolver en materia cambiaria, 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 cuantía 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 Subdirección de Recursos Jurídicos, independientemente de su cuantía.

6. Resolver los recursos en materia tributaria, aduanera y cambiaria, 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 reconsideración y revocatorias directas contra los actos de determinación de impuestos, incluidas las sanciones, los que imponen sanciones, los que deciden sobre las solicitudes de devolución y/o compensación, y los actos en materia cambiaria, cuando la cuantía del acto sea inferior a veinte mil (20.000) UVT.

8. Ejercer las demás 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.

Parágrafo. Para la determinación de la cuantía con ocasión de la interposición del recurso de reconsideración en materia tributaria, aduanera y cambiaria o para las revocatorias de oficio, o a petición de parte, no hay lugar a la acumulación de expedientes.

Parágrafo transitorio. Las competencias en razón de la cuantía dispuestas en este artículo aplicarán respecto de los recursos de reconsideración y revocatorias directas que sean interpuestas a partir de la vigencia del presente Decreto. La Subdirección de Gestión de Recursos Jurídicos mantendrá la competencia para fallar los recursos de reconsideración y revocatorias directas que se hubieren radicado en el Nivel Central hasta la fecha de publicación del presente Decreto.

Artículo 58. *Subdirección de Representación Externa.* Son funciones de la Subdirección de Representación 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, así 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, así 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 trámites de conciliación o cualquier otro mecanismo alternativo de solución 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 representación judicial.

5. Orientar jurídicamente a las Direcciones Seccionales para el debido ejercicio y articulación de la representación judicial y extrajudicial de la Entidad, en las materias de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas por la Dirección General de la Entidad, el Comité de Conciliación y Defensa Judicial –CCDJ o la Dirección de Gestión Jurídica.

6. Administrar el buzón de correo electrónico de la Entidad, creado para recibir exclusivamente notificaciones judiciales.

7. Coordinar la administración del sistema de información litigiosa que se adopte para la Nación.

8. Presentar ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial –CCDJ el estudio de líneas de jurisprudencia de unificación adoptadas por las Altas Cortes y demás autoridades judiciales para el diseño de políticas generales que orienten la defensa de los intereses de la Entidad.

9. Coordinar y gestionar el trámite de los asuntos de competencia del Comité de Conciliación y Defensa Judicial -CCDJ de la Entidad.

10. Ejercer las demás 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.

Artículo 59. *Subdirección de Asuntos Penales.* Son funciones de la Subdirección 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 comisión de conductas punibles detectadas y denunciadas por los empleados públicos de la DIAN, incluyendo las denuncias y las solicitudes de inicio de acción penal efectuadas por la Subdirección de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal; e igualmente, en general, aquellos en los cuales la DIAN pueda ser víctima de la comisión de conductas punibles, así 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 física e información legalmente obtenida, que sea necesaria para la formulación de denuncias en materia tributaria, aduanera, cambiaria y delitos conexos.

3. Formular las denuncias a que hubiere lugar por la comisión de conductas punibles en materia tributaria, aduanera, cambiaria y demás que disponga la Dirección General, excepto las que por competencia estén asignadas a otra dependencia.

4. Impartir lineamientos y coordinar a nivel nacional con las áreas jurídicas o dependencias que hagan sus veces de las Direcciones Seccionales, la formulación de las denuncias a que hubiere lugar por la comisión de conductas punibles en materia tributaria, aduanera, cambiaria y demás que disponga la Dirección General, de acuerdo con las delegaciones en materia de asuntos penales, y realizar el seguimiento y control a las mismas.

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

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

7. Orientar jurídicamente a las Direcciones Seccionales para el debido ejercicio y articulación de la representación judicial en materia penal, de conformidad con las políticas establecidas por la Dirección General de la Entidad, el Comité de Conciliación y Defensa Judicial -CCDJ y la Dirección de Gestión Jurídica.

8. Generar informes estadísticos de manera periódica, así como vigilar y controlar la actualización de las bases estadísticas y sistemas de información 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, diseñar, e implementar estrategias de defensa de los intereses de la Entidad en esta materia.

9. Presentar ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial –CCDJ el estudio de líneas de jurisprudencia de unificación adoptadas por las Altas Cortes y demás autoridades judiciales,

para el diseño de políticas generales, que orienten la defensa de los intereses de la Entidad en materia penal.

10. Diseñar estrategias para el acompañamiento, depuración y actualización 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 información reportada por los comités de unificación de criterios realizados por las Direcciones Seccionales y la información obrante en la base de datos y el sistema de información y servicios digitales de planeación.

12. Orientar a las Direcciones Seccionales en la estimación de perjuicios a reclamar en incidentes de reparación integral.

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

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

15. Recibir, gestionar y consolidar las respuestas a las solicitudes de información que realice la DIAN, la Fiscalía General de la Nación, excepto las solicitudes que por competencia estén asignadas a otra dependencia.

16. Ejercer las demás 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.

Parágrafo 1. El Subdirector de la Subdirección de Asuntos Penales, o quien este delegue, desarrollará las funciones de que tratan los numerales 1 y 6 del presente artículo, cuando tengan origen en las denuncias y solicitudes de acción penal instauradas por la Subdirección de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal.

Parágrafo 2. Para efectos del numeral 12 del presente artículo, la Subdirección de Asuntos Penales, y las Divisiones Jurídicas o la dependencia que haga sus veces, solicitarán cuando se requiera, concepto a las dependencias competentes de la Entidad, que permita cuantificar el monto y concepto de los perjuicios a reclamar en los incidentes de reparación integral.

Parágrafo 3. Para efectos del numeral 13 del presente artículo, la Subdirección Asuntos Penales solicitará la información requerida, a las dependencias con competencia funcional que administran la información, para su posterior remisión al solicitante, bajo las condiciones de seguridad establecidas en los protocolos internos señalados por la Oficina de Seguridad de la Información.

Artículo 60. ***Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera.*** Conforme a las políticas e instrucciones del Director General de la DIAN, corresponde a la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera, en relación con la dirección y administración del aparato armado que apoya las labores propias del control y fiscalización aduanera, tributaria y cambiaria las siguientes funciones:

1. Dirigir las actividades relacionadas con los operativos realizados por la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera, tendientes a la prevención y represión del contrabando, la evasión fiscal y las infracciones cambiarias de competencia de la DIAN.

2. Planear y apoyar los operativos de control tributario y aduanero que solicite la Dirección de Gestión de Fiscalización y la Dirección operativa de Grandes Contribuyentes.

3. Garantizar que el personal uniformado, adscrito a la Dirección de Gestión de la Policía Fiscal y Aduanera, ejerza el control posterior sobre las mercancías ingresadas al territorio aduanero nacional que se encuentren en las vías de comunicación, lugares no habilitados para el ingreso y en los establecimientos de comercio abiertos al público. Para el ejercicio de estas facultades el personal uniformado adscrito a la Dirección de Gestión de la Policía Fiscal y Aduanera podrá adoptar las medidas cautelares de verificación, aprehensión de las mercancías, así como todas aquellas que el Director General de la DIAN autorice.

4. Apoyar a la Dirección de Gestión de Aduanas en la verificación de la información de los tránsitos aduaneros autorizados, tales como, precintos, trazabilidad de rutas y tiempos de desplazamiento.

5. Ejercer las funciones de Policía Judicial, en los términos que contempla la Constitución y la ley respecto de los delitos relacionados con la evasión fiscal, el contrabando y las infracciones cambiarias bajo la dirección y coordinación con la Fiscalía General de la Nación.

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 Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera, tendientes a controlar el contrabando y la evasión 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 Policía Nacional, otras entidades y el sector privado, para la prevención y represión de la evasión fiscal, el contrabando y las infracciones cambiarias.

9. Participar en la formulación de la política en materia de lucha contra el contrabando y la evasión.

10. Coordinar e informar a la Oficina de Comunicaciones Institucionales acerca de la entrega de información a los medios de comunicación y/o a la ciudadanía en general, sobre los asuntos de su competencia.

11. Evaluar la ejecución y efectividad de los operativos y acciones que realice la Policía Fiscal y Aduanera, desde su ámbito de competencia.

12. Ejercer la supervisión del personal uniformado de la Policía Nacional que se encuentra en comisión de la Administración Pública en la Dirección de Policía Fiscal y Aduanera, por delegación del Director General de la DIAN.

13. Gestionar conocimiento frente al fenómeno del contrabando en coordinación con la Dirección de Gestión de Fiscalización que permita la disrupción del fenómeno.

14. Ejercer las demás 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.

Parágrafo. 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 público, serán ejercidas exclusivamente por los empleados públicos de la DIAN. Cuando las circunstancias así lo exijan, previa autorización del Director General, podrán contar con el apoyo de los miembros de la Policía Fiscal y Aduanera.

Artículo 61. *Subdirección Operativa Policial*. Son funciones de la Subdirección Operativa Policial las siguientes:

1. Poner a disposición de la dependencia competente de la DIAN las mercancías que conforme a sus competencias sean aprehendidas, para que esta defina su situación jurídica.

2. Apoyar a las Direcciones Seccionales en el inventario, traslado y entrega de las mercancías aprehendidas en materia aduanera de competencia de la DIAN, a los depósitos con los que la Entidad tenga convenio para su almacenamiento.

3. Apoyar el cumplimiento de las órdenes de registro expedidas por el Director de Gestión de Fiscalización, los subdirectores de las Subdirecciones de la Dirección de Gestión de Fiscalización, 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 facturación, de fiscalización de tributos y demás acciones que soliciten las dependencias de la Dirección de Gestión de Fiscalización o la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, en coordinación con el Director de Gestión de Fiscalización, en todo el territorio nacional.

5. Promover la cultura de legalidad a través de programas que incentiven la lucha contra el contrabando.

6. Planear y ejecutar los operativos de apoyo al control aduanero y cambiario en zonas secundarias aduaneras, que soliciten el Director de Gestión de Fiscalización, los subdirectores de las Subdirecciones de la Dirección de Gestión Fiscalización, y los Directores Seccionales en coordinación con el Director de Gestión Fiscalización.

7. Aplicar en ejercicio del control posterior la medida cautelar de verificación, la aprehensión o decomiso directo de mercancías objeto de control, ingresadas al territorio aduanero nacional que se encuentren en las vías de comunicación, lugares no habilitados para el ingreso y en los establecimientos de comercio abiertos al público.

8. Apoyar las funciones de Policía Judicial en los términos que contempla la Constitución y la ley, de las áreas de gestión de fiscalización tributaria, aduanera, respecto de los delitos aduaneros y fiscales e infracciones al régimen cambiario de competencia de la DIAN, bajo la dirección y coordinación de la Fiscalía General de la Nación.

9. Ejercer las demás 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.

Parágrafo. 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 público serán ejercidas exclusivamente por los empleados públicos de la DIAN. Cuando las circunstancias así lo exijan, previa autorización del Director General, podrán contar con el apoyo de los miembros de la Policía Fiscal y Aduanera.

Artículo 62. *Subdirección de Gestión e Investigación.* Son funciones de la Subdirección de Gestión e Investigación las siguientes:

1. Adelantar las funciones de Policía Judicial en los términos que contempla la Constitución y la ley, respecto de los delitos que tengan relación con el ámbito tributario, aduanero y cambiario bajo la dirección y coordinación de la Fiscalía General de la Nación.

2. Prestar la asistencia y apoyo a la organización Internacional de Policía Criminal, autoridades nacionales e internacionales orientadas a brindar el apoyo oportuno de la administración de justicia en la lucha contra el contrabando, la evasión fiscal, el lavado de activos y los delitos conexos.

3. Generar iniciativas investigativas de extinción del derecho de dominio a partir de la recopilación y consolidación de información de bienes obtenidos, utilizados o destinados ilícitamente de acuerdo a los parámetros establecidos por la Ley.

4. Dirigir y controlar la labor técnica científica en apoyo a la administración de justicia, para el análisis y estudio de elementos probatorios y evidencia física.

5. Verificar y perfilar información allegada de fuentes públicas, y anónimas para prevenir y controlar el fenómeno del contrabando, la evasión fiscal, el lavado de activos y demás delitos conexos.

6. Ejercer las demás 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.

Parágrafo. 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 público serán ejercidas exclusivamente por los empleados públicos de la DIAN. Cuando las circunstancias así lo exijan, previa autorización del Director General, podrán contar con el apoyo de los miembros de la Policía Fiscal y Aduanera.

Artículo 63. *Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes.* Son funciones de la Dirección 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 consideración de su ubicación geográfica. La administración incluye la recaudación, fiscalización, liquidación, discusión, cobro, devolución, sanción, atención, servicio y todos los demás aspectos relacionados.

2. Definir, en coordinación con la Dirección de Gestión de Impuestos y la Dirección de Gestión de Fiscalización, los parámetros para ser calificado y/o excluido como Gran Contribuyente; e igualmente, proyectar para firma de la Dirección General la resolución 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 jurídicas calificadas como Grandes Contribuyentes, sin consideración de su ubicación geográfica conforme a las normas que los regulan.

5. Coordinar la evaluación y proposición de acciones de mejoramiento a los programas, campañas de control, campañas de servicio, campañas de facilitación y divulgación de los Grandes Contribuyentes, de acuerdo con la ley, el plan estratégico y el modelo de gestión de la Entidad.

6. Gestionar el cumplimiento voluntario de los Grandes Contribuyentes, identificando y mitigando los riesgos de evasión y de elusión fiscal.

7. Controlar la ejecución de la prestación del servicio y asistencia al cliente, en los canales de atención, definidos por la Subdirección de Atención al Contribuyente dispuestos para atender las personas naturales y jurídicas calificadas como Grandes Contribuyentes.

8. Controlar la ejecución de las acciones de control y fiscalización, de las dependencias a su cargo, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las normas tributarias por parte de los Grandes Contribuyentes, así como la correcta aplicación de sanciones, liquidaciones de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, recargos, y demás gravámenes administrados y que sean de competencia de la DIAN.

9. Controlar la ejecución de los procedimientos establecidos para la determinación e imposición de sanciones, así como los procedimientos establecidos para la resolución de recursos jurídicos, incluidos los de reconsideración, relacionados con las obligaciones tributarias a cargo de los Grandes Contribuyentes, de acuerdo con la competencia de esta Dirección.

10. Evaluar la ejecución de los procedimientos inherentes a la devolución y/o compensación generados con ocasión de los pagos en exceso, pago de lo no debido, o saldos a favor y demás reconocimientos establecidos en las disposiciones legales vigentes para los Grandes Contribuyentes.

11. Supervisar la representación judicial o extrajudicial de la DIAN, según las delegaciones que le sean conferidas, ante las autoridades competentes.

12. Evaluar la resolución de los recursos y expedición de los demás actos administrativos en materia tributaria, relacionados con los Grandes Contribuyentes y que sean de su competencia, de conformidad con lo señalado en el presente Decreto.

13. Controlar la gestión efectiva del cobro de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, sanciones, intereses, recargos y demás gravámenes, así como de las sanciones aduaneras y cambiarias de los Grandes Contribuyentes, según los planes de cobro establecidos para tal efecto.

14. Ejercer las demás 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.

Parágrafo transitorio. Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente artículo, la Dirección Seccional a la que pertenezcan los Grandes Contribuyentes al momento de entrada en vigor del presente Decreto, mantendrá la competencia en relación con los procesos de investigación, determinación, discusión, cobro, sanción y devoluciones, que se encuentren en curso en la misma fecha. Lo anterior, no aplica para la Dirección Seccional de Grandes Contribuyentes dado que la competencia la asume la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes.

Artículo 64. *Subdirección Operativa de Análisis y Sectores Estratégicos.* Son funciones de la Subdirección Operativa de Análisis y Sectores Estratégicos, las siguientes:

1. Caracterizar y segmentar a los contribuyentes calificados como Grandes Contribuyentes, para facilitar su administración 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 prácticas en materia de administración y perfilamiento de riesgos en relación con los Grandes Contribuyentes.

4. Suministrar a la Subdirección de Información y Analítica la información que sea necesaria para la preparación de los modelos de riesgo.

5. Evaluar y proponer las acciones de mejoramiento a los programas, campañas de control, campañas de servicio, campañas de facilitación y divulgación de los Grandes Contribuyentes, de acuerdo con la ley, el plan estratégico y el modelo gestión de la Entidad.

6. Proveer información a la Subdirección Operativa de Fiscalización y Liquidación, y a la Subdirección Operativa de Fiscalización y Liquidación Internacional, para la planeación y ejecución de las auditorías.

7. Proveer información a la Subdirección de Devoluciones y a la Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo, según corresponda, en relación con los saldos a favor de los Grandes Contribuyentes.

8. Recibir retroalimentación oportuna por parte de las demás Subdirecciones de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, en relación con la programación e insumos entregados para el control; e igualmente, informar a la Subdirección de Información y Analítica con el fin de que ésta ajuste los modelos de riesgo, de acuerdo con la retroalimentación recibida.

9. Proyectar para aprobación del Comité Técnico de Programas y Campañas de Control, o el que haga sus veces, el estudio para seleccionar las personas jurídicas y naturales que deban ser calificadas y/o excluidas como Grandes Contribuyentes, de conformidad con la normatividad vigente.

10. Registrar y mantener actualizada la información histórica de recaudo, cobro, devoluciones, investigaciones, recursos jurídicos 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 jurídicas y naturales de la calidad de Gran Contribuyente.

12. Realizar la medición de la gestión y elaborar los informes de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes en materia de planeación estratégica y operacional.

13. Ejercer las demás 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.

Artículo 65. *Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones.* Son funciones de la Subdirección 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 demás gravámenes a cargo de los Grandes Contribuyentes, así como de las sanciones a cargo de los mismos, derivadas del incumplimiento de las obligaciones de los usuarios aduaneros y del régimen 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 devolución y/o compensación generada con ocasión de los pagos en exceso, pago de lo no debido, o saldos a favor y demás reconocimientos establecidos en las disposiciones legales vigentes para los Grandes Contribuyentes.

4. Coordinar las actuaciones necesarias para garantizar la intervención en procesos especiales de cobro, para obtener el pago de obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias a cargo de los Grandes Contribuyentes.

5. Coordinar, controlar y desarrollar las acciones de cobro persuasivo y coactivo de los impuestos, gravámenes, 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 términos indicados por la Dirección de Gestión de Impuestos, la contabilización 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 orientación y asistencia de los Grandes Contribuyentes, encaminadas al cumplimiento de sus obligaciones.

8. Coordinar con la Subdirección de Cobro y Control Extensivo la ejecución de programas de control extensivo de gestión inmediata y de amplia cobertura destinados a determinar el cumplimiento de las obligaciones formales de los Grandes Contribuyentes.

9. Ejercer las demás 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.

Artículo 66. *Subdirección Operativa de Fiscalización y Liquidación.* Son funciones de la Subdirección Operativa de Fiscalización y Liquidación las siguientes:

1. Realizar, conforme a las directrices de la Dirección de Gestión de Fiscalización, las actividades relacionadas con la prevención, investigación, determinación, penalización, aplicación y/o liquidación de las obligaciones tributarias, de las sanciones, multas y de los demás emolumentos a cargo de los Grandes Contribuyentes y que sean de competencia de la DIAN, y en general las actividades de fiscalización para el adecuado control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de los mismos.

2. Coordinar la ejecución, evaluación y proponer al superior funcional y jerárquico las modificaciones necesarias de los programas de fiscalización y control del cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo de los Grandes Contribuyentes.

3. Adelantar las acciones de control e investigación de las obligaciones tributarias con el fin que se expidan los pliegos de cargos, los requerimientos especiales, los emplazamientos, los autos de inspección y demás actos preparatorios, de los Grandes Contribuyentes.

4. Controlar las actividades relacionadas con la expedición 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 demás 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.

Artículo 67. *Subdirección Operativa de Fiscalización y Liquidación Internacional.* Son funciones de la Subdirección Operativa de Fiscalización y Liquidación Internacional las siguientes:

1. Realizar, conforme a las directrices de la Dirección de Gestión de Fiscalización, las actividades relacionadas con la prevención, investigación, determinación, penalización, aplicación y/o liquidación de las obligaciones tributarias, y las que se deriven de las operaciones internacionales, incluidas aquellas relacionadas con la inversión extranjera, de las sanciones, multas y de los demás emolumentos a cargo de los Grandes Contribuyentes y que sean de competencia de la DIAN, y en general las actividades de fiscalización, necesarias, para el adecuado control del cumplimiento a cargo de los mismos.

2. Coordinar la ejecución, evaluación y proponer al superior funcional y jerárquico, las modificaciones necesarias de los programas de fiscalización y control del cumplimiento de las obligaciones tributarias, operaciones económicas internacionales y de inversión extranjera de los Grandes Contribuyentes.

3. Adelantar las acciones de control e investigación de las obligaciones tributarias, operaciones económicas internacionales, de inversión extranjera, así 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 inspección y demás actos preparatorios de Grandes Contribuyentes.

4. Realizar el seguimiento y la evaluación permanente de los acuerdos anticipados de precios de transferencia suscritos por parte de los Grandes Contribuyentes.

5. Controlar las actividades relacionadas con la expedición 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 económicas internacionales y de inversión.

7. Ejercer las demás 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.

Artículo 68. *Subdirección Operativa Jurídica*. Son funciones de la Subdirección Operativa Jurídica las siguientes:

1. Representar a la DIAN, según las delegaciones que le sean conferidas, ante las autoridades judiciales y administrativas competentes y llevar el registro correspondiente.

2. Resolver los recursos de reconsideración, revocatorias directas, contra los actos expedidos por las diferentes dependencias de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, incluyendo la práctica de pruebas cuando a ello hubiera lugar, de conformidad con la competencia señalada en el presente decreto.

3. Coordinar y presentar las querellas y denuncias por la comisión de hechos punibles en materia tributaria, así como promover las diligencias necesarias, que sean de competencia de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes;

4. Coordinar la recolección, perfeccionamiento y aseguramiento de las pruebas que servirán de soporte a las denuncias y querellas respectivas.

5. Resolver las solicitudes de reducción de sanción presentadas contra las resoluciones proferidas por la dependencia competente en materia tributaria, que sean de competencia de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes.

6. Llevar el control de asuntos judiciales y administrativos de competencia de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables a cada caso y los lineamientos de la Dirección de Gestión Jurídica.

7. Ejercer las demás 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 RECONSIDERACIÓN

Artículo 69. *Competencia Funcional.* De conformidad con el artículo 560 del Estatuto Tributario, los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos de determinación de impuestos, incluidas las sanciones impuestas, los que imponen sanciones, los que deciden sobre las solicitudes de devolución y/o compensación, y los actos en materia cambiaria, que sean de competencia de la DIAN, serán resueltos conforme a las reglas de competencia que se definen a continuación:

1. Cuando el acto objeto del recurso, no tenga cuantía o esta sea inferior a dos mil (2.000) UVT, incluidas las sanciones impuestas, será competente para fallar los recursos de reconsideración, el Jefe de la División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, de la Dirección Seccional de Impuestos, de Aduanas, o de Impuestos y Aduanas, que profirió el acto recurrido.

2. Cuando la cuantía del acto sea igual o superior a dos mil (2.000) UVT, incluidas las sanciones impuestas, pero inferior a veinte mil (20.000) UVT, serán competentes para fallar los recursos de reconsideración, 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 esté ubicada la Dirección Seccional que profirió el acto recurrido, así:

2.1 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, será la competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos proferidos en materia tributaria por esta Dirección Seccional, y los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos proferidos en materia tributaria por la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot;

2.2 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, será la competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos proferidos en materia aduanera y cambiaria proferidos por esta Dirección Seccional y la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá – El Dorado y los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia aduanera y cambiaria profiera la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot;

2.3 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga, será la competente para resolver los recursos de reconsideración, interpuestos contra los actos proferidos en materia tributaria, aduanera y cambiaria por dicha Seccional, y los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia tributaria, aduanera y cambiaria profiera la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Barrancabermeja;

2.4 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Impuestos de Cali, será la competente para resolver los recursos de reconsideración, interpuestos contra los actos que en materia tributaria profiera dicha Seccional, y los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos proferidos en materia tributaria por las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Buenaventura, Palmira y Tuluá; También será competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos proferidos en materia tributaria por la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Puerto Asís.

2.5 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Aduanas de Cali, será la competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos proferidos en materia aduanera y cambiaria por dicha Seccional, y los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos proferidos en materia aduanera y cambiaria por las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Buenaventura, Palmira y Tuluá; También será competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos proferidos en materia aduanera y cambiaria por la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Puerto Asís;

2.6 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, será la competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos proferidos en materia aduanera y cambiaria por esta Dirección Seccional, y los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia aduanera y cambiaria profiera la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá;

2.7 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Impuestos de Medellín, será la competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos proferidos en materia tributaria por esta Dirección Seccional, y los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia tributaria profiera la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá;

2.8 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto, será la competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia tributaria, aduanera y cambiaria profiera esta Dirección Seccional, y los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia tributaria, aduanera y cambiaria profiera la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Ipiales. También será competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos proferidos en materia tributaria, aduanera y cambiaria por la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Tumaco

2.9 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Riohacha, será la competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia tributaria, aduanera y cambiaria profiera esta Dirección Seccional, y los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia tributaria, aduanera y cambiaria profiera la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Maicao;

2.10 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Tunja, será la competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia tributaria, aduanera y cambiaria profiera esta Dirección Seccional, y los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia tributaria, aduanera y cambiaria profiera la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Sogamoso;

2.11 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Aduanas de Barranquilla, será la competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia aduanera y cambiaria profiera dicha Seccional;

2.12 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Impuestos de Barranquilla, será la competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia tributaria profiera dicha Seccional;

2.13 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Impuestos de Cartagena, será la competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia tributaria profiera dicha Seccional.

2.14 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Aduanas de Cartagena, será la competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia aduanera y cambiaria profiera dicha Seccional;

2.15 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Impuestos de Cúcuta, será la competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia tributaria profiera dicha Seccional;

2.16 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Aduanas de Cúcuta, será la competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia aduanera y cambiaria profiera dicha Seccional.

2.17 Las Divisiones Jurídica o quien haga sus veces de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Arauca, Armenia, Florencia, Ibagué, Leticia, Manizales, Montería, Neiva, Quibdó, Sincelejo, Pereira, Popayán, San Andrés, Santa Marta,

Yopal, Valledupar, Villavicencio, la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá – Aeropuerto El Dorado, y la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes serán las competentes para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia tributaria, aduanera y cambiaria profieran cada una de estas Direcciones Seccionales.

Parágrafo transitorio. Las competencias en razón de la cuantía dispuestas en este artículo aplicarán respecto de los recursos de reconsideración y revocatorias directas que sean interpuestas a partir de la vigencia del presente Decreto. La Subdirección de Recursos Jurídicos mantendrá la competencia para resolver los recursos de reconsideración y revocatorias directas que se hubieren radicado en el Nivel Central hasta la fecha de publicación del presente Decreto.

Cuando la cuantía del acto de determinación de impuestos, incluidas las sanciones impuestas, los que imponen sanciones, los que deciden sobre las solicitudes de devolución y/o compensación y los actos en materia aduanera y cambiaria objeto de recurso de reconsideración que sea igual o superior a veinte mil (20.000) UVT, será competente para fallar el recurso de reconsideración la Subdirección de Recursos Jurídicos del Nivel Central.

Parágrafo 1°. La competencia atribuida a las dependencias mencionadas en el presente artículo comprende la de resolver los recursos de reconsideración contra actos de determinación de impuestos, incluidas las sanciones impuestas, los que imponen sanciones y los que deciden sobre las solicitudes de devolución y/o compensación y en materia cambiaria y aduanera proferidos por las Direcciones Seccionales Delegadas.

Parágrafo 2°. Las reglas de competencia definidas en los numerales 1, 2 y 3 del presente artículo, aplican igualmente para la revocatoria directa de oficio, a petición de parte o por orden judicial, contra los actos de determinación de impuestos, incluidas las sanciones impuestas, los que imponen sanciones y los que deciden sobre las solicitudes de devolución y/o compensación y en materia cambiaria y aduanera.

Parágrafo 3. Las Divisiones Jurídicas o quien haga sus veces de las Direcciones Seccionales de Aduanas o de Impuestos y Aduanas, serán competentes para resolver los recursos de reconsideración y las revocatorias directas de oficio, a petición de parte, o por orden judicial, interpuestas en los procesos de definición de situación jurídica de mercancías aprehendidas.

Parágrafo 4. Las Divisiones Jurídicas o quien haga sus veces de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y las Direcciones Seccionales de Aduanas, de Impuestos o de Impuestos y Aduanas, serán competentes para resolver los recursos de reconsideración y las revocatorias directas de oficio, a petición de parte, o por orden judicial, interpuestas contra los actos que tengan como objeto único declaran el incumplimiento de una obligación y que ordenan la efectividad de las garantías.

CAPITULO V

FUNCIONES DEL NIVEL LOCAL

Artículo 70. ***Direcciones Seccionales de Impuestos, Direcciones Seccionales de Aduanas y Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas.*** Conforme a las políticas e instrucciones del Nivel Central y, de acuerdo con la naturaleza de cada Dirección Seccional, son funciones de las Direcciones Seccionales las siguientes:

1. Responder en lo de su competencia, por la ejecución del Plan Estratégico Institucional y proponer los ajustes necesarios.

2. Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de los planes operativos de las dependencias a su cargo.

3. Adelantar los procesos de contratación que les sean delegados por el Director General, incluyendo los procesos administrativos sancionatorios contractuales y los procesos para la reclamación de los siniestros amparados con las diferentes garantías, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.

4. Responder por la ejecución del Plan Institucional de Capacitación de los empleados públicos de la Dirección Seccional de la DIAN.

5. Ejercer las funciones de superior funcional y jerárquico administrativo de las dependencias a su cargo y del Nivel Delegado.

6. Dirigir, supervisar y evaluar la gestión de las áreas en las Direcciones Seccionales.

7. Orientar y apoyar en los aspectos normativos y procedimentales a los empleados públicos de la DIAN.

8. Participar en el desarrollo e implementación del modelo de gestión institucional, de acuerdo con los requerimientos del mismo.

9. Mantener actualizada la información requerida por los sistemas de información y los servicios digitales de apoyo de los procesos y de la gestión propia y transversal de la DIAN.

10. Responder por la implementación y funcionamiento del Sistema de Control Interno dentro de cada Dirección Seccional.

11. Dirimir los conflictos de competencia que se presenten entre las dependencias de su respectiva Dirección Seccional.

12. Responder por los resultados de la gestión técnica y administrativa de las dependencias bajo su cargo.

13. Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan los regímenes y procedimientos tributarios, aduaneros y cambiarios.

14. Prevenir, reprimir, investigar y sancionar las infracciones a la legislación tributaria, aduanera y cambiaria, conforme a las normas vigentes y de acuerdo con su jurisdicción.

15. Suscribir los actos administrativos necesarios para acuerdos y demás 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 legislación tributaria, aduanera y cambiaria, de su competencia y en su territorio.

17. Adelantar las acciones encaminadas a prevenir, reprimir y sancionar operaciones de contrabando de mercancías, subfacturación, y lavado de activos.

18. Atender las solicitudes de acción inmediata que emita la Subdirección del Centro de Trazabilidad Aduanera, para prevenir, reprimir y controlar el transporte, tránsito, e ingreso ilegal de mercancías al territorio nacional.

19. Velar por la cadena de custodia de las muestras que sean recolectadas en los procesos de inspección previa y simultánea, así como de los resultados del laboratorio nacional o seccional que les sea remitido.

20. Cumplir con las órdenes, disposiciones y recomendaciones emitidas por la Dirección General directamente o a través de las Direcciones de Gestión en su calidad de superior técnico, funcional y jerárquico.

21. Cumplir y ejecutar las políticas, instrucciones, directrices y lineamientos que expidan las dependencias del Nivel Central.

22. Supervisar y controlar la guarda y enajenación de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas y ejecutar los programas de mercadeo a que haya lugar, de conformidad con las políticas y directrices que formulen las dependencias competentes del Nivel Central.

23. Administrar eficientemente los recursos físicos y financieros asignados a la respectiva Dirección Seccional, y garantizar la historia y buen estado de los inmuebles propiedad de la Nación.

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 prácticas y lineamientos en materia de innovación y tecnología y de seguridad de la información, definidas por la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología y la Oficina de Seguridad de la Información.

26. Decidir las solicitudes de autorización, habilitación u homologación de los obligados aduaneros o de los operadores de comercio exterior, auxiliares de la función pública aduanera y demás personas naturales y jurídicas, así como la administración y control de la gestión derivada y/o relacionada con dichos registros, de acuerdo con la competencia que les sea asignada.

27. Recibir, controlar y administrar las garantías específicas, que deban ser constituidas por los diferentes obligados aduaneros que por mandato de la ley deban hacerlo.

28. Notificar y comunicar por medio electrónico, las providencias o actos administrativos que expidan según su competencia.

29. Las demás que le asigne el superior inmediato, acordes con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 71. ***División de fiscalización y liquidación tributaria:*** Sin perjuicio de las disposiciones previstas en el presente decreto, la división de fiscalización y liquidación tributaria tendrá 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 inspección y demás actos preparatorios de la determinación de las obligaciones tributarias, así como los actos sancionatorios y de determinación oficial de los impuestos y gravámenes conforme al procedimiento legal correspondiente, cuando a ello hubiere lugar

Artículo 72. *División de fiscalización y liquidación aduanera y/o cambiaria.* Sin perjuicio de las disposiciones previstas en el presente decreto tendrá las siguientes funciones:

1. Adelantar las investigaciones pertinentes para verificar y garantizar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la regulación aduanera y cambiaria.

2. Proferir los requerimientos especiales, autos de pruebas y demás actos de trámite o preparatorios con el fin de proponer las sanciones, liquidaciones oficiales y ordenar la suspensión provisional de los obligados en materias aduanera.

3. Ordenar la aprehensión y decomiso directo de mercancías.

4. Expedir la decisión de fondo que resuelva sobre la imposición de sanciones, liquidaciones oficiales, decomiso y efectividad de garantías, conforme al procedimiento señalado en la regulación aduanera vigente.

5. Adelantar las investigaciones y ejecutar todos los actos para la imposición de sanciones de conformidad con la normatividad cambiaria; 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, así como su descuento a favor del Tesoro Nacional

7. Devolver al interesado o poner a disposición de la autoridad competente el remanente de dinero retenido por cuenta de una investigación administrativa cambiaria, una vez descontado el monto de la sanción en firme a favor del Tesoro Nacional, en aplicación de las normas procedimentales aplicables.

Artículo 73. *División con funciones de determinación, sanción y decomiso*: Sin perjuicio de las disposiciones previstas en el presente decreto, la división que ejerza las funciones de determinación, sanción y decomiso tendrá las siguientes funciones:

1. Estudiar las respuestas a los emplazamientos, requerimientos especiales y pliegos de cargo, así como determinar las ampliaciones a los requerimientos especiales.

2. Proferir los actos de determinación de impuestos, de decomiso de mercancías y/o de imposición de sanciones.

Parágrafo. Los trámites y procesos de determinación e imposición de sanciones, así como los de discusión de los actos producidos en los mismos, se desarrollarán y unificarán siguiendo las anteriores competencias.

Artículo 74. *División con funciones jurídica*: Sin perjuicio de las disposiciones previstas en el presente Decreto, la división que ejerza funciones jurídicas tendrá la función de admitir y resolver los recursos interpuestos contra los actos de decomiso o abandono de mercancía.

Artículo 75. *Comité de Coordinación Local.* El Comité de Coordinación Local será un órgano asesor de la Dirección Seccional y estará integrado por el funcionario que se desempeñe en la jefatura de la Dirección Seccional, quien lo presidirá, y por los empleados públicos de la DIAN que ejerzan las jefaturas de las respectivas Divisiones. La Secretaría la ejercerá el funcionario que designe el Director Seccional respectivo.

Los demás empleados públicos de la DIAN podrán asistir cuando el funcionario que desempeñe la jefatura de la respectiva Dirección Seccional lo estime conveniente.

CAPITULO VI

ÓRGANO ESPECIAL Y ÓRGANO ASESOR

Artículo 76. *Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero.* El Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero se rige por lo dispuesto en el artículo 31 del Decreto-ley 1071 de 1999 y las normas que lo reglamenten, modifiquen o sustituyan, y contará con los Defensores del Contribuyente y del Usuario Aduanero Delegados, previstos en la planta de personal de la DIAN, quienes ejercerán las funciones de acuerdo con la jurisdicción y competencia que les delegue el Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero.

Parágrafo. Los delegados ejercerán las funciones de acuerdo con la jurisdicción y/o competencia que les delegue el Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero, y se ubicarán, si a ello hubiere lugar, en las Direcciones del Nivel Local y del Nivel Delegado que el Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero, señale.

Artículo 77. *Comité Institucional Estratégico -CIE.* El Comité Institucional Estratégico –CIE será un órgano asesor para el desarrollo de los objetivos y funciones de la DIAN, en cuanto a las funciones propias relacionadas con los asuntos estratégicos de la Entidad.

El Comité Institucional Estratégico -CIE estará integrado por el Director General, quien lo presidirá, los Directores de Gestión y el Jefe de la Oficina de Seguridad de la Información o quien haga sus veces. La secretaría técnica del Comité Institucional Estratégico –CIE será ejercida por la Dirección de Gestión Corporativa. En todo caso, el Director General o los Directores de Gestión podrán convocar con carácter de invitados a funcionarios o asesores externos que se relacionen con los asuntos a tratar, quienes participarán en la sesión con voz, pero sin voto.

Las funciones del Comité Institucional Estratégico –CIE serán las siguientes:

1. Asesorar al Director General en la adopción de las políticas generales que en aspectos técnicos y administrativos deba desarrollar la Entidad.

2. Proponer al Director General para su aprobación, el Plan Estratégico de la Entidad.

3. Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico y emitir las observaciones y recomendaciones a que haya lugar.

4. Analizar y aprobar las políticas de modificación al Plan Estratégico de la Entidad.

5. Proponer al Director General para su aprobación, la distribución y el reconocimiento de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios establecidos en el plan de incentivos, al igual que los incentivos al desempeño previstos en el régimen salarial y prestacional fijado para los empleados públicos de la DIAN.

6. Aprobar las Políticas de Gestión de la Entidad, entre otras, la política de seguridad de la información, la política archivística y/o de gestión documental y la política de gestión 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 carácter estratégico directivo que el Director General, los Directores de Gestión o el Jefe de la Oficina de Seguridad de la Información o quien haga sus veces, presenten al Comité Institucional Estratégico –CIE, y que no correspondan a los asuntos ordinarios propios de su cargo.

Las demás que sean asignadas al Comité Institucional Estratégico –CIE por el Director General, de conformidad con la naturaleza de este comité

CAPITULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 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 públicos de la DIAN nombrados o designados como jefes de las diferentes dependencias de la Entidad.

Artículo 79. *Ejercicio de funciones de investigación y práctica de pruebas.* Para el ejercicio de las funciones de investigación o práctica de pruebas por parte de las diferentes dependencias de la DIAN, cualquier empleado público de la DIAN podrá cumplir la comisión de acuerdo con las autorizaciones y delegaciones correspondientes.

Se exceptúan de lo anterior las inspecciones contables previstas en la Ley 223 de 1995 y la práctica de la prueba pericial contable, caso en el cual, el funcionario perito que intervenga deberá ser contador público matriculado. Para actuar ante las autoridades jurisdiccionales los empleados públicos de la DIAN deben ser abogados matriculados ante el Consejo Superior de la Judicatura y contar con el poder especial o general otorgado.

Artículo 80. *Delegación de funciones.* Las funciones del Director General podrán ser delegadas en cualquiera de los Directores de Gestión y/o en el empleado público de la DIAN que sea designado mediante resolución 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 podrán ser delegadas en los empleados públicos de la DIAN de las respectivas dependencias por el empleado público competente, previa autorización del Director General.

Las funciones previstas en las normas pertinentes para quienes se desempeñen en las jefaturas de las Divisiones de las Direcciones Seccionales podrán ser delegadas en empleados públicos de la DIAN de las mencionadas dependencias, mediante resolución de quien ejerza la jefatura de la Dirección Seccional.

Artículo 81. *Grupos Internos de Trabajo.* Mediante acto administrativo, el Director General podrá crear, suprimir, fusionar y/o escindir Grupos Internos de Trabajo, de carácter 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 definirá las normas técnicas que se requieran para la conformación y organización de los Grupos Internos de Trabajo, y el acto administrativo de creación, fusión y/o escisión señalará taxativamente las funciones específicas 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 organizarán en Grupos Internos de Trabajo, que contarán con sus respectivos jefes, designados o asignados para el efecto conforme a las disposiciones del Sistema Específico de Carrera de la Entidad. Respecto de las funciones delegadas a un Grupo Interno de Trabajo, la responsabilidad radicará 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 orientación y control de sus funciones.

Parágrafo. Para efectos de la organización interna de la DIAN, los Grupos Internos de Trabajo que se conformen en el Nivel Central se denominan "Coordinaciones", a excepción de los que se creen para la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera y su organización interna que se denominan "Divisiones".

Artículo 82. *Distribución de funciones.* El Director General, mediante resolución interna, distribuirá 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.

Artículo 83. *Régimen de Transición.* Los empleados públicos de la actual planta de personal de la DIAN, continuarán ejerciendo las competencias y atribuciones asignadas a las áreas donde se encuentren ubicados hasta tanto se produzcan los actos administrativos necesarios para la implementación de la estructura que se establece en el presente Decreto.

Artículo 84. *Vigencia y derogatorias*. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación, 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 parágrafo del artículo 5 del Decreto 4050 de 2008.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

ALBERTO CARRASQUILLA BARRERA

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

22 DIC 2020

FERNANDO GRILLO RUBIANO