



DIAN

RESOLUCIÓN NÚMERO

0 0 0 0 0 7

( 2 4 ENE 2025 )

Por la cual se modifican los artículos 31 y 32 del Capítulo IV de la Resolución 000091 de 2021: «Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN»

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

En uso de las facultades legales y en especial las dispuestas en el artículo 8 del Decreto 1742 de 2020

**CONSIDERANDO**

1. Que, en el marco de la elaboración, revisión y modificación de normas de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, deben ser observados los principios constitucionales y los establecidos en el artículo 3° de la Ley 1437 de 2011, que recogen los que se mencionaban antes expresamente. En este contexto, los actos administrativos se seguirán elaborando dentro del respeto a la legalidad, a la protección del patrimonio público, y el cumplimiento de las normas vigentes y aplicables. Adicionalmente se incorporan los principios de eficiencia entendida como relación costo-beneficio, innovación, simplificación y el uso del lenguaje claro que impulsan la cultura de la contribución.
2. Que se tiene la necesidad de implementar como política institucional el Ciclo reglamentario para la expedición de actos administrativos de carácter general de competencia del Director General para organizar, visibilizar, racionalizar y simplificar la producción normativa mediante la cual se toman decisiones para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras o cambiarias.
3. Que los artículos 31 y 32 de la Resolución 000091 de 2021 reglamentan los numerales 1, 2, 4, 20 del artículo 8, el numeral 9 del artículo 55 y el artículo 56 todos del Decreto 1742 de 2020 en relación con las funciones y competencias de la Dirección General, de la Dirección de Gestión Jurídica y de la Subdirección de Normativa y Doctrina respectivamente.
4. Que la modificación de la presente resolución promueve la participación ciudadana a través del uso de diversos mecanismos de comunicación, divulgación y publicación

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifican los artículos 31 y 32 de la Resolución 000091 de 2021, por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN"

establecidos en los artículos 2, numeral 8 del artículo 8 y 65 de la Ley 1437 de 2011 y permite de manera discrecional efectuar la consulta pública en la plataforma que para el efecto disponga el Departamento Nacional de Planeación -DNP.

5. Que el ciclo reglamentario comprende siete etapas: la primera (1) corresponde a la inclusión de los proyectos normativos en la Agenda Reglamentaria DIAN. Esta será administrada por la Dirección General y prevé la participación ciudadana al ser sometida a consulta pública por el término de 10 días calendario.

6. Que se establece un párrafo transitorio que ordena la creación de la primera Agenda Reglamentaria DIAN dentro de los 3 meses siguientes a la expedición de la presente resolución con un término de publicación y consulta pública por 10 días calendario.

7. Que la segunda (2) etapa se refiere al diseño y elaboración del proyecto de acto administrativo enfocado en los destinatarios como el centro del proceso reglamentario. Se prevé la recomendación de anticiparse al impacto que pueda producir la reglamentación y medir la efectividad de la medida reglamentaria y se amplía el término mínimo para envío y revisión de la reglamentación a la Dirección de Gestión Jurídica.

8. Que al mencionar expresamente la rigurosidad en el diseño, calidad normativa, coherencia, lenguaje claro, en la elaboración y revisión de los actos administrativos se pretende que estos sean accesibles, claros, comprensibles, para facilitar a los destinatarios su cumplimiento y se actualiza el contenido de la memoria justificativa por la modificación del Decreto 1081 de 2015 actualizado por el Decreto 1273 de 2020.

9. Que la tercera (3) etapa corresponde a la revisión de viabilidad jurídica previa a la publicación, conforme con lo establecido en el artículo 2.1.2.1.7. del Decreto 1081 de 2015.

10. Que la cuarta (4) etapa de consulta pública reconoce la importancia de la participación ciudadana y prevé la posibilidad de hacerlo a través de la plataforma que desarrolle el Departamento Nacional de Planeación -DNP. Se simplifica la disposición de las excepciones al deber de publicar proyectos de reglamentación al remitirla al artículo 2.1.2.1.24. del Decreto 1081 de 2015.

11. Que en la quinta (5) etapa sobre revisión y ajustes de la reglamentación, se simplifican las instrucciones sobre la consolidación y evaluación de Informe de Observaciones y Respuestas, en ajustes o modificaciones al proyecto y revisión del proyecto para facilitar la comprensión de las actividades y documentos que se producen.

12. Que la sexta (6) etapa sobre firma, publicación y divulgación establece con claridad los documentos que deben ser remitidos, en el proceso reglamentario como el proyecto de acto administrativo con vistos buenos y memoria justificativa definitiva suscrita y sus

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifican los artículos 31 y 32 de la Resolución 000091 de 2021, por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN"

antecedentes, su obligatoriedad de publicación de la resolución y el informe de observaciones y comentarios, así como los actores que intervienen.

13. Que la séptima (7) etapa consiste en la evaluación, simplificación y depuración normativa con el fin de recomendar la evaluación permanente de la reglamentación que inspire los proyectos normativos futuros, como se describe en la segunda etapa. Así mismo, se promueve la racionalización y simplificación de las normas, orientando a la entidad a tener sólo dos resoluciones únicas (una interna y una externa) a partir de la consolidación de inventarios normativos, para evitar la dispersión y promover la cultura de la contribución. En consecuencia, en la inclusión de la Agenda Reglamentaria DIAN de proyectos normativos, en la primera etapa, se deberá indicar a qué resolución única se incluye el proyecto o en su defecto justificarlo.

14. Que las resoluciones únicas promueven una función administrativa más eficiente que promueve la evaluación y medición de los proyectos reglamentarios y la creación de actos administrativos simplificados, depurados que dan certeza y seguridad jurídica facilitando la búsqueda, identificación y cumplimiento de las normas vigentes.

15. Que en la medida en que la séptima etapa se comunica con la primera y segunda, se cumple el propósito del ciclo virtuoso reglamentario, de constante mejora y evaluación que impulsará la cultura de la contribución.

16. Que el proyecto de resolución fue publicado en el sitio web de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, dando cumplimiento al artículo 8, numeral 8 de la Ley 1437 de 2011, en concordancia con lo previsto en el numeral 1 del artículo 32 de la Resolución 91 del 3 de septiembre de 2021, con el objeto de recibir comentarios sobre el contenido, previo a su expedición.

#### RESUELVE

**Artículo 1: Modificación de los artículos 31 y 32 del Capítulo IV de la Resolución 91 de 2021.** Modifíquense los artículos 31 y 32 del Capítulo IV de la Resolución 91 de 2021: Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, los cuales quedarán así:

**“Artículo 31. Principios rectores para la elaboración, expedición y revisión de normas.** La elaboración, expedición y revisión de normas se rige por los principios constitucionales, los principios administrativos del artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, la eficiencia entendida como relación costo-beneficio, la innovación, la simplificación y el uso del lenguaje claro.”

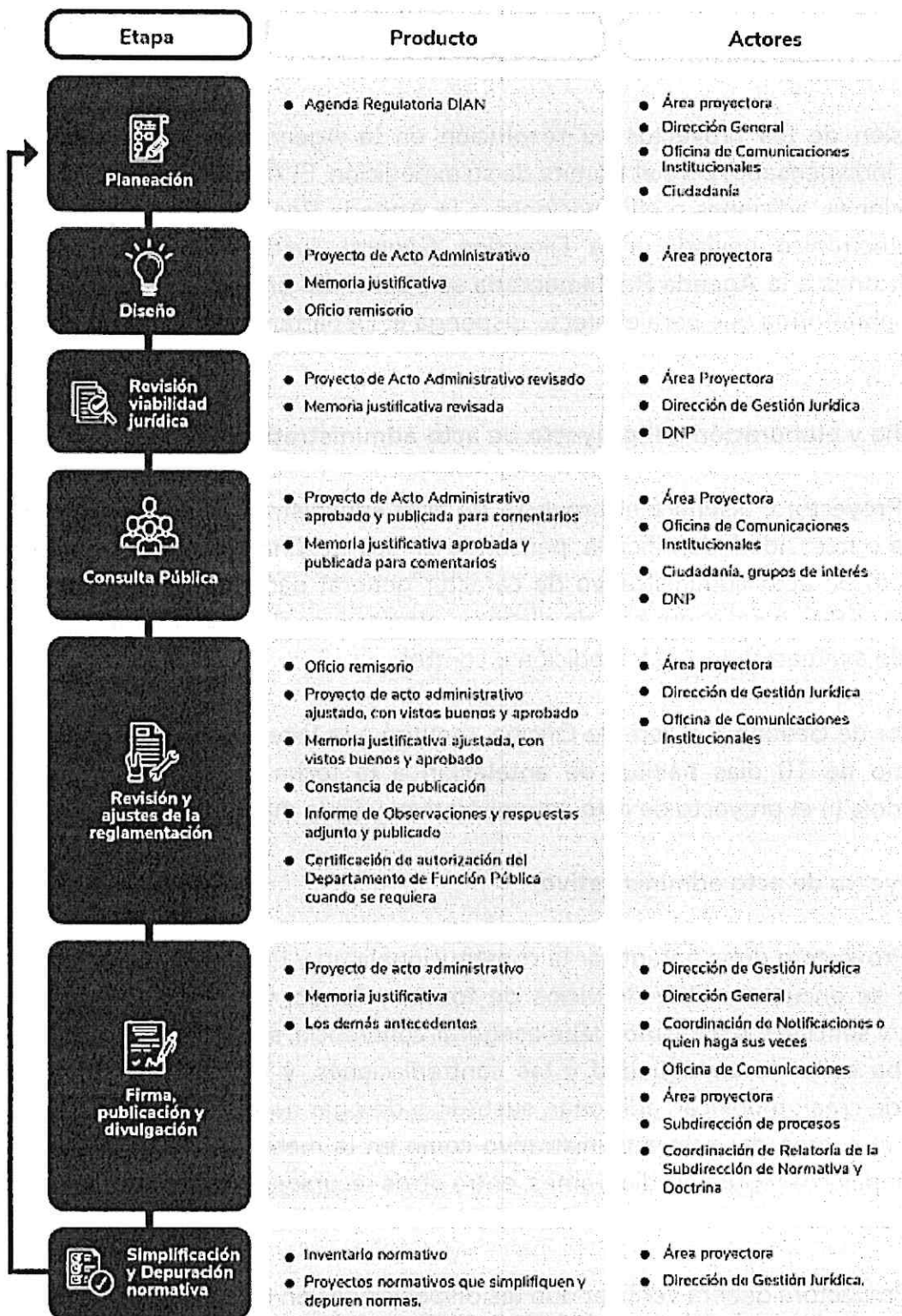
**“Artículo 32. Ciclo reglamentario para la expedición de actos administrativos de carácter general de competencia del Director General.** Los actos administrativos de carácter general, definidos en el artículo 3 de la resolución 457 de 2008 o en el que lo

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifican los artículos 31 y 32 de la Resolución 000091 de 2021, por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN"

modifique o sustituya, para ser suscritos por el Director General, surtirán el ciclo reglamentario para ser expedidos. Las Direcciones de Gestión y los Jefes de Oficina, identificarán la necesidad de crear, modificar, adicionar, sustituir o derogar un acto administrativo general dentro de su competencia y se denominarán Área Proyectora. Cuando los proyectos sean de iniciativa de las Direcciones Seccionales, se tramitarán a través de la Dirección de Gestión que tenga afinidad con la temática de la reglamentación.



Continuación de la Resolución "Por la cual se modifican los artículos 31 y 32 de la Resolución 000091 de 2021, por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN"



## 1. Inclusión en la Agenda Reglamentaria DIAN

El Área Proyectora suministrará a la Dirección General a más tardar el 31 de octubre de cada año, la información sobre los proyectos de actos administrativos de carácter general que previsiblemente se deban expedir en el año siguiente, indicando si pertenecerán a una

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifican los artículos 31 y 32 de la Resolución 000091 de 2021, por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN"

resolución única. La Dirección General consolidará el Proyecto de Agenda Reglamentaria DIAN, y publicará para comentarios del público, durante 10 días calendario. La publicación podrá realizarse en la página web de la entidad y/o en la plataforma que para el efecto disponga el Departamento Nacional de Planeación -DNP.

La inclusión de los proyectos de resolución en la Agenda Reglamentaria DIAN será requisito indispensable para el trámite de su expedición. El Área Proyectora podrá solicitar modificaciones, adiciones o eliminaciones a la Agenda Reglamentaria DIAN, a través de correo electrónico enviado a la Dirección General, justificando estos cambios. Las actualizaciones a la Agenda Reglamentaria se publicarán en la página web de la entidad y/o en la plataforma que para el efecto disponga el Departamento Nacional de Planeación -DNP.

## **2. Diseño y elaboración del proyecto de acto administrativo**

El Área Proyectora, diseñará el proyecto de acto administrativo, ateniendo el propósito, problema o necesidad identificada, pensando en sus destinatarios. Es recomendable que el proyecto de acto administrativo de carácter general parta de un estudio de impacto normativo -ESIN, haya contemplado distintas alternativas de reglamentación y prevea un método de evaluación ex post, medición o control.

El Director de Gestión o el Jefe de Oficina, remitirá a la Dirección de Gestión Jurídica, con un mínimo de 10 días hábiles de antelación a la fecha prevista para publicación a comentarios: (i) el proyecto de acto administrativo; y (ii) la memoria justificativa.

### **2.1. Proyecto de acto administrativo**

El Área Proyectora debe garantizar la constitucionalidad y legalidad del proyecto, al igual que éste se encuentre libre de vicios de forma y fondo, utilizando lenguaje claro con precisión y sencillez. Así mismo, debe asegurar coherencia, solidez y suficiencia jurídica. El texto debe evitar la ambigüedad y las contradicciones, y expresar de manera clara la decisión de crear, modificar, adicionar, sustituir o derogar normas. Se permite la inclusión, tanto en el cuerpo del acto administrativo como en la memoria justificativa, de gráficos, tablas, mapas conceptuales, diagramas, entre otros recursos, para facilitar su comprensión y aplicación.

El Área Proyectora deberá verificar que las disposiciones en las que se basa no hayan sido anuladas, suspendidas o declaradas inexequibles por las autoridades judiciales. Asimismo, deberá incluir un artículo de vigencias y derogatorias que identifique las normas modificadas o derogadas con la expedición de la nueva normatividad.

El Área Proyectora debe poner en conocimiento de las demás dependencias el proyecto de acto administrativo, cuando este tenga impacto o comprenda materias propias de otras

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifican los artículos 31 y 32 de la Resolución 000091 de 2021, por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN"

dependencias y debe lograr que el texto esté debidamente conciliado entre las dependencias involucradas y que refleje una visión integral y coherente.

En este sentido, el Área Proyectora, se encargará de adaptar el proyecto de acto administrativo a las recomendaciones de las áreas involucradas y de las que obtuvo vistos buenos. Entre ellas: (i) el de Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología, en relación con la viabilidad técnica y tiempo requerido para su implementación; (ii) el de la Dirección de Gestión Corporativa, con relación a la disponibilidad presupuestal; y (iii) el de la Oficina de Seguridad de la Información, en relación con tratamiento de datos personales, entrega, transferencia, transmisión o intercambio de información pública clasificada o pública reservada.

El proyecto de acto administrativo incluirá las firmas y cargo de quien proyectó y revisó en las áreas involucradas en su elaboración y la firma del Director de Gestión o del Jefe de la Oficina que actúe como Área Proyectora.

## 2.2. La memoria justificativa

La memoria justificativa deberá contener un pronunciamiento sobre los siguientes aspectos:

- 2.2.1. Los antecedentes y las razones de oportunidad y conveniencia que justifican la expedición de la norma, en donde se explique de manera amplia y detallada la necesidad de la reglamentación, su alcance, el fin que se pretende y sus implicaciones con otras disposiciones. Esta obligación no se sufre con la simple transcripción de los considerandos del proyecto;
- 2.2.2. El ámbito de aplicación del respectivo acto y los sujetos a quienes va dirigido;
- 2.2.3. La viabilidad jurídica, que deberá contar con el visto bueno de la Dirección de Gestión Jurídica;
- 2.2.4. El impacto económico, si se requiere, en términos costo-beneficio de su implementación del respectivo acto, con el visto bueno de la Dirección de Gestión Corporativa, según el caso;
- 2.2.5. La viabilidad o disponibilidad presupuestal, cuando se requiera;
- 2.2.6. El impacto medioambiental o sobre el patrimonio cultural de la Nación, de ser necesario;

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifican los artículos 31 y 32 de la Resolución 000091 de 2021, por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN"

- 2.2.7.** El cumplimiento de los requisitos de consulta y publicidad previstos en los artículos 2.1.2.1.13 y 2.1.2.1.14 del Decreto número 1081 de 2015, y cualquier otro aspecto que el Área Proyectora considere relevante o de importancia para la adopción de la decisión.
- 2.2.8.** Mencionar si requiere o no autorización expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para aquella reglamentación que implique creación, modificación de trámites o simplificación de trámites en el sentido de la Resolución 455 de 2021 expedida por la entidad mencionada o la que se encuentre vigente en la materia, lo cual requiere la manifestación del impacto regulatorio (MIR).
- 2.2.9.** Mencionar si se requiere informar a la Superintendencia de Industria y Comercio sobre los proyectos de acto administrativo con fines reglamentarios que se propongan expedir y que puedan tener un impacto en la libre competencia, lo cual se denomina abogacía de la competencia.
- 2.2.10.** Aprobación por parte de la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología, si hay cambios tecnológicos, siempre cuando se requiera.

Cuando el proyecto no requiera alguno de los aspectos antes señalados, se deberá explicar tal circunstancia en la respectiva memoria. Si por disposición de la Constitución o la ley existieren documentos sometidos a reserva, esta se deberá mantener en los términos de las leyes estatutarias u ordinarias que regulen la materia.

### **3. Revisión de viabilidad jurídica previa a la publicación**

La Dirección de Gestión Jurídica directamente o a través de la Subdirección de Normativa y Doctrina realizará el estudio de viabilidad jurídica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1.2.1.7. del Decreto 1081 de 2015. Verificará los requisitos de contenido y forma del proyecto de acto administrativo de carácter general, los vistos buenos y su memoria justificativa, así como la fecha y plazo de publicación. El estudio de viabilidad jurídica incluirá los siguientes aspectos:

- 3.1.** Análisis de las normas que otorgan la competencia para la expedición del correspondiente acto.
- 3.2.** La vigencia de la ley o norma reglamentada o desarrollada.
- 3.3.** Las disposiciones derogadas, subrogadas, modificadas, adicionadas o sustituidas, si alguno de estos efectos se produce con la expedición del respectivo acto.





Continuación de la Resolución "Por la cual se modifican los artículos 31 y 32 de la Resolución 000091 de 2021, por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN"

- 3.4. Revisión y análisis de las decisiones judiciales de los órganos de cierre de cada jurisdicción que pudieran tener impacto o ser relevantes para la expedición del acto.
- 3.5. Advertencia de cualquier otra circunstancia jurídica que pueda ser relevante para la expedición del acto.

La Dirección de Gestión Jurídica remitirá oficio al Área Proyectora cuando a ello hubiere lugar con los comentarios y solicitud de correcciones o aclaraciones producto de la revisión. El Área Proyectora deberá realizar los ajustes solicitados, remitir nuevamente a la Dirección de Gestión Jurídica el proyecto de acto administrativo, con vistos buenos y antecedentes.

Una vez realizado el estudio de viabilidad jurídica, la Dirección de Gestión Jurídica, mediante visto bueno y correo electrónico dirigido al Área Proyectora, autorizará la publicación para comentarios del público el proyecto de acto administrativo de carácter general.

#### **4. Consulta pública**

##### **4.1. Publicación**

El Área Proyectora solicitará a la Oficina de Comunicaciones Institucionales, la publicación en la página web de la entidad del proyecto de acto administrativo y la memoria justificativa preliminar que fue autorizada por la Dirección de Gestión Jurídica. La publicación se hará por un término mínimo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de su publicación. Esto con el fin de que los ciudadanos o grupos de interés participen en el proceso de producción normativa a través de opiniones, sugerencias o propuestas alternativas.

Excepcionalmente, la publicación de los proyectos específicos de reglamentación se podrá hacer por un término inferior al previsto, con el visto bueno del Director de Gestión Jurídica, siempre que se justifiquen las razones en el oficio remitido del Área Proyectora. En cualquier caso, el plazo deberá ser razonable y ajustado a la necesidad de la reglamentación, atendiendo, entre otros criterios, el interés general, la extensión del proyecto, la naturaleza de los grupos interesados y la complejidad del tema reglamentado.

El Área Proyectora a través de la Oficina de Comunicaciones podrá solicitar la divulgación del proyecto reglamentario a través de los medios institucionales como redes sociales para incentivar la participación ciudadana. Adicionalmente, la publicación del proyecto se podría realizar a través, de la plataforma que para el efecto disponga el Departamento Nacional de Planeación -DNP.

##### **4.2. Excepciones al deber de publicar proyectos de reglamentación**

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifican los artículos 31 y 32 de la Resolución 000091 de 2021, por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN"

Se encuentran exceptuados del deber de publicación, aquellos proyectos que establece el artículo 2.1.2.1.24. del Decreto 1081 de 2015 o el que lo modifique o sustituya.

## 5. Revisión y ajustes de la reglamentación

**5.1. Consolidación y evaluación de Informe de Observaciones y Respuestas:** Una vez vencido el término de publicación, el Área Proyectora diligenciará el Informe de Observaciones y Respuestas. Este informe deberá contener todos los comentarios y propuestas que presentaron la ciudadanía y grupos de interés, las respuestas a las mismas después de evaluarlo y la referencia que indique si estas fueron acogidas o no por parte de la entidad, sustentando las razones de aceptación o rechazo. Existe la posibilidad de que algunos de los comentarios o propuestas sean aceptados parcialmente, por lo que así se debe indicar en el informe correspondiente.

**5.2. Ajustes o modificaciones al proyecto:** Una vez finalizada la evaluación, el Área Proyectora puede desistir del proyecto de acto administrativo o realizar los ajustes o modificaciones al proyecto y a sus documentos anexos que considere pertinente. Igualmente, deberá obtener los vistos buenos requeridos.

**5.3. Revisión del proyecto:** El Área Proyectora remitirá a la Dirección de Gestión Jurídica el proyecto de acto administrativo y sus antecedentes para el trámite de aprobación, acompañado de los siguientes documentos:

**5.3.1.** Oficio remisorio suscrito por el Director de Gestión o Jefe de la Oficina del Área Proyectora del proyecto de acto administrativo.

**5.3.2.** Proyecto de acto administrativo, que incluya firmas y cargo de quien proyectó, revisó y de los Directores de Gestión de las áreas involucradas en su elaboración y el Director de Gestión o Jefe de la Oficina del Área Proyectora.

**5.3.3.** Visto bueno de la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología, en relación con la viabilidad técnica y tiempo requerido para su implementación, cuando el proyecto requiera desarrollos tecnológicos.

**5.3.4.** Visto bueno de la Dirección de Gestión Corporativa, cuando el proyecto requiera disponibilidad presupuestal.

**5.3.5.** Visto bueno del jefe de la Oficina de Seguridad de la Información, cuando el proyecto incluya temas de tratamiento de datos personales, tales como entrega, transferencia, transmisión o intercambio de información pública clasificada o pública reservada.



Continuación de la Resolución "Por la cual se modifican los artículos 31 y 32 de la Resolución 000091 de 2021, por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN"

- 5.3.6. Memoria Justificativa, con las firmas de revisión y aprobación que figuren en el proyecto.
- 5.3.7. Informe de Observaciones y Respuestas a la participación ciudadana suscrito por el funcionario responsable y por el Director de Gestión o Jefe de Oficina del Área Proyectora y publicado en la página web.
- 5.3.8. Constancia de publicación del proyecto en la página web de la entidad, suscrita por el jefe del área competente.
- 5.3.9. Certificación de autorización del trámite, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, si a ello hubiere lugar. De conformidad con el artículo 1 de la Ley 962 de 2005, cuando un proyecto normativo establezca un nuevo trámite, la entidad que ha tomado la iniciativa de su estructuración deberá someterlo a consideración previa del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Los proyectos de actos administrativos que no cumplan con los requisitos contemplados en el presente artículo no serán objeto de revisión por la Dirección de Gestión Jurídica y/o Subdirección de Normativa y Doctrina, en consecuencia, serán devueltos para que se realicen los ajustes correspondientes.

## 6. Firma, publicación y divulgación

El Director de Gestión Jurídica enviará mediante correo electrónico a la Dirección General el proyecto de acto administrativo con vistos buenos y memoria justificativa definitiva suscrita y sus antecedentes. La Dirección General revisará y podrá aprobar el proyecto para firma del Director General o solicitar cambios al proyecto de acto administrativo. En caso de que la Dirección General solicite cambios al proyecto de acto administrativo, lo devolverá a la Dirección de Gestión Jurídica, quien a su turno lo remitirá al Área Proyectora para que los cambios al proyecto sean incorporados o justificados los motivos por los que no se incorporan los cambios, de conformidad con lo previsto en el numeral 5 arriba. Cuando la Dirección General aprueba el proyecto de acto administrativo lo someterá a firma del Director General.

Firmado el acto administrativo de carácter general, la Dirección General enviará a la Coordinación de Notificaciones o quien haga sus veces para los trámites de numeración, notificación, comunicación y/o publicación. El área notificadora solicitará a la Oficina de Comunicaciones Institucionales y web master su publicación en la página web, junto con el informe de observaciones.



Continuación de la Resolución "Por la cual se modifican los artículos 31 y 32 de la Resolución 000091 de 2021, por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN"

Una vez publicados los actos administrativos en la página web de la entidad, el Área Proyectora remitirá a la Subdirección de Procesos, cuando corresponda para la coordinación, caracterización y definición de los procesos y procedimientos para las nuevas dependencias como lo es la creación de coordinaciones o grupos internos de trabajo, cuando sea procedente en la reglamentación.

## 7. Evaluación, simplificación y depuración normativa

Las Áreas Proyectoras, constantemente evaluarán los proyectos reglamentarios expedidos y su impacto, para identificar posibilidades de mejora. Es recomendable que adopten prácticas o herramientas para generar evidencia y elaborar un análisis de impacto normativo –ESIN que les permita identificar, evaluar las normas vigentes e identificar nuevos propósitos, problemas o necesidades que puedan ser atendidos por nuevas alternativas reglamentarias, como se describe en el numeral 2 del presente artículo.

Las Áreas Proyectoras constantemente revisarán cómo los actos administrativos pueden simplificarse, ser más eficientes y compilarse en resoluciones únicas. La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN propenderá por expedir una resolución única externa de carácter tributario, aduanero y cambiario, en lo de sus competencias, al igual que una resolución única interna. Por ello, las Áreas Proyectoras deberán indicar en la inclusión de la Agenda Reglamentaria en el numeral 1 de este artículo, si el proyecto postulado será incluido en una resolución única. En caso de no ser incluido en una resolución única, el Área Proyectora deberá justificarlo.

Para la elaboración de las resoluciones únicas, se elaborará un inventario normativo que identifique las resoluciones de carácter general expedidas por el Director General, como un insumo interno para la creación de resoluciones únicas.

**Parágrafo 1. Comunicación, archivo y almacenamiento:** Los actos administrativos proferidos por el Director General de carácter general deberán ser comunicados a las dependencias y funcionarios de la entidad, de acuerdo con el asunto de que se trate, sin perjuicio de su publicación, cuando haya lugar por expresa disposición legal, por parte de la la Coordinación de Correspondencia y Notificaciones de la Subdirección Administrativa o quien haga sus veces, , dejando la respectiva constancia y deberán ser publicadas en las páginas web interna o externa de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, por la dependencia competente de acuerdo con las normas vigentes, según corresponda. Deben seguirse los lineamientos establecidos para el almacenamiento y gestión documental proferidos por la Dirección de Gestión Corporativa. En la página web de la entidad den ser publicados los proyectos de actos administrativos de carácter general de firma del director general, junto con sus antecedentes, como la memoria justificativa, fecha de publicación para comentarios, Informe de Observaciones y Respuestas a la participación ciudadana.



Continuación de la Resolución "Por la cual se modifican los artículos 31 y 32 de la Resolución 000091 de 2021, por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN"

**Parágrafo 2. Formatos:** Los formatos que se emplearán en la ejecución del ciclo reglamentario como las plantillas de resoluciones, Agenda Reglamentaria DIAN, Memoria Justificativa y el Informe de Observaciones y Respuestas, formulario *forms* para comentarios, serán elaborados por la Dirección de Gestión Jurídica quien contará con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones Institucionales, así como de la Subdirección de Procesos de conformidad a sus competencia y serán publicación en los canales institucionales dispuestos para ello.

**Parágrafo 3. Manual para la elaboración de textos normativos.** El anexo I del Decreto 1081 de 2015 "Manual para la elaboración de textos normativos - proyectos de decreto y resolución", servirá de guía para la elaboración de los proyectos de actos administrativos generales de que trata el presente artículo.

**Parágrafo transitorio.** La inclusión en la agenda reglamentaria del numeral 1 del presente artículo, se hará a más tardar, dentro de los tres (3) meses siguientes a la expedición de la presente resolución y se publicará por diez (10) días calendario, para comentarios del público en general."

**Artículo 2. Vigencia y derogatorias.** La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial y modifica los artículos 31 y 32 del Capítulo IV de la Resolución No. 000091 de 2021. La expedición de los actos administrativos que ya habían sido radicados en la Dirección de Gestión Jurídica, antes de la vigencia de la presente resolución, continuarán su trámite con las normas vigentes al momento de su radicación.

### PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 24 ENE 2025

  
JAIRO ORLANDO VILLABONA ROBAYO  
Director General

Revisó: Gustavo Alfredo Peralta Figueredo – Director de Gestión Jurídica  
Rossy Liliana Ascencio Pachón – Despacho del Director General  
Elaboró: Diana Carolina Bernal Montenegro – Despacho de la Dirección de Gestión Jurídica  
Tomás Jaramillo Quintero - Despacho de la Dirección de Gestión Jurídica