



## RESOLUCIÓN NÚMERO

( )

“Por la cual se deroga la Resolución 006004 del 02 de agosto de 2018 y se establecen lineamientos para las tipologías documentales del Modelo de Gestión por Procesos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”

### **EL DIRECTOR GENERAL (E) DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES**

En uso de las facultades legales y en especial las dispuestas en los numerales 18, 20 y 21 del artículo 8o del Decreto 1742 de 2020, y

### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país", integró en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente. Este deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998.

Que mediante el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, se actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del mencionado decreto.

Que el MIPG cumple lo dispuesto por el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Que mediante Resolución 21 de 28 de enero de 2022, la entidad adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se reglamentan las disposiciones relativas al Sistema Institucional de Control Interno y se crean unos Comités en el Nivel Central y Local.

Que, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en particular, la dimensión “Gestión con Valores para Resultados”, se establece la política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, cuyo alcance es la alineación entre la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos.

Que en el Documento CONPES 3993 de 2020, en el cual se da concepto favorable para la creación del Fondo DIAN para Colombia, se identifica, dentro del Componente 4.3.1 Organización Institucional y Recursos Humanos, la necesidad de implementar una nueva

Continuación de la Resolución “Por la cual se deroga la Resolución 006004 del 02 de agosto de 2018 y se establecen lineamientos para las tipologías documentales del Modelo de Gestión por Procesos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.”

---

estructura organizacional a partir de un trabajo de reingeniería de macroprocesos de negocio y administrativos.

Que, en virtud de lo anterior, dentro del programa de Apoyo a la Modernización de la DIAN, y para dar cumplimiento a las actividades establecidas en el “Componente 1. Organización institucional y recursos humanos”, se incluyó el producto de Modelo de Planeación estratégica y de gestión de procesos fortalecido.

Que se identificó la necesidad de desarrollar la capacidad Business Process Management (en adelante BPM) o gestión por procesos. Lo anterior como disciplina que puede contribuir a la eficacia del ejercicio de modernización con carácter transformacional de la entidad, la obtención de beneficios significativos en términos de alineamiento, cumplimiento estratégico y contribución a la eficacia del modelo de gestión. En últimas, a maximizar la entrega continua de valor público a los grupos de valor de la organización.

Que corresponde a la Subdirección de Procesos, conforme a lo establecido en los numerales 1 y 2 del artículo 48 del Decreto 1742 de 2020: “1. Definir la arquitectura de procesos y la cadena de valor de acuerdo con el modelo de gestión institucional y 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.”

Que la estructura documental, que considera las tipologías de documentos de gestión, complementa los diagramas de detalle de los procesos y subprocesos, bajo enfoque BPM, corresponde a un ejercicio fundamental y crítico para la puesta en operación de estos.

Que en desarrollo del proyecto de implementación de la disciplina BPM o gestión por procesos de la DIAN, la Subdirección de Procesos elaboró el Manual - Modelo de Gestión por Procesos de Negocio, el cual fue aprobado por el Director de Gestión Estratégica y Analítica -en desarrollo de las funciones de los numerales 5 y 9 del artículo 43 del Decreto 1742 de 2020-, mediante correo electrónico del 7 de noviembre de 2025. Este documento incluye los lineamientos técnicos que definen y regulan la arquitectura y gestión por procesos en la entidad, la gobernanza de los procesos y las tipologías de los documentos de gestión

Que, conforme a lo señalado, y dado que la estructura documental hace parte del Modelo de Gestión de Procesos de Negocio, no es necesario seguir regulando este asunto, bajo un acto administrativo de carácter general, como corresponde a la Resolución 006004 de 2018. En adelante, la estructura documental se establecerá en el Manual - Modelo de Gestión por Procesos de Negocio.

Que corresponde a la Dirección General de la DIAN, según lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 8 del Decreto 1742 de 2020, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión Institucional.

Continuación de la Resolución “Por la cual se deroga la Resolución 006004 del 02 de agosto de 2018 y se establecen lineamientos para las tipologías documentales del Modelo de Gestión por Procesos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.”

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 8o de la Ley 1437 de 2011, el respectivo proyecto de resolución fue publicado en sitio web de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, para los comentarios de la ciudadanía.

## RESUELVE

### **ARTÍCULO 1o. TIPOS DE DOCUMENTOS PARA LA GESTIÓN POR PROCESOS DE LA DIAN:**

Las tipologías de los documentos para la gestión de los procesos de la DIAN, se establecerán en el Manual - Modelo de Gestión por Procesos de Negocio, en el cual se definirá el nombre del documento, el nivel asociado a la arquitectura de procesos, descripción y características mínimas.

### **ARTÍCULO 2o. RESPONSABILIDAD DE DEFINICIÓN DE LOS TIPOS DE DOCUMENTOS PARA LA GESTIÓN POR PROCESOS DE LA DIAN:**

Corresponde a la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica y a la Subdirección de Procesos definir, modificar, mantener actualizadas y administrar las tipologías de los documentos para la gestión por procesos de la DIAN e incluirlas en el Manual - Modelo de Gestión por Procesos de Negocio.

### **ARTÍCULO 3o. PUBLICACIÓN y OBLIGATORIEDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS DE NEGOCIO:**

Los documentos del Modelo de Gestión por Procesos de Negocio de la DIAN debidamente aprobados, deben ser publicados en la página de Intranet en el Listado maestro de documentos - LMD. La Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales o quien haga sus veces administra, actualiza y controla el Listado maestro de documentos - LMD.

La elaboración, modificación, inactivación, administración y control de los documentos del Modelo de Gestión por Procesos de Negocio de la DIAN se debe realizar en cumplimiento del procedimiento establecido para el efecto, por la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica, la Subdirección de Procesos y la Coordinación de procesos y riesgos operacionales.

Los Directores de Gestión, Jefes de Oficina, Subdirectores de Gestión y Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero, responsables de procesos y/o procedimientos deben garantizar la permanente revisión y actualización de los documentos, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y los requisitos legales, reglamentarios y normativos que le apliquen. Adicionalmente, deben realizar la divulgación correcta y oportuna de los documentos publicados.

**ARTÍCULO 4o. PUBLICAR:** De conformidad con el artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011, publicar en el Diario Oficial la presente resolución.

**PARÁGRAFO:** La Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales publicó en el Listado maestro de documentos, el “Manual del Modelo de Gestión por Procesos de Negocio”, el 10 de noviembre de 2025. Su aplicación será exigible a partir de la fecha de la entrada en vigencia de la presente resolución.

Continuación de la Resolución “Por la cual se deroga la Resolución 006004 del 02 de agosto de 2018 y se establecen lineamientos para las tipologías documentales del Modelo de Gestión por Procesos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.”

---

**ARTÍCULO 5o. VIGENCIA Y DEROGATORIA:** La presente resolución rige a partir del día hábil siguiente a su publicación en el Diario Oficial y deroga la Resolución 006004 del 02 de agosto de 2018.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C. a los       días del mes de       del 2025

**CARLOS EMILIO BETANCOURT GALEANO**  
Director General (E)

Proyectó: Héctor Edilson Hortúa Baquero - Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales  
Revisó: Ivan Mauricio Quintero Sosa - Subdirector de Procesos  
Aprobó: David Gustavo Suarez Castellanos - Director de Gestión Estratégica y de Analítica  
Revisó: Diana Carolina Bernal Montenegro - Despacho Dirección de Gestión Jurídica  
Aprobó: Gustavo Alfredo Peralta Figueredo - Director de Gestión Jurídica

|                                                  |                                                       |                    |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>DIAN</b> <sup>®</sup>                         | <b>Memoria Justificativa<br/>Expedición Normativa</b> | <b>FT-PEC-2289</b> |
| <b>PROCESO: Planeación, Estrategia y Control</b> |                                                       | <b>VERSIÓN 4</b>   |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dirección de Gestión que promueve el proyecto</b> | Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Fecha (dd/mm/aa):</b>                             | 12/11/2025                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Proyecto de Decreto/Resolución:</b>               | “Por la cual se deroga la Resolución 006004 del 02 de agosto de 2018 y se establecen lineamientos para las tipologías documentales del Modelo de Gestión por Procesos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN” |

## 1. ANTECEDENTES Y RAZONES DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA QUE JUSTIFICAN SU EXPEDICIÓN.

En la Resolución 6004 de 2018 cuyo asunto es *Establecer los documentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN*, se reglamenta en el Artículo 1: los documentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, que facilitan la ejecución de los procesos de la DIAN, y en los artículos 2 y 3 de la misma resolución, la Clasificación de los Documentos Internos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Por otro lado, desde el año 2022, el equipo de la Subdirección de Procesos de la Dirección de Gestión Estratégica y Analítica viene liderando la implementación de la disciplina Business Process Management, en adelante BPM – o Gestión por Procesos (en español), en el marco del programa de modernización de la DIAN. Como resultado de este ejercicio se formuló el Manual - Modelo de Gestión por Procesos de Negocio que hace parte a su vez, del contenido del Proceso de Arquitectura para la Gestión de Procesos.

Una vez revisados los elementos que hacen parte tanto del Modelo de Gestión por Procesos de Negocio, la clasificación y tipos de documentos, en adelante, deben ser definidos dentro del alcance de este Modelo.

En consecuencia, se considera que no es necesario que la clasificación y tipología de los documentos de los procesos, se reglamente a través de una Resolución Interna, dado que harán parte de los elementos claves expuestos.

Por lo tanto, en armonía con lo ya expuesto, los aspectos más relevantes incluidos en el proyecto de Resolución que deroga la Resolución 6004 de 2018, consideran:

- a) El artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país", integró en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente. Este deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998.
- b) El Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, se actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del mencionado decreto.
- c) El MIPG cumple lo dispuesto por el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

|                                                  |                                                       |                    |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>DIAN<sup>®</sup></b>                          | <b>Memoria Justificativa<br/>Expedición Normativa</b> | <b>FT-PEC-2289</b> |
| <b>PROCESO: Planeación, Estrategia y Control</b> |                                                       | <b>VERSIÓN 4</b>   |

- d) La Resolución 21 de 28 de enero de 2022, la entidad adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se reglamentan las disposiciones relativas al Sistema Institucional de Control Interno y se crean unos Comités en el Nivel Central y Local.
- e) El marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en particular, la dimensión "Gestión con Valores para Resultados", que establece la política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, cuyo alcance es la alineación entre la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos.
- f) El Documento CONPES 3993 de 2020, en el cual se da concepto favorable para la creación del Fondo DIAN para Colombia, se identifica, dentro del Componente 4.3.1 Organización Institucional y Recursos Humanos, la necesidad de implementar una nueva estructura organizacional a partir de un trabajo de reingeniería de macroprocesos de negocio y administrativos.
- g) Que, en virtud de lo anterior, dentro del programa de Apoyo a la Modernización de la DIAN, y para dar cumplimiento a las actividades establecidas en el "Componente 1. Organización institucional y recursos humanos", se incluyó el producto de Modelo de Planeación estratégica y de gestión de procesos fortalecido.
- h) Que se identificó la necesidad de desarrollar la capacidad Business Process Management (en adelante BPM) o gestión por procesos. Lo anterior como disciplina que puede contribuir a la eficacia del ejercicio de modernización con carácter transformacional de la entidad, la obtención de beneficios significativos en términos de alineamiento, cumplimiento estratégico y contribución a la eficacia del modelo de gestión. En últimas, a maximizar la entrega continua de valor público a los grupos de valor de la organización.
- i) Que corresponde a la Subdirección de Procesos, conforme a lo establecido en los numerales 1 y 2 del artículo 48 del Decreto 1742 de 2020: "1. Definir la arquitectura de procesos y la cadena de valor de acuerdo con el modelo de gestión institucional y 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."
- j) Que la estructura documental, que considera las tipologías de documentos de gestión, complementa los diagramas de detalle de los procesos y subprocesos, bajo enfoque BPM, corresponde a un ejercicio fundamental y crítico para la puesta en operación de estos.
- k) Que en desarrollo del proyecto de implementación de la disciplina BPM o gestión por procesos de la DIAN, la Subdirección de Procesos elaboró el Manual - Modelo de Gestión por Procesos de Negocio, el cual fue aprobado por el Director de Gestión Estratégica y Analítica -en desarrollo de las funciones de los numerales 5 y 9 del artículo 43 del Decreto 1742 de 2020-, mediante correo electrónico del 7 de noviembre de 2025. Este documento incluye los lineamientos técnicos que definen y regulan la arquitectura y gestión por procesos en la entidad, la gobernanza de los procesos y las tipologías de los documentos de gestión
- l) Que, conforme a lo señalado, y dado que la estructura documental hace parte del Modelo de Gestión de Procesos de Negocio, no es necesario seguir regulando este asunto, bajo un acto administrativo

|                                                                                   |                                                       |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>Memoria Justificativa<br/>Expedición Normativa</b> | <b>FT-PEC-2289</b> |
| <b>PROCESO: Planeación, Estrategia y Control</b>                                  |                                                       | <b>VERSIÓN 4</b>   |

de carácter general, como corresponde a la Resolución 006004 de 2018. En adelante, la estructura documental se establecerá en el Manual - Modelo de Gestión por Procesos de Negocio.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS A QUIENES VA DIRIGIDO

La presente resolución será aplicable a todos los procesos y dependencias de la UAE Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

## 3. VIABILIDAD JURÍDICA

### 3.1 Análisis de las normas que otorgan la competencia para la expedición del proyecto normativo

Que el numeral 18 del Artículo 8 del Decreto 1742 de 2020, establece como parte de las funciones de la Dirección General, el mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión Institucional.

Que los numerales 5 y 9 del Artículo 43 del Decreto 1742 de 2020, establece, dentro de las funciones de la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica las siguientes:

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

Que los numerales 1, 2, 4 y 5 del Artículo 48 del Decreto 1742 de 2020, establece, dentro de las funciones de la Subdirección de Procesos, las siguientes:

- Definir la arquitectura de procesos y la cadena de valor de acuerdo con el modelo de gestión institucional.
- 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.
- 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.
- 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.

### 3.2 Vigencia de la ley o norma reglamentada o desarrollada

|                                                  |                                                       |                    |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>DIAN</b> <sup>®</sup>                         | <b>Memoria Justificativa<br/>Expedición Normativa</b> | <b>FT-PEC-2289</b> |
| <b>PROCESO: Planeación, Estrategia y Control</b> |                                                       | <b>VERSIÓN 4</b>   |

Se encuentra vigente la Resolución 6004 de 2018, la cual se deroga para que la Dirección de Gestión Estratégica y Analítica y a la Subdirección de Procesos, defina y mantenga actualizadas las tipologías de los documentos para la gestión por procesos de la DIAN, que quedará incluido en el Modelo de gestión por procesos de negocio o documento equivalente. En virtud de las normas que les otorgan competencia los numerales 5 y 9 del artículo 43 y los numerales 1, 2, 4 y 5 del artículo 48 del Decreto 1742 de 2020.

### 3.3. Disposiciones derogadas, subrogadas, modificadas, adicionadas o sustituidas

Deroga la Resolución 6004 de 2 de agosto de 2018 “Por la cual se establecen los documentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

### 3.4 Revisión y análisis de la jurisprudencia que tenga impacto o sea relevante para la expedición del proyecto normativo (órganos de cierre de cada jurisdicción), cuando sea del caso.

No aplica.

### 3.5 Circunstancias jurídicas adicionales

No aplica.

## 4. IMPACTO ECONÓMICO (Si se requiere)

No aplica.

## 5. VIABILIDAD O DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Si se requiere)

No aplica.

## 6. IMPACTO MEDIOAMBIENTAL O SOBRE EL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN (Si se requiere)

El proyecto normativo propuesto no genera ningún tipo de impacto ambiental, toda vez que su implementación no da lugar a afectaciones sobre este particular.

| <i>Con la implementación del proyecto normativo se van a adelantar actividades que generan:</i> | <i>Si</i> | <i>No</i> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| <i>a. afectación a la fauna (-)</i>                                                             |           | X         |
| <i>b. afectación a la flora (-)</i>                                                             |           | X         |
| <i>c. contaminación del recurso agua (-)</i>                                                    |           | X         |
| <i>d. contaminación del recurso aire (-)</i>                                                    |           | X         |
| <i>e. contaminación del recurso suelo (-)</i>                                                   |           | X         |
| <i>f. agotamiento de la capa de Ozono (-)</i>                                                   |           | X         |
| <i>g. agotamiento de recursos naturales (agua, madera, gas, carbón, entre otros) (-)</i>        |           | X         |
| <i>h. agotamiento del recurso hídrico (-)</i>                                                   |           | X         |
| <i>i. contaminación auditiva (-)</i>                                                            |           | X         |
| <i>j. sobrepresión del relleno sanitario (-)</i>                                                |           | X         |
| <i>k. disminución de la sobrepresión hacia rellenos sanitarios (+)</i>                          |           | X         |
| <i>l. disminución del consumo de energía (+)</i>                                                |           | X         |

|                                                  |                                                       |                    |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>DIAN</b> <sup>®</sup>                         | <b>Memoria Justificativa<br/>Expedición Normativa</b> | <b>FT-PEC-2289</b> |
| <b>PROCESO: Planeación, Estrategia y Control</b> |                                                       | <b>VERSIÓN 4</b>   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                             |                                     |                                     |                                                                                |  |                                     |                                            |  |                                     |                                                                |  |                                     |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------------------|--|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------|--|
| <table border="1"> <tr><td><i>m. disminución del consumo de agua (+)</i></td><td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><i>n. disminución en la extracción y demanda de los recursos naturales (+)</i></td><td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><i>o. generación de abono orgánico (+)</i></td><td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><i>p. optimización en el uso de los recursos naturales (+)</i></td><td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> </table> | <i>m. disminución del consumo de agua (+)</i>                                                                               |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> | <i>n. disminución en la extracción y demanda de los recursos naturales (+)</i> |  | <input checked="" type="checkbox"/> | <i>o. generación de abono orgánico (+)</i> |  | <input checked="" type="checkbox"/> | <i>p. optimización en el uso de los recursos naturales (+)</i> |  | <input checked="" type="checkbox"/> |  |
| <i>m. disminución del consumo de agua (+)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                                                                |  |                                     |                                            |  |                                     |                                                                |  |                                     |  |
| <i>n. disminución en la extracción y demanda de los recursos naturales (+)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                                                                |  |                                     |                                            |  |                                     |                                                                |  |                                     |  |
| <i>o. generación de abono orgánico (+)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                                                                |  |                                     |                                            |  |                                     |                                                                |  |                                     |  |
| <i>p. optimización en el uso de los recursos naturales (+)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                                                                |  |                                     |                                            |  |                                     |                                                                |  |                                     |  |
| <b>7. ESTUDIOS TÉCNICOS QUE SUSTENTEN EL PROYECTO NORMATIVO</b> (Si cuenta con ellos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                             |                                     |                                     |                                                                                |  |                                     |                                            |  |                                     |                                                                |  |                                     |  |
| No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                             |                                     |                                     |                                                                                |  |                                     |                                            |  |                                     |                                                                |  |                                     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                             |                                     |                                     |                                                                                |  |                                     |                                            |  |                                     |                                                                |  |                                     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                             |                                     |                                     |                                                                                |  |                                     |                                            |  |                                     |                                                                |  |                                     |  |
| <b>8. SEGURIDAD JURÍDICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                             |                                     |                                     |                                                                                |  |                                     |                                            |  |                                     |                                                                |  |                                     |  |
| No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                             |                                     |                                     |                                                                                |  |                                     |                                            |  |                                     |                                                                |  |                                     |  |
| <b>9. EL PROYECTO CUMPLE CON LAS DIRECTRICES DE TÉCNICA NORMATIVA PREVISTOS EN EL DECRETO 1081 DE 2015</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                             |                                     |                                     |                                                                                |  |                                     |                                            |  |                                     |                                                                |  |                                     |  |
| Si <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                             |                                     |                                     |                                                                                |  |                                     |                                            |  |                                     |                                                                |  |                                     |  |
| <b>10. CUALQUIER OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE RELEVANTE O DE IMPORTANCIA PARA LA ADOPCIÓN DE LA DECISIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                             |                                     |                                     |                                                                                |  |                                     |                                            |  |                                     |                                                                |  |                                     |  |
| No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                             |                                     |                                     |                                                                                |  |                                     |                                            |  |                                     |                                                                |  |                                     |  |
| <b>11. Publicidad.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                             |                                     |                                     |                                                                                |  |                                     |                                            |  |                                     |                                                                |  |                                     |  |
| El término de publicación es el indicado en la disposición reglamentaria, Resolución 007 de 2025, la cual modifica los artículos 31 y 32 de la Resolución 0091 de 2021.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                             |                                     |                                     |                                                                                |  |                                     |                                            |  |                                     |                                                                |  |                                     |  |
| <b>ANEXOS:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                             |                                     |                                     |                                                                                |  |                                     |                                            |  |                                     |                                                                |  |                                     |  |
| Certificación de cumplimiento de requisitos de consulta, publicidad y de incorporación en la agenda regulatoria<br><i>(Firmada por el servidor público competente –entidad originadora)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <i>(Marque con una x)</i><br>SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/> |                                     |                                     |                                                                                |  |                                     |                                            |  |                                     |                                                                |  |                                     |  |
| Certificación de publicación (De conformidad con la Ley debe someterse a consideración del público la información del proyecto antes de su expedición:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <i>(Marque con una x)</i><br>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                                                                                |  |                                     |                                            |  |                                     |                                                                |  |                                     |  |
| Concepto(s) de otras entidades (Si se requiere de conformidad con alguna normativa especial)<br>Identifique la entidad:<br><i>(Cuando se trate de un proyecto de reglamento técnico o de procedimientos de evaluación de conformidad)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <i>(Marque con una x)</i><br>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                                                                                |  |                                     |                                            |  |                                     |                                                                |  |                                     |  |
| Informe de observaciones y respuestas<br><i>(Análisis del informe con la evaluación de las observaciones de los ciudadanos y grupos de interés sobre el proyecto normativo)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <i>(Marque con una x)</i><br>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                                                                                |  |                                     |                                            |  |                                     |                                                                |  |                                     |  |
| Concepto de Abogacía de la Competencia de la Superintendencia de Industria y Comercio (Si se requiere)<br><i>(Cuando los proyectos normativos tengan incidencia en la libre competencia de los mercados)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <i>(Marque con una x)</i><br>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                                                                                |  |                                     |                                            |  |                                     |                                                                |  |                                     |  |
| Concepto de aprobación nuevos trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <i>(Marque con una x)</i><br>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                                                                                |  |                                     |                                            |  |                                     |                                                                |  |                                     |  |

|                                                  |                                                       |                    |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>DIAN<sup>®</sup></b>                          | <b>Memoria Justificativa<br/>Expedición Normativa</b> | <b>FT-PEC-2289</b> |
| <b>PROCESO: Planeación, Estrategia y Control</b> |                                                       | <b>VERSIÓN 4</b>   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <i>(Cuando el proyecto normativo adopte o modifique un trámite)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                               |
| Visto bueno de la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología (En caso de que el proyecto implique desarrollos tecnológicos o impacte los existentes) <i>(Cualquier otro aspecto que la entidad originadora de la norma considere relevante o de importancia – Ver PR-IIT-0153 Gestión de proyectos de tecnología)</i>                                          | <i>(Marque con una x)</i><br>SI ___ NO ___ NA <u><b>X</b></u> |
| Visto bueno de la Dirección de Gestión Corporativa <i>(Si el proyecto requiere disponibilidad presupuestal, ver PR-ADF-0106 Expedición y seguimiento de certificados de disponibilidad presupuestal CDP)</i>                                                                                                                                                        | <i>(Marque con una x)</i><br>SI ___ NO ___ NA <u><b>X</b></u> |
| Visto bueno del jefe de la Oficina de Seguridad de la Información <i>(Si el proyecto incluye temas relacionados con tratamiento de datos personales o información reservada, ver MN-IIT-0062 Manual para la protección de datos personales y el MN-IIT-0072 Manual de políticas y lineamientos de seguridad de la información junto con sus respectivos anexos)</i> | <i>(Marque con una x)</i><br>SI ___ NO ___ NA <u><b>X</b></u> |
| Otros anexos. (describirlo en caso de existir)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                               |

**Proyectó:** Héctor Edilson Hortua Baquero – Inspector 3 – Jefe Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales (A)

**Revisó:** Ivan Mauricio Quintero Sosa – Subdirector de Procesos

**Aprobó:** David Gustavo Suarez Castellanos - Director de Gestión Estratégica y Analítica

**Revisó:** Gustavo Alfredo Peralta Figueredo - Director de Gestión Jurídica