

Notificaciones Despacho 06 Tribunal Administrativo - Bolivar - Cartagena

De: Janis Paola Ortiz Marimon <jortizm2@dian.gov.co>
Enviado el: lunes, 04 de septiembre de 2023 10:15 a.m.
Para: Notificaciones Despacho 06 Tribunal Administrativo - Bolivar - Cartagena
CC: josejposada@yahoo.com; tecnogestionestda@gmail.com
Asunto: CONTESTACION DE DEMANDA EXPEDIENTE No. 13001-23-33-000-2021-00657-00
Datos adjuntos: certificadoNotificacionCorreo -TECNOGESTION.pdf; CONTESTACION TECNOGESTIONES.pdf; PODER TECNOGESTIONES LTDA_.pdf; PODER TECNOGESTIONES LTDA_.pdf; A# 528 Mercedes de Leon UBICACIÓN Directora Seccional de Impuestos de....pdf; Acta de posesion Janis O..jpg; RES_000091_DEL 3-SEP-2021.pdf

Importancia: Alta

Cartagena 4 de septiembre de 2023

Señores

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR

Magistrado

Moises Rodríguez Perez

En calidad de apoderada de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, me permito presentar dentro de la oportunidad legal contestación de demanda de Nulidad y Restablecimiento del Derecho presentada por la sociedad TECNOGESTIONES LTDA de Rad 2021-00657.

Se adjunta con el escrito de contestación lo siguiente:

- Expediente Administrativo No.OM20162018000728 folios (469)
- Certificación notificación de la Resolución 062382021000001 del 30 de abril de 2021.
- Poder para actuar, Resolución No. 000091 del 3 de septiembre de 2021, Actas de posesión de la directora Seccional de Impuestos y de la suscrita

LINK EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO: https://diancolombia-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jortizm2_dian_gov_co/Egl1FqQL1QNHuga1c3rYmvQBISXS3_REhfS9x2mO6nUHJg?e=stbFbs.

Cordialmente,

Janis Paola Ortiz Marimón

jortizm2@dian.gov.co

Gestor III

División Jurídica

Dirección Seccional de Impuestos de Cartagena

D: Barrio Manga 3ª Avenida No. 25-04 Cartagena de Indias D. T. y C.



De: notificacionesjudicialesdian <notificacionesjudicialesdian@dian.gov.co>

Enviado el: martes, 18 de julio de 2023 12:15 p. m.

Para: Mercedes Del Socorro De Leon Herrera <mleohn@dian.gov.co>; Samuel Tadeo Macia Carrasquilla <smaciac@dian.gov.co>; Roberto Carlos Contreras Borre <rcontrerasb@dian.gov.co>; Lindbergh Efen Plaza Marrugo <lplazam@dian.gov.co>; Julio Alberto Polo Paredes <jpolop@dian.gov.co>; Vanessa Cecilia Pico Gonzalez <vpicog@dian.gov.co>; Janis Paola Ortiz Marimon <jortizm2@dian.gov.co>; Benjamin Segundo Alvarez Bula <balvarezb@dian.gov.co>; Jose David Cuello Hinojosa <jcuelloh@dian.gov.co>

CC: Marco Alejandro Aponte Patiño <mapontep@dian.gov.co>; Edna Rocio Gutierrez Martínez <egutierrezm@dian.gov.co>; Juan Sebastian Oviedo Garcia <joviedog@dian.gov.co>

Asunto: NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DEMANDA 2021-00657 TECNOGESTIONES LTDA - RV: NOTIFICACIÓN PERSONAL DE AUTO QUE ADMITE DEMANDA - EXPEDIENTE No. 13001-23-33-000-2021-00657-00

Importancia: Alta

Doctor (a)

MERCEDES DEL SOCORRO DE LEON HERRERA

SAMUEL TADEO MACIA CARRASQUILLA

ROBERTO CARLOS CONTRERAS BORRE

LINDBERGH EFREN PLAZA MARRUGO

JULIO ALBERTO POLO PAREDES

VANESSA CECILIA PICO GONZALEZ

JANIS PAOLA ORTIZ MARIMON

BENJAMIN SEGUNDO ALVAREZ BULA

JOSE DAVID CUELLO HINOJOSA

Dirección Seccional de Impuestos de Cartagena
Ciudad

Señores

MARCO ALEJANDRO APONTE PATIÑO

Nivel Central

Ciudad

Doctor(a)

OLGA YURANY LOPEZ ZABALA

EDNA ROCIO GUTIERREZ MARTINEZ

JUAN SEBASTIAN OVIEDO GARCIA

Nivel Central

Ciudad

Remito correo electrónico recibido en este buzón. **Por favor verificar su competencia y en caso que NO corresponda informarlo como respuesta a este correo en un término máximo de un día con el fin de evitar riesgo antijurídico.**

“PR-PEC-0119 AL 3.3.7 Realizar verificación de las comunicaciones recibidas del buzón de notificaciones judiciales UAE DIAN. Los apoderados judiciales y los jefes deberán verificar de forma inmediata las comunicaciones que se reciban del buzón de notificaciones judiciales a fin de atender los requerimientos de los despachos judiciales dentro de los términos que señale la providencia. En el evento que la Dirección Operativa o Seccional no sea competente se debe devolver la comunicación al buzón de notificaciones judiciales de la DIAN al día hábil siguiente al recibo del correo para que se redirija al competente a fin de garantizar la defensa de la Entidad y prevenir o mitigar riesgos para los intereses de la DIAN.”

Cordialmente,

Buzón Notificaciones Judiciales – DIAN

Subdirección de Gestión de Representación Externa

Dirección de Gestión Jurídica - Nivel Central

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia - DIAN

Carrera 8 N° 6C - 38 Piso 4° - Edificio San Agustín - Bogotá D.C. - Colombia - Sur América

E-mail: notificacionesjudicialesdian@dian.gov.co



De: Notificaciones Despacho 06 Tribunal Administrativo - Bolívar - Cartagena <desta06bol@notificacionesrj.gov.co>

Enviado el: martes, 18 de julio de 2023 10:51 a. m.

Para: notificacionesjudicialesdian@dian.gov.co; procurador130judicial2@hotmail.com; lggonzalez@procuraduria.gov.co; Procesos Judiciales - Oficina Jurídica <procesosjudiciales@procuraduria.gov.co>; procesosnacionales <procesosnacionales@defensajuridica.gov.co>; Procesos Territoriales <PROCESOSTERRITORIALES@DEFENSAJURIDICA.GOV.CO>

CC: tecnogestionestda@gmail.com; josejposada@yahoo.com

Asunto: NOTIFICACIÓN PERSONAL DE AUTO QUE ADMITE DEMANDA - EXPEDIENTE No. 13001-23-33-000-2021-00657-00

Importancia: Alta



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR

SIGCMA

NOTIFICACION PERSONAL DE AUTO QUE ADMITE DEMANDA

?

MEDIO DE CONTROL:	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
MAGISTRADO:	MOISÉS RODRÍGUEZ PÉREZ
RADICADO:	13001-23-33-000-2021-00657-00
ACCIONANTE:	TECNOGESTIONES LTDA
ACCIONADO:	DIAN
ASUNTO:	NOTIFICACIÓN PERSONAL DE AUTO QUE ADMITE DEMANDA

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 198, 199 y 200 DEL CODIGO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SE HACE LA NOTIFICACIÓN DEL AUTO ADMISORIO DE LA DEMANDA RADICADA CON No. **13001-23-33-000-2021-00657-00**, CON EL ENVÍO AL BUZÓN ELECTRÓNICO DE LAS PARTES, ASÍ COMO AL BUZÓN ELECTRÓNICO DEL AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO Y DE LA AGENCIA NACIONAL PARA LA DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO, DE COPIA DEL AUTO ADMISORIO, DE LA DEMANDA, SU SUBSANACIÓN Y DEMÁS ANEXOS.

SE LE RECUERDA QUE CUENTAN CON EL TERMINO DE **TREINTA (30) DIAS**, LOS CUALES DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 199 DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, EMPEZARÁN A CONTABILIZARSE A LOS DOS (2) DIAS HABLES SIGUIENTES DEL ENVÍO DE ESTE MENSAJE Y EL TÉRMINO RESPECTIVO EMPEZARÁ A CORRER A PARTIR DEL TERCER DIA; SE DEJA CONSTANCIA QUE DENTRO DE ESTE PLAZO PODRÁN: CONTESTAR LA DEMANDA, PROPONER EXCEPCIONES, SOLICITAR PRUEBAS, LLAMAR EN GARANTÍA Y/O PRESENTAR DEMANDA DE RECONVENCIÓN.

PARA TAL EFECTO **SE COMPARTE EL LINK** DEL EXPEDIENDIETE DIGITAL:

[73. 000-2021-00657-00 TECNOGESTIONES LTDA vs DIAN LISTO](#)

SE LE INFORMA QUE EL LINK QUE SE COMPARTE, CONTIENE UN NOTA DE VIGENCIA PARA SU VISUALIZACIÓN, LA CUAL **SE ENCUENTRA VIGENTE HASTA EL DIA 06 DE SEPTIEMBRE DE 2023.**

SE AGRADECE QUE CUALQUIER SOLICITUD, SE REMITA A ESTE DESPACHO SE SEÑALE CON CLARIDAD LA REFERENCIA DEL EXPEDIENTE Y EL NÚMERO DE OFICIO SI ES DEL CASO, Y DEBE SER ENVIADA AL CORREO ELECTRÓNICO: desta06bol@notificacionesrj.gov.co.

Atentamente,

DENISE AUXILIADORA CAMPO PÉREZ

SECRETARIA GENERAL

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.

PARA EL SEGUIMIENTO DEL PRESENTE PROCESO PUEDE CONSULTAR EN EL SIGUIENTE LINK LA PÁGINA WEB DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR:

[PAGINA WEB TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR CLICK AQUI](#)

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital. “La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: [www.dian.gov.co.](http://www.dian.gov.co), donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales”

“La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: [www.dian.gov.co.](http://www.dian.gov.co), donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales”

“La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: [www.dian.gov.co.](http://www.dian.gov.co), donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales”

Certificado de Notificación electrónica

Email certificado

Certificado emitido el
03 de agosto de 2023
(12:01 GMT-05:00)

Identificador de la comunicación: **14482c69-a686-4b50-9ade-b3b03aa2281d**

Atendiendo lo establecido en el Artículo 4 de la Resolución 38 del 30 de abril del 2020, acorde a los registros del Servicio Informático de Notificaciones Electrónicas, la UAE-DIAN hace constar que:

El acto administrativo que aparece en los detalles de envío de la presente constancia, **ha sido notificado electrónicamente**; éste se entregó satisfactoriamente en la dirección de correo electrónico indicada por la dependencia productora del mismo, tal como a continuación se observa:

Detalles del envío

Remitente	EMAIL CERTIFICADO de notificaciones originado por notificaciones@dian.gov.co
Sede Administrativa	Impuestos de Cartagena
Dependencia	División de Gestión Jurídica
Email destino	tecnogestionestda@gmail.com
Identificación	NIT 900115925
Nombre/Razón social	TECNOGESTIONES LIMITADA
Código Acto	622 - RESOLUCION RECURSO RECONSIDERACION QUE CONFIRMA
Fecha del Acto	30 de abril de 2021
Consecutivo del Acto	623620216221
Fecha y hora de envío	15 de junio de 2021 (15:24 GMT-05:00)
Fecha y hora de entrega	15 de junio de 2021 (15:24 GMT-05:00)

Señores
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR
DR. MOISES RODRIGUEZ PEREZ
E. S. D.

RADICADO	13001-23-33-000-2021-00657-00
DEMANDANTE	TECNOGESTIONES LTDA NIT. 900.115.925-7
DEMANDADA	UAE-DIAN
MEDIO DE CONTROL	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
ASUNTO	CONTESTACION DE DEMANDA

JANIS PAOLA ORTIZ MARIMON, mayor y vecina de esta ciudad, identificada con C.C. 1.143.401.037 de Cartagena, con Tarjeta Profesional No. 332622 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en calidad de apoderada especial de la entidad demandada, según poder conferido por la Doctora **MERCEDES DEL SOCORRO DE LEON HERRERA** en su condición de Directora Seccional de Impuestos de Cartagena de la UAE -DIAN, por medio del presente escrito, acudo ante su despacho con el fin de presentar **CONTESTACION DE DEMANDA** instaurada a través de apoderado judicial, por la Sociedad de la referencia.

1. IDENTIFICACION DEL DEMANDADO Y OPORTUNIDAD

1.1.- La Entidad Demandada.

De acuerdo con la demanda, la acción se dirige contra la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Es preciso indicar que según el Decreto 1071 de 26 de junio de 1999, dicha Entidad se encuentra representada para todos los efectos de ley por su Director General, que de acuerdo al Decreto 1742 de 2021 se modifica la estructura de la DIAN, quien delegó de acuerdo con la Resolución 000091 del 3 de septiembre de 2021 en los Directores Seccionales la facultad de otorgar poder para representar a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales en los procesos en que sea demandada, tal como sucedió en el presente evento.

1.2.- Oportunidad

La demanda de referencia fue notificada al buzón electrónico de la UAE Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN el 18 de julio de 2023, por lo cual la presentación de la contestación de la demanda es oportuna.

2. SOBRE LAS PRETENSIONES Y HECHOS DE LA DEMANDA

2.1 Respecto a las pretensiones:

Señor Magistrado **me opongo** a la totalidad de las pretensiones del accionante y solicitó que no se acceda a las mismas por improcedentes, en atención a que no tienen fundamento fáctico ni jurídico para prosperar, dado que los actos administrativos cuya nulidad se pretende fueron proferidos con estricto apego a las normas pertinentes, doctrina y jurisprudencia aplicable al caso concreto, con respeto y garantía al debido proceso y se fundan en hechos que aparecen probados con los medios de prueba legalmente aceptados y la valoración de acuerdo con las reglas de la sana crítica.

Las pretensiones de la demanda deben ser rechazada en virtud de las siguientes conclusiones:

- No se configuro violación al debido proceso en razón a que la notificación de la Resolución No. 062382021000001 del 30 de abril de 2021 se realizó en debida forma, dentro del término legal y en la dirección electrónica indicada por el contribuyente.
- La actuación administrativa se desarrolló en cumplimiento del procedimiento tributario para la determinación del tributo, preceptos jurisprudenciales y garantía del debido proceso y derecho de defensa.
- El rechazo de pasivos que realizó la administración en la declaración del impuesto de renta y complementarios del año gravable 2016 responde a la valoración de todas las pruebas directas e indirectas obtenidas y allegadas a la investigación, de acuerdo con las reglas de la sana crítica.
- Dentro del trámite administrativo se valoraron los hechos y la totalidad de pruebas obrantes en el expediente de forma íntegra y con observancia del proceso tributario, demostrando la falta de realidad de los pasivos declarados.
- Al no demostrar dentro del trámite administrativo, las deducciones establecidas en la declaración privada, se configura la conducta establecida en el artículo 647 y por ende es procedente la sanción por inexactitud.

2.2 Respecto a los hechos:

1. Al numeral 1, **es cierto**. Tal como consta en el folio 24 del expediente administrativo No.OM20162018000728.
2. Al numeral 2, **es cierto**. Tal como consta en el folio 6 del expediente administrativo No.OM20162018000728.
3. Al numeral 3, **es cierto**. Tal como consta en el folio 57-61 del expediente administrativo No.OM20162018000728
4. Al numeral 4, **es cierto**. Tal como consta en el folio 66-79 del expediente administrativo No.OM20162018000728.
5. Al numeral 5, **es cierto**. Tal como consta en el folio 62-65 del expediente administrativo No.OM20162018000728.
6. Al numeral 6, **Parcialmente cierto**. Tal como consta en el folio 80-364 del expediente administrativo No.OM20162018000728 se realizó visita por parte de los funcionarios de fiscalización, pero de conformidad con lo afirmado en el Requerimiento especial, la DIAN impone sanción por no informar, toda vez que la sociedad accionante no aportó la información solicitada.

7. Al numeral 7, **es cierto**. Tal como consta en el folio 366-369 del expediente administrativo No.OM20162018000728.
8. Al numeral 8, **no me consta**. No constituye un hecho.
9. Al numeral 9, es cierto. Tal como consta en el folio 384-391 del expediente administrativo No.OM20162018000728.
10. Al numeral 10, **es cierto**. Tal como consta en el folio 412-420 del expediente administrativo No.OM20162018000728.
11. Al numeral 11, **es cierto**. Tal como consta en el folio 422-433 del expediente administrativo No.OM20162018000728.
12. Al numeral 12, **es cierto**. Tal como consta en el folio 434-440 del expediente administrativo No.OM20162018000728
13. Al numeral 13, **Parcialmente cierto**. La DIAN expidió Resolución No. 06232021000001 el 30 de abril de 2021, pero **NO es cierto** que esta fue notificada por conducta concluyente; dicha resolución se notificó el 15 de junio de 2021, tal como consta en el folio 441-452 del expediente administrativo No.OM20162018000728; y certificado de notificación electrónica relacionado en el acápite de pruebas y adjunto a este documento.

3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Mediante Liquidación Oficial de Revisión No. 062412020000001 del 5 de marzo de 2020 confirmada mediante Resolución No. 062382021000001 del 30 de abril de 2021, la UAE- DIAN modifico la liquidación privada de la sociedad TECNOGESTIONES LTDA correspondiente al impuesto de renta y complementarios del año gravable 2016.

La sociedad TECNOGESTIONES LTDA manifiesta que la UAE- DIAN incurrió en los siguientes cargos, los cuales por organización fueron agrupados en cuatro cargos (I) Violación al debido proceso por admisión del recurso de reposición y por indebida notificación de la Resolución No. 062382021000001 del 30 de abril de 2021 por la cual se resuelve el Recurso de Reconsideración, (II) violación del derecho de defensa por la no aplicación del procedimiento establecido en el artículo 779 del Estatuto Tributario (III) Indebida valoración de los hechos y pruebas obrantes en el expediente administrativo; (IV) Improcedencia de la sanción por inexactitud

3.1 problemas jurídicos

1. ¿Incurrió la UAE DIAN en violación al debido proceso en el trámite de admisión, resolución y notificación del recurso de reconsideración?
2. ¿Se afecto el derecho de defensa del contribuyente dentro del trámite de inspección tributaria establecido en el artículo 779 del E.T.?
3. ¿Acode con el acervo probatorio obrante en el expediente administrativo, se encuentra demostrada el desconocimiento de los costos y gastos operacionales?

4.- ARGUMENTOS DE LA DEFENSA

A continuación, pasamos a pronunciarnos en torno a los problemas jurídicos planteados, desarrollándolos así:

4.1.- La admisión del recurso de reconsideración y la notificación de la Resolución 062382021000001 del 30 de abril de 2021 se realizó en debida forma y dentro de los términos establecidos en el artículo 732 del Estatuto Tributario, no se configura violación al debido proceso.

Respecto a la notificación del acto administrativo:

La UAE-DIAN profirió la Resolución No. 062382021000001 del 30 de abril de 2021 por la cual resuelve el recurso de reconsideración interpuesto por la accionante contra la Liquidación Oficial de Revisión No. 062412020000001 del 5 de marzo de 2020.

Dicha resolución se notificó electrónicamente al correo tecnogestionestda@gmail.com el día 15 de junio de 2021, de conformidad con certificado de notificación electrónica emitido por la oficina de Documentación de la entidad (el cual se adjunta) y planilla de consulta de notificaciones electrónica folios 451 -452 del Expediente Administrativo.

Que el artículo 732 del Estatuto Tributario, establece:

“La administración de Impuestos tendrá (1) año para resolver los recursos de reconsideración o reposición, contado a partir de su interposición en debida forma.”

En el caso que nos ocupa, el accionante presentó recurso de reconsideración el 15 de julio de 2020, por lo cual, de conformidad con la norma transcrita la UAE-DIAN contaba hasta el 15 de julio de 2021 para proferir la Resolución que resuelve el recurso de reconsideración; esta fue expedida el 30 de abril de 2021 y debidamente notificada el 15 de junio de 2021.

Por lo anterior no es de recibo lo manifestado por el accionante, en cuanto a que la Resolución No. 062382021000001 del 30 de abril de 2021 fue notificó por conducta concluyente el día 25 de agosto de 2021 y por ende fuera del término legal establecido en el artículo 732 del Estatuto Tributario pues queda demostrado que el recurso de reconsideración fue fallado y notificado dentro del término legal para ello.

Respecto a la admisión del recurso:

Ahora bien, manifiesta el accionante que le DIAN incurrió en violación al debido proceso por no admitir el recurso de reconsideración por no presentar motivo de inconformidad, argumenta que:

“se debe señala que la razón para que el escrito se hubiere interpuesto de tal forma, no fue otro que la emergencia sanitaria, pues al momento del vencimiento del termino para interponer el recurso no se tenía acceso a la totalidad de la información requerida para

presentar una defensa completa que permitiese desvirtuar lo dicho por la administración, ya que no se podía ingresar al lugar donde se encuentra el archivo de la sociedad

(...)

El artículo en cita permite que la omisión sea subsanada con ocasión de la reposición contra el Auto Inadmisorio, lo que nos daría tiempo para la consecución de la información requerida”

Pretende el accionante, trasladar a la UAE-DIAN la responsabilidad por la carga argumentativa del recurso, las cuales no son atribuibles a mi defendida.

No puede pretender el accionante que la falta de aporte de pruebas y/o argumentos planteados en el recurso de reconsideración sean atribuibles a la DIAN, ni que la entidad incurrió en violación por no brindarle el espacio para manifestar las inconformidades frente a la decisión adoptada; pues en virtud de lo establecido en el cuerpo de la demanda y antes transcrito, el accionante no aportó las pruebas porque no tenía “acceso a la totalidad de la información requerida” no, porque la DIAN no le diera la oportunidad procesal para ello.

Todo lo contrario, al accionante se le otorgó la oportunidad legal para remitir los argumentos y/o pruebas que bien tuviera para justificar su posición, este remitió escrito de fecha del 15 de julio de 2020 con el fin “a efectos de que se revoque la misma y se archive el expediente” el cual ha consideración de la División Jurídica, cumple con los requisitos de admisión y se procedió a su estudio integro.

Por lo cual, la UAE-DIAN resolvió del recurso de reconsideración en cumplimiento de las normas legales y jurisprudenciales establecidas para ello, con respeto de las instancias procesales para ejercer el derecho de defensa y contradicción, si la accionada dejó de aportar pruebas y/o presentar argumentos, esta situación no puede ser atribuible a la UAE-DIAN, por contrario dichos argumentos no son oponibles en esta instancia a mi defendida.

4.2. No se incurrió en violación del derecho de defensa, la UAE-DIAN dio aplicación al procedimiento establecido en el artículo 779 del Estatuto Tributario

Manifiesta el actor que la violación al debido proceso se concretó, básicamente por violación al derecho de defensa, pues “no se entiende como pretende la administración que el contribuyente conozca los pormenores de la inspección tributaria realizada, pues sin un acta que tenga las característica previstas en la ley”.

El artículo 779 del Estatuto Tributario, establece frente a la inspección tributaria, lo siguiente:

“ARTICULO 779. INSPECCIÓN TRIBUTARIA. <Artículo modificado por el artículo [137](#) de la Ley 223 de 1995. El nuevo texto es el siguiente:> La Administración podrá ordenar la práctica de inspección tributaria, para verificar la exactitud de las declaraciones, para

establecer la existencia de hechos gravables declarados o no, y para verificar el cumplimiento de las obligaciones formales.

Se entiende por inspección tributaria, un medio de prueba en virtud del cual se realiza la constatación directa de los hechos que interesan a un proceso adelantado por la Administración Tributaria, para verificar su existencia, características y demás circunstancias de tiempo, modo y lugar, en la cual pueden decretarse todos los medios de prueba autorizados por la legislación tributaria y otros ordenamientos legales, previa la observancia de las ritualidades que les sean propias.

La inspección tributaria se decretará mediante auto que se notificará por correo o personalmente, debiéndose en él indicar los hechos materia de la prueba y los funcionarios comisionados para practicarla.

La inspección tributaria se iniciará una vez notificado el auto que la ordene. De ella se levantará un acta que contenga todos los hechos, pruebas y fundamentos en que se sustenta y la fecha de cierre de investigación debiendo ser suscrita por los funcionarios que la adelantaron.

Cuando de la práctica de la inspección tributaria se derive una actuación administrativa, el acta respectiva constituirá parte de la misma.” (Negrillas y subrayado por fuera del texto)

De la norma antes transcrita, se establece que el acto que debe ser notificado es aquel por el cual se decreta la inspección tributaria. Que en el caso que nos ocupa la UAE- DIAN profirió Auto de Inspección Tributaria No. 062382019000001 el 26 de febrero de 2019, notificado el 28 de febrero de 2019. (folios 62-65)

De la visita realizada a las instalaciones del accionante, se suscribe por parte de los funcionarios comisionados acta de visita al contribuyente del 20 de marzo de 2019, se deja constancia en las observaciones compromiso por parte del contribuyente a remitir información.

Por otra parte, conforme con el artículo 779 del E.T., cuando de la práctica de la inspección se derive una actuación administrativa, el acta respectiva constituirá parte de la misma, por ello, seguido de la práctica de la inspección tributaria se notifica la actuación administrativa que en este caso fue el emplazamiento para corregir en donde se establece que a la fecha el contribuyente no ha aportado los soportes que aprueban los costos relacionados con los siguientes terceros: Universidad de Cartagena, consorcio Interventoría de la Ciénega y Consorcio Inter. Alumbrado Ciudad del Río; y en el acto en mención, en virtud de ello están las conclusiones a las que llego la administración al analizar las pruebas recaudadas y sirven de sustento para proponer modificación de la declaración privada del accionante.

El Consejo de Estado, se pronunció en los siguientes términos:

“Sin embargo, contrario a lo afirmado por el a-quo, dicha circunstancia no es suficiente para invalidar la inspección tributaria y, mucho menos, para darla como no practicada, pues la finalidad del acta es que el contribuyente pueda conocer las pruebas practicadas en la inspección tributaria para efectos de controvertirlas [18], lo que se cumplió a cabalidad con la notificación del requerimiento especial, pues en dicho acto preparatorio se relacionaron cada una de las pruebas recaudadas antes y durante la inspección tributaria y las conclusiones a las que llegó la Administración de su análisis, así como los fundamentos en los que se sustentó la modificación propuesta, lo que descarta la violación del debido proceso. (negrilla fuera del texto)

Además, como lo ha sostenido esta Sección en oportunidades anteriores, no es requisito sine qua non que se le dé traslado del acta de inspección tributaria al contribuyente, pues las conclusiones de la misma pueden incorporarse a los actos administrativos de liquidación oficial de revisión y en el requerimiento especial, como en efecto ocurrió en el caso concreto [19]. (negrillas fuera del texto)

En otras palabras, sólo es requisito indispensable el traslado del acta cuando no proceda el requerimiento especial, conforme lo dispone el artículo 783 del Estatuto Tributario [20]. En los demás casos, es decir, cuando se inicie el procedimiento de liquidación oficial de revisión, el acta constituye parte de la actuación administrativa y, por ende, puede estar incorporada en los mismos actos previos y/o definitivos de dicha actuación, lo que muestra que en el caso que se estudia no es una formalidad sustancial. (negrillas fuera del texto).¹

Por contrario a lo afirmado en la demanda y como prueba de que el contribuyente si tenía conocimiento de “los pormenores de la inspección tributaria realizada” la UAE-DIAN profirió y notificó el día 12 de abril de 2019, emplazamiento para corregir No. 062382019000023 del 9 de abril de 2019 (folios 366-369)

En el mismo sentido, profiere y notifica el día 14 de junio de 2019 Requerimiento Especial Renta Sociedades y/o Naturales Obligados a Contabilidad No. 0662382019000006 del 5 de junio de 2019, (folios 384-391), en la cual aparece como fundamento de hecho el auto de Inspección Tributaria, el acta de visita y el emplazamiento para corregir realizado.

Él informa final incorporado en el expediente administrativo en formato 1839 hace parte del procedimiento interno de la DIAN, no al acta que hace referencia el artículo 779 del Estatuto Tributario, allí se deja constancia de las actuaciones realizadas y las decisiones a proferir, pero dicho documento no es notificable al contribuyente.

Como se demuestra, la actuación administrativa se desarrolló en cumplimiento del procedimiento tributario para la determinación del tributo, preceptos jurisprudenciales y garantía del debido proceso y derecho de defensa.

¹ C.E. Sent. 25000-23-27-000-2011-00089-01(19611), oct.16/2014. M.P. Jorge Octavio Ramírez Ramírez

4.3 Dentro del trámite administrativo se valoraron los hechos y la totalidad de pruebas obrantes en el expediente de forma íntegra y con observancia del proceso tributario, demostrando la falta de realidad de los pasivos declarados.

El rechazo de pasivos que realizó la administración en la declaración del impuesto de renta y complementarios del año gravable 2016 responde a la valoración de todas las pruebas directas e indirectas obtenidas y allegadas a la investigación, de acuerdo con las reglas de la sana crítica.

El desconocimiento de las deudas (pasivos), declarados por el demandante se ajusta a derecho ya que es producto del estudio minucioso de las pruebas que figuran en el, teniendo en cuenta, que no resultaron acreditados a partir de cruces de información e inspección tributaria efectuada, tampoco se aportaron los documentos soporte idóneos exigidos por la normatividad tributaria que justificaran el origen de los pasivos cuestionados en el desarrollo de la investigación.

La UAE Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, tuvo en cuenta las pruebas recaudadas durante el proceso de determinación del impuesto con el propósito de esclarecer la verdad de las deudas declaradas por el actor, cuya práctica respetó todas las formalidades legales del debido proceso y derecho de defensa para que pudieran ser controvertidas.

Así mismo es de recordar que conforme al artículo 632 del E.T, es deber de los contribuyentes o no contribuyentes el conservar informaciones y pruebas que deben ponerse a disposición de la Administración de Impuestos, cuando esta los requiera, así:

“ARTICULO 632. DEBER DE CONSERVAR INFORMACIONES Y PRUEBAS. <Ver Notas del Editor> <Fuente original compilada: D. 2503/87 Art. 22> Para efectos del control de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales<1>, las personas o entidades, contribuyentes o no contribuyentes de los mismos, deberán conservar por un periodo mínimo de cinco (5) años, contados a partir del 1o. de enero del año siguiente al de su elaboración, expedición o recibo, los siguientes documentos, informaciones y pruebas, que deberán ponerse a disposición de la Administración de Impuestos, cuando ésta así lo requiera:

1. Cuando se trate de personas o entidades obligadas a llevar contabilidad, los libros de contabilidad junto con los comprobantes de orden interno y externo que dieron origen a los registros contables, de tal forma que sea posible verificar la exactitud de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, costos, deducciones, rentas exentas, descuentos, impuestos y retenciones consignados en ellos.

Quando la contabilidad se lleve en computador, adicionalmente, se deben conservar los medios magnéticos que contengan la información, así como los programas respectivos.

2. Las informaciones y pruebas específicas contempladas en las normas vigentes, que dan derecho o permiten acreditar los ingresos, costos, deducciones, descuentos, exenciones y demás beneficios tributarios, créditos activos y pasivos, retenciones y demás factores

necesarios para establecer el patrimonio líquido y la renta líquida de los contribuyentes, y en general, para fijar correctamente las bases gravables y liquidar los impuestos correspondientes.

3. La prueba de la consignación de las retenciones en la fuente practicadas en su calidad de agente retenedor.

4. Copia de las declaraciones tributarias presentadas, así como de los recibos de pago correspondientes.”

Sobre el desconocimiento de costos de venta por valor de \$108.674.000.

En la valoración de las pruebas aportadas referentes a los costos relacionados con el tercero **Juan Carlos Alvarez Andrade** determino la división de fiscalización que los comprobantes de egreso presentado no son prueba plausible del hecho económico manifestado, toda vez que incumple con las disposiciones normativas del artículo 1.6.1.4.44 del DUR 1625 DE 2016 en concordancia con el artículo 771-2 del E.T.

Así mismo, se identificó como indicio grave que dicho tercero prestara servicios de distinta naturaleza al contribuyente, este para el año gravable 2016 tenía como actividad principal la de “asalariado” y como actividad secundaria “Construcción de edificios no residenciales”; aunado a lo anterior el tercio no presentó declaración de impuestos sobre la renta correspondiente al año 2016, lo cual constituye otro indicio de no haber recibido ingresos por valor mayor al tope establecido para declarar en ese año.

Respecto al desconocimiento de los costos relacionados con el tercero **Raimundo García Rodríguez**, luego de valorar los documentos soporte de esas transacciones se concluyó que estas no contaban con el cumplimiento de las disposiciones legales y requisitos que exige la norma tributaria para su aceptación toda vez que se aportan unas cuentas de cobro y unos comprobantes de egreso, mas no el documento equivalente al que se refiere el artículo 771-2 del E.T

Sobre los costos a nombre del Consorcio Interventoría de la Ciénega, a pesar de haber solicitado la relación y copia de los soportes de los costos respecto a este tercero, la accionada NO presento las pruebas solicitadas, por lo cual dichos costos no fueron probados dentro del proceso de determinación.

Sobre el desconocimiento de gastos operacionales por valor de \$410.652.000.

En la valoración de las pruebas aportadas referentes a los gastos relacionados con el tercero **Juan Carlos Sanchez Donado**, se demostró que prestó servicios de naturaliza distinta al accionante, así mismo verificado el RUT, este nunca señalo actividad relacionada con el Servicio de Transporte, en este consta que se desempeño como asalariado de TECNOGESTIONES LTDA, quien recibió una contraprestación del servicio que es mínimamente representativa en comparación con sus ingresos en la supuesta prestación del servicio de transporte.

Respecto al desconocimiento de los gastos relacionados con el tercero **Hernando Canacue Motta**, se concluyó que los documentos aportados no contaban con el cumplimiento de las disposiciones legales y exigencias de la norma tributaria, toda vez que presentan unas cuentas de cobro y unos comprobantes de egreso, mas no la factura o documento equivalente que es la prueba idónea establecida en el artículo 77-1 del E.T

Aunado a lo anterior, para ambos terceros, los documentos aportados no constituyen prueba de la materialización de los servicios prestados, ofrecen prueba suficiente de cual o cuales de los trabajadores se vieron beneficiados con ello.

Sobre los gastos a nombre del Consorcio Interventoría de la Ciénega, a pesar de haber solicitado la relación y copia de los soportes de los costos respecto a este tercero, la accionada NO presento las pruebas solicitadas, por lo cual dichos costos no fueron probados dentro del proceso de determinación.

En cuanto a la carga de la prueba y la oportunidad procesal para ello, me permito citar los siguientes apartes legales y jurisprudenciales, así:

El artículo 742 del Estatuto Tributario señala que las decisiones de la administración se deben fundar en los hechos que aparezcan probados, con los medios de prueba que señalan las leyes tributarias o el Código de Procedimiento Civil cuando no sean incompatibles

Sobre el artículo 742 del Estatuto Tributario, el Consejo de Estado en sentencia del 29 de mayo de 1998, Ponente Dr. Julio E. Correa Restrepo, Expediente No. 0057-01 señaló:

*“... De la anterior disposición se desprende que para que una prueba sea idónea se requiere de un análisis sobre las exigencias que las leyes establezcan **para la demostración de determinados hechos, siendo ello así, sólo será idónea la prueba recaudada bajo dichas exigencias, sin que pueda acudir a otros medios en aras a su comprobación**, por ser la prueba de tal entidad que sólo se llega a un verdadero convencimiento sobre la ocurrencia del hecho con su existencia, pues de lo contrario quedaría en el campo de la duda, atentando de esta forma la seguridad jurídica que ampara la determinación de los tributos y la imposición de sanciones como lo ordena el artículo 742 del Estatuto Tributario...” (negritas por fuera del texto)*

En el mismo sentido, el Consejo de Estado, en Sentencia 2005-00808 de fecha 16 de marzo de 2011, M.P. Carmen Teresa Ortiz de Rodriguez, señaló:

“La anterior afirmación no es acertada, en tanto que la prueba para demostrar lo contrario debe ser aportada por el investigado y no solicitada por él al ente fiscal; en el proceso tributario se ha establecido que la carga de la prueba recae sobre quien impugna el acto administrativo dictado por la administración tributaria, cualquiera sea su contenido.

El demandado debía probar su en las

instancias procesales los hechos constitutivos, esto es, el supuesto fáctico de la norma cuya aplicación se pide. El demandante se limita a negar los hechos, sin aportar otros”

De igual manera lo ha reiterado la jurisprudencia de la Corte Constitucional, Sentencia C-160 de 1998 M.P. Carmenza Isaza de Gómez, en los siguientes términos:

“La información que puede solicitar la administración corresponde a datos objetivos, de los que tiene pleno conocimiento la persona o entidad a quien se le solicita, y que se generan como consecuencia del giro normal de sus actividades, lo que les facilita suministrar lo requerido, en el tiempo y en la forma que señale la administración. Por tanto, no puede considerarse que sea ésta una carga desproporcionada o injustificada, impuesta al administrado. Por esta razón, de la manera como se cumpla este deber de informar, depende, en gran medida, que el Estado pueda detectar una de las conductas que más afecta sus finanzas y, por ende, el cumplimiento efectivo de sus funciones: la evasión”. (Se resalta)

Sobre el tema, la Corte Constitucional en Sentencia No. C-070 de fecha 25 de febrero de 1993, M.P. Eduardo Cifuentes Muñoz, expuso:

“(…) A quien incumbe probar. “Las reglas del “onus probandi” o carga de la prueba.

Luego de una prolongada evolución, las reglas de la carga de la prueba en materia civil han decantado hasta el punto de que es posible resumir su doctrina en tres principios jurídicos fundamentales: “onus probando incumbit actori”, al demandante le corresponde probar los hechos en que funda su acción; “reus, in excipiendo, fit actor”, el demandando cuando excepcione funge de actor y debe probar los hechos en que funda su defensa; …”

Igualmente, sobre la inversión de la carga de la prueba, el Consejo de Estado en sentencia del 15 de noviembre de 1996, expediente 7911, M.P. Dr. Delio Gómez Leyva, dijo:

“... al efectuar la Administración en el proceso administrativo de determinación de los impuestos glosa a la declaración presentada por el contribuyente, la presunción de su veracidad queda desvirtuada, invirtiéndose la carga de la prueba”

Así mismo, el artículo 167 del CGP, prevé que *“Incumbe a las partes probar el supuesto de hecho de las normas que consagran el efecto jurídico que ellas persiguen”*, así mismo el artículo 1757 del Código Civil, dispone: *“Incumbe probar las obligaciones o su extinción, al que alega aquellas o éstas”*, elementos que según lo considerado brillan por su ausencia en el presente asunto, en donde el demandante no aportó pruebas idóneas que demostraran los pasivos que alega para unos y no dio respuesta a los requerimientos realizados respectivamente.

Resulta relevante lo dispuesto sobre el régimen probatorio en el Estatuto Tributario en los artículos 742, 743, 744 del Estatuto Tributario.

Conforme a las normas citadas las decisiones de la Administración deben fundarse en hechos probados, en este caso, la razonable valoración de todos los elementos de prueba, llevan concluir que, para efectos tributarios no están probados los pasivos.

Se advierte que con la expedición y notificación del requerimiento especial y la liquidación oficial de revisión, confirmada a través de la resolución que desató el recurso de reconsideración, se desvirtuó la presunción de veracidad de la declaración tributaria prevista en el artículo 746 del Estatuto Tributario, de manera que la carga de la prueba se trasladó al contribuyente demandante, quien en sede administrativa y en esta oportunidad no presentó pruebas idóneas que desvirtúen, la modificación de su liquidación privada.

En torno al tema la jurisprudencia del Consejo de Estado, se ha pronunciado:

“ (...) El artículo 746 del Estatuto Tributario establece la presunción de veracidad de las declaraciones tributarias, al señalar que «Se consideran ciertos los hechos consignados en las declaraciones tributarias, en las correcciones a las mismas o en las respuestas a requerimientos administrativos, siempre y cuando que, sobre tales hechos, no se haya solicitado una comprobación especial, ni la ley la exija»

Dicha presunción admite prueba en contrario y la Administración, para asegurar el «efectivo cumplimiento de las normas sustanciales», puede desvirtuarla mediante el ejercicio de las facultades de fiscalización e investigación previstas en el artículo 684 del Estatuto Tributario.

Así pues, la carga probatoria de desvirtuar la veracidad de las declaraciones tributarias corresponde en principio a la Administración, y se traslada al contribuyente cuando la autoridad fiscal requiere de una comprobación especial o cuando la ley la exige.

La Sala observa que en el curso de la inspección tributaria del 8 de abril de 2009 en la que se pretendía constatar el costo de venta en lo concerniente a los premios pagados por chance en el 2006, la DIAN solicitó los formularios de chances ganadores. Traslándole la carga de la prueba al contribuyente, quien se limitó a manifestar la imposibilidad de aportarlos por deterioro de los mismos y, aportó copia de la denuncia realizada el 28 de noviembre de 2008, ante el inspector de policía de Candelaria. No prospera el cargo." (Negrillas y subrayados por fuera del texto)

Así mismo, la mencionada Corporación, destacó:

“(...) La Sección ha reconocido que un conjunto de indicios contundentes puede ser suficiente para determinar con plena certeza que el contribuyente simuló operaciones, por lo cual se logra desvirtuar la presunción de veracidad de la declaración del impuesto. Por esa razón ha sostenido que ante la contundencia de los indicios se invierte la carga de la prueba y por tanto corresponde al contribuyente demostrar en aplicación del artículo 167 del CGP, que las operaciones con esos proveedores eran reales.”

(...)

La administración desvirtuó la presunción de veracidad de que trata el artículo 746 del ET, y se invirtió la carga de la prueba desde la notificación del requerimiento especial. Bajo esta premisa opera el artículo 167 del CGP y por lo mismo, la Sala considera que los soportes allegados por parte de la actora resultan insuficientes para comprobar la existencia de las operaciones debatidas.

Mientras que la tarea probatoria desarrollada por parte de la autoridad tributaria estuvo dirigida a desvirtuar la presunción de la declaración, cuestionando la ocurrencia de las operaciones, la actividad desplegada por la sociedad demandante tan solo llevó a la certeza formal de las mismas, lo que no permite llevar a un convencimiento que resulte favorable a sus intereses, pues, no obstante a que formalmente las facturas pudieran cumplir los requisitos previstos en la ley, las pruebas aportadas en el proceso de fiscalización impide darles credibilidad

Además, contrario a lo que estimó el Tribunal, para la Sala no surge duda razonable que favorezca a la demandante por el hecho de no existir indicio de que los pagos realizados y descritos en los extractos bancarios sean ficticios o simulados.

Se arriba a esta conclusión toda vez que valorada en conjunto la prueba decretada, practicada e incorporada en la actuación administrativa, entre ellas la prueba documental trasladada, además de las irregularidades e inconsistencias advertidas en las facturas de compra y en el auxiliar de cuentas de inventarios que allegó el demandante, sumado al testimonio del representante legal del proveedor y que ese proveedor no cuenta con soportes contables en los que se reflejen los asientos del ingreso de los pagos que realizó la sociedad actora, son prueba directa de la inexistencia de las operaciones.

Carga que no fue cumplida por el actor, que se limitó a aportar documentos que no guardan coherencia o no son consistentes con el pasivo declarado, omitiendo presentar los documentos idóneos que respaldaran las obligaciones pendientes de pago a cargo del contribuyente y a favor del socio JLC International Group, que era la prueba solicitada por la Administración desde el inicio de la vía gubernativa.

En consecuencia, las anteriores consideraciones desvirtúan los argumentos que sustentaban la sentencia de primera instancia, razón por la cual debe mantenerse el rechazo de los pasivos con socio ordenado en los actos acusados."

Que demostrado que la UAE-DIAN valoro de manera íntegra todas las pruebas obrantes en el expediente administrativo, así mismo las señalo por el actor como "no valoradas" hace referencia a pruebas que, a pesar de haber sido solicitadas por mi representada, no fueron aportadas dentro del trámite administrativo.

No puede pretender el accionante que estas sean valoradas en sede judicial, pues la carga probatoria de desvirtuar la veracidad de

las declaraciones tributarias fue trasladada al contribuyente y estas no fueron aportadas dentro del periodo probatorio legalmente estipulado.

4.4 El contribuyente incurrió en inexactitud en la declaración presentada en cuento se incluyó mayores deducciones de las verdaderamente realizadas durante el ejercicio fiscal, que ocasionaron un menor impuesto a pagar o un mayor saldo a favor.

Los artículos 647 y 648 del Estatuto Tributario establecen la inexactitud en las declaraciones tributarias y la sanción por dicha conducta, se establece que para configurarse es necesario que estén los siguientes elementos: I) Que la declaración presentada se derive una cuota tributaria menos a la determinada por la administración como resultado de la investigación y II) y que la menor cuota se deba a falta de la declaración de ingresos y operaciones gravadas o a la inclusión de factores negativos como costos, deducciones, descuentos, exenciones, pasivos, impuestos descontables, retenciones o anticipos, inexistentes o la utilización de datos falsos o desfigurados.

Al no demostrar dentro del trámite administrativo, las deducciones establecidas en la declaración privada, se configura la conducta establecida en el artículo 647 y por ende es procedente la sanción por inexactitud.

5.- DE LAS COSTAS:

5.1.-: Proceden las costas a favor de la UAE - DIAN.

Solicito el reconocimiento de costas procesales a favor de la UAE – DIAN de conformidad con lo señalado con el artículo 188 del CPACA, los artículos 361, 365 y 366 del Código General del Proceso y lo considerado por el Consejo de Estado. La utilidad y la causación de las costas relacionadas con los gastos y expensas² serán debidamente acreditadas en el transcurso del presente proceso.

Resalta lo anterior que es infundado lo solicitado por la parte actora en las pretensiones de la demanda lo cual ha implicado un desgaste administrativo, por lo cual la administración ha debido incurrir en gastos, y en los que deba incurrir con ocasión del proceso, al tiempo de generarse agencias en derecho al tener que comparecer al proceso a través de apoderado judicial.

Respecto de las agencias en derecho, como parte integrante de las costas solicitadas, de conformidad con la normatividad vigente para su reconocimiento no se requiere aportar pruebas al proceso que acrediten su causación, las cuales se causan por el simple hecho de comparecer a un

² El numeral 3 del artículo 366 ibídem, señala los requisitos de comprobación, utilidad y correspondencia a actuaciones autorizadas por la ley, por expresa disposición de la norma, se exigen únicamente para liquidar el valor de los honorarios de auxiliares de la justicia, honorarios de peritos contratados directamente por las partes y demás gastos judiciales hechos por la parte beneficiada con la condena, esto es únicamente para el componente de las costas correspondiente a “expensas y gastos sufragados en el proceso”, no así para las agencias en derecho.

proceso judicial como parte, bien sea a través de apoderado judicial o sin él y, su cuantificación debe realizarse por el operador judicial en consideración a las tarifas fijadas por el Consejo Superior de la Judicatura, no se exige respecto a ese componente de las costas que se demuestre su causación y acreditación.

Lo anterior por cuanto contrario al componente correspondiente a expensas y gastos del proceso, las agencias en derecho se acreditan y comprueban con la comparecencia al proceso y la gestión realizada por el apoderado o parte que litigó personalmente, lo cual se documenta en las actuaciones que obran en el expediente del proceso.

- **Es improcedente la Solicitud de Condena en Costas formulada por la demandante contra la UAE DIAN**, teniendo en cuenta que el artículo 188 del CPACA, prohíbe que en asuntos de interés público se condene en costas, siendo evidente que el asunto tributario, el cual deriva de la facultad impositiva del Estado consagrada en la misma constitución política nacional en diferentes preceptos dentro de los cuales señalamos ART.345, 363, 366 C.P.N. , la misma involucra interés público ya que a través de ella se obtienen los recursos necesarios para la realización de los mismos fines del Estado, es por ello que no se puede escindir el interés público a pesar de que nos encontremos ante una controversia aparentemente interpartes, de donde se extrae que la UAE DIAN no puede ser condenada en costas.

Es más, es connatural a la razón de ser de la determinación fiscal que el Estado profiera las liquidaciones oficiales de revisión, en orden a establecer la correcta determinación del impuesto y de esta manera se formalice la actuación que debió cumplir el responsable en su oportunidad.

En relación a este punto, traemos a colación criterio este acogido por el HONORABLE TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR en Sentencia de segunda instancia, de fecha del 31 de octubre de 2014³ , señaló:

“De acuerdo a lo anterior, si bien los artículos antes referidos, establecen un criterio objetivo para la imposición de la condena en costas, como lo es ser vencido en el proceso o habersele resuelto desfavorablemente el recurso de apelación, presupuestos que se dieron en el presente caso contra la parte demandante, el CPACA trae como límite a esta norma para la no imposición de la condena en costas que en el proceso se ventile un interés público. Así, al ser considerados los tributos como de interés público, asunto sobre el que gira el presente proceso, no hay lugar a imponer tal condena, siendo procedente por lo tanto revocar el ordinal segundo de la sentencia apelada, a través del cual el Juez de Primera Instancia, condena en costas a la demandante. Bajo los mismos argumentos, tampoco habrá lugar a imponer condena en costas en segunda instancia.”

De otra parte, al disponer el mencionado artículo 188 del CPACA que *“la sentencia dispondrá de la condena en costas,”* , una interpretación adecuada del mencionado precepto impone al operador jurídico que en la sentencia se disponga sobre la condena en costas, lo cual no supone la imposición de una proposición condicional, en virtud de la cual siempre que se profiera un fallo debe condenarse en costas al extremo procesal que resulto vencido, pues tal como lo consideró el H.

Consejo de Estado⁴, la preceptiva normativa lo que contiene es un “verbo encaminado a regular la actuación del funcionario judicial”, cuando dicte sentencia que decida las pretensiones del proceso sometido a su conocimiento, pero no impone al funcionario judicial la obligación de condenar en costas, sólo le da la posibilidad de “disponer”, esto es, de pronunciarse sobre su procedencia, por tanto no resulta automática la condena en costas a la parte que resulte vencida en el litigio.

Conforme a lo anterior, es claro que el presente asunto involucra un interés público, como hemos explicada en precedencia, y de forma adicional, no existen pruebas aportadas al proceso para demostrar las costas y ante la falta de comprobación no es procedente determinar sumas en contra por este concepto, lo cual constituye una razón más que resalta la improcedencia de lo pedido por la parte actora.

6.- EXCEPCIONES:

6.1.- Excepción de caducidad del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho.

El artículo 138 de la ley 1437 de 2011, establece el medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho mediante el cual toda persona que se crea lesionada en un derecho subjetivo amparado en una norma jurídica podrá pedir que se declare la nulidad del acto administrativo y se restablezca el derecho.

El artículo 164 del CPACA establece la oportunidad para demandar por el medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho así:

“Oportunidad para presentar la demanda. La demanda deberá ser presentada:
(...)

d) Cuando se pretenda la nulidad y restablecimiento del derecho, la demanda deberá presentarse dentro del término de cuatro (4) meses contados a partir del día siguiente al de la comunicación, notificación, ejecución o publicación del acto administrativo, según el caso, salvo las excepciones establecidas en otras disposiciones legales (...).”

De la norma citada se puede concluir que para instaurar el medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho el accionante debe presentar la demanda dentro del término de caducidad de cuatro meses siguientes al día siguiente de la notificación del acto administrativo.

Respecto al fenómeno de caducidad “(...) el legislador, en uso de su potestad de configuración normativa, limita en el tiempo el derecho que tiene toda persona de acceder a la jurisdicción con el fin de obtener pronta y cumplida justicia. Su fundamento se haya en la necesidad por parte del conglomerado social de obtener seguridad jurídica, para evitar la paralización del tráfico jurídico. En esta medida, la caducidad no concede derechos subjetivos, sino que por el contrario apunta a la

⁴ Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Segunda, Subsección B. Sentencia del 20 de enero de 2015 Expediente No.4593-2013;

C.P. Dr. Gustavo Eduardo Gómez Aranguren

protección de un interés general. La caducidad impide el ejercicio de la acción, por lo cual, cuando se ha configurado no puede iniciarse válidamente el proceso. Esta es una figura de orden público lo que explica su carácter irrenunciable, y la posibilidad de ser declarada de oficio por parte del juez, cuando se verifique su ocurrencia”⁵

En el caso que nos ocupa, la Resolución No. 062382021000001 del 30 de abril de 2021 por la cual resuelve el recurso de reconsideración interpuesto por la accionante contra la Liquidación Oficial de Revisión No. 06241202000001 del 5 de marzo de 2020 fue notificada electrónicamente al correo tecnogestionestda@gmail.com el día 15 de junio de 2021, de conformidad con certificado de notificación electrónica emitido por la oficina de Documentación de la entidad (el cual se adjunta) y planilla de consulta de notificaciones electrónica folios 451 -452 del Expediente Administrativo.

En concordancia con la norma antes transcrita el actor tenía hasta el 16 de octubre de 2021 para presentar el medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, bajo el entendido que dicha fecha recae sobre un día no hábil, de conformidad con la jurisprudencia colombiana esta debería ser presentada en el primer día hábil siguiente, el cual corresponde al día martes 19 de octubre de 2021.

Que el accionante presento escrito de demanda el día 20 de octubre de 2021, cuando ya había operado el fenómeno de caducidad del medio de control.

7.- PETICIONES.

- Con fundamento en los argumentos expuestos en precedencia, solicito respetuosamente, despachar desfavorablemente las suplicas de la demanda.

Igualmente solicito a su Despacho declarar probadas las excepciones propuestas y las demás excepciones que encuentre probadas acorde con lo dispuesto en los arts. 100 y 101 del C.G.P. art. 175 parágrafo, art. 180 Nral.6, 187 del C.P.A.C.A.

- Personería: Solicito sea reconocida.

8.- PRUEBAS

- Expediente Administrativo No.OM20162018000728:

Tomo 1 Contiene folios del 1 al 200 y hojas de Ruta.
Tomo 2 Contiene folios del 201 al 469.
- Certificación notificación de la Resolución 062382021000001 del 30 de abril de 2021.

9.-NOTIFICACIONES: Las recibiré en la secretaria de su Despacho y en la Dirección Seccional de Impuestos de Cartagena, ubicada en manga 3 avenida, Calle 28 No. 25-04.

⁵ Sentencia C-832 de 8 de agosto de 2001, M.P. Dr. Rodrigo Escobar Gil.

Dirección electrónica de la DIAN: notificacionesjudicialesdian@dian.gov.co

Dirección electrónica de la suscrita: jortizm2@dian.gov.co

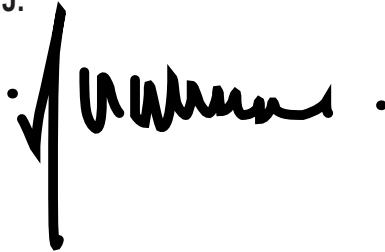
10.-ANEXOS:

-Poder para actuar, Resolución No. 000091 del 3 de septiembre de 2021, Actas de posesión de la directora Seccional de Impuestos y del suscrito

Respetuosamente,



JANIS PAOLA ORTIZ MARIMÓN
C.C. 1.143.401.037 de Cartagena
T.P. No. 332622 del C.S. de la J.



Señores
DESPACHO 006 DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR
Dr. Moisés Rodríguez Pérez
E.S.D

REF. EXPEDIENTE :13001-23-33-000-2021-00657-00
DEMANDANTE : TECNOGESTIONES LTDA
DEMANDADO : DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
ASUNTO : NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

MERCEDES DEL SOCORRO DE LEON HERRERA, mayor de edad, vecina y residente en esta ciudad, identificada con cedula de ciudadanía numero 45.422.225 de Cartagena Bolívar, en calidad de Directora de la Dirección Seccional de Impuestos de Cartagena, otorgo poder especial, amplio y suficiente a la abogada **JANIS PAOLA ORTIZ MARIMÓN**, identificada con C.C 1.143.401.037 de Cartagena Bolívar y Tarjeta Profesional No. 332622 del Consejo Superior de la Judicatura, con el fin de que represente los intereses de la Nación – Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el proceso de la referencia.

El apoderado queda facultado para contestar demanda, solicitar pruebas, interponer y sustentar recursos y nulidades, asistir a audiencias de conciliación, presentar alegatos y en general, realizar las diligencias necesarias en defensa de los intereses de la Nación.

Acompaño al presente memorial copia de las actas de posesión y ubicación de la suscrita y del apoderado y de la Resolución No. 000091 del 3 de septiembre de 2021, que me facultan para otorgar este poder. Correo electrónico de la Poderdante: mleohn@dian.gov.co ; correo electrónico de la apoderada: jortizm2@dian.gov.co

Atentamente,



MERCEDES DEL SOCORRO DE LEON HERRERA
CC 45.422.225 de Cartagena

ACEPTO:

JANIS PAOLA ORTIZ MARIMÓN
C.C 1.143.401.037 de Cartagena
T.P No. 332622 del C. S. de la J.

ACTA DE POSESION

No. 528 **FECHA: 31 AGOSTO 2021** **Bogotá D.C.**

APELLIDOS Y NOMBRES: MERCEDES DEL SOCORRO DE LEÓN HERRERA
CEDULA DE CIUDADANIA: 45422225
RESOLUCIÓN: Resolución No. 000082 del 26 Agosto de 2021
CARGO: Inspector IV código 308 grado 08 DIRECTOR SECCIONAL II CÓDIGO 503 GRADO 03
TIPO DE POSESIÓN UBICACIÓN
UBICACIÓN: Dirección Seccional de Impuestos de Cartagena.

Toma posesión ante el **DIRECTOR GENERAL** y presta el siguiente juramento:

Juro, obrar de tal manera que mis actuaciones sean ejemplo para mi familia, para mi institución y para mi país.

Juro, cumplir las normas de conducta que la sociedad y la DIAN esperan que yo siga, de tal manera que cada uno de mis actos contribuya al fortalecimiento de mi institución.

Juro respetar y hacer respetar, cumplir y hacer cumplir, la Constitución Política de Colombia, sus leyes, las normas tributarias, aduaneras y cambiarias, y todos los deberes, obligaciones, principios y valores que me competen como servidor público y todas aquellas que me distinguen como funcionario de la Dian.

Juro ante el Dios de mis creencias, juro ante la sociedad que me acoge, juro ante mis jefes y compañeros de trabajo de la Dian, juro ante mi familia:

Que cumpliré con todas mis obligaciones éticas, y que lo haré, para asegurar la existencia de nuestra institución y hacerla cada día más fuerte y digna de respeto por parte de todos los colombianos.

Si así lo hiciera, que Dios y la Patria me lo premien y si no, que él y ella me lo demanden.

En constancia de lo anterior, firman

Firma del funcionario

LISANDRO MANUEL JUNCO RIVEIRA

Hash - 5576961c2d5223643f6fe3369ef58d04

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Dirección General

Cra. 8 N° 6C-38 piso 6° PBX 607 9999 – 382 4500 ext. 901062

Código postal 111711

www.dian.gov.co

ACTA DE POSESION

No. 0012

FECHA: 6/04/2022

Cartagena de Indias D.T y C

NOMBRES Y APELLIDOS: **JANIS PAOLA ORTIZ MARIMON**
CÉDULA DE CIUDADANIA: **1.143.401.037**
RESOLUCIÓN: **000061 de abril 1 de 2022**
CARGO: **GESTOR III, Código 303, Grado 03**
TIPO DE POSESIÓN: **Nombramiento en Periodo de Prueba**
UBICACIÓN: **División Jurídica**
CÓDIGO DE FICHA: **PC-JG-3006**

Toma posesión ante la **DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE CARTAGENA** y presta el siguiente juramento:

Juro, obrar de tal manera que mis actuaciones sean ejemplo para mi familia, para mi institución y para mi país.

Juro, cumplir las normas de conducta que la sociedad y la DIAN esperan que yo siga, de tal manera que cada uno de mis actos contribuya al fortalecimiento de mi institución.

Juro respetar y hacer respetar, cumplir y hacer cumplir, la Constitución Política de Colombia, sus leyes, las normas tributarias, aduaneras y cambiarias, y todos los deberes, obligaciones, principios y valores que me competen como servidor público y todas aquellas que me distinguen como funcionario de la Dian.

Juro ante el Dios de mis creencias, juro ante la sociedad que me acoge, juro ante mis jefes y compañeros de trabajo de la Dian, juro ante mi familia:

Que cumpliré con todas mis obligaciones éticas, y que lo haré, para asegurar la existencia de nuestra institución y hacerla cada día más fuerte y digna de respeto por parte de todos los colombianos.

Si así lo hiciera, que Dios y la Patria me lo premien y si no, que él y ella me lo demanden.

En constancia de lo anterior, firman

Firma del funcionario

MERCEDES DEL SOCORRO DE LEON HERRERA

RESOLUCIÓN NÚMERO 000091

(03 SEP 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 - DIAN**

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por los artículos 211 de la Constitución Política, 65B de la Ley 23 de 1991, adicionado por el artículo 75 de la Ley 446 de 1998; el inciso 2 del artículo 45 del Decreto 111 de 1996; 9, 10 (inciso 2), 78 y 82 de la Ley 489 de 1998; el artículo 2 del Decreto Ley 1071 de 1999; artículo 3 numeral 19, artículo 8 numerales, 1, 2, 20, 37 y 39 y artículo 80 del Decreto 1742 de 2020 y artículo 80 del Decreto 1742 de 2021,

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución 204 de 24 de octubre de 2014, se adoptó el Modelo de Gestión Jurídica del Estado para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Que en virtud de la expedición del Decreto 1742 de 2021 mediante el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, es necesario ajustar el modelo de gestión jurídica de la entidad a la nueva organización administrativa.

Que para garantizar la unidad de criterio, la seguridad y la certeza jurídica, se requiere fortalecer las instancias de coordinación jurídica al interior de la Dirección de Gestión Jurídica, la Subdirección Operativa Jurídica de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y de las Divisiones Jurídicas de las Direcciones Seccionales o quien haga sus veces, para la expedición de actos administrativos, la representación administrativa, judicial y extrajudicial, la expedición de la doctrina y la revisión de proyectos de normatividad.

Que resulta imperativo ajustar a la nueva estructura de la entidad la conformación de los comités jurídicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, con el fin de: (i) consolidar y unificar los criterios jurídicos y técnicos en la expedición y revisión de proyectos de actos administrativos, y en las políticas de defensa judicial, (ii) consolidar y unificar los criterios jurídicos y técnicos en la expedición de la doctrina de la entidad y en la revisión de proyectos de normativa.

Que se debe determinar la competencia para la elaboración de los proyectos de los actos administrativos que resuelven los recursos de reposición y apelación interpuestos, las solicitudes de revocatoria directa, los que deciden los impedimentos y recusaciones que

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

formulen los empleados públicos o que se propongan contra estos, para la firma del Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Que de conformidad con el artículo 2 del Decreto-Ley 1071 de 1999, por el cual se organizó la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, como una entidad con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y se dictan otras disposiciones y, en armonía con lo dispuesto en los artículos 9, 10, 78 y 82 de la Ley 489 de 1998 la representación legal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, estará a cargo del Director General, quien podrá delegarla de conformidad con las normas legales vigentes.

Que el artículo 80 del Decreto 1742 del 22 de diciembre de 2021, establece la delegación de funciones del Director General en cabeza del empleado público que mediante resolución designe para tal efecto.

Que es función de la Dirección de Gestión Jurídica de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, según los numerales 13, 14 y 15 del artículo 55 del Decreto 1742 de 2021, garantizar la representación de la DIAN, de acuerdo con las delegaciones del Director General, en los procesos que se adelanten ante autoridades jurisdiccionales y administrativas con funciones jurisdiccionales y 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 DIAN.

Que, el artículo 131 de la Ley 2010 de 2019 dispuso que, *“Los conceptos emitidos por la Dirección de Gestión Jurídica o la Subdirección de Gestión de Normativa y Doctrina de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, constituyen interpretación oficial para los empleados públicos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales; por lo tanto, tendrán carácter obligatorio para los mismos. Los contribuyentes podrán sustentar sus actuaciones en la vía gubernativa y en la jurisdiccional con base en la Ley.”*

Que debido a lo anterior, se configuran cambios normativos en la fuente legal de los artículos 8 y 12 de la Resolución 204 del 23 de octubre de 2014, y por tanto, es necesario efectuar las modificaciones en la resolución interna, de tal forma que se adecuen a la normatividad vigente en cuanto a la obligatoriedad de los conceptos y a los mecanismos de publicidad.

Que es importante por tanto, modificar el Modelo de Gestión Jurídica para la entidad para ajustarlo a los cambios normativos señalados y que se constituya en materia de consulta para todos los funcionarios.

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1273 del 18 de septiembre de 2020, mediante el cual se modificó el Decreto 1081 de 2015 Único Reglamentario de la Presidencia de la República, en lo relacionado con las directrices generales de técnica normativa, por lo cual resulta pertinente efectuar las modificaciones a la Resolución 204 de 2014, en cuanto al trámite de revisión de los actos administrativos de competencia

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

del Director General de la entidad, cuya revisión se encuentre asignada a la Dirección de Gestión Jurídica.

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8, numeral 8 de la Ley 1437 de 2011, el presente proyecto de resolución fue publicado en la página Web de la DIAN del 12 al 21 de agosto de 2021 para comentarios y observaciones, las cuales fueron analizadas para determinar su pertinencia previa expedición del presente acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

**CAPÍTULO I
ADOPCIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN JURÍDICA DEL ESTADO**

ARTÍCULO 1. MODELO DE GESTIÓN JURÍDICA DEL ESTADO. Adoptar el Modelo de Gestión Jurídica del Estado para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS RECTORES. Además de los principios que gobiernan la función administrativa previstos en la Constitución Política, artículos 1 a 10, y 209; en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011, artículos 2 y 3; en la Ley 489 de 1998, artículos 3, 4 y 6, el Modelo de Gestión Jurídica Pública de la entidad, tendrá como ejes rectores los siguientes principios orientadores de la gestión:

1. Seguridad y certeza jurídica.
2. Buena fe.
3. Legalidad o juridicidad.
4. Imparcialidad y objetividad.
5. Transparencia.
6. Protección del patrimonio e interés público.
7. Defensa integral de los intereses públicos.
8. Integridad ética del abogado del Estado.

ARTÍCULO 3. LIDERAZGO. Corresponde a la Dirección de Gestión Jurídica de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, liderar la formulación, la adopción, la implementación, el seguimiento, la ejecución y la

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

supervisión de las políticas públicas que adopte la entidad en materia de administración jurídica pública.

Las dependencias de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, de todos los niveles y órdenes, deberán implementar y dar cumplimiento a las directrices que en materia de administración jurídica pública adopte la Dirección General, la Dirección de Gestión Jurídica y las instancias de coordinación respectivas.

ARTÍCULO 4. OBJETIVOS. El Modelo de Gestión Jurídica del Estado de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, tiene los siguientes objetivos:

1. La imparcialidad y objetividad en la expedición de actos administrativos, y la representación judicial y extrajudicial.
2. La defensa judicial y extrajudicial de la entidad de manera integral, oportuna, técnica y con personal idóneo.
3. El respeto por el debido proceso en los términos previstos en nuestra Constitución Política y por los procedimientos internos para el cumplimiento de las funciones.
4. La unidad de criterio jurídico, riguroso, integral y efectivo.
5. La especialización en las temáticas tributarias, aduaneras, de control cambiario, jurídico penal y administrativas de competencia de la entidad.
6. La sistematización y promoción del uso de sistemas de información jurídica que permitan dar seguridad jurídica, efectividad y eficiencia a la gestión jurídica de la entidad.
7. El análisis integral de las fuentes normativas con el propósito de hacer una adecuada valoración y administración de los riesgos jurídicos, y
8. La coordinación y gestión institucional integral, para que las demás áreas de la entidad, diferentes de las jurídicas, participen de manera oportuna y decidida en la defensa judicial y en el modelo de Gestión Jurídica.

ARTÍCULO 5. CRITERIOS DE LA GESTIÓN. La Dirección de Gestión Jurídica, las Subdirecciones que la integran, la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, las Direcciones Seccionales, las Divisiones Jurídicas, los Grupos Internos de Trabajo y, en general, las áreas que tengan a su cargo la expedición de conceptos, proyección y expedición de actos administrativos, la representación judicial y extrajudicial, y en general, cualquier aspecto que grave en torno al Modelo de Gestión Jurídica del Estado tendrán en cuenta para el desarrollo de su gestión, los siguientes criterios de gestión:

1. La unidad de criterio y rigor técnico jurídico los cuales deberán estar presentes en todas las actuaciones administrativas, extrajudiciales y judiciales.

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

2. La conservación documental integral en el manejo de los expedientes y antecedentes administrativos conforme con las normas vigentes sobre la materia y los lineamientos en materia de protección y seguridad de la información.
3. La trazabilidad en la producción de actos administrativos y actuaciones extrajudiciales y judiciales y el registro de los productos en los sistemas de información jurídica.
4. El acompañamiento en el diseño, implementación, desarrollo y administración de sistemas de información jurídica que permitan optimizar la información.
5. La gerencia efectiva de la información jurídica para la toma de decisiones y el adecuado manejo de los riesgos jurídicos.
6. La coordinación y participación activa de las áreas jurídicas del Nivel Central y local, quienes deberán aportar sus conocimientos especializados, y participar en las instancias de coordinación jurídica.
7. El debido control y observancia de los términos legales para adelantar los procedimientos y adoptar las decisiones, conforme con las instrucciones de la Dirección de Gestión Jurídica, para precaver riesgos.
8. La formación y autoformación en materia jurídica.

CAPÍTULO II POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y CERTEZA JURÍDICA

ARTÍCULO 6. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y CERTEZA JURÍDICA.

Adoptar para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, la política institucional en materia de seguridad y certeza jurídica, la cual está orientada por los siguientes principios de gestión:

1. Competencia, obligatoriedad y vigencia de los conceptos.
2. Definición de esquemas normativos y valoración de riesgos jurídicos previa la adopción de decisiones y el desarrollo de procesos por parte de las áreas.
3. Vinculación de direcciones seccionales en el estudio y análisis de riesgos jurídicos, causas de demanda y de condena de la entidad.
4. Estandarización de procesos y procedimientos.
5. Publicidad de la información.
6. Adopción de sistemas informáticos para seguimiento y control de los procedimientos y procesos de la Gestión Jurídica, y
7. Cumplimiento, efectividad y seguimiento de las decisiones judiciales.

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

ARTÍCULO 7. COMPETENCIA PARA LA EXPEDICIÓN DE CONCEPTOS.

Corresponde a la Dirección de Gestión Jurídica y a la Subdirección de Normativa y Doctrina actuar como autoridad doctrinaria nacional en materia tributaria, aduanera y de fiscalización cambiaria, en lo de competencia de la entidad.

Corresponde a la Subdirección de Gestión Técnica Aduanera, la función de 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, en las mismas materias, por las demás dependencias de la entidad, otras entidades, personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras. (artículo 23, numeral 3 del Decreto 1742 de 2020).

ARTICULO 8. OBLIGATORIEDAD. De conformidad con el artículo 131 de la Ley 2010 de 2019, los conceptos sobre interpretación y aplicación de las leyes tributarias, de la legislación aduanera o en materia cambiaria, en asuntos de competencia de la entidad, emitidos por la Dirección de Gestión Jurídica y la Subdirección de Normativa y Doctrina, que sean publicados en la página Web de la entidad, constituyen interpretación oficial para los empleados públicos de la DIAN y tendrán carácter obligatorio para los mismos. Los contribuyentes podrán sustentar sus actuaciones en sede administrativa y jurisdiccional con base en la Ley, en los términos de la sentencia C-514 de 2019 de la Corte Constitucional.

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. (parágrafo del artículo 23 del Decreto 1742 de 2020).

PARÁGRAFO. La Dirección de Gestión Jurídica y la Dirección de Gestión de Aduanas, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones, adoptarán los mecanismos de difusión de la doctrina al interior de la entidad y supervisarán su aplicación.

ARTÍCULO 9. DEFINICIÓN DE ESQUEMAS NORMATIVOS Y VALORACIÓN DE RIESGOS JURÍDICOS PREVIA LA ADOPCIÓN DE DECISIONES Y EL DESARROLLO DE PROCESOS POR PARTE DE LAS ÁREAS.

Las dependencias de la entidad, previamente a la adopción de las decisiones, deberán efectuar un riguroso análisis de los presupuestos de hecho y de derecho en cada caso en particular, con el fin de sustentar los respectivos actos administrativos conforme con la normatividad vigente y aplicable, la doctrina vigente y aplicable, y la jurisprudencia cuando tenga efectos erga omnes o se encuentre unificada por las autoridades judiciales.

ARTÍCULO 10. INFORME DE LITIGIOSIDAD

La Subdirección de Representación Externa realizará anualmente un informe de litigiosidad con base en las sentencias judiciales ejecutoriadas, del estudio y análisis de riesgos jurídicos, causas de demanda y de condena de la entidad en el que se evidencie la gestión de los asuntos de su competencia, en materia de representación judicial de la entidad.

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

El informe de litigiosidad deberá ser presentado al Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad y será el insumo para: (i) la formulación de las políticas de prevención del daño antijurídico, (ii) adopción de medidas tendientes a mejorar actuaciones y actos administrativos con el objeto de mitigar los riesgos jurídicos, (iii) adopción de líneas de defensa, y (iv) la presentación a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado de los indicadores de seguimiento y evaluación de la política de prevención.

ARTÍCULO 11. ESTANDARIZACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS. Los servidores públicos de la entidad deberán adelantar sus actuaciones conforme con los procesos y procedimientos diseñados y adoptados por la entidad.

ARTICULO 12. PUBLICIDAD DE LA DOCTRINA OFICIAL. Los conceptos sobre interpretación y aplicación de las leyes tributarias, de la legislación aduanera o en materia cambiaria, en asuntos de competencia de la entidad, que constituyan doctrina oficial, emitidos por la Dirección de Gestión Jurídica y la Subdirección de Normativa y Doctrina, así como de los conceptos técnicos proferidos por la Subdirección Técnica Aduanera, deberán ser remitidos a la Oficina de Comunicaciones Institucionales, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición, para su publicación en la página Web de la entidad, la cual deberá surtirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su envío.

PARÁGRAFO 1. Los conceptos emitidos por la Dirección de Gestión Jurídica y la Subdirección de Normativa y Doctrina que constituyen la doctrina oficial, deberán contener: a) problema jurídico, b) tesis jurídica y c) fundamentación; en esta última se expresarán las razones de hecho y de derecho que llevan a formular la tesis jurídica, así como la normatividad y la jurisprudencia que sea pertinente para su formulación

Cuando el concepto modifique o revoque una doctrina oficial anterior, el escrito deberá contener como mínimo: a) la mención expresa de la doctrina anterior, b) razones suficientes y válidas a la luz del ordenamiento jurídico y los supuestos de hecho y de derecho que justifiquen el cambio doctrinal.

Los conceptos generales o unificados no estarán sujetos al anterior formato, pero deberán ser elaborados con una técnica de redacción clara y didáctica que permita identificar plenamente en su contenido las tesis jurídicas.

Las demás respuestas en donde se remite a la doctrina oficial vigente o simplemente constituyen una reiteración de la normatividad, se expedirán mediante oficio y no serán objeto de publicación en la página WEB de la Entidad.

PARÁGRAFO 2. La doctrina emitida por la Dirección de Gestión Jurídica y por la Subdirección de Normativa y Doctrina será de carácter general, no constituye asesoría, ni se referirá a asuntos particulares y se someterá a lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley 2010 de 2019 o las normas que la modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 13. ADOPCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA. La Dirección de Gestión Jurídica, en coordinación con la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología y la

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Oficina de Comunicaciones Institucionales, evaluarán y recomendarán los sistemas informáticos que deban ser adoptados para la administración de la información del proceso de Gestión Jurídica.

ARTÍCULO 14. CUMPLIMIENTO, EFECTIVIDAD Y SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES JUDICIALES, ARBITRALES Y ACUERDOS EXTRAJUDICIALES. Las Direcciones de Gestión Jurídica y de Gestión Corporativa, la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, las Subdirecciones Financiera, de Representación Externa, de Asuntos Penales y la Subdirección Operativa Jurídica, las Direcciones Seccionales, los jefes de las divisiones y áreas jurídicas, y los abogados que tengan a su cargo la representación judicial y extrajudicial de la entidad, deberán realizar todas las actividades tendientes al efectivo y pronto cumplimiento de las decisiones judiciales, de los laudos arbitrales, y los acuerdos extrajudiciales.

El Subdirector de Representación Externa, el Subdirector de Asuntos Penales, el Director Operativo de Grandes Contribuyentes y los Directores Seccionales, en virtud de las delegaciones que más adelante se efectúan, deberán hacer un estricto seguimiento de los fallos judiciales que se profieran en los procesos a su cargo y rendir los informes que se requiera sobre los mismos.

CAPÍTULO III COMITÉS JURÍDICOS

ARTÍCULO 15. COMITÉS JURÍDICOS. En la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, funcionarán los siguientes Comités Jurídicos:

1. Comité Jurídico Nacional
2. Comité de Conciliación y Defensa Judicial (CCDJ)
3. Comité de Dirección de Gestión Jurídica
4. Comité Jurídico de Dirección Operativa o Seccional
5. Comité de Normatividad y Doctrina

Las subdirecciones de la Dirección de Gestión Jurídica podrán realizar reuniones de unificación de criterios en cada una de sus dependencias con los abogados o funcionarios de las mismas, a efectos de realizar el análisis, estudio y decisión para la atención de asuntos propios de sus funciones. Del desarrollo de las reuniones de unificación se dejará constancia en ayudas de memoria suscritas por todos sus participantes.

ARTÍCULO 16. COMITÉ JURÍDICO NACIONAL. Créase el Comité Jurídico Nacional, que tendrá a su cargo la socialización del conocimiento y el análisis de temáticas de impacto o de especial importancia para la entidad en materia de gerencia jurídica pública

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

para la producción de políticas, estrategias y directrices, el cual está integrado por los siguientes funcionarios:

1. El Director General o su delegado.
2. El Director de Gestión Jurídica, quien lo presidirá.
3. El Subdirector de Normativa y Doctrina.
4. El Subdirector de Representación Externa.
5. El Subdirector de Asuntos Penales
6. El Subdirector de Recursos Jurídicos
7. El Subdirector Operativo Jurídico de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes
8. Los Jefes de las Divisiones Jurídicas de las Direcciones Seccionales o quien haga sus veces.
9. El Coordinador de Relatoría de la Subdirección de Normativa y Doctrina, quien ejercerá la Secretaría Técnica.

PARÁGRAFO. El Comité Jurídico Nacional sesionará cuando las circunstancias lo exijan y dispondrá de equipos de comunicaciones que le permitan sesionar en simultáneo con la participación de todos los jefes de la Subdirección Operativa Jurídica de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, las Divisiones Jurídicas de las Direcciones Seccionales o quien haga sus veces, cuando el Comité así lo estime pertinente.

ARTÍCULO 17. COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL (CCDJ). El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, es una instancia administrativa y organizacional que actúa como sede de estudio, análisis, decisión y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y la defensa de los intereses públicos de la entidad.

De igual forma y de acuerdo con la legislación vigente, le corresponde decidir, en cada caso específico, sobre la procedencia de la acción de repetición, del llamamiento en garantía con fines de repetición, la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

ARTÍCULO 18. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL (CCDJ). De conformidad con el Decreto No. 1069 de 2015, los integrantes del Comité serán los siguientes:

1. Integrantes con voz y voto

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

- a) El Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, o su delegado, quien será el Director de Gestión Jurídica;
- b) El Director de Gestión Corporativa, en su calidad de ordenador del gasto, de conformidad con las delegaciones efectuadas por el Director General;
- c) El Subdirector de Representación Externa o el Subdirector de Asuntos Penales, según la naturaleza del asunto y su competencia, en calidad de funcionarios que tienen a cargo la defensa de los intereses litigiosos de la entidad;
- d) El Director de Gestión de Fiscalización, en su calidad de funcionario de confianza del jefe de la entidad;
- e) El Subdirector de Normativa y Doctrina, en su calidad de funcionario de confianza del jefe de la entidad.

La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria e indelegable para los integrantes del comité, excepto para el Director General.

2. Invitados permanentes, con voz

- a) El jefe de la Oficina de Control Interno;
- b) Los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional y su conocimiento sobre el tema deban asistir según el caso concreto y previa convocatoria que a ellos realice el comité, a través de su secretaría técnica.
- c) El apoderado que tenga a su cargo la representación judicial o extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, o en su defecto, el funcionario que haya sido designado para analizar el asunto en el Nivel Central;
- d) El secretario técnico del Comité.

La asistencia al Comité de Conciliación y Defensa Judicial es obligatoria e indelegable.

3. Invitado especial con voz y sin voto

El Jefe de la Coordinación de Defensa Jurídica de la Subdirección de Representación Externa, quien asistirá con voz, pero sin voto, cuando se trate de asuntos relacionados con acciones de repetición, conciliaciones judiciales y creación de líneas de defensa.

PARÁGRAFO. El comité podrá invitar a sus sesiones a un funcionario de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, quien tendrá la facultad de asistir a sus sesiones con derecho a voz.

ARTÍCULO 19. PERIODICIDAD DE REUNIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

DEFENSA JUDICIAL (CCDJ). El Comité de Conciliación y Defensa Judicial se reunirá no menos de dos (2) veces al mes y cuando las circunstancias lo exijan.

Los asuntos se conocerán y decidirán conforme con lo dispuesto en el Decreto 1069 de 2015, o la norma que lo modifique o sustituya.

ARTÍCULO 20. QUÓRUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE DECISIONES POR PARTE DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL (CCDJ). El Comité de Conciliación y Defensa Judicial (CCDJ), deliberará y decidirá con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes y sus decisiones se tramitarán mediante proposiciones que deberán ser aprobadas por la mayoría simple de los miembros asistentes a la respectiva sesión.

La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria e indelegable para todo funcionario de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN a quien, a través de la Secretaría Técnica, se hubiere extendido invitación para participar en la respectiva sesión de la citada instancia administrativa.

Las conclusiones referentes a la decisión sobre la procedencia de la conciliación o de cualquier otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, de pacto de cumplimiento, de la acción de repetición, o del llamamiento en garantía con fines de repetición, se consignarán en las respectivas actas de las sesiones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial y se certificarán conforme con el procedimiento que adopte el Comité de Conciliación y Defensa Judicial a su interior.

La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN llevará el archivo, el registro y el consecutivo de las actas y decisiones del Comité de Conciliación.

ARTÍCULO 21. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL (CCDJ). El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, ejercerá las atribuciones y funciones previstas en las disposiciones legales vigentes, en especial las contenidas en el Decreto 1069 de 2015 y la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

Adicionalmente, como fortalecimiento de la política institucional para la prevención del daño antijurídico, el Comité de Conciliación y Defensa Judicial, podrá efectuar control preventivo de daño antijurídico a las dependencias de la entidad, las cuales deberán atender estos requerimientos, en desarrollo del deber de diligencia.

ARTÍCULO 22. COMITÉ DE DIRECCIÓN DE GESTIÓN JURÍDICA. El Comité de Dirección de Gestión Jurídica de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, es la instancia administrativa y organizacional que actúa como sede de estudio, análisis, decisión y unificación de criterios para la adopción de líneas decisionales de defensa judicial y administrativa.

Las solicitudes que se analizarán en el Comité de Dirección de Gestión Jurídica serán:

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

a) Las que el Director General, el Director de Gestión Jurídica, el Subdirector de Normativa y Doctrina, el Subdirector de Recursos Jurídicos, el Subdirector de Representación Externa, y el Subdirector de Asuntos Penales, consideren de alto impacto en la gestión de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas - DIAN.

b) Las que impartan directrices a los procesos misionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

c) Las que los Comités de Dirección Jurídica Seccional remitan para su estudio.

ARTÍCULO 23. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN JURÍDICA. El Comité de Gestión Jurídica de la Dirección de Gestión Jurídica de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, estará integrado por los siguientes funcionarios:

1. Integrantes Permanentes con voz y voto

a) El Director de Gestión Jurídica o su delegado quien lo presidirá.

b) El Subdirector de Normativa y Doctrina.

c) El Subdirector de Recursos Jurídicos

d) El Subdirector de Representación Externa

e) El Subdirector de Asuntos Penales

2. Invitados

a) El Director General o su delegado

b) Los demás funcionarios de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN cuya participación se considere conveniente.

Los integrantes del Comité de Gestión Jurídica elegirán el Secretario Técnico del Comité.

PARÁGRAFO. Quórum deliberatorio y adopción de decisiones. Previa citación a todos sus integrantes, el Comité podrá deliberar y decidir válidamente con al menos tres (3) de sus integrantes con voz y voto. Las proposiciones deberán ser aprobadas por la mayoría simple de los integrantes asistentes

En caso de empate, el Presidente someterá el asunto a una votación, de persistir la paridad, el Presidente del Comité o quien haga sus veces decidirá el empate, emitiendo para el efecto un voto adicional, que se denominará voto de desempate.

ARTÍCULO 24. PERIODICIDAD DE REUNIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

JURÍDICA. El Comité de Gestión Jurídica se reunirá mínimo una (1) vez al mes o cuando las circunstancias lo exijan.

ARTÍCULO 25. COMITÉ JURÍDICO DE DIRECCIÓN OPERATIVA O SECCIONAL.

Créase en la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y en las Direcciones Seccionales un Comité Jurídico que tendrá a su cargo las siguientes funciones, en relación con los actos administrativos, procesos judiciales, administrativos y trámites extrajudiciales de competencia de la respectiva Dirección Operativa o Seccional:

1. El estudio, análisis, y decisión para la atención de las actuaciones judiciales y extrajudiciales que se consideren de relevancia.
2. El estudio, análisis, y decisión de los casos sobre la procedencia de llamamiento en Garantía con fines de repetición y ofertas de revocatoria para ser presentados ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial (CCDJ), decisión que deberá ser incorporada en la ficha elaborada por el abogado ponente de la Seccional y remitida por el Jefe de la Dirección de Gestión Jurídica o quien haga sus veces al buzón comitedeconciliacion@dian.gov.co.
3. El estudio de proyectos de fallo de recursos jurídicos, revocatorias directas y demás actos administrativos de competencia de la respectiva Dirección Seccional, que se consideren de relevancia.

PARÁGRAFO. La Dirección Seccional de Impuestos Bogotá, Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá y Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, tendrán a su cargo el estudio, análisis, y decisión de los casos de conciliación y ofertas de revocatoria para ser presentados por un abogado de la respectiva dirección, así como cualquier otra solicitud que deba ser presentada ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial (CCDJ). Para el efecto, la decisión unificada por parte de la Dirección Operativa o Seccional que corresponda deberá ser incorporada en la ficha elaborada por el abogado ponente de la misma y debe ser remitida por el Jefe de la División Jurídica o de la Subdirección Operativa Jurídica o quien haga sus veces al buzón comitedeconciliacion@dian.gov.co.

ARTÍCULO 26. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ JURÍDICO DE DIRECCIÓN OPERATIVA O SECCIONAL.

El Comité Jurídico de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y de las direcciones seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, estará integrado por los siguientes funcionarios:

Integrantes Permanentes:

El Director Operativo o Director Seccional o su delegado quien lo presidirá.

El Jefe de la Subdirección Operativa Jurídica o División Jurídica o quien haga sus veces.

El abogado que tiene a su cargo la representación de la entidad.

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Los profesionales de la Subdirección Operativa Jurídica, División Jurídica o Grupo Interno de Trabajo de Gestión Jurídica.

El Secretario Técnico del Comité, que será designado por el Director Operativo o Seccional.

Invitados:

Los demás funcionarios de la Dirección Operativa o Seccional que se considere pertinente.

ARTÍCULO 27. PERIODICIDAD DE REUNIONES DEL COMITÉ SECCIONAL DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA. El Comité Seccional de la Dirección Jurídica se reunirá por lo menos una (1) vez al mes y cuando las circunstancias lo exijan para garantizar la oportunidad de las actuaciones judiciales y extrajudiciales.

ARTÍCULO 28. COMITÉ DE NORMATIVIDAD Y DOCTRINA. Créase el Comité de Normatividad y Doctrina de la Dirección de Gestión Jurídica de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN como la instancia administrativa y organizacional que actúa como sede de estudio, análisis, decisión y unificación de criterios para la adopción de la normatividad y la doctrina institucional por parte de los funcionarios competentes.

Las solicitudes de conceptos que se analizarán en el Comité de Normatividad y Doctrina de la Dirección de Gestión Jurídica serán:

- 1) Las que el Subdirector de Normativa y Doctrina considere de alto impacto en la gestión de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN
- 2) Las que modifiquen, aclaren o revoquen la doctrina precedente de la entidad.

ARTÍCULO 29. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE NORMATIVIDAD Y DOCTRINA. El Comité de Normatividad y Doctrina de la Dirección de Gestión Jurídica de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, estará integrado por los siguientes funcionarios:

Integrantes Permanentes con voz y voto

El Director de Gestión Jurídica o su delegado.

El Subdirector de Normativa y Doctrina quien lo presidirá.

El Coordinador de Relatoría de la Subdirección de Normativa y Doctrina.

Integrantes especiales permanentes, en atención a las funciones que ejercen frente al Comité de Normatividad y Doctrina con voz:

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

El profesional ponente del proyecto.

Invitados:

El Director General o su delegado

Los demás funcionarios de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN cuya participación se considere conveniente.

PARÁGRAFO. *Quórum deliberatorio y adopción de decisiones.* Previa citación a todos sus integrantes, el Comité podrá deliberar y decidir válidamente con al menos tres (3) de sus integrantes con voz y voto. Las proposiciones deberán ser aprobadas por la mayoría simple de los integrantes asistentes.

En caso de empate, el Presidente someterá el asunto a una votación, de persistir la paridad, el Presidente del Comité o quien haga sus veces decidirá el empate, emitiendo para el efecto un voto adicional, que se denominará voto de desempate.

ARTÍCULO 30. PERIODICIDAD DE REUNIONES DEL COMITÉ DE NORMATIVIDAD Y DOCTRINA. El Comité de Normatividad y Doctrina se reunirá mínimo una (1) vez a la semana y cuando las circunstancias lo exijan.

CAPÍTULO IV EXPEDICIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 31. PRINCIPIOS RECTORES. En la elaboración de los actos administrativos que se preparen para la firma de las diferentes dependencias de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN deberá observarse el respeto por la legalidad, los principios que rigen la función pública y la protección del patrimonio público.

Los responsables de la elaboración, revisión y suscripción de los actos administrativos deberán tener presente que sus decisiones deberán estar fundamentadas en la normatividad vigente y aplicable al caso particular y concreto.

La revisión técnica y legal deberá asegurar la solidez y suficiencia de los fundamentos fácticos y jurídicos que se invoquen para la expedición de la respectiva decisión, la cual deberá además guardar unidad de materia y de criterio.

Los actos administrativos, no podrán regular materias reservadas por la Constitución o la ley, o por estas normas a otras autoridades de la República; tampoco podrán infringir preceptos de rango superior, ni fundamentarse en normas que no sean aplicables al caso.

En todo proyecto de acto administrativo de carácter general, deberá adelantarse una especial revisión de las normas que son modificadas y derogadas con ocasión de la

Cfe

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

expedición de la nueva normatividad y deberá consignarse expresamente en el artículo de vigencias y derogatorias.

En todos los análisis que se efectúen para la expedición de actos de carácter general y de carácter particular y concreto, deberá verificarse que las disposiciones en que se fundamentan no han sido anuladas, suspendidas o declaradas inexecutable por las autoridades judiciales.

PARÁGRAFO. Para la expedición de resoluciones de carácter general, se deberá dar cumplimiento a las directrices de técnica legislativa que señala el Decreto 1345 de 2010 o la norma que lo modifique, adicione o sustituye, incorporado en el Decreto 1081 de 2015 Único Reglamentario de la Presidencia de la República y a las disposiciones generales de la Ley 1437 de 2011, en especial al numeral 8 del artículo 8 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan y que establece el deber de información al público de los proyectos específicos de regulación y la información en que se fundamenten, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas.

Para el efecto se deberá señalar el plazo dentro del cual se podrán presentar observaciones, de las cuales se dejará registro público, sin perjuicio de que la autoridad adopte autónomamente la decisión que a su juicio sirva mejor al interés general.

ARTÍCULO 32. ACTOS GENERALES DEL DIRECTOR GENERAL. Los proyectos de acto administrativo de contenido general que deban ser suscritos por el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN deberán ser radicados para su revisión ante la Dirección de Gestión Jurídica, con un mínimo de ocho (8) días hábiles de antelación a la fecha en que deban ser publicados para comentarios.

Cuando el respectivo proyecto tenga impacto o comprenda materias propias de otras dependencias diferentes a la que ha tomado la iniciativa de elaboración, ésta deberá ponerlo en conocimiento de aquellas y coordinar lo pertinente para que el texto remitido a la firma del Director General se encuentre debidamente conciliado y refleje una visión integral y coherente del asunto.

En virtud del deber de calidad formal, establecido en el artículo 2.1.2.1.15. del Decreto 1081 de 2015, la redacción de los proyectos normativos deberá caracterizarse por su claridad, precisión, sencillez y coherencia, en forma tal que el texto no presente ambigüedad ni contradicciones.

1. Etapa previa a la publicación para comentarios

Los proyectos de acto administrativo se deberán remitir junto con los siguientes documentos:

- a) Oficio remitido suscrito por el Director de Gestión del área autora de la iniciativa.
- b) Proyecto de acto administrativo, que incluya firmas y cargo de quien proyectó y revisó en las áreas involucradas en su elaboración.

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

c) Versión preliminar de la Memoria Justificativa.

d) Si el proyecto requiere desarrollos tecnológicos se deberá anexar el visto bueno de la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología, en relación con la viabilidad técnica y tiempo requerido para su implementación.

e) Si el proyecto requiere disponibilidad presupuestal se deberá contar con el visto bueno de la Dirección de Gestión Corporativa.

f) Si el proyecto incluye temas relacionados con tratamiento de datos personales, como entrega, transferencia, transmisión o intercambio de información pública clasificada o pública reservada, deberá contar con el visto bueno de la Oficina de Seguridad de la Información.

Corresponde al Director de Gestión Jurídica, directamente o a través de la Subdirección de Normativa y Doctrina, revisar los proyectos, así como autorizar su publicación.

La Dirección y/o Subdirector del área autora del proyecto será responsable de ordenar la realización de los ajustes solicitados por la Dirección de Gestión Jurídica y remitirá el proyecto para su publicación para comentarios, indicando el plazo de la misma, el cual no podrá ser inferior al plazo mínimo establecido en el punto 2 del presente artículo.

Contenido de la Memoria Justificativa

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

a) 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 regulación, 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;

b) El ámbito de aplicación del respectivo acto y los sujetos a quienes va dirigido;

c) La viabilidad jurídica, que deberá contar con el visto bueno de la Dirección de Gestión Jurídica;

d) El impacto económico, si es el caso, el cual deberá señalar el costo o ahorro de implementación del respectivo acto, con el visto bueno de la Dirección de Gestión Corporativa.

e) La disponibilidad presupuestal, si fuere el caso;

f) El impacto medioambiental o sobre el patrimonio cultural de la Nación, de ser necesario;

Cfe

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

g) 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 remitente considere relevante o de importancia para la adopción de la decisión.

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.

2. Etapa de publicación del acto administrativo.

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, los proyectos específicos de regulación, elaborados para la firma del Director General, junto con la versión preliminar de la memoria justificativa, se deberán publicar en el sitio web de la DIAN por un término que no podrá ser inferior a diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de su publicación.

Para efectos de la recepción de las opiniones o sugerencias que presenten los ciudadanos, el área autora del proyecto deberá suministrar un buzón electrónico y designará el funcionario responsable de gestionar el Informe de Observaciones y Respuestas.

Excepcionalmente, la publicación de los proyectos específicos de regulación se podrá hacer por un término inferior, con el visto bueno del Director de Gestión Jurídica, siempre que se justifique en el oficio remitido del punto 1 del presente artículo. En cualquier caso, el plazo deberá ser razonable y ajustado a la necesidad de la regulación atendiendo, entre otros criterios, el interés general, la extensión del proyecto, la naturaleza de los grupos interesados y la complejidad del tema regulado.

Contingencias por inconvenientes técnicos

Cuando, como consecuencia de la ocurrencia de una contingencia en los sistemas informáticos, declarada por la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología, la DIAN requiera modificar los plazos inicialmente fijados en resoluciones de su competencia, para el cumplimiento de obligaciones a través de estos sistemas, no será necesario publicar para comentarios de la ciudadanía la resolución que fije los nuevos plazos, por cuanto la inicial, objeto de modificación, ya cumplió con este trámite.

Excepciones al deber de publicar proyectos de regulación. De conformidad con el artículo 2.1.2.1.24. del Decreto 1081 de 2015, se excepcionan de la publicación los proyectos específicos de regulación en los siguientes casos:

a) De conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 1437 de 2011, cuando se trate de procedimientos militares o de policía que por su naturaleza requieran decisiones de aplicación inmediata, para evitar o remediar perturbaciones de orden público en los aspectos de defensa nacional, seguridad, tranquilidad, salubridad, y circulación de personas y cosas.

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

- b) En los casos de reserva o clasificación de la información señalados por la Constitución y la Ley, incluidos los previstos en las Leyes 1712 de 2014 y 1755 de 2015.
- c) Los actos administrativos que no tengan la naturaleza de proyectos específicos de regulación;
- d) Los actos administrativos que se expidan en desarrollo de la Ley 4 de 1992.
- e) Los actos administrativos de carácter presupuestal.
- f) Los actos administrativos que se adopten con ocasión de procedimientos de defensa comercial.
- g) En los demás casos expresamente señalados en la ley

3. Etapa posterior a la publicación

Una vez vencido el término de publicación del proyecto de acto administrativo, el servidor público designado como responsable de la dependencia autora del proyecto, deberá gestionar el Informe de Observaciones y Respuestas. Este informe deberá contener todos los comentarios y propuestas que presentaron los ciudadanos y grupos de interés, las respuestas a las mismas y la referencia que indique si estas fueron acogidas o no por parte de la entidad.

Consolidados los comentarios de la ciudadanía y de los grupos de interés en el Informe de Observaciones y Respuestas, se procederá a su evaluación, a través del mecanismo interno que disponga el área autora del proyecto, sustentando en el mismo formato las razones para su aceptación o rechazo.

Una vez finalizada la evaluación, si el área autora del proyecto así lo dispone, se realizarán los ajustes o modificaciones al proyecto y a sus documentos anexos. Igualmente, se recogerán los vistos buenos requeridos.

Una vez vencido el término de publicación, la dependencia autora del proyecto, deberá remitir a la Oficina de Comunicaciones Institucionales, el Informe de Observaciones y Respuestas a la participación ciudadana, junto con el proyecto de regulación, para que sea publicado en la sección normativa del sitio web de la entidad, y deberá permanecer allí como antecedente normativo. Los comentarios a los proyectos publicados antes de la vigencia de la presente resolución, se manejarán como antecedente del proyecto en la Coordinación de Relatoría de la Subdirección de Normativa y Doctrina.

Elaborado el proyecto final para firma del Director General, se remitirá al Director de Gestión Jurídica para el trámite de aprobación, acompañado de los siguientes documentos:

- a) Oficio remitario debidamente suscrito por el Director de Gestión del área autora del proyecto.

Cde

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

b) Proyecto de acto administrativo, que incluya firmas y cargo de quien proyectó, revisó y de los Directores de Gestión y/o Subdirectores de las áreas involucradas en su elaboración.

c) 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.

d) Visto bueno de la Dirección de Gestión Corporativa, cuando el proyecto requiera disponibilidad presupuestal.

e) Visto bueno el 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.

f) Memoria Justificativa, con las firmas de revisión y aprobación que figuren en el proyecto.

g) Informe de Observaciones y Respuestas a la participación ciudadana, debidamente evaluados y suscritos por el funcionario responsable y por el Director o Subdirector del área autora del proyecto.

h) Constancia de publicación del proyecto en la página web de la entidad, suscrita por el área competente.

i) 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.

La Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica, a través de la Subdirección de Procesos, será responsable de elaborar y poner en funcionamiento el Formato de Memoria Justificativa y el Informe de Observaciones y Respuestas para lo cual deberá seguir los lineamientos de los formatos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Los proyectos de actos administrativos de contenido general 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 y serán devueltos para que se realicen los ajustes correspondientes.

PARÁGRAFO 1. En la elaboración de los proyectos de actos administrativos proyectados para la firma del Director General, todas las dependencias de la entidad deberán seguir los parámetros e instrucciones contenidas en el Capítulo 1 del Título 2 del Decreto número 1081 de 2015 y el Anexo 1 Manual para la Elaboración de Textos Normativos -- Proyectos de decreto y resolución.

Cde

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

PARÁGRAFO 2. 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 regulación.

PARÁGRAFO 3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 594 de 2000 y el artículo 2.1.2.1.18 del Decreto 1081 de 2015, los antecedentes y memorias utilizados en la elaboración de los proyectos de decreto o resolución deberán ser archivados en la entidad que los proyectó, con el fin de disponer de documentación organizada que permita la recuperación de la información institucional, su uso en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia normativa de las decisiones adoptadas.

Por lo anterior, el Subdirector de Normativa y Doctrina, impartirá las instrucciones necesarias para que, el Coordinador de Relatoría organice y conserve en sus archivos copia de los documentos, a que se refiere el presente artículo junto con sus soportes respectivos.

PARÁGRAFO 4. Una vez publicados los actos administrativos que crean coordinaciones o grupos internos de trabajo, la Subdirección de Procesos, se encargará de la coordinación, caracterización y definición de los procesos y procedimientos para las nuevas dependencias que se crean.

ARTÍCULO 33. AGENDA REGULATORIA. Las Direcciones de Gestión y Oficinas que tengan a su cargo asuntos de reglamentación para la firma del Presidente de la República, deberán entregar a más tardar el 31 de agosto de cada año, el proyecto de Agenda Regulatoria con la lista de las regulaciones específicas de carácter general que previsiblemente se deban expedir en el año siguiente. La existencia de los proyectos en la Agenda será el requisito sine qua non para el trámite de publicación de los proyectos.

El proyecto de Agenda Regulatoria se presentará en el formato suministrado previamente por la Dirección de Gestión Jurídica de la entidad.

Las Direcciones de Gestión podrán introducir modificaciones a la Agenda Regulatoria, justificándolas ante la Dirección de Gestión Jurídica, para tramitarlas ante la Presidencia de la República.

ARTÍCULO 34. MEDIOS DISPONIBLES PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA. Con el fin de que los ciudadanos y grupos de interés participen en la elaboración de los proyectos específicos de regulación la Dirección de Gestión Corporativa, la Dirección de Gestión de Impuestos y la Oficina de Comunicaciones Institucionales, de manera coordinada, serán responsables de garantizar, entre otras, la realización de las siguientes acciones:

1. Definir e indicar los medios electrónicos a través de los cuales los ciudadanos y grupos de interés podrán inscribirse para recibir información automática respecto de los proyectos de regulación.

Cde

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

2. Definir los medios físicos y electrónicos a través de los cuales los ciudadanos y grupos de interés podrán hacer observaciones a los proyectos específicos de regulación.

3. Informar, tanto a los inscritos para recibir información automática como a la ciudadanía en general, por diferentes canales de comunicación el objetivo de la propuesta de regulación, el plazo máximo para presentar observaciones y los medios y mecanismos para recibirlas.

PARÁGRAFO. Las dependencias responsables de las acciones a que se refiere el presente artículo informarán a la ciudadanía la fecha en que estos mecanismos entrarán en operación.

ARTÍCULO 35. ACTOS QUE RESUELVEN RECURSOS PARA FIRMA DEL DIRECTOR GENERAL. Asígnese al Director de Gestión Jurídica, la función de revisar para la firma del Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, los proyectos de actos administrativos que atiendan las solicitudes que se presenten con ocasión del ejercicio en sede administrativa de los procesos disciplinarios de competencia del nominador y que resuelven:

1. Recursos de queja en materia disciplinaria.
2. Conflictos de competencia e impedimento, en materia disciplinaria.
3. Recursos de apelación en materia disciplinaria.
4. Solicitudes de prescripción de la acción disciplinaria, con ocasión del recurso de apelación.
5. Solicitudes de revocatoria directa contra los fallos impuestos en materia disciplinaria.
6. Resoluciones de efectividad de la sanción disciplinaria.

PARÁGRAFO 1. Cuando se trate de la resolución de impedimentos o recusaciones en relación con el Director de Gestión Jurídica, una vez formulados, los mismos deberán remitirse junto con el respectivo expediente al Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, quien procederá a resolver dichos impedimentos o recusaciones y, en caso de ser procedente, designará a un Director de Gestión Jurídica ad hoc.

PARÁGRAFO 2. El Director de Gestión Jurídica o el ad hoc, deberá vigilar el cumplimiento de los términos legales para la elaboración de los respectivos proyectos.

PARÁGRAFO 3. En el caso de los impedimentos y recusaciones que formulen los empleados públicos o que se propongan contra estos, deberán proyectar el acto administrativo las dependencias jerárquicas donde se origina dicha causal de impedimento y recusación y remitirse para revisión a la Dirección de Gestión Jurídica.

Cde

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

ARTÍCULO 36. ACTOS QUE DECIDEN IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES, RECURSOS Y REVOCATORIAS DIRECTAS PARA FIRMA DEL DIRECTOR GENERAL. Asígnese al Director de Gestión Jurídica, la función de revisar para la firma del Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN los proyectos de actos administrativos de su competencia que deciden los recursos de reposición, apelación y las solicitudes de revocatoria directa. Igualmente, se asigna la revisión de los proyectos que resuelven los impedimentos presentados por los Directores de Gestión, Director Operativo, Directores Seccionales, Jefes de Oficina y demás cargos en los cuales el Director General sea el superior jerárquico o las recusaciones formuladas contra estos mismos.

La dependencia donde se interponga los recursos de apelación o de revocatoria directa deberán elaborar el proyecto de fallo para la revisión del Director de Gestión Jurídica, y posterior firma del Director General. En el caso del recurso de reposición, el Director General lo remitirá a la dependencia con afinidad temática, que considere pertinente, para la elaboración del proyecto y posterior revisión de la Dirección de Gestión Jurídica.

La dependencia donde se generen los impedimentos o recusaciones deberá elaborar el proyecto de acto administrativo por medio del cual se resuelven, para la revisión del Director de Gestión Jurídica, y posterior firma del Director General.

PARÁGRAFO 1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011, cuando se trate de impedimentos o recusaciones contra subdirectores, subdirectores operativos, coordinadores, jefes de división, jefes de grupo interno de trabajo o funcionarios delegados, el competente para resolver será el respectivo superior jerárquico.

PARÁGRAFO 2. En el caso de impedimentos o recusaciones de los Directores de Gestión, Director Operativo o Directores Seccionales, el proyecto de resolución de impedimento o recusación será elaborado por la Subdirección de Gestión del Empleo Público, para revisión de la Dirección de Gestión Jurídica, y posterior firma del Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

PARÁGRAFO 3. Cuando se trate de la resolución de impedimentos o recusaciones en relación con el Director de Gestión Jurídica, estos deberán remitirse junto con el respectivo expediente al Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, quien procederá a resolver dichos impedimentos o recusaciones y, en caso de ser procedente, designará Director de Gestión Jurídica ad hoc.

ARTÍCULO 37. PROYECTOS DE LEY, DE DECRETOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS DE COMPETENCIA DE AUTORIDADES DEL NIVEL NACIONAL. Cuando la entidad requiera del trámite de un proyecto de ley, de un decreto o de un acto administrativo cuya competencia sea de otra autoridad nacional, el respectivo Director de Gestión del área autora de la iniciativa, deberá remitir para revisión el proyecto a la Dirección de Gestión Jurídica, con no menos de quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha en que deba ser radicada o expedida la norma o acto administrativo, según el caso.

Cfe

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

El proyecto deberá estar acompañado de la exposición de motivos si se trata de un proyecto de ley, de la memoria justificativa cuando se trate de un proyecto de decreto o resolución, y en especial, observar lo previsto en el Decreto 1345 de 2010 o aquella norma que lo modifique, adicione o sustituya, incorporado en el Decreto 1081 de 2015 Único Reglamentario de la Presidencia de la República y las disposiciones generales de la Ley 1437 de 2011, en especial el numeral 8 del artículo 8.

En caso de incumplir con cualquiera de los requisitos contemplados en este artículo, el proyecto se devolverá al Director de Gestión del área autora de la iniciativa, para que esta efectúe los ajustes.

ARTÍCULO 38. UNIDAD DE CRITERIO. Con el propósito de mantener la unidad de criterio al interior de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, los Directores Seccionales, Delegados, Subdirectores y Jefes de Oficina, consultarán en primera instancia el concepto técnico afín con la temática objeto de consulta. Así mismo los Jefes de la División Jurídica o quien haga sus veces podrán elevar consultas al Director de Gestión Jurídica cuando la consulta corresponda a interpretación de normas y procedimientos propios del proceso de Gestión Jurídica.

En caso de requerirlo y en relación con las materias consultadas, el respectivo Director de Gestión del Nivel Central podrá solicitar el concepto de la Dirección de Gestión Jurídica, para lo cual dará cumplimiento a lo señalado en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 39. SOLICITUD DE CONCEPTOS JURÍDICOS A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN JURÍDICA. Las solicitudes de concepto sobre interpretación y aplicación de las normas tributarias nacionales, en materia aduanera y de fiscalización cambiaria, en lo de competencia de la DIAN; así como las consultas, para la entidad, en relación con la interpretación y aplicación general de las normas en materia presupuestal, contractual y laboral que se formulen ante la Dirección de Gestión Jurídica, solo podrán ser formuladas por los Directores de Gestión del Nivel Central y por los jefes de la División Jurídica o quien haga sus veces, en el Nivel Local para lo cual deberán observarse los siguientes requisitos:

1. Identificación del solicitante.
2. Autoridad o dependencia ante quien se dirige.
3. Objeto de la petición, expresando de manera concreta el problema interpretativo o de aplicación normativa.
4. Marco jurídico vigente y aplicable.
5. Razones en que se apoya la solicitud, expresando el criterio o interpretación jurídica del solicitante, conforme con la normatividad vigente y aplicable.

Cde

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

6. Indicación expresa de haber consultado previamente el Sistema Jurídico Documental, con el fin de constatar la existencia de pronunciamiento doctrinal sobre el problema jurídico que se plantea.

Las solicitudes que no cumplan los anteriores requisitos serán devueltas al peticionario, sin perjuicio de que sean nuevamente radicadas con el cumplimiento de los anteriores requisitos.

PARÁGRAFO. Se exceptúan del cumplimiento de los requisitos señalados en el presente artículo, las solicitudes que formule el Director General.

CAPÍTULO V REPRESENTACIÓN JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 40. COORDINACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL Y ADMINISTRATIVA. La Subdirección de Representación Externa y la Subdirección de Asuntos Penales de la Dirección de Gestión Jurídica, de acuerdo con sus funciones, suministrarán orientación jurídica a la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y a las Direcciones Seccionales para el debido ejercicio y articulación de la representación judicial, extrajudicial y administrativa de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, 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.

ARTÍCULO 41. SISTEMAS DE INFORMACIÓN LITIGIOSA. El Subdirector de Representación Externa y el Subdirector de Asuntos Penales de la Dirección de Gestión Jurídica tendrán a su cargo la administración funcional al interior de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, del sistema de información litigiosa que se adopte para la Nación o por la entidad, en relación con los asuntos de su competencia.

Con ocasión a lo anterior el Subdirector de Representación Externa y el Subdirector de Asuntos Penales de la Dirección de Gestión Jurídica generarán directrices para la actualización y consolidación de la información de la gestión judicial y extrajudicial de la entidad, con el fin de contar con datos estadísticos y análisis necesarios para determinar líneas jurisprudenciales y toma de decisiones en materia de políticas de defensa judicial y prevención del daño antijurídico.

Los abogados de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, del Nivel Central, de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y del Nivel Local, serán los responsables de mantener debidamente registrada, actualizada, soportada y consistente la información de los asuntos judiciales y extrajudiciales a su cargo.

El Director Operativo de Grandes Contribuyentes, los Directores Seccionales, el Subdirector de Representación Externa, el Subdirector de Asuntos Penales, el

Cde

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Subdirector Operativo Jurídico, el Jefe de la Coordinación de Secretaría de la Subdirección de Representación Externa y los Jefes de División Jurídica o quien haga sus veces en el Nivel Local, deberán verificar que la información de su respectiva dependencia esté debidamente incorporada, registrada y actualizada en los sistemas de información.

Los Subdirectores de Representación Externa y de Asuntos Penales de la Dirección de Gestión Jurídica expedirán, previa aprobación del Director de Gestión Jurídica, los instructivos y cronogramas para incorporar o actualizar la información litigiosa de la entidad, cuando hubiere lugar a ello.

En defensa de los intereses de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, los abogados que representan a la entidad en materia penal, participarán de manera activa en todas aquellas actuaciones donde se constituya como víctima la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, por conductas punibles denunciadas por terceros o por la misma Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -; en búsqueda de la verdad, justicia y reparación, razón de ser de la víctima reconocida como interviniente especial en la legislación procesal penal vigente.

Los abogados de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, del Nivel Central, de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y del Nivel Local, serán los responsables de realizar la calificación y provisión contable de los procesos judiciales conforme con la metodología adoptada por la DIAN a través del manual de políticas contables.

El Director Operativo de Grandes Contribuyentes, los Directores Seccionales, el subdirector operativo jurídico de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y los jefes de las divisiones jurídicas, deberán realizar controles sobre la información del contingente judicial y de la provisión contable de los procesos judiciales a su cargo.

PARÁGRAFO. En el Nivel Central de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, el Jefe de la Coordinación de Secretaría de la Subdirección de Representación Externa y el Jefe de la Coordinación de Información de Asuntos Penales de la Dirección de Gestión Jurídica tendrán a su cargo la administración del sistema de información litigiosa que se adopte para la Nación o por la entidad, de los procesos de competencia del Nivel Central, según el caso.

En la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y en las Direcciones Seccionales que tengan delegación para ejercer la representación externa, la administración del sistema de información litigiosa que se adopte para la nación estará a cargo de un funcionario abogado de la respectiva dirección operativa o seccional, que será designado a través de resolución.

ARTÍCULO 42. PODER GENERAL. Para efectos de asegurar la gestión integral de la delegación de la representación legal, en lo judicial, extrajudicial y administrativo, de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, el Director General podrá otorgar poder general al Director de Gestión Jurídica, al

Cfe

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Subdirector de Representación Externa y al Subdirector de Asuntos Penales, con un (1) suplente que será asesor del Despacho del Director General.

PARÁGRAFO. El Director de Gestión Jurídica supervisará el ejercicio del poder general antes indicado, así como su vigencia y caducidad.

ARTÍCULO 43. DELEGACIÓN PARA EL NIVEL CENTRAL. Delegar en el Director de Gestión Jurídica y en el Subdirector de Representación Externa, la representación en lo judicial, extrajudicial y administrativo de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, para la atención de los siguientes asuntos:

1. Los procesos y medios de control o pretensiones de cualquier naturaleza, diligencias judiciales, extrajudiciales y administrativas, así como cualquier actuación en la que se esté controvirtiendo judicial, extrajudicial o administrativamente los actos, contratos, hechos, omisiones u operaciones que expidan, realicen o en que incurran o participen el Director General, los Jefes de Oficina, los Directores de Gestión, los Subdirectores de las Direcciones de Gestión o cualquier otro funcionario del Nivel Central de la estructura de la entidad.

2. Los procesos y los medios de control o pretensiones de cualquier naturaleza contra decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial, CCDJ.

3. Los procesos y medios de control o pretensiones de cualquier naturaleza, diligencias judiciales, extrajudiciales y administrativas, así como cualquier actuación en la que se esté controvirtiendo judicial, extrajudicial o administrativamente los actos, contratos, hechos, omisiones u operaciones que expidan, realicen o en que incurran o participen la entidad o sus servidores públicos, cuando lo estime procedente por razones de importancia o de impacto.

4. Los procesos y trámites judiciales que deban adelantarse en primera instancia o única instancia ante la Corte Constitucional, el Consejo de Estado, la Corte Suprema de Justicia y la Comisión Nacional de Disciplina Judicial.

5. Los procesos judiciales de fuero sindical.

6. Los procesos judiciales contra actos de otras autoridades del nivel nacional.

7. Las acciones de tutela de competencia de Nivel Central o aquellas que por su impacto e importancia se decida asumir la representación.

8. Los procesos judiciales iniciados por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, que deban adelantarse mediante el medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho contra actos proferidos por funcionarios de Nivel Central, previa autorización del Comité de Conciliación y Defensa Judicial CCDJ, y

9. Las acciones de repetición contra los servidores o ex servidores públicos que a título de dolo o culpa grave hubieren generado la indemnización de daños antijurídicos a cargo

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

de la entidad.

PARÁGRAFO. Se precisa que, si bien la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes hace parte del Nivel Central de la entidad, la delegación efectuada en este artículo no es aplicable a la misma. Lo anterior en consideración a que la delegación que aplicará para dicha Dirección Operativa es la señalada en el artículo 46 de esta Resolución.

ARTÍCULO 44. DELEGACIÓN PARA EL NIVEL CENTRAL EN ASUNTOS PENALES.

Delegar en el Director de Gestión Jurídica y en el Subdirector de Asuntos Penales la representación judicial de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, para la atención de los siguientes asuntos:

1. Los procesos judiciales de naturaleza penal de Competencia de Nivel Central donde la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN participe como víctima y aquellos en los que por su importancia se decida asumir la representación judicial en la Subdirección de Asuntos Penales de la Dirección de Gestión Jurídica.
2. Los Incidentes de Reparación Integral (IRI) de Competencia de Nivel Central donde la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN participe como víctima.

PARÁGRAFO. Se precisa que, si bien la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes hace parte del Nivel Central de la entidad, la delegación efectuada en este artículo no es aplicable a la misma. Lo anterior en consideración a que la delegación que aplicará para dicha Dirección Operativa es la señalada en el artículo 46 de esta Resolución.

ARTÍCULO 45. FACULTADES DE LA DELEGACIÓN PARA EL NIVEL CENTRAL.

La delegación de la representación en lo judicial, extrajudicial, administrativo y penal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, para el Nivel Central, señalada en los artículos precedentes, comprende las siguientes facultades:

1. Actuar, desistir e interponer recursos, participar en la práctica de los medios de prueba o contradicción que se estimen pertinentes. Adicionalmente, transigir y conciliar judicial y extrajudicialmente, previa autorización del competente
2. Atender, en nombre de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, requerimientos judiciales o administrativos relacionados con asuntos derivados de la función delegada.
3. Otorgar poderes especiales con las facultades de ley para la atención de los procesos, diligencias y actuaciones judiciales, extrajudiciales o administrativas de su competencia.
4. Notificarse a nombre de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, de las providencias judiciales y administrativas relacionadas con asuntos de su competencia.

Cfe

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

5. Representar a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN en los procesos de naturaleza penal, al igual que en los Incidentes de Reparación Integral (IRI).

ARTÍCULO 46. DELEGACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN OPERATIVA DE GRANDES CONTRIBUYENTES Y EL NIVEL LOCAL. Delegar en el Director Operativo de Grandes Contribuyentes y en los Directores Seccionales, la representación, en lo judicial, extrajudicial y administrativo, de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, para la atención de los siguientes asuntos:

1. Los procesos y medios de control o pretensiones de cualquier naturaleza, diligencias judiciales, extrajudiciales y administrativas, y cualquier actuación en la que se esté controvirtiendo judicial, extrajudicial o administrativamente los actos, contratos, hechos, omisiones u operaciones que expidan, realicen o en que incurran o participen el Director o funcionarios de la respectiva Dirección Operativa o Seccional o que pertenezcan a su jurisdicción, incluidos los delegados.

2. Los procesos judiciales en los que se discutan derechos inmobiliarios, reales o posesorios de bienes raíces ubicados en su jurisdicción.

3. Los procesos judiciales contra actos de autoridades del nivel departamental y municipal que pertenezcan a su jurisdicción,

4. Las acciones de tutela de competencia de Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes o de la respectiva Dirección Seccional.

5. Los procesos judiciales iniciados por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, que deban adelantarse mediante medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, contra actos proferidos por funcionarios de la respectiva Dirección Operativa o Seccional.

6. La representación de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN en los procesos de naturaleza penal, al igual que en los Incidentes de Reparación Integral (IRI).

PARÁGRAFO 1. La delegación de la representación judicial y extrajudicial, en los asuntos a los que se refiere el numeral 2 para el caso de derechos inmobiliarios, reales o posesiones de bienes raíces ubicados en Bogotá D.C., y en el departamento de Cundinamarca, será competencia del Director Seccional de Impuestos de Bogotá.

PARÁGRAFO 2. Los procesos judiciales que se deban iniciar en competencia de los numerales 3 y 5, previamente, deben contar con la autorización por parte del Comité de Conciliación y Defensa Judicial CCDJ. Para el efecto debe presentarse la solicitud de manera oportuna debidamente motivada y documentada.

ARTÍCULO 47. FACULTADES DE LA DELEGACIÓN PARA LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE GRANDES CONTRIBUYENTES Y EL NIVEL LOCAL. La delegación de la representación legal, en lo judicial, extrajudicial y administrativo, de la Unidad

Cde

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, para la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y el Nivel Local, señalada en el artículo precedente, comprende las siguientes facultades:

1. Actuar, desistir e interponer recursos, participar en la práctica de los medios de prueba o contradicción que se estimen pertinentes. Adicionalmente, transigir y conciliar judicial y extrajudicialmente, previa autorización del competente.
2. Atender, en nombre de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, requerimientos judiciales o administrativos relacionados con asuntos derivados de su función.
3. Otorgar poderes especiales con las facultades de ley, para la atención de los procesos, diligencias, actuaciones judiciales o administrativas de su competencia.
5. Notificarse a nombre de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, de las providencias judiciales y administrativas de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Atender Los procesos judiciales de naturaleza penal, al igual que los Incidentes de Reparación Integral (IRI).

ARTÍCULO 48. DELEGACIÓN ESPECIAL PARA EL NIVEL CENTRAL. Delegar en el Subdirector de Representación Externa de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, la atención de las solicitudes de informes juramentados, conforme con el artículo 217 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en concordancia con el artículo 195 del Código General del Proceso, o la norma que los adicione, modifique o sustituya, y demás normas procesales concordantes, en relación con los procesos judiciales o trámites extrajudiciales que se deriven de la expedición de actos, hechos, omisiones u operaciones que expida, o en que incurra o participen las dependencias del Nivel Central.

ARTÍCULO 49. DELEGACIÓN ESPECIAL PARA LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE GRANDES CONTRIBUYENTES Y PARA EL NIVEL LOCAL. Delegar en el Director Operativo de Grandes Contribuyentes y en los Directores Seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, la atención de las solicitudes de informes juramentados, conforme con el artículo 217 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en concordancia con el artículo 195 del Código General del Proceso, o la norma que los adicione, modifique o sustituya, y demás normas procesales concordantes, en relación con los procesos judiciales o trámites extrajudiciales que se deriven de la expedición de actos, hechos, omisiones u operaciones que expida, o en que incurra o participen las dependencias de sus direcciones.

ARTÍCULO 50. DELEGACIÓN PARA DESIGNAR ADMINISTRADORES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN LITIGIOSA QUE SE ADOpte PARA LA NACIÓN: Delegar en el Subdirector de Representación Externa la función de designar los administradores del sistema de información litigiosa que se adopta para la nación, tanto

Cde

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

en el Nivel Central como en la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y en las Direcciones Seccionales que tengan delegación para ejercer la representación externa.

ARTÍCULO 51. COMPETENCIA PARA EJERCER LA DEFENSA JUDICIAL. Establecer la competencia de las facultades de que tratan los artículos 43, 44 y 46 de esta resolución, conforme las siguientes reglas:

1. Serán competentes para conocer de los procesos judiciales la direcciones que profieren los actos administrativos demandados o las respectivas denuncias, independientemente de quien haya decidido los recursos interpuestos contra los mismos.
2. Serán competentes para conocer de los procesos en primera y segunda instancia la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y las Direcciones Seccionales, según lo establece el siguiente cuadro:

Dirección	Primera instancia juzgados	Segunda instancia tribunal	Primera instancia tribunal	Segunda instancia Consejo de Estado
Operativa de Grandes Contribuyentes	✓	✓	✓	✓
Seccional de Impuestos Bogotá	✓	✓	✓	✓
Seccional Aduanas Bogotá	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos Barranquilla	✓	✓	✓	✓
Seccional Aduanas Barranquilla	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos Cali	✓	✓	✓	✓
Seccional Aduanas Cali	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos Cartagena	✓	✓	✓	✓
Seccional Aduanas Cartagena	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos	✓	✓	✓	✓

Cfe

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Medellín				
Seccional Aduanas Medellín	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos Cúcuta	✓	✓	✓	✓
Seccional Aduanas Cúcuta	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Arauca	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Armenia	✓	✓	✓	✓
Impuestos y Aduanas Bucaramanga	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Ibagué	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Manizales	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Montería	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas de Neiva	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas de Pasto	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas de Pereira	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y	✓	✓	✓	✓

Cfe

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Aduanas de Popayán				
Seccional Impuestos y Aduanas de Quibdó	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Riohacha	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas San Andrés	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Santa Marta	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Sincelejo	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Sogamoso	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Tunja	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Valledupar	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Yopal	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Villavicencio	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Barrancabermeja	✓	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga
Seccional Impuestos y Aduanas Cali	✓	Aduanas Cali o Impuestos Cali	Aduanas Cali o Impuestos Cali	Aduanas Cali o Impuestos Cali,

Cde

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Aduanas Buenaventura		según el asunto	según el asunto	según el asunto.
Seccional Impuestos y Aduanas Florencia	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Girardot	✓	Impuestos Bogotá	Impuestos Bogotá	Impuestos Bogotá
Seccional Impuestos y Aduanas Ipiales	Impuestos y Aduanas de Pasto	Impuestos y Aduanas de Pasto	Impuestos y Aduanas de Pasto	Impuestos y Aduanas de Pasto
Seccional Impuestos y Aduanas Leticia	Impuestos y Aduanas Bogotá según el asunto.	Impuestos y Aduanas Bogotá según el asunto.	Impuestos y Aduanas Bogotá según el asunto.	Impuestos Bogotá o Aduanas Bogotá según el asunto
Seccional Impuestos y Aduanas Maicao	Impuestos y Aduanas de Riohacha	Impuestos y Aduanas de Riohacha	Impuestos y Aduanas de Riohacha	Impuestos y Aduanas de Riohacha
Seccional Impuestos y Aduanas Palmira	✓	Impuestos de Cali o Aduanas de Cali, según el asunto.	Impuestos de Cali o Aduanas de Cali, según el asunto.	Impuestos de Cali o Aduanas de Cali, según el asunto.
Seccional Impuestos y Aduanas Tulua	✓	Impuestos de Cali o Aduanas de Cali, según el asunto.	Impuestos de Cali o Aduanas de Cali, según el asunto.	Impuestos de Cali o Aduanas de Cali, según el asunto.
Seccional Impuestos y Aduanas Urabá	Impuestos Medellín o Aduanas Medellín según el asunto.	Impuestos Medellín o Aduanas Medellín según el asunto.	Impuestos Medellín o Aduanas Medellín según el asunto.	Impuestos Medellín o Aduanas Medellín según el asunto.
Seccional Aduanas de Bogotá Aeropuerto el Dorado	Seccional Aduanas de Bogotá	Seccional Aduanas de Bogotá	Seccional Aduanas de Bogotá	Seccional Aduanas de Bogotá
Seccional de Impuestos y Aduanas de Puerto Asís	Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto	Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto	Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto	Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto
Seccional de	Seccional de	Seccional de	Seccional de	Seccional de

Cfe

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Impuestos y Aduanas de Tumaco	Impuestos y Aduanas de Pasto	Impuestos y Aduanas de Pasto	Impuestos y Aduanas de Pasto	Impuestos y Aduanas de Pasto
-------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------

3. Será competente para ejercer la representación de la entidad en lo judicial y extrajudicial la Dirección Seccional o Dirección Operativa en donde sea admitida la demanda o trámite correspondiente, independiente a que los actos administrativos, contratos, hechos, omisiones u operaciones hayan sido expedidos o realizados por funcionarios de otra Dirección Seccional o que no pertenezcan a su jurisdicción.

En las ciudades donde exista más de una Dirección Seccional la competencia se determinará por la naturaleza del asunto. Las demandas instauradas por los contribuyentes calificados como grandes contribuyentes serán de competencia de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y las demás de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

PARÁGRAFO 1. Cuando un asunto judicial, extrajudicial o administrativo pueda resultar de competencia de varias direcciones o de ninguna, se delega en el Subdirector de Representación Externa y el Subdirector de Asuntos Penales la competencia para definir quién deberá asumir la representación del respectivo asunto.

PARÁGRAFO 2. Sin perjuicio de la competencia prevista en este artículo, serán competentes para ejercer la representación judicial en materia penal las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Maicao, Ipiales y Urabá, en relación con los procesos que se adelanten en su jurisdicción.

PARÁGRAFO 3. La vigilancia judicial de los procesos judiciales estará a cargo del apoderado designado para ejercer la representación de la entidad y deberá realizarse mediante la consulta permanente de la página web de la rama judicial www.ramajudicial.gov.co y haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones adoptadas por las normas que regulan los procedimientos y actuaciones judiciales.

ARTÍCULO 52. CUMPLIMIENTO DE FALLOS JUDICIALES. Una vez se encuentre ejecutoriada la providencia que pone fin al proceso, el auto aprobatorio de la conciliación o el laudo arbitral, el apoderado que tenga a su cargo el proceso judicial o mecanismo alternativo de solución de conflictos, deberá:

1. **En los casos en que en la sentencia, conciliación o laudo arbitral se determine una obligación dineraria a cargo de la entidad,** deberá solicitar copia de la sentencia, del auto aprobatorio de la conciliación o del laudo arbitral, y adelantar el procedimiento previsto en el artículo 2.8.6.4.1 del Decreto 1068 de 2015, Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, adicionado por el artículo 1º del Decreto 2469 del 22 de diciembre de 2015, a saber:

En un término no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de la ejecutoria de la sentencia, auto aprobatorio de la conciliación o laudo arbitral, comunicar al ordenador del gasto de la entidad, sobre la existencia del crédito judicial. La

Cefe

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

comunicación deberá contener la siguiente información:

- a) Nombres y apellidos o razón social completos del beneficiario de la sentencia, laudo arbitral o conciliación;
- b) Tipo y número de identificación del beneficiario;
- c) Dirección de los beneficiarios de la providencia, laudo arbitral o conciliación que se obtenga del respectivo expediente;
- d) Número de 23 dígitos que identifica el proceso judicial;
- e) Copia de la sentencia, laudo arbitral o auto de aprobación de la conciliación con la correspondiente fecha de su ejecutoria.

2. En los casos en que en la sentencia, conciliación o laudo arbitral se determine una obligación de hacer a cargo de la entidad, deberá solicitar copia de la sentencia, del auto aprobatorio de la conciliación o del laudo arbitral con constancia de ejecutoria y comunicar a la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, Dirección Seccional de Impuestos, de Aduanas, o Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas, competente para dar cumplimiento a la obligación impuesta en la providencia correspondiente. La comunicación deberá contener la siguiente información:

- a) Nombres y apellidos o razón social completos del beneficiario de la sentencia, laudo arbitral o conciliación;
- b) Tipo y número de identificación del beneficiario;
- c) Dirección de los beneficiarios de la providencia, laudo arbitral o conciliación que se obtenga del respectivo expediente;
- d) Número de 23 dígitos que identifica el proceso judicial;
- e) Copia de la sentencia, laudo arbitral o auto de aprobación de la conciliación;
- f) Constancia de ejecutoria expedida por el despacho judicial de conocimiento;
- g) La indicación prevista en el inciso primero del artículo 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, a saber: "Cuando la sentencia imponga una condena que no implique el pago o devolución de una cantidad líquida de dinero, la autoridad a quien corresponda su ejecución dentro del término de treinta (30) días contados desde su comunicación, adoptará las medidas necesarias para su cumplimiento".

3. En los casos en que en la sentencia, conciliación o laudo arbitral se determine una obligación dineraria a favor de la entidad, deberá solicitar copia de la sentencia, del auto aprobatorio de la conciliación o del laudo arbitral con constancia de ejecutoria y comunicar a la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, Dirección Seccional de

Cfe

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Impuestos o Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas competente para que se inicie el proceso de cobro. La comunicación deberá contener la siguiente información:

- a) Nombres y apellidos o razón social completos del obligado;
- b) Tipo y número de identificación del obligado;
- c) Dirección del obligado de la providencia, laudo arbitral o conciliación que se obtenga del respectivo expediente;
- d) Número de 23 dígitos que identifica el proceso judicial;
- e) Copia de la sentencia, laudo arbitral o auto de aprobación de la conciliación, con constancia de ejecutoria.

4. **En los demás eventos**, deberá solicitar copia de la sentencia y remitirla al área competente para dar cumplimiento a la decisión adoptada, con la indicación de la fecha de ejecutoria.

PARÁGRAFO 1. Adicionalmente, el apoderado que tenga a su cargo el proceso judicial o mecanismo alternativo de solución de conflicto, deberá comunicarla decisión indicando la fecha de ejecutoria, con copia de la misma a las demás áreas de la entidad que deban adelantar alguna actuación con ocasión de la providencia, así como a las que manejan los sistemas informáticos electrónicos, para que además de conocer la decisión se adopten las medidas a que haya lugar, de acuerdo con la decisión judicial, tales como:

- Actualización de los sistemas informáticos administrados por la subdirección que corresponda en sentencias proferidas en procesos laborales y disciplinarios.
- Obligación financiera.
- Sistemas de información que se manejen en las áreas involucradas.
- Entre otras.

PARÁGRAFO 2. En el evento, en que no sea posible remitir la comunicación con la constancia de ejecutoria expedida por el despacho judicial de conocimiento dentro del término previsto en el artículo 2.8.6.4.1 del Decreto 2469 del 22 de diciembre de 2015, el apoderado que tenga a su cargo la representación judicial en el proceso judicial o mecanismo alternativo de solución de conflictos, deberá dejar evidencia de la demora en la expedición de la misma, para lo cual deberá conservar prueba de la solicitud en los diferentes despachos judiciales inmediatamente haya quedado ejecutoriado el fallo o auto aprobatorio de la conciliación o laudo arbitral y de todas las gestiones adelantadas para obtener con prontitud dicha constancia.

ARTÍCULO 53. REMISIÓN DE DOCUMENTOS PARA ESTUDIO DE ACCIÓN DE REPETICIÓN. De conformidad con el artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto 1069 de 2015, la Subdirección Financiera, al día siguiente del pago total del capital de una condena, de

Cfe

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

una conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo, certificación de pago total y sus antecedentes a la Subdirección de Representación Externa, para que en un término no superior a cuatro (4) meses se presente al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, quien decidirá ordenar iniciar o no el proceso de repetición y presentar la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.

ARTÍCULO 54. CUMPLIMIENTO DE FALLOS DE TUTELA. Los fallos de tutela deben ser cumplidos de manera inmediata y dentro de los plazos fijados por los jueces constitucionales en las respectivas providencias, a efectos de no vulnerar o hacer cesar la vulneración de derechos fundamentales y evitar el riesgo de desacato y otras sanciones penales, disciplinarias o fiscales que el incumplimiento de los mismos pueda acarrear.

Las acciones de tutela y sus respectivos fallos, deberán ser objeto de registro en el sistema de información litigiosa que la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN adopte para el efecto.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 55. IMPLEMENTACIÓN. La Dirección de Gestión Jurídica adoptará los procedimientos para la implementación y evaluación del cumplimiento de las disposiciones de la presente Resolución.

ARTÍCULO 56. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. Los asuntos judiciales, arbitrales, extrajudiciales y administrativos que se vienen adelantando con fundamento en las normas de delegación en materia de representación legal, en lo judicial y extrajudicial, continuarán siendo atendidos por los servidores públicos que actualmente las vienen conociendo.

ARTÍCULO 57. DIVULGACIÓN. La Dirección de Gestión Jurídica comunicará la presente resolución a los Directivos del Nivel Central, Seccional y Delegado quienes deberán socializarla al interior de sus áreas para su aplicación.

ARTÍCULO 58. PUBLICACIÓN. Publicar en el Diario Oficial la presente resolución, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 59. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir del día siguiente de su publicación y deroga la Resolución 204 del 23 de octubre de 2014 y

Cfe

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

disposiciones que la modifican y adicionan .





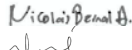



PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D.C., a los

03 SEP 2021

LISANDRO MANUEL JUNCO RIVEIRA

 Director General

Proyectó: Elvira Sierra Palacios / Subdirección de Representación Externa 
Proyectó: María Helena Caviedes Camargo / Despacho Dirección de Gestión Jurídica 
Revisó: Diana Astrid Chaparro Manosalva/ Subdirectora de Representación Externa 
Revisó: Juan Pablo Robledo Londoño / Despacho Dirección de Gestión Jurídica 
Revisó: Nicolas Bernal Abella / Subdirector de Normativa y Doctrina 
Revisó: Degly Chacue Embus/ Subdirector de Recursos Jurídicos 
Revisó y aprobó: Liliana Andrea Forero Gómez- Directora de Gestión Jurídica 
Aprobó: Claudia Patricia Navarro Cardona- Dirección General 

Hash - d7f4bcf9ec7f32a0f7728a598db7e213



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR
TRASLADO CONTESTACIÓN - EXCEPCIONES
(Artículos 175 y 201A CPACA – Art. 51 LEY 2080 DE 2021)

Cartagena de Indias D. T. y C., 25 de octubre 2023.

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	13001-23-33-000-2021-00657-00
Demandante	TECNOGESTIONES LTDA
Demandado	DIAN
Magistrado Ponente	MOISÉS RODRÍGUEZ PÉREZ

EN LA FECHA SE CORRE TRASLADO POR EL TÉRMINO LEGAL DE TRES (03) DÍAS A LAS PARTES DE LA CONTESTACIÓN DE DEMANDA FORMULADA POR LA APODERADA JUDICIAL DE LA DIAN, MEDIANTE MEMORIAL DE FECHA 04 DE SEPTIEMBRE DE 2023 (*Exp. Digital - 28ContestacionDemanda-Dian*).

(VER ANEXOS)

EMPIEZA EL TRASLADO: 26 DE OCTUBRE DE 2023, A LAS 8:00 A.M.

DENISE AUXILIADORA CAMPO PÉREZ
SECRETARIA GENERAL

VENCE EL TRASLADO: 30 DE OCTUBRE DE 2023, A LAS 5:00 P.M.

DENISE AUXILIADORA CAMPO PÉREZ
SECRETARIA GENERAL

Centro Avenida Venezuela, Calle 33 No. 8-25 Edificio Nacional - Primer Piso

E-Mail: desta06bol@notificacionesrj.gov.co.

Teléfono: 6642718