



JUZGADO CUARENTA Y CINCO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE
BOGOTÁ D.C.
SECCIÓN PRIMERA

<i>Proceso:</i>	ACCION DE REPARACION DIRECTA
<i>Demandante(s):</i>	JOHN HAIBER ESPINOSA LUGO
<i>Demandado(s):</i>	MINDEFENSA-MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL PONAL-POLICIA NACIONAL
<i>Radicación</i>	110013336714_2014-00173_00

SECRETARÍA: Bogota D.C. 25 de noviembre de 2022. Por la Secretaría del Juzgado, se procede a liquidar las costas en el presente asunto:

AGENCIAS EN DERECHO PRIMERA INSTANCIA	\$ 1.656.232,00
AGENCIAS EN DERECHO SEGUNDA INSTANCIA	\$ 0,00
TOTAL COSTAS	\$ 1.656.232,00



CAROLIZ ZABALA PALADINEZ
SECRETARIA



JUZGADO CUARENTA Y CINCO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE
BOGOTÁ D.C.
SECCIÓN PRIMERA

<i>Proceso:</i>	ACCION DE REPARACION DIRECTA
<i>Demandante(s):</i>	ERICK MORALES MORENO
<i>Demandado(s):</i>	MINDEFENSA-MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL ARMADA NACIONAL
<i>Radicación</i>	110013336715_2014-00012_00

SECRETARÍA: Bogota D.C. 25 de noviembre de 2022. Por la Secretaría del Juzgado, se procede a liquidar las costas en el presente asunto:

AGENCIAS EN DERECHO PRIMERA INSTANCIA	\$ 5.000.000,00
AGENCIAS EN DERECHO SEGUNDA INSTANCIA	\$ 0,00
TOTAL COSTAS	\$ 5.000.000,00



CAROLIZ ZABALA PALADINEZ
SECRETARIA



JUZGADO CUARENTA Y CINCO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE
BOGOTÁ D.C.
SECCIÓN PRIMERA

<i>Proceso:</i>	ACCION DE REPARACION DIRECTA
<i>Demandante(s):</i>	COMERCIALIZADORA GOLDEN RESORTS S.A
<i>Demandado(s):</i>	FGN-FISCALIA GENERAL DE LA NACION CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL
<i>Radicación</i>	110013336719_2014-00154_00

SECRETARÍA: Bogota D.C. 25 de noviembre de 2022. Por la Secretaría del Juzgado, se procede a liquidar las costas en el presente asunto:

AGENCIAS EN DERECHO PRIMERA INSTANCIA	\$ 908.526,00
AGENCIAS EN DERECHO SEGUNDA INSTANCIA	\$ 0,00
TOTAL COSTAS	\$ 908.526,00



CAROLIZ ZABALA PALADINEZ
SECRETARIA



JUZGADO CUARENTA Y CINCO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE
BOGOTÁ D.C.
SECCIÓN PRIMERA

Proceso:	ACCION DE NULIDAD & RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Demandante(s):	COLOMBIA MOVIL S.A.
Demandado(s):	SIC-SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
Radicación	110013341045_2016-00305_00

SECRETARÍA: Bogota D.C. 23 de septiembre de 2022. Por la Secretaría del Juzgado, se procede a liquidar las costas en el presente asunto:

AGENCIAS EN DERECHO PRIMERA INSTANCIA	\$ 6.443.500,00
AGENCIAS EN DERECHO SEGUNDA INSTANCIA	\$ 908.526,00
TOTAL COSTAS	\$ 7.352.026,00



CAROLIZ ZABALA PALADINEZ
SECRETARIA

RECURSO DE REPOSICIÓN Y DESCORRO TRASLADO

victor manuel perez bernal <victorperezbernal@hotmail.com>

Miércoles 26/10/2022 16:56

Para: Juzgado 45 Administrativo Seccion Primera - Bogotá - Bogotá D.C.
<jadmin45bta@notificacionesrj.gov.co>

Señor

JUEZ 45 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTA
Ciudad.-

Ref: PROCESO 11001334104520190033900
DE: EDWIN IVAN ENRIQUE FIGUEROA RODRIGUEZ
CONTRA: NACION - MINISTERIO DE EDUCACION

Adjunto al presente recurso de reposición y descorro traslado encontrándome dentro del término para hacerlo

Con toda atención

VICTOR MANUEL PEREZ BERNAL
CC. No. 79.378.855 de Bogotá
TP. No. 165.400 del CSJ

Bogotá D.C, 26 de octubre de 2022

Señor

JUEZ 45 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTA

Ciudad.-

Ref: PROCESO 11001334104520190033900

DE: EDWIN IVAN ENRIQUE FIGUEROA RODRIGUEZ

CONTRA: NACION – MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

RECURSO DE REPOSICION

VICTOR MANUEL PEREZ BERNAL, mayor de edad, identificado como aparece al pie de mi firma, por medio del presente escrito, con todo respeto solicito a su despacho se revoque el auto de fecha 21 de octubre de 2022, y en su lugar se decrete la realización de la primera audiencia de que trata el artículo 180 del CÓDIGO DE Procedimiento Administrativo en concordancia con el artículo 13 del Código General del proceso, ya que esta es de vital importancia para la defensa y teniendo en cuenta que la parte demandada no contesto la demanda.

Con toda atención

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Victor Manuel Perez Bernal', with a stylized flourish at the end.

VICTOR MANUEL PEREZ BERNAL

CC. No. 79.378.855 de Bogotá

TP. No. 165.400 del CSJ

Celular 3142185755

Señor

JUEZ 45 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTA

E. S. D.

Ref: PROCESO 11001334104520190033900
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

De: EDWIN IVAN ENRIQUE FIGUEROA RODRIGUEZ
Contra: NACION – MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

DESCORRO TRASLADO PRUEBAS

VICTOR MANUEL PEREZ BERNAL, mayor de edad, identificado como aparece al pie de mi firma, respetuosamente me permito descorrer el traslado del material probatorio, en contra de la resolución No. 18705 del 15 de septiembre de 2017 **“Por medio de la cual se resuelve una solicitud de convalidación”** y de la Resolución No. 018224 del 26 de noviembre de 2018 **“por medio del cual se resuelve el recurso de reposición interpuesto en contra de la resolución 18705 del 15 de septiembre de 2017**, en el entendido que vulnera el debido proceso porque el Ministerio de Educación de Colombia no tuvo en cuenta a que entidad solicitar la información, es decir, que esta tuviera el conocimiento y control de la parte curricular y académica de las Universidades; como lo es su propio par en Venezuela el MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACION UNIVERSITARIA, como máxima autoridad de control y vigilancia de las diferentes Universidades Venezolanas. (Folio 25 del cuaderno de la demanda)

El Ministerio de Educación de Colombia mediante su auto de pruebas expedido el 24 de mayo de 2016, dice: (a folio 126 de cuaderno de la demanda.)

(...)

“Que adicional a lo anteriormente expuesto se oficiará a la ACADEMIA NACIONAL DE MEDICINA VENEZOLANA como institución oficial de utilidad pública, científica y de consulta, representante de la ciencia médica venezolana para que allegue información complementaria que permita a este Ministerio determinar la calidad del programa de Medicina Integral Comunitaria cuyos títulos son objeto de solicitud de convalidación” (...)

Ante lo anterior, su señoría, traigo a colación la Gaceta Oficial No. 20.557 de fecha 5 de agosto de 1941, EL CONGRESO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE VENEZUELA DECRETA la siguiente, LEY ORGANIZA DE LA ACADEMIA NACIONAL DE MEDICINA

Artículo 2º.- La Academia Nacional de Medicina se ocupará en todo lo relativo al estudio de las Ciencias Biológicas y en especial de la Patología e Higiene Nacionales, asuntos en que puede actuar como cuerpo consultor.

Ante lo anterior su señoría, con todo respeto, que información veraz y certera va a poder enviar la Academia de Medicina Venezolana cuando su función es totalmente diferente al curricular y académico de las universidades venezolanas, esta academia como ya se explicó, cumple unas funciones diferentes de altos estudios, tiene dirección diferente a la del MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACION SUPERIOS, para que la CADEMIA DE MEDICINA VENEZOLANA le pueda cumplir al MINISTERIO DE EDUCACION DE COLOMBIA, le tocaría pedir permiso para revisar los registros académicos y documentos al respecto que reposan en el MINISTERIO DEL PODER POLULAR PARA LA EDUCACIÓN COLOMBIANA.

Es de anotar su señoría, que con estas actuaciones irregulares se le negó la posibilidad a un colombiano que estudio en Venezuela ejercer su profesión en nuestro país, y que, por su puesto para motivar un acto administrativo de esta índole, donde se afecta la situación profesional y laboral de una persona con mayores motivos se debe exigir una actuación seria y responsable que respete el debido proceso y por ende la dignidad humana de este médico, que con mucho esfuerzo saco sus estudios adelante.

Con toda atención

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Victor Manuel Perez Bernal', with a stylized flourish at the end.

VICTOR MANUEL PEREZ BERNAL

CC. No. 79.378.855 de Bogotá

TP. No. 165.400 del CSJ

Celular 3142185755

RV: Proceso 11001-33-41-045-2019-00368-00 - Recurso de Reposición

Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C. <correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Jue 17/11/2022 9:21

Para: Juzgado 45 Administrativo Seccion Primera - Bogotá - Bogotá D.C. <jadmin45bta@notificacionesrj.gov.co>

CC: wilson.castro@castroestudiojuridico.com <wilson.castro@castroestudiojuridico.com>

Cordial saludo,

De manera atenta informamos que ha sido radicado el presente correo como memorial para el proceso relacionado en el mismo, dentro del registro en el aplicativo justicia XXI podrá confirmar los datos del mensaje como Asunto, fecha y hora de recibo.

Atentamente,

Grupo de Correspondencia
Oficina de Apoyo de los Juzgados Administrativos
Sede Judicial CAN

CAMS

De: Wilson Castro Manrique <wilson.castro@castroestudiojuridico.com>

Enviado: miércoles, 16 de noviembre de 2022 3:39 p. m.

Para: Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C. <correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>; sspd@superservicios.gov.co <sspd@superservicios.gov.co>; notificacionesjudiciales@superservicios.gov.co <notificacionesjudiciales@superservicios.gov.co>; procesosnacionales@defensajuridica.gov.co <procesosnacionales@defensajuridica.gov.co>

Asunto: Proceso 11001-33-41-045-2019-00368-00 - Recurso de Reposición

Bogotá D.C., dieciséis (16) de noviembre de dos mil veintidós (2022).

Señora

JUEZ CUARENTA Y CINCO ADMINISTRATIVA DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.

Ciudad

Referencia: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

Demandante: VANTI S.A E.S. P

Demandado: SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.

*Radicado: **11001-33-31-005-2019-00368-00***

Actuación: Recurso de Reposición

WILSON CASTRO MANRIQUE, varón, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 13.749.619 expedida en Bucaramanga, abogado en ejercicio, titular de la tarjeta profesional número 128.694 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, me permito comparecer en esta oportunidad con el fin de presentar el memorial adjunto.

Con todo respeto, suscribe,



WILSON CASTRO MANRIQUE

Carrera 14 No. 94A-24, Oficina 502, Bogotá D.C.

Teléfonos: (571) 9261009 - (57) 317 893 6686

Colombia

Visitenos en <https://www.castroestudiojuridico.com>



Bogotá D.C., dieciséis (16) de noviembre de dos mil veintidós (2022).

Señora

JUEZ CUARENTA Y CINCO ADMINISTRATIVA DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.

Ciudad

Medio de control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

Demandante: VANTI S.A. E.S.P.

Demandada: SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

Radicación: **11001-33-31-005-2019-00368-00**

Actuación: Recurso de reposición

WILSON CASTRO MANRIQUE, varón, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 13.749.619 expedida en Bucaramanga, abogado en ejercicio, titular de la tarjeta profesional número 128.694 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, obrando en condición de **APODERADO PRINCIPAL** de la parte demandante, comparezco ante el despacho con el fin de **INTERPONER Y SUSTENTAR RECURSO DE REPOSICIÓN**, conforme a lo que expongo a continuación.

I.

DECISIÓN IMPUGNADA Y OPORTUNIDAD PARA IMPUGNARLA

Se trata del auto pronunciado en la instancia el día once (11) de noviembre de este año, que fue notificado por anotación en el listado de estados del día quince (15) de este mismo mes y año, por cuya virtud el despacho dispuso ordenar el emplazamiento de los terceros interesados dentro de este asunto, para lo que concedió el término de cinco (5) días hábiles a la parte que represento para que llevara a cabo la publicación “de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del C.G.P.”.

Esta actuación es oportuna, pues la ejecutoria de la decisión corre entre los días dieciséis (16) y dieciocho (18) de noviembre de este mismo año, época dentro de la que se presenta este escrito.

II.

FUNDAMENTOS DEL RECURSO

De acuerdo con el inciso 1 artículo 318 del C.G.P:

*“Salvo norma en contrario, **el recurso de reposición procede contra los autos que dicte el juez**”.*

(Hemos destacado).

En este sentido, se discute el emplazamiento del señor Fabián Cortés, ya que se ordenó de una forma distinta a lo que dispone la ley. Basta indicar, señora juez, que el artículo 10 de la Ley 2213 de 2022, aplicable a esta materia, dispone lo siguiente:

*“Los emplazamientos que deban realizarse en aplicación del artículo 108 del Código General del Proceso se harán únicamente en el registro nacional de personas emplazadas, **sin necesidad de publicación en un medio escrito**”.*

(Hemos destacado).

Por lo anterior, es patente la necesidad de revocar lo decidido, para que se proceda de inmediato por el despacho a disponer la inserción de las personas a emplazar en el registro al que alude la disposición acá traída a cuento.

Con sumo respeto por las decisiones del despacho, llamamos la atención sobre el hecho de que, aun con la claridad de la norma, y teniendo en cuenta que en otros procesos esta decisión ya fue recurrida e incluso fue revocada, se persiste en proferir autos en los que se vuelve a ordenar que se proceda al emplazamiento en estos términos, por lo que suplicamos al despacho que se tomen medidas con el fin de evitar que se continúe con esta situación.

Carrera 14 No. 94A-24, Oficina 502

Bogotá D. C. - Colombia

www.castroestudiojuridico.com

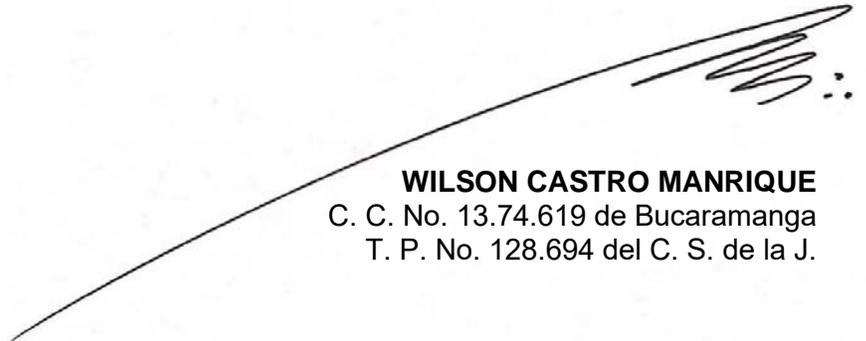
III. SOLICITUD

Con sumo respeto, solicitamos:

3.1. Que se **REVOQUE** el auto recurrido, y:

3.2. Que, en su lugar, se disponga que el emplazamiento se debe surtir en los términos indicados en el artículo 10 de la Ley 2213 de 2022.

Con todo respeto, suscribe,



WILSON CASTRO MANRIQUE
C. C. No. 13.74.619 de Bucaramanga
T. P. No. 128.694 del C. S. de la J.

Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C. <correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Mié 23/11/2022 9:58

Para: Juzgado 45 Administrativo Sección Primera - Bogotá - Bogotá D.C. <jadmin45bta@notificacionesrj.gov.co>

CC: Felix Antonio Lozano Manco <flozanom@dian.gov.co>

Cordial saludo,

De manera atenta informamos que ha sido radicado el presente correo como memorial para el proceso relacionado en el mismo, dentro del registro en el aplicativo justicia XXI podrá confirmar los datos del mensaje como Asunto, fecha y hora de recibo.

Atentamente,

Grupo de Correspondencia
Oficina de Apoyo de los Juzgados Administrativos
Sede Judicial CAN

CAMS

De: Felix Antonio Lozano Manco <flozanom@dian.gov.co>

Enviado: martes, 22 de noviembre de 2022 4:33 p. m.

Para: Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C. <correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Cc: notificaciones@gha.com.co <notificaciones@gha.com.co>

Asunto: JUZGADO 45, PROCESO: 2022-414 - AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A.S. - RECURSO DE REPOSICIÓN

Señora Juez

Dra. MARÍA CAROLINA TORRES ESCOBAR

Juzgado Cuarenta y Cinco Administrativo del Circuito de Bogotá

Sección Primera

Bogotá D.C.

REF. RECURSO DE REPÓSICIÓN.

Expediente : 11001 3341 045 2022 00414-00
Demandante : AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A.
Demandado : DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
Medio de control : NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.

Atentamente,



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Felix Antonio Lozano Manco

Abogado G.I.T. Representación Externa

División de Gestión Jurídica

Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá

Teléfono 4256360 ext. 934005

Av. Calle 26 No. 92 – 32 Modulo G5 Piso 3

Bogotá

Doy mi palabra de:

“Brindar un servicio y ejercer el control con honestidad, respeto, calidad y efectividad, contribuyendo a los fines del Estado”

“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., 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”



Señora Juez

Dra. MARÍA CAROLINA TORRES ESCOBAR

Juzgado Cuarenta y Cinco Administrativo del Circuito de Bogotá

Sección Primera

Bogotá D.C.

Expediente : 11001 3341 045 2022 00414-00
Demandante : AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A.
Demandado : DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
Medio de control : NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.

FÉLIX ANTONIO LOZÁNO MANCO, mayor, domiciliado en esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4.831.698 expedida en Istmina, abogado en ejercicio portadora de la Tarjeta Profesional No. 74.341 del Consejo Superior de la Judicatura, en mi calidad de apoderado de la entidad demandada, la U.A.E. DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES -DIAN, calidad que acredito con el poder que me fue otorgado por la directora seccional de Aduanas de Bogotá, el cual me permito anexar para que se me reconozca personería para actuar, manifiesto a usted que, de conformidad con lo previsto en el artículo 243 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, acudo a su Despacho dentro del término legal, con el fin de interponer **RECURSO DE REPOSICIÓN**, contra el Auto de fecha 28 de octubre de 2022, mediante el cual su Despacho admitió la demanda dentro del proceso de la referencia, de conformidad con las siguientes consideraciones:

1.- LA PROVIDENCIA OBJETO DEL RECURSO DE REPOSICIÓN

Mediante la providencia objeto del recurso de reposición el Juzgado Cuarenta y Cinco Administrativo del Circuito de Bogotá – Sección Primera, dispuso:

"PRIMERO: ADMITIR la demanda presentada por AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A. contra la U.A.E. DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN.

SEGUNDO: VINCULAR a APG ARQUITEX S.A.S. EN LIQUIDACIÓN y CADENA COURRIER S.A.S, en condición de tercera interesada.

TERCERO: NOTIFICAR personalmente la admisión de la demanda al Director de la DIAN, o a quien haga sus veces, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 199 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 612 de la Ley 1564 de 2012.

CUARTO: NOTIFICAR personalmente la admisión de la demanda al señor AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO delegado ante este Despacho, en los términos señalados en el artículo 199 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 612 de la Ley 1564 de 2012.

QUINTO: NOTIFICAR personalmente la admisión de la demanda a la AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA DEL ESTADO, en los términos

establecidos en el artículo 199 de la Ley 1437 de 2011, modificada por el artículo 612 de la Ley 1564 de 2012.

SEXTO: NOTIFICAR personalmente la admisión de la demanda a APG ARQUITEX S.A.S. EN LIQUIDACIÓN y CADENA COURRIER S.A.S, en los términos establecidos en el artículo 199 de la Ley 1437 de 2011.

SÉPTIMO: ADVERTIR a la entidad demandada que, durante el término para contestar la demanda, deberá aportar al expediente copia del cuaderno administrativo referente a los actos administrativos demandados, so pena de tenerse como una falta susceptible de investigación disciplinaria, según lo establece el parágrafo 1^o del artículo 175 de la Ley 1437 de 2011.

OCTAVO: RECONOCER personería al abogado GUSTAVO ALBERTO HERRERA ÁVILA, identificado con C.C. no. 19.395.114 de Bogotá D.C. y T.P no. 39.116 del C.S de la como apoderado judicial de la parte demandante, conforme las facultades otorgadas en el poder especial visible en la página 1187 del archivo 02.”.

2.- MOTIVOS DE INCONFORMIDAD CON EL AUTO RECURRIDO

Con mi acostumbrado respeto y consideración por las providencias judiciales me permito manifestar al Despacho mi inconformidad con la providencia del 28 de octubre de 2022, proferida por su Despacho mediante la cual se admitió la demanda, por las siguientes razones:

2.1.- LAS PRETENSIONES DE LA DEMANDA.

En la demanda se invocan como pretensiones entre otras las siguientes:

“PRETENSIONES PRINCIPALES.

PRIMERA: Que una vez surtido el trámite correspondiente se DECLARE LA NULIDAD total de los siguientes actos administrativos, proferidos dentro del dentro del expediente PF 2021 2021 1149.

1.- Acto Administrativo No. 707 — 28 del 06 de enero de 2021, emitido por Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, por medio de la cual se ordenó la aprehensión e ingreso de mercancías al Recinto de Almacenamiento, dando continuidad al acta de hechos No. 00039 del 06 de enero de 2021 y comisionado mediante auto comisoría No. 00037 del 05 de enero de 2021.

2.- Auto No. 005947 del 30 de abril de 2021, emitido por la funcionaria delegada del Grupo Interno de Trabajo de definición de situación jurídica de la División de Gestión de Fiscalización de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá — Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, por medio del cual se decretó la apertura del período probatorio dentro de la investigación administrativa.

3.- Auto No. 0010015 del 08 de julio de 2021, emitido por la funcionaria delegada del Grupo Interno de Trabajo de definición de situación jurídica de la División de Gestión de Fiscalización de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá — Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, por medio del cual se declaró cerra el período probatorio ordenado mediante Auto No. 0143-005947 del 30 de abril de 2021.

4.- Resolución No. 000096 del 13 de septiembre de 2021, emitida por el jefe del Grupo Interno de Trabajo de Decomisos y Automotores (A) de la División de Fiscalización y Liquidación Aduanera de Sanciones y Definición de Situación Jurídica de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá — Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, por medio de la cual se decomisa mercancía a favor de la Nación, Unidad Administrativa Especial, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

5.- Resolución No. 601-000290 del 01 de febrero de 2022, emitida por la abogada delegada del GIT vía gubernativa de la División Jurídica de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá — Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales por medio del cual se resuelve el recurso de reconsideración presentado contra la Resolución No. 0636-000096 del 13 de septiembre de 2021.

6.- Resolución No. 603-000958 del 10 de marzo de 2022, emitida por la abogada delegada del GIT vía gubernativa de la División Jurídica de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá — Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, por medio de la cual se resuelve solicitud de Revocatoria Directa presentada contra la Resolución No. 601-000290 del 1 de febrero de 2022.

7.- Demás actos administrativos que los integren aclaren, adicionen, modifiquen, les sean accesorios, consecuentes o subsiguientes; proferidos dentro del expediente PF 2021 2021 1149”.

2.1.1.- Los actos administrativos de trámite o preparatorios no son enjuiciables ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

En el Auto Admisorio de la demanda que me dispongo a recurrir el Despacho no tuvo en cuenta que, los actos administrativos que se indican en los numerales 1, 2, 3, corresponden a “**actos de trámite o preparatorios**” que fueron expedidos dentro del proceso administrativo que culminó con la expedición de las resoluciones a través se ordenó y confirmó, respectivamente, el decomiso de una mercancía de propiedad de la sociedad demandante, los cuales no pueden ser enjuiciados ante la Jurisdicción de lo Contenciosos administrativo.¹

“Actos administrativos enjuiciables ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

El acto administrativo es una manifestación unilateral de voluntad emanada de una autoridad pública o de un particular en el ejercicio de las funciones administrativas otorgadas por la Constitución Política y las leyes, mediante el cual se producen efectos jurídicos. En otros términos, es el mecanismo por el cual la administración crea, extingue o modifica situaciones jurídicas particulares.

La teoría del acto administrativo ha venido decantando la clasificación de estos con la finalidad de delimitar los que deben ser objeto de control jurisdiccional; en tal sentido ha explicado que, desde el punto de vista de su inserción en el procedimiento y recurribilidad⁴, hay tres tipos de actos a saber:

i) Los actos preparatorios, accesorios o de trámite: Han sido definidos como aquellos que se expiden como parte del procedimiento administrativo con el fin de darle curso a este, es decir, son netamente instrumentales ya que no

¹ CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN SEGUNDA, SUBSECCIÓN A, C.P. RAFAEL FRANCISCO SUÁREZ VARGAS, sentencia del trece (13) de agosto de dos mil veinte (2020), Radicación: 25000-23-42-000-2014-00109-01(1997-16), Actor: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP, Demandado: PEDRO LEONEL JIMÉNEZ BELTRÁN.

encierran declaraciones de la voluntad, no crean relaciones jurídicas y solo sirven de impulso a la continuidad de la actuación de la administración.”

De conformidad con lo expuesto consideramos que, el Despacho debe excluir del debate los actos administrativos consignados en los numerales 1, 2 y 3 de las pretensiones de la demanda por cuanto se trata de actos administrativos de trámite o preparatorios, por tanto, no pueden ser enjuiciados ante la Jurisdicción de lo Contenciosos Administrativo.

2.1.2.- El acto administrativo que resuelve la solicitud de revocatoria directa no es enjuiciables ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

Igualmente, en el numeral 6 de las pretensiones la demandante invoca que, se declare la nulidad de la Resolución 603-000958 del 10 de marzo de 2022, por medio de la cual se rechazó la solicitud de revocatoria directa interpuesta contra la Resolución 601-000290 del 1° de febrero de 2022.

Consideramos que, en el presente caso el acto que resolvió sobre la solicitud de revocatoria directa no puede ser objeto de control jurisdiccional, en primer lugar, por cuanto de acuerdo con el inciso 3° del artículo 95 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se trata de aquellos actos contra los cuales no procede ningún recurso, en segundo lugar, en tal sentido de igual manera sería improcedente por la imposibilidad de cumplir los requisitos previos para demandar, o que la autoridad aduanera no les hubiera permitido interponer los recursos procedentes, en los términos del numeral 2 del artículo 161 ibidem. Las normas citadas establecen:

“ARTÍCULO 95. OPORTUNIDAD. *La revocación directa de los actos administrativos podrá cumplirse aun cuando se haya acudido ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, siempre que no se haya notificado auto admisorio de la demanda.*

Las solicitudes de revocación directa deberán ser resueltas por la autoridad competente dentro de los dos (2) meses siguientes a la presentación de la solicitud.

Contra la decisión que resuelve la solicitud de revocación directa no procede recurso.

(...)

ARTÍCULO 161. REQUISITOS PREVIOS PARA DEMANDAR. *La presentación de la demanda se someterá al cumplimiento de requisitos previos en los siguientes casos:*

(...)

2. Cuando se pretenda la nulidad de un acto administrativo particular deberán haberse ejercido y decidido los recursos que de acuerdo con la ley fueren obligatorios. El silencio negativo en relación con la primera petición permitirá demandar directamente el acto presunto.

Si las autoridades administrativas no hubieran dado oportunidad de interponer los recursos procedentes, no será exigible el requisito al que se refiere este numeral.”

Con base en lo expuesto consideramos que, se deben excluir del debate las pretensiones consignadas en los numerales 1, 2, 3 y 6 de las pretensiones de la demanda, y solamente deben ser objeto de control jurisdiccional, las Resoluciones Nos. 000096 del 13 de septiembre de 2021, emitida por el jefe del Grupo Interno de Trabajo de Decomisos y Automotores (A) de la División de Fiscalización y Liquidación Aduanera de Sanciones y Definición de Situación Jurídica, y 601-000290 del 01 de febrero de 2022, emitida por la abogada delegada del GIT vía gubernativa de la División Jurídica de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá - Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales por medio de las cuales se ordenó el decomiso de una mercancía a favor de la nación y se resolvió el recurso de reconsideración, interpuesto contra la Resolución No. 0636-000096 del 13 de septiembre de 2021, respectivamente, máxime aun cuando la solicitud de revocatoria directa fue rechazada por improcedente.

2.1.3.- Sobre la vinculación al proceso de la sociedad CADENA COURRIER S.A.S.

En el artículo segundo de la providencia recurrida se ordena la vinculación al proceso de las sociedades: APG ARQUITEX S.A.S. EN LIQUIDACIÓN, y CADENA COURRIER S.A.S., consideramos que el Despacho vinculó al proceso a las sociedades antes mencionadas, con base en la solicitud que se hace en la demanda en el sentido de que se integre el litisconsorcio.

Frente a lo anterior consideramos que el Despacho debe reconsiderar la vinculación al proceso de la sociedad a vinculación de la última sociedad CADENA COURRIER S.A.S., en atención a que, en primer lugar, mediante memorial radicado el día 18/11/2022, el señor JUAN FERNANDO MONTOYA MONTOYA, en su calidad de representante legal de dicha sociedad manifiesta al Despacho que: *“por medio del presente documento solicito respetuosamente al Despacho se acepte el desistimiento de la solicitud de vinculación respecto de la sociedad CADENA COURRIER S.A.S., presentado por la demandante el día 28 de octubre de 2022, pues como bien fue expresado ppr AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A., las resultas de este proceso no afectarán en forma alguna a mi poderdante además de no ser necesaria la vinculación de la misma para que pueda dictarse sentencia de fondo, por lo cual no existen presupuestos para vincular a CADENA COURRIER S.A.S. como litisconsorte necesario”*.

Igualmente, el apoderado de la demandante a través del memorial radicado el día 28/11/2022, manifestó al Despacho que, desiste de la solicitud de vinculación como litisconsorte de la sociedad CADENA COURRIER S.A.S., y solicita que se acepte el desistimiento.

Con base en lo expuesto consideramos que el Despacho debe reconsiderar la decisión de vincular al proceso a la sociedad CADENA COURRIER S.A.S.

3.- PETICIÓN:

Con base en las anteriores consideraciones, y las que a bien tenga el Despacho tener en cuenta, en forma comedida solicito se sirva reponer el Auto Admisorio de la demanda en el sentido de excluir del debate las pretensiones consignadas en los numerales 1, 2, 3 y 6 de las pretensiones de la demanda.

Igualmente, que reconsidere la decisión de vincular al proceso a la sociedad CADENA COURRIER S.A.S.

4. ANEXOS:

4.1.- Poder otorgado por la directora Seccional de Aduanas de Bogotá, que me faculta para actuar como apoderada de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales con sus respectivos soportes.

4.2.- Link, con la copia íntegra y legible del expediente administrativo PF 20121 2021 1149, en el cual, obran los antecedentes de los actos administrativos demandados, que constan en seis (6) tomos, con un total de mil cincuenta y tres (1.053) con un total de 538 folios.

5.- NOTIFICACIONES:

Las recibiré en la Secretaría de su Despacho o en las oficinas de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, División de Gestión Jurídica, ubicadas en la Avenida Calle 26 No. 92-32, Módulos G4 y G5, Piso 3°, Complejo Empresarial CONNECTA, en la página de la Entidad www.dian.gov.co, Portal web, Servicios a la Ciudadanía o al buzón electrónico: notificacionesjudicialesdian@dian.gov.co y a mi dirección de correo electrónico personal institucional: flozanom@dian.gov.co

Señora Juez, con mi acostumbrado respeto.

Cordialmente.



FÉLIX ANTONIO LOZANO MANCO

C. C. No. 4.831.698 de Istmína

T. P. No. 74.341 del C. S. de la Judicatura.



Señora Juez

Dra. MARÍA CAROLINA TORRES ESCOBAR

Juzgado Cuarenta y Cinco Administrativo del Circuito de Bogotá

Sección Primera

Bogotá D.C.

Expediente : 11001 33 41 045 2022 00414-00
Demandante : AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A.
Demandado : DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
Medio de control : NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.

NELLY ARGENIS GARCÍA ESPINOSA, domiciliada en Bogotá e identificada como aparece al pie de mi firma, en calidad de Directora de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, según Acta por posesión No. 525 del 31 de agosto de 2021, que acompaño a la presente, y, obrando por delegación del Director de la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, delegación conferida de conformidad con la Resolución No. 000091 del 3 de septiembre de 2021, y según el artículo 14 de la Resolución de Designación de Jefatura No. 000082 del 26 de agosto de 2021, manifiesto que confiero poder especial amplio y suficiente a los abogados: **FÉLIX ANTONIO LOZÁNO MANCO**, identificado con la cédula de ciudadanía No.4.831.698 de Istmina, abogado en ejercicio portador de la Tarjeta Profesional No. 74.341 del Consejo Superior de la Judicatura, y **SINDY VANESSA OSORIO OSORIO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.022.385.001 de Bogotá, abogado en ejercicio portadora de la Tarjeta Profesional No. 267.430 del Consejo Superior de la Judicatura, para que en nombre y representación de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales actúen en el proceso de la referencia.

Nuestros apoderados quedan ampliamente facultados para conciliar, recibir, solicitar pruebas y desistir de ellas, interponer recursos y desistir de ellos, presentar escritos de excepciones, recibir notificaciones y en general intervenir en el proceso defendiendo nuestros intereses legítimos.

Ruego reconocer personería a nuestros apoderados en los términos del presente escrito.

Cordialmente,

NELLY ARGENIS GARCÍA ESPINOSA

C.C. No. 31.968.702

ACEPTAMOS:

FÉLIX ANTONIO LOZÁNO MANCO

C.C. No. 4.831.698 de Istmina

T. P. No. 74.341 del C. S. Judicatura

flozanom@dian.gov.co

SINDY VANESSA OSORIO OSORIO

C.C.1.022.385.001 de Bogotá

T. P. No. 267.430 del C.S. Judicatura.

sosorioo@dian.gov.co

ACTA DE POSESION

No. 525 FECHA: 31 AGOSTO 2021 Bogotá D.C.

APELLIDOS Y NOMBRES: NELLY ARGENIS GARCIA ESPINOSA
CEDULA DE CIUDADANIA: 31968702
RESOLUCIÓN: Resolución No. 000082 del 26 Agosto de 2021
CARGO: Gestor IV código 304 grado 04 DIRECTOR SECCIONAL III
TIPO DE POSESIÓN UBICACIÓN DESIGNACIÓN
UBICACIÓN: Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá

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 hiciere, 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

ACTA DE POSESION DE UBICACION

No. **0296**

FECHA: **31 AGO 2021**

Bogotá D.C.

Apellidos y Nombres: OSORIO OSORIO SINDY VANESSA
Cedula de ciudadanía: 1022385001
Resolución No. 00001 del 31 de agosto de 2021
Cargo: GESTOR II
Tipo de posesión: Ubicación
Ubicación: Grupo Interno de Trabajo de Representación Externa

Toma posesión ante la Directora Seccional de Aduanas de Bogota 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 hiciere, 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


NELLY ARGENIS GARCIA ESPINOSA
Directora Seccional

**ACTA DE POSESION DE
UBICACION**

No. **0128**

FECHA: **31 AGO 2021**

Bogotá D.C.

Apellidos y Nombres: LOZANO MANCO FELIX ANTONIO
Cedula de ciudadanía: 4831698
Resolución No. 00001 del 31 de agosto de 2021
Cargo: INSPECTOR I
Tipo de posesión: Ubicación
Ubicación: Grupo Interno de Trabajo de Representación Externa

Toma posesión ante la Directora Seccional de Aduanas de Bogota 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 hiciere, 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

NELLY ARGEMIS GARCIA ESPINOSA
Directora Seccional

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 inexequibles 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 remisorio 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.

Cde

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;

Cde

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

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.

Cde

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			
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			
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 Tuluá	✓	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 de Impuestos y Aduanas de Puerto Asís	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			
-------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------

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

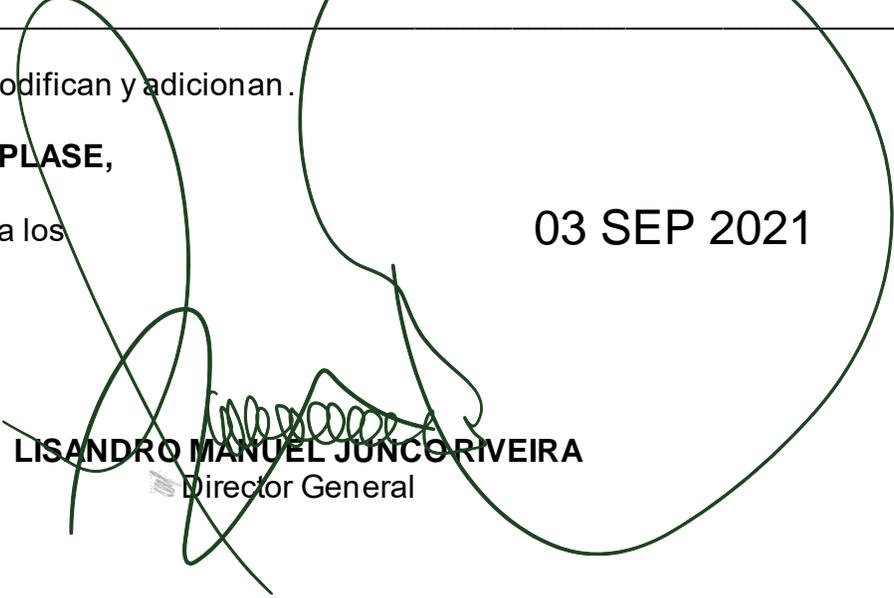
Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

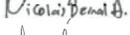
disposiciones que la modifican y adicionan.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D.C., a los

03 SEP 2021


LISANDRO MANUEL JUNCÓ 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 