



**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR**  
**TRASLADO CONTESTACIÓN - EXCEPCIONES**  
**(Artículo 175 CPACA)**

**SIGCMA**

Cartagena, 24 de julio de 2019

HORA: 08:00 A. M.

<b>Medio de Control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	13001-23-33-000-2016-00691-00
<b>Demandante</b>	PABLO SEGUNDO ROMERO MARTINEZ
<b>Demandados</b>	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - U.A.E. DIAN
<b>Magistrado Ponente</b>	CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE

EN LA FECHA SE CORRE TRASLADO POR EL TÉRMINO LEGAL DE TRES (3) DÍAS A LA PARTE DEMANDANTE DE LA CONTESTACION DE LA DEMANDA Y DE LAS EXCEPCIONES FORMULADAS EN EL ESCRITO PRESENTADO EN ESTA SECRETARIA EL DIAS 23 DE JULIO DE 2019, POR LA SEÑORA APODERADA DE LA DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - U.A.E. DIAN -, A FOLIOS 185-235 DEL EXPEDIENTE.

EMPIEZA EL TRASLADO: 25 DE JULIO DE 2019, A LAS 8:00 A.M.

**INGRID SOTO MANGONES**  
**OFICIAL MAYOR**

VENCE EL TRASLADO: 29 DE JULIO DE 2019, A LAS 5:00 P.M.

**JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS**  
**SECRETARIO GENERAL**

**CONSTANCIA:** SE DEJA CONSTANCIA QUE LOS TRESS (3) CUADERNOS APORTADOS POR LA DEMANDADA Y CONTENTIVOS DE LOS ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON ESTE ASUNTO SE PONEN A DISPOSICION DE LA PARTE DEMANDANTE EN ESTA SECRETARIA TODA VEZ QUE POR SU VOLUMEN SE HACE IMPOSIBLE MONTARLO EN LA PAGINA WEB DE ESTA CORPORACION.

**INGRID SOTO MANGONES**  
**OFICIAL MAYOR**

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

*E-Mail: [stadcaena@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:stadcaena@cendoj.ramajudicial.gov.co)*

*Teléfono: 6642718*



Honorable Magistrada:  
CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR  
E. S. D.

Recibido  
23-07-2019  
HORA: 2:53 PM  
Folios: 51  
P. Funcionario  
185

Ref.: EXPEDIENTE: No.13001-23-33-000-2016-00691-00  
DEMANDANTE: PABLO SEGUNDO ROMERO MARTINEZ  
NIT: 92.514.626  
MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO  
ACTUACIÓN: CONTESTACIÓN DEMANDA

**IRMA LUZ MARIN CABARCAS**, mayor de edad, vecina y residente de esta ciudad, identificada con C.C. 22.792.888 de Cartagena, con Tarjeta Profesional No. 132.956 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en calidad de apoderada especial de la entidad demandada, según poder conferido por la Doctora **MERCEDES DEL SOCORRO DE LEON HERRERA** en su condición de Directora Seccional de Impuestos de Cartagena de la UAE DIAN, por medio del presente escrito, acudo ante esta Corporación con el fin de Contestar la demanda de Nulidad y Restablecimiento del Derecho instaurada a través de apoderado judicial, por el contribuyente **PABLO SEGUNDO ROMERO MARTINEZ** contra la Resolución que resuelve excepciones y ordena seguir la ejecución N° 215 de 16 de mayo de 2016 proferida por la División de gestión de recaudo y cobranzas de la seccional de impuestos y aduanas de Cartagena, y la Resolución que resuelve un Recurso de Reposición N° 282 de 29 de junio de 2016 proferida por la División de gestión de recaudo y cobranzas de la seccional de impuestos y aduanas de Cartagena.

## I. OPOSICIÓN A LAS DECLARACIONES Y PRETENSIONES DE LA DEMANDA

186

Señor Magistrado desde este instante **Me opongo** a cada una de las siguientes pretensiones:

- A. Que se declare la nulidad total por violación directa de normas constitucionales y legales, de la actuación administrativa integrada por los siguientes actos administrativos:
  - 1. La Resolución No. 282 del 29 de junio del 2016 proferida por la División de Gestión de Recaudo y Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos de Cartagena.
  - 2. El mandamiento de pago N° 20160302000220 de 16 de marzo de 2016.
- B. Que, como consecuencia de lo anterior, se restablezca el derecho de PABLO SEGUNDO ROMERO MARTINEZ, en los siguientes términos:
  - 1. Que se ordene el archivo del expediente 2010-02360.
  - 2. Que se profieran las condenas daño emergente y daños morales en que incurra la UAE – DIAN con relación a las actuaciones.
  - 3. Que se ordene el desembrago inmediato de todos los bienes del señor PABLO SEGUNDO ROMERO MARTINEZ.

## II.- A LOS FUNDAMENTOS DE HECHO PLANTEADAS EN LA DEMANDADA

- 1. ES CIERTO.
- 2. NO ES CIERTO. La Resolución Sanción No. 232412011000014 del 7 de febrero del 2011 fue notificada por aviso en el diario "EL TIEMPO" el 18 de febrero del 2011 quedando ejecutoriado el 19 de abril del 2011.
- 3. NO ES CIERTO. La Resolución Sanción se envió a notificar el 8 de febrero del 2011 como consta en Planilla a folio 64 del expediente administrativo y fue devuelta por el correo empresa SERVIENTREGA por causal " No se estableció comunicación".

En este aparte se hace indispensable realizar la siguiente precisión:

187

La citación a la que hace referencia el demandante, del 18 de marzo del 2016 es la enviada con el objeto de citar al demandante a que se notifique del Mandamiento de Pago No. 20160302000220 del 16 de marzo del 2016 y no de la Resolución Sanción la cual se notificación por aviso en prensa como lo señalamos en el punto número 1 de este acápite.

4. ES CIERTO con relación a la citación para la citación de notificación del Mandamiento de Pago.
5. ES CIERTO. Recibieron la citación para notificación del Mandamiento de Pago.
6. ES CIERTO.
7. NO ES CIERTO. Los términos se cuentan de la siguiente manera: Artículo 826 del Estatuto Tributario: Mandamiento de pago: *El funcionario competente para exigir el cobro coactivo, producirá el mandamiento de pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes más los intereses respectivos. Este mandamiento se notificará personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días. Si vencido el término no comparece, el mandamiento ejecutivo se notificará por correo. En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los herederos del deudor y a los deudores solidarios. Cuando la notificación del mandamiento ejecutivo se haga por correo, deberá informarse de ello por cualquier medio de comunicación del lugar. La omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada. PAR. El mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor*". Quiere decir lo anterior, que a partir de la fecha de introducción de la citación para notificación a la planilla de la Empresa de correo certificado es que se cuentan los 10 días hábiles, que en el presente caso fue desde el 18 de marzo de 2016 hasta el 05 de abril de 2016.
8. NO ES CIERTO. Ya que la Dian esperó que se cumpliera el término

estipulado en la norma tributaria y procedió a notificar el Mandamiento de Pago No. 20160302000220 del 16 de marzo del 2016 por correo recibido efectivamente el 7 de abril del 2016.

128

9. NO ES CIERTO. De hecho, en el Artículo pluricitado en líneas anteriores se expone que, si vencido el plazo de los 10 días el contribuyente no comparece en las oficinas de la Administración para ser notificado, la notificación se enviará por correo.
10. ES CIERTO.
11. NO ES CIERTO. La Dian notificó al contribuyente PABLO SEGUNDO ROMERO MARTINEZ dentro del término que estipula la ley, esto es, el 07 de abril de 2016.
12. ES CIERTO EN PARTE. Es cierto que la apoderada del interesado PABLO SEGUNDO ROMERO MARTINEZ presentó el escrito que alega, pero no es cierto que la Dian había perdido la oportunidad para realizar el cobro, toda vez que los cinco años para ejercer la acción de cobro frente a este caso se vencían el 19 de abril del 2016.
13. ES CIERTO.
14. NO ES CIERTO. La Dian expidió en forma completa los actos administrativos, respetando el debido proceso y enviando la citación correspondiente el día 26 de mayo del 2016.
15. ES CIERTO que la citación para notificación de la Resolución 215 del 16 de mayo del 2016 se envió debidamente el 26 de mayo del 2016.
16. ES CIERTO.
17. ES CIERTO.
18. ES CIERTO.
19. NO ES CIERTO. La jefa de la División de Recaudación y cobranzas tributaria de la Subdirección de impuestos de Cartagena, DELIA ESMERALDA QUINTANA QUIROZ, no tergiversó las fechas ni realizó cómputos equivocados, si

no por el contrario, hizo única y exclusivamente lo que pacta la norma.

20. NO ES CIERTO. En este hecho se debe hacer la siguiente precisión para no inducir a error, la Resolución Sanción No. 232412011000014 del 7 de febrero del 2011, se envió a notificar por correo tal como lo establece el artículo 565 del Estatuto Tributario y fue devuelta por el correo a través de la empresa SERVIENTREGA, por lo cual se notificó por aviso con publicación en prensa tal como lo establecía el Estatuto Tributario en el 2011. (Folios 66 y siguientes).

189

Por otra parte, el Mandamiento de Pago No. 201603020000220 del 16 de marzo del 2016 se envía a notificar personalmente de acuerdo con el artículo 826 del Estatuto Tributario y en consideración a que el contribuyente no se presentó a notificarse personalmente se notificó por correo el día 7 de abril del 2016, por la empresa INTERRAPIDISIMO S.A.

21. NO ES CIERTO. El mandamiento de pago es el documento en el cual, el funcionario competente, le exige a partir de una orden a un contribuyente el pago de las obligaciones tributarias relacionadas con impuestos, anticipos, retenciones, intereses y sanciones, el cual se encuentra sustentado y fundamentado en un título ejecutivo en el que consta la respectiva obligación vencida la cual como se vio deberá ser clara, expresa y exigible. Ahora bien, el título ejecutivo deberá notificarse en la forma especial consagrada en el artículo 826 del Estatuto Tributario. Para ello la autoridad tributaria enviará una citación para que el deudor proceda a notificarse personalmente dentro de un término de diez (10) días, si vencido dicho plazo el deudor no comparece a notificarse en forma personal, la autoridad procederá a notificar el mandamiento de pago por correo.

Para efectos de la notificación señalada, consideramos que la normativa aplicable sobre el particular es aquella consagrada en forma general para

efectos tributarios en el artículo 565 del estatuto Tributario.

El procedimiento de notificación descrito, será el mismo que deberá realizarse con el propósito de notificar a los herederos del deudor, así como a los deudores solidarios.

22. PARCIALMENTE CIERTO. Si bien es cierto que la administración puede subsanar las irregularidades procesales que se presenten en el procedimiento administrativo de cobro, esto no se evidencia dentro del proceso.
23. NO ES CIERTO. Todos los actos administrativos han sido proferidos dentro de los términos establecidos en el Estatuto Tributario.
24. NO ES CIERTO. La Resolución que Resolvió el Recurso de Reposición fue proferido dentro del término de un mes a partir de su interposición en debida forma , el día 29 de junio del 2016 tal como lo señala el artículo 834 del Estatuto Tributario y enviada la citación para notificarse personalmente el día 30 de junio del 2016. El contribuyente se presenta a notificarse personalmente sin que esto se pueda tener como extemporánea la resolución del recurso ya que la norma no lo contempla así.
25. NO ES CIERTO. No operó la figura de la prescripción, tal y como se ha indicado en líneas anteriores, y mucho menos se violó el debido proceso ni hubo falta de motivación.

### III.- NORMAS VIOLADAS SEGÚN EL DEMANDANTE:

A continuación, pasamos a pronunciarnos sobre los argumentos que a juicio del accionante sustentan la acción que nos ocupa, así:

- Constitución política de Colombia: Artículos 13, 29 y 83.
- Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo: Artículo 137 y 138.
- Estatuto tributario: Artículos 681, 730, 817, 818, 826, 831, 832, 834 y 849-1.

190

**- VIOLACION AL DERECHO A LA IGUALDAD- ARTICULO 13 C.N:**

Argumenta la parte actora: *“Se vulnera esta norma toda vez que a mi poderdante le ha sido desconocido su derecho a la igualdad, respecto de otros contribuyentes a los que sí le son respetados sus derechos y por lo que la norma es muy clara, Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos por lo que al no respetar los 5 años que establece la norma para notificar el mandamiento de pago y además los errores en el procedimiento para notificar, violan flagrantemente este artículo ya que la norma es muy clara y la Constitución obliga a la Dian a respetar dichos postulados”.*

En este despacho, nos oponemos a este argumento esbozado por el accionante, toda vez que se ha dado un trato al señor PABLO SEGUNDO ROMERO MARTINEZ, igual que a cualquier contribuyente que debe soportar la carga con base a los impuestos. Además la Corte, ha señalado que el principio Constitucional de igualdad debe ser respetado por el legislador al momento de crear nuevas obligaciones tributarias, lo cual conlleva el deber de tomar en consideración las diferencias de hecho existentes en la sociedad para no profundizar, con la medida impositiva, las desigualdades existentes: *“de profunda raigambre democrática, el principio de igualdad constituye claro límite formal y material del poder tributario estatal y, por consiguiente, las reglas que en él se inspiran se orientan decididamente a poner coto a la arbitrariedad y a la desmesura”* (Sentencia C-183 de 1998 (M.P. Eduardo Cifuentes Muñoz).

Ahora bien, si observamos el esquema del proceso llevado a cabo contra el señor PABLO SEGUNDO ROMERO MARTINEZ, se desprende lo siguiente:



- 192
- La investigación nace mediante Auto de apertura N° 232382010000904 del 30 de septiembre de 2010, emitido por la División de Gestión de Fiscalización de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Sincelejo por el programa incumplimiento obligación de informar, expidiendo además el pliego de cargos N° 222382010000174 del 08 de octubre de 2010 notificado por aviso en el Diario El Tiempo el 03 de noviembre de 2010; frente a este Acto el contribuyente PABLO SEGUNDO ROMERO MARTINEZ no presentó respuesta.
  - Seguido a esto, el 07 de febrero de 2011 la División de gestión de liquidación de la Dian de Sincelejo expidió la Resolución sanción N° 232412011000014 notificada por aviso en el Diario El Tiempo el 18 de febrero de 2011 por la cual se sancionó al contribuyente en cuantía de \$314.610.000 por no enviar información en medio magnético.
  - Posterior a esto, el apoderado del contribuyente interpuso solicitud de revocatoria directa contra dicha resolución sanción; argumentando que: *“La Resolución sanción N° 232412011000014 de 07 de febrero de 2011 objeto de solicitud de revocatoria directa es contraria a la Constitución, a la ley por haber prescrito la acción, dice que vulnera y contradice el ordenamiento jurídico colombiano y causó un agravio injustificado al querer la Administración sancionar de manera ilegal”*.

Frente a este cargo, manifestamos nuevamente, que no está llamado a prosperar, toda vez que todos los actos administrativos expedidos a lo largo de la actuación administrativa han respetado todos los derechos Constitucionales, especialmente el derecho a la igualdad, respetando el debido proceso y tanto así que el contribuyente ha tenido todas las oportunidades procesales para presentar sus escritos manifestando sus inconformidades y estos han sido estudiados y fallados en debida forma.

193

Ahora bien, es pertinente y oportuno referirnos al mandamiento de pago; este no puede ser demandado debido a que, se trata de un acto de trámite no susceptible de control jurisdiccional. Al respecto señala el artículo 835 del estatuto tributario:

*"Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, solo serán demandables ante la jurisdicción contencioso-administrativa las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución; la admisión de la demanda no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción".*

Lo anterior quiere decir, que no se demanda el mandamiento de pago, sino la resolución que fallan las excepciones y que ordenan continuar con la ejecución, por cuanto esta resolución sí es un acto definitivo.

Para verificar los hechos anunciados, los resumimos así:

- Se emitió Aviso de cobro N° 20160101000577 de 14 de marzo del 2016 en el que se le dice al contribuyente que de no cancelarse las obligaciones o demostrar su pago o solicitud de acuerdo de pago vencido el plazo, la división de cobranzas procederá a exigir su pago coactivamente.
- Se expidieron oficios de investigación de vehículos, naves y aeronaves desde el día 12 de septiembre de 2011, oficio de investigación de instrumentos públicos, oficio a la Superintendencia de Notariado y Registro, oficio de investigación patronos dirigido al Instituto de seguros sociales seccional Bolívar, a CAFAM, a la Secretaría de transporte y tránsito, ya que el contribuyente debía otras obligaciones de Retención en La fuente y se le había iniciado proceso de cobro por ellas.
- Se libraron las siguientes Resoluciones de embargo de vehículos: N° 20110201000025 de 09/11/2011, N° 20110201000026 de 09/11/2011, N° 20110201000027 de 09/11/2011, N° 20110201000028 de 09/11/2011, N°

194

20110201000029 de 09/11/2011, N° 20110201000030 de 09/11/2011, N° 20110201000031 de 09/11/2011, N° 20110201000032 de 09/11/2011.

- Se expidió la Resolución N° 20140225000023 de 22 de enero de 2014, por medio de la cual se ordena el embargo de sumas de dinero.
- Se emitió el aviso de cobro N° 20140101000042 de 04 de febrero de 2014.
- Se profirió Mandamiento de pago N° 20160302000220 de 16 de marzo de 2016.
- Se profirió Resolución N° 215 de 16 de mayo de 2016 que resuelve excepciones y ordena seguir la ejecución.
- Se prorrumpió Resolución N° 282 de 29 de junio de 2016 que resuelve un Recurso de Reposición.
- Se emitió Comunicado de aplicación de títulos de depósito judicial de fecha 06 de diciembre de 2017.
- Se pronunció Auto N° 20170701000732 de 06 de diciembre de 2017 que ordena la aplicación de títulos de depósito judicial con autorización del deudor.
- Se emitió Resolución N° 20180225000134 de 05 de febrero de 2018 que ordena embargo de sumas de dinero.
- Se exteriorizó Comunicado N° 20180206000290 de 04 de septiembre de 2018 de embargo de bien inmueble.
- Se prorrumpió Resolución N° 20190225000339 de 27 de febrero de 2019 que ordena embargo de sumas de dinero.

**VIOLACION AL DERECHO DE PETICION (ARTICULO 23 C.N) Y DEBIDO PROCESO (ARTICULO 29 C.N):**

Arguye el actor: “ *Se violó esta norma por parte de la Dian, pues se le advirtió durante todo el proceso en sede administrativa, que ya habían pasado los cinco (5) años, que establece el artículo 817 ET, por lo que ya fue sancionado mediante RESOLUCION SANCION N° 232412011000014 DE 07 DE FEBERERO DE 2011,*

195

con una sanción por valor de TRES CIENTOS CATORCE MILLONES SEIS CIENTOS DIEZ MIL (\$314.610.000.00) PESOS MCTE y dicha resolución fue notificada por edicto, quedó ejecutoriada el día 19 de abril de 2011, por lo que la Dian elaboró el acto administrativo de citación para notificación #16000201-0415 de marzo 18 de 2016, como consta en la prueba documental aportada muy tarde, ya que tuvieron cinco años para notificar el mandamiento de pago, pero por flojera administrativa o por negligencia de los funcionarios, dejaron vencer los términos, cuando se dieron cuenta, la JEFE DE COBRANZAS y sus funcionarios, trataron de hacer lo que dejaron de hacer en casi cinco años, en menos de 20 días pero como los términos se les vencían, procedieron a mentir, presuntamente prevaricar y a cambiar fecha, dentro de los actos administrativos, para así poder justificar su negligencia, ya que la funcionaria JEFE DE COBRANZAS manifiesta que el día 17 de marzo de 2016, fue introducido al correo, según planilla para correos 504, lo cual vuelve peligrosa una investigación administrativa y se pierde imparcialidad, ya que el acto administrativo fue creado el día 18 de marzo de 2016, además fue entregado dicho oficio a la empresa de mensajería INTER RAPIDISIMO S.A., NIT# 800.251.569-7, según consta en la guía 130003041153, por lo que la falacia manifestada en el acto administrativo demandado, de que fue planillado el día antes, o sea el 17 de marzo de 2016, pero fue creado el día 18 de marzo de 2016, deja claro, que la DIAN a través de sus funcionarios, no solo está mintiendo, sino que además se están encubriendo unos a otros y manifestando falsedades en un acto administrativo, para justificar su ineficiencia, por lo que además de FALSA MOTIVACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO, hay un posible concierto, cometido por funcionarios públicos, lo cual preocupa, ya que ellos son garantes del debido proceso administrativo”.

Con respecto a este punto, nos oponemos a los manifestado por el actor, ya que la notificación se realizó en debida forma, tal y como se manifestó frente al Hecho 7, así:

196

El mandamiento de pago fue expedido el día 16 de marzo de 2016, y de inmediato se introdujo dicho mandamiento de pago al correo el día 18 de marzo de 2016 y debía presentarse hasta el 5 de abril del 2016, recibiendo este Acto de citación para notificación el día 22 de marzo de 2016 pero el contribuyente PABLO SEGUNDO ROMERO MARTINEZ no se presenta en término para notificarse y el Acto de envía por correo a través de la Empresa de correo certificado INTERRAPIDISIMO quedando notificado el 07 de abril de 2016.

Con lo anterior, nótese que se interrumpió el término de la prescripción apenas se notificó el mandamiento de pago.

*" conforme se plasma en el texto de la sentencia del 2 de diciembre de 2010, expedida por el Concejo de Estado dentro de la Radicación N°. 18376, C.P. Dra. Martha Teresa Briceño de Valencia, de la cual extractamos el siguiente aparte:*

*"(...) El Estatuto Tributario, al regular el procedimiento administrativo de cobro de las deudas fiscales por concepto de impuestos, anticipos, retenciones, intereses y sanciones, previó que, para exigir el pago, el funcionario competente debe expedir el correspondiente mandamiento de pago; que éste debe ser notificado personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días; que, si dentro de este término no comparece, el mandamiento ejecutivo se notificará por correo. Así, de conformidad con el artículo 826 ib., el mandamiento de pago, en principio, debe notificarse personalmente. Para llevar a cabo esta diligencia el funcionario debe citar al afectado para que comparezca en el término legal; si es citado y no comparece, el mandamiento ejecutivo se le notificará por correo. Esta forma de notificación requiere la entrega de copia del acto correspondiente en la última dirección informada en el registro único tributario. En consecuencia, es claro que la Administración adelantó el trámite previsto en la normativa especial para notificar el mandamiento de pago y que la sociedad actora, si bien no compareció a notificarse personalmente, conoció de manera suficiente el mandamiento ejecutivo*

*remitido por correo, en el que se le advirtió que contaba con "el término de 15 días, para pagar la deuda o proponer las excepciones legales, de acuerdo a los artículos 830 y 831 del Estatuto Tributario. (...)"*

Con respecto a la Motivación del acto Administrativo, el Consejo de Estado se ha referido en innumerables ocasiones a este tema señalando lo siguiente:

En este orden de ideas, los motivos del acto administrativo, comúnmente llamados "considerandos", deberán dar cuenta de las razones de hecho, precisamente circunstanciadas, y de derecho, que sustenten de manera suficiente la adopción de determinada decisión por parte de la administración pública, así como el razonamiento causal entre las razones expuestas y la decisión adoptada.

Siguiendo los lineamientos expuestos por el profesor francés René Chapus en su tratado de derecho administrativo general, el deber de motivar los actos administrativos está orientado a satisfacer tres exigencias: (i) En primer lugar, una exigencia propia de la democracia, toda vez que conforme a ésta se impone a la administración la obligación de dar cuenta a los administrados de las razones por las cuales ha obrado en determinado sentido [Art. 123 C.P. "(..)Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad". Art. 209 C.P. "La función administrativa está al servicio de los intereses generales (ii) En segundo lugar, pone de presente la exigencia de adelantar una "buena" administración; en este sentido, la obligación de motivar los actos administrativos compele a la administración a realizar un examen acucioso de los fundamentos de las decisiones que proyecta, previniendo, de esta manera, que se adopten decisiones estudiadas de manera insuficiente o de dudosa justificación; y, (iii) en tercer lugar, la motivación de los actos administrativos facilita el control de la actuación administrativa; así, el conocimiento de los motivos por los cuales la administración ha adoptado determinada decisión permite a los interesados apreciar las razones de las decisiones que los afectan y, eventualmente, interponer los recursos administrativos o instaurar las

198

acciones judiciales a que haya lugar, garantizando, de esta manera, el ejercicio del derecho de defensa. En el mismo sentido, facilita la tarea del juez administrativo en el "instante que pase a ejercer el control jurídico sobre dicho acto, constatando si se ajusta al orden jurídico y si corresponde a /os fines señalados en el mismo."

Consejero ponente: GABRIEL VALBUENA HERNÁNDEZ Rad. No.: 110010325000201000064 00 (0685-2010).

Se observa dentro del presente proceso que la administración puso a disposición del contribuyente todos los mecanismos de defensa y estos fueron utilizados por el contribuyente y fallados debidamente motivados por la DIAN en todas las etapas del proceso.

### **VIOLACION A LA BUENA FE**

Señora Magistrada, se encuentra probado que, con el acto administrativo demandado se llevaron a cabo los pasos y se cumplieron los requisitos para que se notificara en debida forma al contribuyente PABLO SEGUNDO ROMERO MARTINEZ, y que han tenido soporte idóneo de acuerdo al Estatuto Tributario.

Además, el contribuyente PABLO SEGUNDO ROMERO MARTINEZ ha tenido las oportunidades legales de interponer claramente los recursos de ley por cada una de las acotaciones señaladas, respetándose su derecho al debido proceso y a la defensa.

### **FALSA MOTIVACIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO**

Sobre la falsa motivación, la Sección Cuarta ha precisado que: "Esta causal autónoma e independiente se relaciona directamente con el principio de legalidad de los actos y con el control de los hechos determinantes de la decisión administrativa.

199

Para que prospere la pretensión de nulidad de un acto administrativo con fundamento en la causal denominada falsa motivación", además la Sala ha señalado que "es necesario que se demuestre una de dos circunstancias: a) O bien que los hechos que la Administración tuvo en cuenta como motivos determinantes de la decisión no estuvieron debidamente probados dentro de la actuación administrativa; o b) Que la Administración omitió tener en cuenta hechos que sí estaban demostrados y que si hubiesen sido considerados habrían conducido a una decisión sustancialmente diferente". Por su parte, en cuanto a la falta o ausencia de motivación, la Sección Cuarta ha señalado lo siguiente: "La motivación de un acto implica que la manifestación de la administración tiene una causa que la justifica y debe obedecer a criterios de legalidad, certeza de los hechos, debida calificación jurídica y apreciación razonable; los motivos en que se instituye el acto deben ser ciertos, claros y objetivos. Los motivos del acto administrativo deben ser de tal índole, que determinen no sólo n la expedición de un acto administrativo sino su contenido y alcance; la motivación debe ser clara, puntual y suficiente, hasta tal punto que justifique la expedición de los actos y que suministre al destinatario las razones de hecho y de derecho que: inspiraron la producción de los mismos. En cuanto a la falta de motivación, la Sala recuerda que este cargo se denomina técnicamente expedición en forma irregular del acto. En efecto, cuando la Constitución o la ley mandan que ciertos actos se dicten de forma motivada y que esa motivación conste, al menos en forma sumaria, en el texto del acto administrativo, se está condicionando la forme del acto administrativo, el modo de expedirse. Si la Administración desatiende esos mandatos normativos, incurre en vicio de expedición irregular y, por ende, so configura la nulidad del acto administrativo. En efecto, la expresión de los motivos por los cuales se profiere un acto administrativo de carácter particular y concreto es indispensable, pues es a partir de los mismos que el administrado puede controvertir aquellos aspectos de hecho y de derecho que considera no pueden ser el soporte de la decisión, pero cuando se prescinde de la motivación se impide que el particular afectado con la



decisión pueda ejercitar cabalmente su derecho de defensa y contradicción". NOTA DE RELATORÍA: En relación con la falsa motivación de los actos administrativos se cita la sentencia del Consejo de Estado, Sección Cuarta, de 23 de junio de 2011, radicado 11001-23-27-000-2006-00032-00(16090), C.P. Hugo Fernando Bastidas Bárcenas. NOTA DE RELATORÍA: Sobre la falta de motivación de los actos administrativos se citan las Sentencias del Consejo de Estado, Sección Cuarta, de 13 de junio de 2013, radicado 25000-23-27-000-2007-00169-01(17495), C.P. Carmen Teresa Ortiz de Rodríguez y de 1 de junio de 2016, radicado 25000-23-27-000-2012-00283-01(21702), C.P. Martha Teresa Briceño de Valencia

En conclusión, al analizar los fundamentos de la motivación, encontramos que encuadran de manera perfecta en la Resolución demandada y en el mandamiento de pago, ya que desde el inicio de la investigación se señalan los hechos que dieron origen a la determinación del impuesto por parte de la entidad e igualmente lo que se encontró probado dentro del mismo, tanto así que el contribuyente tiene pleno conocimiento de que está en mora en materia de impuestos con el Estado.

Finalmente, con respecto a la violación esgrimida por el actor frente al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y con relación al Estatuto tributario, no están llamados a prosperar.

Por todo lo anterior, señora Magistrada solicito que se desestimen todos los cargos, ya que como se puede observar todos los Oficios y Actos Administrativos demandados están debidamente motivados y se encuentran ajustados a derecho.

201

#### IV. ARGUMENTOS DE LA DEFENSA

Se hace necesario señor Magistrado realizar las siguientes precisiones, con relación al proceso de cobro llevado a cabo por la Dirección Seccional de Impuestos de Cartagena.

Con fecha 7 de febrero del 2011 se profiere la Resolución Sanción No. 232412011000014 la cual se envía a notificar por correo de conformidad con el artículo 565 del Estatuto Tributario este es devuelto por causal no se estableció comunicación tal como consta a folio 71 del expediente 2007 2010 0904 y se procede a notificar con publicación de aviso en prensa el 18 de febrero del 2011.

Artículo 565 del Estatuto Tributario (año 2011). Formas de Notificación. Los requerimientos, autos que ordenen inspecciones o verificaciones tributarias, emplazamientos, citaciones, resoluciones en que se impongan sanciones, liquidaciones oficiales y demás actuaciones administrativas, deben notificarse de manera electrónica, personalmente o a través de la red oficial de correos o de cualquier servicio de mensajería especializada debidamente autorizada por la autoridad competente.”.

Artículo 568. Notificaciones devueltas por correo. Las actuaciones de la administración devueltas por correo, que por cualquier razón sean devueltas, serán notificadas mediante aviso en un periódico de circulación nacional o de circulación regional del lugar que corresponda a la última dirección informada en el RUT; la notificación se entenderá surtida para efectos de los términos de la administración, en la primera fecha de introducción al correo , pero para el contribuyente , el término para responder o impugnar se contará desde el día hábil siguiente, a la publicación del aviso o de la corrección de la notificación. Lo anterior no se aplicará cuando la

202

devolución se produzca por notificación a una dirección distinta a la informada en el RUT, en cuyo caso se deberá notificar a la dirección correcta dentro del término legal”.

Es así que se llevó a cabo ajustada a derecho la notificación de la Resolución Sanción No. 232412011000014 del 7 de febrero del 2011 la cual quedó notificada el 18 de febrero del 2011 y ejecutoriada el 19 de abril del 2011.

Contra esta Resolución Sanción el contribuyente presentó solicitud de Revocatoria Directa el 14 de septiembre del 2011 la cual se falló el 2 de agosto del 2012, sin acceder a su solicitud, a través de la Resolución No. 900.013 notificada personalmente al contribuyente el 8 de agosto del 2012.

Una vez ejecutoriado el acto, la Resolución Sanción No. 232412011000014 del 7 de febrero del 2011, comienzan a correr los términos para la acción de cobro que se lleva a cabo de acuerdo a los siguientes artículos:

**Art. 823. Procedimiento administrativo coactivo.**

Para el cobro coactivo de las deudas fiscales por concepto de impuestos, anticipos, retenciones, intereses y sanciones, de competencia de la Dirección General de Impuestos Nacionales (Hoy UAE Dirección de Impuestos y aduanas nacionales), deberá seguirse el procedimiento administrativo coactivo que se establece en los artículos siguientes.

**Art. 829. Ejecutoria de los actos.**

Se entienden ejecutoriados los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro coactivo:

1. Cuando contra ellos no proceda recurso alguno.
2. Cuando vencido el término para interponer los recursos, no se hayan interpuesto o no se presenten en debida forma.

203

3. Cuando se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos, y
4. Cuando los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de restablecimiento del derecho o de revisión de impuestos se hayan decidido en forma definitiva, según el caso.

La Resolución Sanción fue ejecutoriada el 19 de abril del 2011 a partir de allí comenzó a correr el término de los 5 años para ejercer el cobro coactivo el cual se vencía el 19 de abril del 2016, término que fue interrumpido con la notificación del Mandamiento de Pago No. 20160302000220 del 16 de marzo del 2016, el 7 de abril del 2016.

**Art. 817. Término de prescripción de la acción de cobro.**

\*\*\* -Aparte subrayado Modificado-

La acción de cobro de las obligaciones fiscales, prescribe en el término de cinco (5) años, contados a partir de:

1. La fecha de vencimiento del término para declarar, fijado por el Gobierno Nacional, para las declaraciones presentadas oportunamente.
2. La fecha de presentación de la declaración, en el caso de las presentadas en forma extemporánea.
3. La fecha de presentación de la declaración de corrección, en relación con los mayores valores.
4. La fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo de determinación o discusión.

La competencia para decretar la prescripción de la acción de cobro será de los Administradores de Impuestos o de Impuestos y Aduanas Nacionales respectivos, o de los servidores públicos de la respectiva administración en quien estos deleguen dicha facultad y será decretada de oficio o a petición de parte.

**Art. 818. Interrupción y suspensión del termino de prescripción.**

**El término de la prescripción de la acción de cobro se interrumpe por la notificación del mandamiento de pago**, por el otorgamiento de facilidades para el pago, por la admisión de la solicitud del concordato y por la declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa.

Interrumpida la prescripción en la forma aquí prevista, el término empezará a correr de nuevo desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago, desde la terminación del

204

concordato o desde la terminación de la liquidación forzosa administrativa.

El término de prescripción de la acción de cobro se suspende desde que se dicte el auto de suspensión de la diligencia del remate y hasta:

- La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria,
- La ejecutoria de la providencia que resuelve la situación contemplada en el artículo 567 del Estatuto Tributario.
- El pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el caso contemplado en el artículo 835 del Estatuto Tributario.

Ahora bien, una vez proferido el Mandamiento de Pago antes mencionado se procedió a enviar la citación el 18 de marzo del 2016 tal como consta a folio 80 del expediente administrativo de cobro No. 201002360, y que de acuerdo con el artículo 565 del Estatuto Tributario el término para comparecer se contará diez días desde la fecha de introducción al correo de la citación, que para este caso es desde el 18 de marzo del 2016 hasta el 5 de abril del 2016.

Como el contribuyente, no se presentó dentro del término señalado en la norma, este fue enviado a notificar por correo y recibido el día 7 de abril del 2016, dentro de los términos que tiene la DIAN para ejercer la acción de cobro es decir dentro de los 5 años.

**Art. 826. Mandamiento de pago.**

El funcionario competente para exigir el cobro coactivo, producirá el mandamiento de pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes más los intereses respectivos. Este mandamiento se notificará personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días. Si vencido el término no comparece, el mandamiento ejecutivo se notificará por correo. En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los herederos del deudor y a los deudores solidarios.

Cuando la notificación del mandamiento ejecutivo se haga por correo, deberá informarse de ello por cualquier medio de comunicación del lugar. La omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada.

205

PAR. El mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor.

Con fecha 26 de abril del 2016 se presenta escrito de excepción contra el Mandamiento de Pago antes señalado y estas se resuelven desfavorablemente al contribuyente el día 16 de mayo del 2016 a través de la Resolución No. 215 la cual fue notificada personalmente xxx.

Se presente por parte de la apoderada del contribuyente el Recurso de Reposición contra la Resolución que Resuelve las Excepciones el cual se Resuelve a través de la Resolución No. 282 del 29 de junio del 2016.

No es cierto que los actos administrativos antes señalados hayan sido proferidos por fuera de los términos legales para ello, es evidente que está confundiendo el término para proferir con el término dentro del cual se acercó a notificarse personalmente.

Es evidente Señor Magistrado que al contribuyente le fueron proferidos y notificados en debida forma y dentro de los términos estipulados en el Estatuto Tributario.

Por todo lo anterior no le asiste razón al demandante en sus pretensiones y mucho menos será responsable la DIAN en materia de daños morales y pago de honorarios, cuando las actuaciones proferidas por la entidad se encuentran ajustadas a derecho.

Ahora bien, para que proceda la reparación del daño moral aducido por la apoderada del demandante en primer término hay que desvirtuar la Legalidad del acto administrativo, circunstancia que no se ha presentado en este proceso.

206

De manera que si se probara alguna causal de Nulidad y se restableciera el Derecho solo podría solicitarse los daños probados dentro del proceso por el demandante, cuestión que se evidencia del contenido de la demanda pero más aún cuando argumenta que se le causaron perjuicios morales por el estrés que padeció al esperar 5 años de la prescripción de la acción de cobro, teniendo en cuenta que desde que se inició la investigación y luego con la Resolución Sanción conoció del proceso y de las obligaciones que tenía con la DIAN.

No puede el demandante pretender que las cargas que legalmente debía soportar y pagar las asuma el Estado.

Es deber como contribuyente cumplir con las obligaciones que las leyes establezcan sin que de esto derive una reparación por parte del estado por el supuesto estrés padecido y mucho menos comprobado por el demandante.

#### **V.- A LAS PRETENSIONES**

Me opongo a todas las pretensiones formuladas por el actor y solicito respetuosamente, declarar la legalidad de los actos acusados y despachar desfavorablemente las suplicas de la demanda.

#### **VI.- PRUEBAS**

En cuanto a las pruebas allegadas por el accionante, la DIAN valoró de manera integral lo aportado por parte del contribuyente PABLO SEGUNDO ROMERO MARTINEZ y sus apoderados dentro de la investigación, y se cumplieron todos los requisitos de las normas tributarias.

Sírvase tener como prueba las copias auténticas de los documentos que aportamos contenidos en el Expediente 201002360 y expediente 2007 2010 0904 seguido contra el contribuyente PABLO SEGUNDO ROMERO MARTINEZ, identificado con el

Nit. 92.514.626.

207

**VII. PERSONERIA**

Solicito sea reconocida.

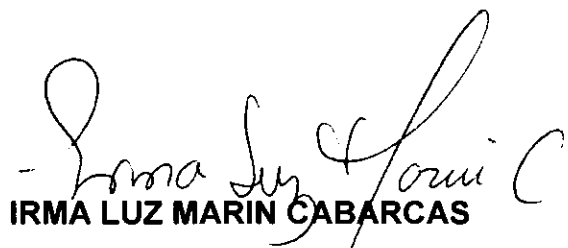
**VIII. NOTIFICACIONES**

Las recibiré en la secretaria de su Despacho y en la Dirección Seccional de Impuestos de Cartagena, ubicada en manga 3 avenida, Calle 28 No. 25-04.  
Dirección electrónica de la DIAN: [notificacionesjudicialesdian@dian.gov.co](mailto:notificacionesjudicialesdian@dian.gov.co)

**IX. ANEXOS:**

- -Poder para actuar y sus anexos.
- -Copia del Expediente N° 201002360, y 2007 2010 0904 seguido contra PABLO SEGUNDO ROMERO MARTINEZ, identificado con el Nit. 92.514.626 y cada uno de los anexos controvertidos.

Respetuosamente,



IRMA LUZ MARIN CABARCAS

C.C. 22.792.888 de Cartagena  
T. P. No. 132.956 del C.S. de la J.



**Honorable Magistrado:**  
**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE**  
**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR**  
**E.S.D.**

**Ref.: EXPEDIENTE : 13-001-23-33-000-2016-00691-00**  
**DEMANDANTE : PABLO SEGUNDO ROMERO MARTINEZ**  
**NIT : 92.514.626**  
**DEMANDADO : DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES**  
**ACCION : NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**

**MERCEDES DEL SOCORRO DE LEON HERRERA**, con cédula de ciudadanía número 45.422.225 de Cartagena (Bolívar), en calidad de Directora de la Dirección Seccional de Impuestos de Cartagena, otorgo poder especial amplio y suficiente a la abogada **IRMA LUZ MARIN CABARCAS**, con cédula de ciudadanía número 22792888 expedida en Cartagena y Tarjeta Profesional para ejercer la profesión de abogado número 132956 del Consejo Superior de la Judicatura, con el fin de que represente los intereses de la **Nación – Unidad Administrativa Especial- Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales**, en el proceso de la referencia.

La apoderada queda facultada para contestar demanda, solicitar pruebas, interponer y sustentar recursos y nulidades, asistir a audiencias de conciliación, conciliar de acuerdo con los parámetros del Comité Nacional de Conciliación y en general para realizar las diligencias necesarias en defensa de los intereses de la Nación.

Anexos: Copia de las actas de posesión de la suscrita y de la apoderada, así como de la Resolución número 204 del 23 de octubre del 2014, Resolución No. 74 del 9 de julio del 2015, que me facultan para otorgar este poder.

Del señor Juez,

Atentamente,

**MERCEDES DEL SOCORRO DE LEON HERRERA**  
**C.C. No. 45.422.225 de Cartagena**

RECIBIDO 23 JUL 2019

*Mercedes del Socorro de Leon Herrera*

45 422 225

**ACEPTO: IRMA LUZ MARIN CABARCAS**  
**CC: 22792888**  
**TP 132956**



www.dian.gov.co

**ACTA DE POSESION Y UBICACION**

**No. 0029**

**FECHA: 10 de octubre de 2013**

**Cartagena, Bolivar**

**NOMBRES Y APELLIDOS: IRMA LUZ MARIN CABARCAS**

**CEDULA DE CIUDADANIA: 22.792.888**

**NOMBRADO MEDIANTE RESOLUCIÓN: 000199 del 20 de septiembre de 2013**

**TIPO DE NOMBRAMIENTO: Periodo de Prueba**

**CARGO: GESTOR IV. código 304, grado 04.**

**UBICACIÓN: División de Gestión Jurídica de la Dirección Seccional de Impuestos de Cartagena.**

Toma posesión ante el Director (A) de la DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE CARTAGENA de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y presta el siguiente juramento:

*"Hoy con la alegría y la decencia que me caracterizan como servidor público de ésta, mi institución, con el corazón y voluntad de servicio, ante el pueblo de Colombia e invocando la protección de Dios, juro respetar, cumplir y hacer cumplir la constitución y las leyes y acompañar con amor, ética y responsabilidad social los deberes y obligaciones, las normas tributarias, aduaneras y cambiarias.*

*Me comprometo a dar lo mejor de mí para construir una moderna institución que sea motor del desarrollo económico y social del país y que dignifique mi condición de servidor público.*

*Que la sociedad, la institución y mi conciencia me lo demanden.*

En fe y en presencia de los señores, firman

*[Firma]*

**EL PASTOR JUAN MARQUEZ**  
**DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE CARTAGENA (A)**

**ACTA DE POSESIÓN DE DESIGNACIÓN DE FUNCIONES**

No. **0000221** FECHA: **3 JUN 2014** Bogotá,  
APELLIDOS Y NOMBRES: **DE LEÓN HERRERA MERCEDES DEL SOCORRO**  
CEDULA DE CIUDADANIA: **45422225**  
CARGO: **INSPECTOR IV CODIGO 308 GRADO 08**

**DESIGNACIÓN**

Designada mediante la Resolución No. 004473 del 06 de junio de 2014, de las funciones de DIRECTORA SECCIONAL de la Dirección Seccional de Impuestos de Cartagena de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

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

*"Hoy con la alegría y la decencia que me caracterizan como servidor público de ésta, mi institución, con el corazón y voluntad de servicio, ante el pueblo de Colombia e invocando la protección de Dios, juro respetar, cumplir y hacer cumplir la constitución y las leyes y desempeñar con amor, ética y responsabilidad social los deberes y obligaciones, las normas tributarias, aduaneras y cambiarias.*

*Me comprometo a dar lo mejor de mí para construir una moderna institución que sea soporte del desarrollo económico y social del país y que dignifique mi condición de servidor público "*

*Si así no fuere, que la sociedad, la institución y mi conciencia me lo demanden.*

*En constancia de lo anterior, firman*



**FIRMA DEL FUNCIONARIO**



**JUAN RICARDO ORTEGA LÓPEZ**

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en Sistema PQSR de la DIAN:  
<http://muisca.dian.gov.co/WebSolicitudesexternas/DefMenuSolicitudNS.faces>

Subdirección de Gestión de Personal.

Carrera 7 No. 6 - 54 piso 9º  
PBX 607 99 99 ext. 10615

RESOLUCIÓN NÚMERO 000204

( 23 OCT 2014 )

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 IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES**

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por los artículos 211 de la Constitución Política, 65 B de la Ley 23 de 1991; el inciso segundo del artículo 45 del Decreto número 111 de 1996, 75 de la Ley 446 de 1998; 9, 10 (inciso segundo), 78 y 82 de la Ley 489 de 1998; el artículo 2 del Decreto-ley 1071 de 1999; artículo 6 numerales 1, 6, 12, 19, 20, 21, 22, 29, 39, numeral 12 y artículo 49 del Decreto número 4048 de 2008, y el artículo 17 del Decreto número 1716 de 2009,

**CONSIDERANDO**

Que mediante la Resolución 000148 de 17 de julio de 2014, se adoptó el Modelo de Administración Jurídica del Estado para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la cual derogó la resolución 090 del 27 de septiembre de 2012, 0102 del 19 de octubre de 2012 y la Resolución 034 del 27 de Febrero de 2013.

Que en la evaluación de la aplicación de la Resolución 0148 de 2014, se ha visto la necesidad de ajustar dicha Resolución, con el objeto de cumplir de manera más eficiente y eficaz los principios de la Función Pública señalados en el artículo 209 de la Constitución Política.

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 y de las Divisiones Jurídicas de las Direcciones Seccionales o quien haga sus veces, para la expedición de actos administrativos, la representación judicial y extrajudicial, la expedición de la doctrina y la revisión de proyectos de normatividad.

Que resulta imperativo, modificar la estructura de los Comités de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN con el fin de consolidar y unificar los criterios jurídicos y técnicos en la expedición de la doctrina de la entidad, en la revisión de proyectos de actos administrativos, y en las políticas de defensa judicial.

Que se hace necesario, crear el Comité de Normatividad y Doctrina de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales con el fin de 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 aclarar la competencia para la elaboración de los proyectos de los actos administrativos que resuelven los recursos de apelación interpuestos, las solicitudes de revocatoria directa, los que deciden los impedimentos y recusaciones que formulen los empleados públicos o que se propongan contra estos, para la firma del (a) Director (a) 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 organiza la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales como una entidad con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y se

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

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 49 del Decreto 4048 del 22 de octubre de 2008, 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 el Decreto 4048 de 2008 artículo 19: "...13. Garantizar la representación de la DIAN, directamente o a través de su organización interna y de acuerdo con las delegaciones del Director General de Impuestos y Aduanas Nacionales, en los procesos que se surtan en materia tributaria, aduanera, cambiaria, en lo de competencia de la Entidad, ante las autoridades jurisdiccionales, así como efectuar el seguimiento y control de los mismos".

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 Contencioso Administrativo, artículos 2 y 3, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o el que lo modifique o sustituya, Ley 1437 de 2011, artículos 1 a 3, conforme con su vigencia; 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.

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

**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 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 de Gestión que la integran, 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 gravite 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.

29

213

Continuación de la Resolución "Por medio de 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.
- 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.

**Artículo 7. Competencia para la expedición de conceptos.** Corresponde a la Dirección de Gestión Jurídica y a la Subdirección de Gestión de Normativa y Doctrina en su

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

condición de autoridad doctrinaria, la función de mantener la unidad doctrinal en materia tributaria, aduanera y de control cambiario.

Corresponde a la Subdirección de Gestión Técnica Aduanera, la función de interpretar normas y absolver consultas en materia de nomenclatura arancelaria, valoración aduanera, análisis físico y químico de las mercancías y normas de origen.

**Artículo 8. Obligatoriedad.** Los contribuyentes que actúen con base en los conceptos emitidos por la Dirección de Gestión Jurídica de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, podrán sustentar sus actuaciones en la sede administrativa y en la jurisdiccional con base en los mismos. Durante el tiempo en que tales conceptos se encuentren vigentes, las actuaciones tributarias realizadas a su amparo no podrán ser objetadas por las autoridades tributarias. Cuando la Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales cambie la posición asumida en un concepto previamente emitido por ella deberá publicarlo (artículo 264 de la Ley 223 de 1995).

Los conceptos emitidos sobre la interpretación y aplicación de las leyes tributarias, o de la legislación aduanera o en materia cambiaria o la participación de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales en asuntos penales en su condición de víctima y en aquellos asuntos de competencia de la Entidad, que sean publicados constituyen interpretación oficial para los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y por ende, de obligatoria observancia (parágrafo artículo 20 del Decreto número 4048 de 2008).

La clasificación arancelaria que realice la Subdirección de Gestión Técnica Aduanera es el criterio determinante y obligatorio para establecer el tratamiento tributario de los bienes sujetos a los tributos administrados por la Unidad Administrativa de Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, cuando dicha clasificación se tome como referencia para la aplicación o exclusión de impuestos (parágrafo 1 artículo 28 del Decreto número 4048 de 2008).

En caso de presentarse discrepancia entre una dependencia de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, y un ciudadano, (contribuyente, usuario), derivada de un concepto respecto del alcance o interpretación de una norma tributaria, aduanera o cambiaria; el concepto que emita la Dirección de Gestión Jurídica tendrá carácter prevalente.

Los conceptos técnicos emitidos por la Subdirección de Gestión Técnica Aduanera deberán ser publicados en el Diario Oficial y/o en la página web de la Entidad y serán de obligatorio cumplimiento para los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

**Parágrafo.** La Dirección de Gestión Jurídica y la Dirección de Gestión de Aduanas adoptarán 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

31  
215



32

216

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

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. Estudio y análisis de riesgos jurídicos. Causas de Demanda y de Condena de la Entidad.** La Subdirección de Gestión de Representación Externa, realizará un informe con base en las sentencias del Consejo de Estado y Tribunales Administrativos, del estudio y análisis de riesgos jurídicos, causas de demanda y de condena de la entidad, el cual deberá ser presentado al Comité de Conciliación y Defensa Judicial CCDJ quien estudiará, analizará y formulará las políticas de defensa judicial y prevención del daño antijurídico.

**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.

**Artículo 12. Publicidad de la información.** Dada la obligatoriedad de la aplicación de los conceptos, deberán ser publicados en el Diario Oficial y/o en la página web de la Entidad, los siguientes:

1. Los conceptos que revoquen, modifiquen, o cambien la doctrina vigente.
2. Los conceptos que aclaren, adicionen o confirmen la doctrina contenida en conceptos anteriores.
3. Los conceptos unificadores y compiladores de la doctrina.
4. Los conceptos que se emitan con ocasión de cambios en la legislación, y
5. Los conceptos generales sobre una determinada materia y los especiales sobre un determinado tema.

**Parágrafo.** Los servidores públicos de la Entidad deberán observar los límites, restricciones y protección constitucional y legal que tienen a través de la reserva, la información de los ciudadanos y la de carácter público.

**Artículo 13. Adopción de Sistemas de Información para el Seguimiento del Proceso de Gestión Jurídica.** La Dirección de Gestión Jurídica, en coordinación con la Subdirección de Gestión de Tecnología de la Información y Comunicaciones, 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 de Recursos y Administración Económica, la Subdirección de Gestión de Recursos Financieros, la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos y de Representación Externa, 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.

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

El Subdirector de Gestión de Representación Externa 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 de la Entidad a su cargo y presentar un informe mensual de los fallos judiciales, laudos arbitrales y acuerdos extrajudiciales a cargo de la Entidad, para lo cual la Dirección de Gestión Jurídica adoptará las especificaciones respectivas.

### 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 Seccional de Gestión Jurídica
5. Comité de Normatividad y Doctrina

La Subdirección de Gestión de Representación Externa y la Subdirección de Gestión de Recursos Jurídicos, podrán reunirse con los abogados o funcionarios de sus respectivas áreas, cuando el (la) Subdirector (a) lo considere necesario, a efectos de realizar el análisis, estudio y decisión para la atención de asuntos propios de sus funciones.

**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 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 (la) Subdirector(a) de Gestión Normativa y Doctrina.
4. El (la) Subdirector(a) de Gestión de Representación Externa.
5. El (la) Subdirector(a) de Gestión de Recursos Jurídicos
6. Los Jefes de las Divisiones de Gestión Jurídica de las Direcciones Seccionales o quien haga sus veces

El (la) Coordinador (a) 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

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

participación de todos(as) los (las) jefes(as) de 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 Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

De igual forma y conforme 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 número 1716 de 2009, los integrantes del Comité serán los siguientes:

**1. Integrantes con voz y voto**

a) El (la) Director(a) General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN o su delegado(a), quien será el (la) Director(a) de Gestión Jurídica.

b) El (la) Director(a) de Gestión de Recursos y Administración Económica, en su calidad de ordenador del gasto.

c) El (la) Subdirector(a) de Gestión de Representación Externa, en su calidad de funcionario(a) que tiene a cargo la defensa de los intereses litigiosos de la Entidad.

d) El (la) Director(a) de Gestión de Aduanas, en su calidad de funcionario(a) de confianza del(a) Jefe(a) de la Entidad.

e) El (la) Subdirector(a) de Gestión de Normativa y Doctrina, en su calidad de funcionario(a) de confianza del(a) Jefe(a) de la Entidad.

La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria e indelegable excepto para el Director(a) General.

**2. Invitados permanentes, con voz**

a) El (la) Director(a) de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o su delegado(a).

b) El (la) Jefe(a) de la oficina de Gestión de Control Interno.

c) Los (las) funcionarios(as) 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 haga el Comité, a través de su Secretaría Técnica.

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

La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria e indelegable excepto el (la) Director(a) de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

**3. Invitados especiales permanentes, en atención a las funciones que ejercen frente al Comité de Conciliación, con voz**

a) El (la) apoderado(a) 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.

b) El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité.

**Artículo 19. Periodicidad de reuniones del Comité de Conciliación y 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 número 1716 de 2009, 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 CCDJ al 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 número 1716 de 2009 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

35  
219

36

220

000204

de 29 OCT 2014

RESOLUCIÓN NÚMERO

Hoja No. 10

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

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, la doctrina institucional por parte de los funcionarios competentes.

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

- a) Las que el (la) Director (a) General, el Director (a) de Gestión Jurídica, el (la) Subdirector (a) de Gestión de Normativa y Doctrina, el (la) Subdirector (a) de Gestión de Recursos Jurídicos y el (la) Subdirector(a) de Gestión de Representación Externa, consideren de alto impacto en la gestión de la Unidad Administrativa Especial DIAN
- b) Las que impartan directrices a los procesos misionales de la Unidad Administrativa Especial DIAN.
- c) Las que los Comité 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 (la) Director(a) de Gestión Jurídica o su delegado quien lo presidirá.
- b) El (la) Subdirector(a) de Gestión de Normativa y Doctrina.
- c) El (la) Subdirector (a) de Gestión de Recursos Jurídicos
- d) El (la) Subdirector(a) de Gestión de Representación Externa

**2. Invitados**

- a) El (la) Director(a) 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 (la) Secretario(a) Técnico (a) 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

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

sus integrantes con voz y voto. Las proposiciones deberán ser aprobadas por la mayoría simple de los integrantes asistentes.

En caso de empate, el (la) Presidente (a) someterá el asunto a una votación, de persistir la paridad, el (la) 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 Jurídica.** El Comité de Gestión Jurídica se reunirá mínimo una (1) vez al mes o cuando las circunstancias lo exijan.

**Artículo 25. Comité Seccional de Dirección Jurídica.** Créase en las Direcciones Seccionales un Comité Seccional de Dirección Jurídica que tendrá a su cargo las siguientes funciones, en relación con los procesos judiciales, administrativos y trámites extrajudiciales delegados a la respectiva Dirección 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](mailto: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 Seccional de Impuestos de Grandes Contribuyentes tendrán a su cargo el estudio, análisis, y decisión de los casos de conciliación, del análisis de procedencia de llamamiento en Garantía con fines de repetición y ofertas de revocatoria para ser presentados por un abogado de la respectiva Dirección Seccional, 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 Seccional, deberá ser incorporada en la ficha elaborada por el abogado ponente de la Seccional y debe ser remitida por el Jefe de la Dirección de Gestión Jurídica o quien haga sus veces al buzón [comitedeconciliacion@dian.gov.co](mailto:comitedeconciliacion@dian.gov.co).

**Artículo 26. Integración del Comité Seccional de Dirección Jurídica.** El Comité Seccional de Dirección Jurídica de las Direcciones Seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, estará integrado por los siguientes funcionarios:

**Integrantes Permanentes**

El (la) Director (a) Seccional o su delegado quien lo presidirá.

El (la) Jefe de la División de Gestión Jurídica o quien haga sus veces.

37  
221

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

El (la) abogado(a) que tiene a su cargo la representación de la Entidad.

Los profesionales de la División de Gestión Jurídica.

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité, que será designado por el (la) Director Seccional o quien haga sus veces.

**Invitados**

Los demás funcionarios de la Dirección 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, 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:

- a. Las que el Subdirector de Gestión de Normativa y Doctrina considere de alto impacto en la gestión de la Unidad Administrativa Especial DIAN
- b. 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, estará integrado por los siguientes funcionarios:

**Integrantes Permanentes con voz y voto**

- El (la) Director(a) de Gestión Jurídica o su delegado.
- El (la) Subdirector(a) de Gestión de Normativa y Doctrina quien lo presidirá.
- El (la) Coordinador(a) de Relatoría de la Subdirección de Gestión de Normativa y Doctrina.

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

- El (la) profesional ponente del proyecto.

**Invitados**

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

El (la) Director(a) General o su delegado  
Los demás funcionarios de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales cuya participación se considere convenientes".

**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 (la) Presidente (a) someterá el asunto a una votación, de persistir la paridad, el (la) 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 fundamentados 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 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 número 1345

39  
223



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

de 2010 o la norma que lo modifique, adicione o sustituye y a las disposiciones generales de la Ley 1437 de 2011, en especial al numeral 8 del artículo 8 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 (a) Director (a) General.** Los proyectos de acto administrativo de contenido general que deban ser suscritos por el(a) Director (a) General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales deberán ser radicados ante la Dirección de Gestión Jurídica, con un mínimo de ocho (8) días hábiles de antelación a la fecha en que deba ser expedidos.

Corresponde a la Subdirección de Gestión de Normativa y Doctrina revisar y conceptuar en relación con los proyectos de actos administrativos antes indicados, y a la Dirección de Gestión Jurídica aprobarlos, previo al trámite ante la Dirección General.

Los proyectos deberán acompañarse de los siguientes documentos:

1. El oficio remisorio, debidamente suscrito por el (la) Director(a) de Gestión del área autora de la iniciativa.
2. El proyecto del acto administrativo, y
3. Una memoria justificativa y demás soportes y antecedentes del proyecto, los cuales deberán estar debidamente proyectados, revisados, aprobados y suscritos por el (la) Director (a) de Gestión del área autora de la iniciativa.

**Parágrafo 1o.** Los proyectos de acto administrativo de contenido general que no cumpla con los requisitos contemplados en la presente Resolución, no serán objeto de revisión por la Subdirección de Gestión de Normativa y Doctrina y ni de trámite ante la Dirección General y serán devueltos al área autora de la iniciativa para que se realicen los ajustes correspondientes.

**Parágrafo 2o.** Para el caso de las Direcciones Seccionales, los proyectos se tramitarán a través de la Dirección de Gestión que tenga afinidad con la temática de la regulación.

**Artículo 33. Actos que Resuelven Recursos para Firma del(a) Director(a) General.** Asígnese al (a) Director(a) de Gestión Jurídica, la función de preparar para la firma del(a) Director(a) 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.

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

225

6. Resoluciones de efectividad de la sanción disciplinaria

**Parágrafo 1o.** Cuando se trate de la resolución de impedimentos o recusaciones en relación con el (la) Director(a) de Gestión Jurídica; una vez formulados, los mismos deberán remitirse junto con el respectivo expediente al Director(a) 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 (a) Director(a) de Gestión Jurídica ad hoc.

**Parágrafo 2o.** El (la) Director(a) de Gestión Jurídica o el ad hoc, deberá vigilar el cumplimiento de los términos legales para la elaboración de los respectivos proyectos.

**Parágrafo 3º.** En el caso de los impedimentos y recusaciones que formulen los empleados públicos o que se propongan contra éstos, deberá 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.

**Artículo 34. Actos que deciden Impedimentos, Recusaciones, Recursos y Revocatorias Directas para firma del(a) Director(a) General.** Asígnese al (a) Director(a) de Gestión Jurídica, la función de revisar para la firma del(a) Director(a) General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales los actos administrativos que deciden los recursos de apelación interpuestos y las solicitudes de revocatoria directa, los impedimentos y recusaciones que formulen los empleados públicos o que se propongan contra estos, de competencia del (a) Director (a) General.

La dependencia donde se generen los impedimentos o recusaciones deberán elaborar el acto administrativo por medio del cual se resuelve, para la revisión del (a) Director (a) de Gestión Jurídica, y posterior firma del (a) Director (a) General.

La dependencia donde se interponga los recursos de apelación o de revocatoria directa deberán elaborar el proyecto de fallo para la revisión del (a) Director (a) de Gestión Jurídica, y posterior firma del (a) Director (a) General.

**Parágrafo 1o.** En el caso de impedimentos o recusaciones de los Directores o Directores Seccionales, el proyecto de resolución de impedimento o recusación será elaborado por la Subdirección de Gestión de Personal, 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.

**Parágrafo 2o.** Cuando se trate de la resolución de impedimentos o recusaciones en relación con el (la) Director(a) de Gestión Jurídica; éstos deberán remitirse junto con el respectivo expediente al Director(a) General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, quien procederá a resolver dichos impedimentos o recusaciones y, en caso de ser procedente, designará Director(a) de Gestión Jurídica ad hoc.

**Artículo 35. 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(a) de Gestión del área autora de la iniciativa

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

conforme con lo previsto en el numeral 16 del artículo 38 del Decreto número 4048 de 2008 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, deberá remitir 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.

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 número 1345 de 2010 o aquella norma que lo modifique, adicione o sustituya 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(a) de Gestión del área autora de la iniciativa, para que esta efectúe los ajustes.

**Artículo 36. 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, los Directores Seccionales, Delegados, Subdirectores de Gestión 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 de Gestión Jurídica o quien haga sus veces podrán elevar consultas al Director (a) de Gestión Jurídica cuando la consulta corresponda a interpretación de normas y procedimientos de Gestión Jurídica.

Lo anterior, en desarrollo del numeral 5 del artículo 38 del Decreto número 4048 de 2008, que establece que las Direcciones de Gestión ejercen las funciones de superior técnico y jerárquico de las dependencias a su cargo, y superior técnico en materias de su competencia, de los niveles local y delegado.

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 37. Solicitud de Conceptos Jurídicos a la Dirección de Gestión Jurídica.** Las solicitudes de concepto sobre la interpretación y aplicación de las normas tributarias, aduaneras, de control cambiario así como las consultas sobre normas disciplinarias, de personal, de presupuesto, de comercialización, de intervención en las actuaciones penales en condición de víctima y de contratación administrativa en lo de competencia de la Entidad, que se formulen ante la Dirección de Gestión Jurídica deberá ser formuladas por los (las) Directores(as) de Gestión del Nivel Central, o por los Jefes de la División de Gestión Jurídica o quien haga sus veces, para la cual deberán observarse los siguientes requisitos:

1. Identificación del solicitante.
2. Fecha de formulación.
3. Autoridad o dependencia ante quien se dirige.
4. Objeto de la petición, concretando el problema jurídico a resolver.

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

5. Marco jurídico vigente y aplicable.

6. Razones en que se apoya la solicitud, expresando en términos generales el criterio o interpretación jurídica de la respectiva Dirección de Gestión, Subdirección de Gestión, Oficina, Dirección Seccional o Delegada, conforme con la normatividad vigente y aplicable.

**Parágrafo.** Se exceptúan del cumplimiento de los requisitos señalados en el presente artículo, las solicitudes que formule el (la) Director(a) General.

#### CAPÍTULO V. REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL.

**Artículo 38. Coordinación de la Representación Judicial y Extrajudicial.** La Subdirección de Gestión de Representación Externa de la Dirección de Gestión Jurídica, suministrará orientación jurídica a las Direcciones Seccionales para el debido ejercicio y articulación de la representación judicial y extrajudicial 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 39. Sistemas de Información Litigiosa.** El (la) Subdirector(a) de Gestión de Representación Externa de la Dirección de Gestión Jurídica, tendrá a su cargo la administración 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.

Con ocasión a lo anterior el (la) Subdirector(a) de Gestión de Representación Externa de la Dirección de Gestión Jurídica generará unas claras 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 Directores Seccionales, Jefes de División Jurídica y de grupo, o quien haga sus veces, y los Abogados de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, del nivel central, local y delegado, serán los responsables de mantener debidamente actualizada e integrada la información de los asuntos judiciales y extrajudiciales a su cargo.

Los Jefes de División Jurídica o quien haga sus veces, deberán verificar que la información de su respectiva Dirección Seccional esté debidamente incorporada, registrada y actualizada en los sistemas de información.

El (la) Subdirector(a) de Gestión de Representación Externa de la Dirección de Gestión Jurídica, expedirá previa aprobación del Director de Gestión Jurídica, los instructivos y cronogramas para incorporar la totalidad de la información litigiosa de la Entidad.

En defensa de los intereses de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos

227

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

y Aduanas Nacionales DIAN, del nivel central, local y delegado, los abogados especializados 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; en búsqueda de la verdad, justicia y reparación, razón de ser de la víctima reconocida como interviniente especial en la legislación procesal penal vigente.

De igual forma, los Abogados de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, del nivel central, local y delegado, serán los responsables de realizar la calificación del contingente judicial conforme con la metodología adoptada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio de Justicia a través de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

**Artículo 40. Poder General.** Para efectos de asegurar la gestión integral de la delegación de la representación legal, en lo judicial y extrajudicial y administrativa, de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, el Director General podrá otorgar poder general al (a) Director (a) de Gestión Jurídica, al(a) Subdirector(a) de Gestión de Representación Externa, con un (1) suplente que serán Asesores(as) del Despacho del Director General.

**Parágrafo.** El(a) Director(a) de Gestión Jurídica supervisará el ejercicio del poder general antes indicado, así como su vigencia y caducidad.

**Artículo 41. Delegación para el Nivel Central.** Delegar en el (la) Director (a) de Gestión Jurídica y/o en el (la) Subdirector(a) de Gestión de Representación Externa, la representación en lo judicial y extrajudicial 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 y extrajudiciales, así como en cualquier actuación en la que se esté controvirtiendo judicial o extrajudicialmente los actos, contratos, hechos, omisiones u operaciones que expidan, realicen o en que incurran o participen el (la) Director(a) General, los (las) Directores(as) y Subdirectores(as) de Gestión y los (las) Jefes(as) de Oficina o cualquier otro funcionario(a) del nivel central de la estructura de la Entidad, así como en los procesos penales de competencia de Nivel Central en los que la Entidad sea víctima y aquellos en los que por su importancia se decida asumir la representación judicial en la Subdirección de Gestión de Representación Externa.
2. Los procesos y los medios de control o pretensiones de cualquier naturaleza contra decisiones tomadas por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial CCDJ.
3. Los procesos y medios de control o pretensiones de cualquier naturaleza; diligencias judiciales y extrajudiciales, así como en cualquier actuación en la que se esté controvirtiendo judicial o extrajudicialmente 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.

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

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 el Consejo Superior de la Judicatura.
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 por su impacto e importancia se decida asumir las representación,
8. 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 Nivel Central, previa autorización del Comité de Conciliación y Defensa Judicial CCDJ y
9. Los procesos de acción de repetición contra los servidores públicos que a título de dolo o culpa grave hubieren generado la indemnización de daños antijurídicos a cargo de la Entidad, cuando dichos actos los haya expedido un funcionario de nivel central.

**Artículo 42. Facultades de la Delegación para el Nivel Central.** La delegación de la representación en lo judicial y extrajudicial, de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, para el Nivel Central, señalada en el artículo precedente, comprende las siguientes facultades:

1. Actuar; transigir; conciliar judicial y extrajudicialmente; desistir previa autorización del competente; e interponer recursos; participar en la práctica de los medios de prueba o contradicción que se estimen pertinentes, en nombre de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, de acuerdo con los procedimientos legales y las instrucciones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.
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/o actuaciones judiciales o administrativas de su competencia.
4. Ordenar dar cumplimiento de los fallos judiciales, conciliaciones, laudos arbitrales o cualquier mecanismo de solución de conflictos.
5. Atender las solicitudes de informes juramentados, conforme con el artículo 199 del Código de Procedimiento Civil o la norma que lo adicione o sustituya y demás normas procesales concordantes.

45  
229

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

- 6. Solicitar y practicar medidas cautelares para garantizar la efectividad de los derechos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN,
- 7. Notificarse a nombre de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN de las providencias judiciales de que tratan los artículos 196, 197, 198 y 199 de la Ley 1437 de 2011, a través del buzón de correo electrónico dispuesto para el efecto y en relación con los procesos judiciales y trámites extrajudiciales de competencia de la Entidad.

**Artículo 43. Delegación para el Nivel Local.** Delegar en los Directores Seccionales, la representación, en lo judicial y extrajudicial, 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 y extrajudiciales, así como en cualquier actuación en la que se esté contravirtiendo judicial o extrajudicialmente los actos, contratos, hechos, omisiones u operaciones que expidan, realicen o en que incurran o participen el (la) Director(a) Seccional o funcionarios de la respectiva dirección seccional o que pertenezcan a su jurisdicción, incluidos los Delegados, así como en los procesos penales de competencia de las Seccionales en los que en la Entidad sea víctima.
- 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 en los que se discutan asuntos administrativos, contractuales, laborales o disciplinarios derivados de los actos, contratos, hechos, omisiones u operaciones que expida, o en que incurra o participe la Dirección Seccional o de los servidores públicos de esta.
- 4. Los procesos judiciales contra actos de autoridades del nivel departamental y municipal que pertenezcan a su jurisdicción y
- 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 Seccional, previa autorización del Comité de Conciliación y Defensa Judicial CCDJ.

**Parágrafo 1o.** La delegación de la representación judicial y extrajudicial, en los casos 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 (a) Director (a) Seccional de Impuestos de Bogotá D.C.

**Parágrafo 2o.** Los procesos judiciales que se deban iniciar en competencia de los numerales 4 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 motivada y debidamente documentada, que debe ser resuelta de manera oportuna, sin

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

perjuicio que la acción pueda ser asumida e iniciada por la Subdirección asignada por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial CCDJ.

**Parágrafo 3o.** Toda demanda por actos, hechos, contratos y operaciones administrativas en donde haya solicitud de concepto técnico por parte de la Subdirección de Gestión de Representación Externa o un requerimiento de pruebas por parte de un despacho judicial deberán ser atendido de manera inmediata y oportuna por los responsables de la respectiva Dirección Seccional o del Área competente de Nivel Central.

**Artículo 44. Facultades de la Delegación para el Nivel Local.** La delegación de la representación legal, en lo judicial y extrajudicial, de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, para el Nivel Local, señalada en el artículo precedente, comprende las siguientes facultades:

1. Actuar; transigir; conciliar judicial y extrajudicialmente; desistir previa autorización del competente; e interponer recursos; participar en la práctica de los medios de prueba o contradicción que se estimen pertinentes, en nombre de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, de acuerdo con los procedimientos legales y las instrucciones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.
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 y/o actuaciones judiciales o administrativas de su competencia.
4. Ordenar dar cumplimiento de los fallos judiciales, conciliaciones, laudos arbitrales o cualquier mecanismo de solución de conflictos.
5. Atender las solicitudes de informes juramentados, conforme con el artículo 199 del Código de Procedimiento Civil o la norma que lo adicione o sustituya y demás normas procesales concordantes.
6. Solicitar y practicar medidas cautelares para garantizar la efectividad de los derechos de la Entidad, y
7. Notificarse de las providencias judiciales distintas de las señaladas en el numeral 7 del artículo 41 de la presente resolución dentro de los procesos judiciales y trámites extrajudiciales de su competencia.

**Artículo 45. Delegaciones Especiales para el Nivel Local.** Delegar en el (la) Subdirector(a) de Gestión 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 199 del Código de Procedimiento Civil o la norma que lo 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, Local y Delegado.

47  
231



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

**Parágrafo.** La Dirección de Gestión Jurídica –Subdirección de Gestión de Representación Externa–, adoptará un procedimiento para la remisión y atención de los informes juramentados de manera oportuna.

**Artículo 46. Competencia para ejercer la Defensa Judicial.** Establecer la competencia de las facultades de que tratan los artículos 41 y 43 de ésta Resolución, conforme las siguientes reglas:

1. Será competente para conocer de los procesos judiciales las Seccionales que profieren los actos administrativos de determinación, liquidación, sanción y cobro, independiente a la Dirección Seccional o Subdirección en la que se decida los recursos interpuestos.
2. Será competencia para conocer de los procesos en primera y segunda instancia las Seccionales según lo establece el siguiente cuadro:

Dirección seccional	Primera instancia juzgados	Segunda instancia tribunal	Primera instancia tribunal	Segunda instancia Consejo de Estado o recurso extraordinario Altas Cortes
Impuestos Contribuyentes Grandes	✓	✓	✓	✓
Impuestos Bogotá	✓	✓	✓	✓
Aduanas Bogotá	✓	✓	✓	✓
Impuestos Barranquilla	✓	✓	✓	Nivel Central
Aduanas Barranquilla	✓	✓	✓	Nivel Central
Impuestos Cali	✓	✓	✓	Nivel Central
Aduanas Cali	✓	✓	✓	Nivel Central
Impuestos Cartagena	✓	✓	✓	Nivel Central
Aduanas Cartagena	✓	✓	✓	Nivel Central
Impuestos Medellín	✓	✓	✓	Nivel Central
Aduanas Medellín	✓	✓	✓	Nivel Central
Impuestos Cúcuta	✓	✓	✓	Nivel Central
Aduanas Cúcuta	✓	✓	✓	Nivel Central
Impuestos y Aduanas Arauca	✓	✓	✓	Nivel Central
Impuestos y Aduanas Armenia	✓	✓	✓	Nivel Central
Impuestos y Aduanas Bucaramanga	✓	✓	✓	Nivel Central
Impuestos y Aduanas Ibagué	✓	✓	✓	Nivel Central
Impuestos y Aduanas Manizales	✓	✓	✓	Nivel Central
Impuestos y Aduanas Montería	✓	✓	✓	Nivel Central
Impuestos y Aduanas Neiva	✓	✓	✓	Nivel Central
Impuestos y Aduanas de Pasto	✓	✓	✓	Nivel Central
Impuestos y Aduanas de Pereira	✓	✓	✓	Nivel Central
Impuestos y Aduanas de Popayán	✓	✓	✓	Nivel Central
Impuestos y Aduanas de Quibdó	✓	✓	✓	Nivel Central
Impuestos y Aduanas Riohacha	✓	✓	✓	Nivel Central
Impuestos y Aduanas San Andrés	✓	✓	✓	Nivel Central
Impuestos y Aduanas Santa Marta	✓	✓	✓	Nivel Central

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

Dirección seccional	Primera instancia juzgados	Segunda instancia tribunal	Primera instancia tribunal	Segunda instancia Consejo de Estado o recurso extraordinario Altas Cortes
Impuestos y Aduanas Sincelajo	√	√	√	Nivel Central
Impuestos y Aduanas Sogamoso	√	Impuestos y Aduanas de Tunja	Impuestos y Aduanas de Tunja	Nivel Central
Impuestos y Aduanas Tunja	√	√	√	Nivel Central
Impuestos y Aduanas Valledupar	√	√	√	Nivel Central
Impuestos y Aduanas Yopal	√	√	√	Nivel Central
Impuestos y Aduanas Villavicencio	√	√	√	Nivel Central
Impuestos y Aduanas Barrancabermeja	√	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	Nivel Central
Impuestos y Aduanas Buenaventura	√	Aduanas Cali o Impuestos Cali, según el asunto.	Aduanas Cali o Impuestos Cali, según el asunto.	Nivel Central
Impuestos y Aduanas Florencia	√	√	√	Nivel Central
Impuestos y Aduanas Girardot	√	Impuestos Bogotá	Impuestos Bogotá	Impuestos Bogotá
Impuestos y Aduanas Ipiales	Impuestos y Aduanas de Pasto	Impuestos y Aduanas de Pasto	Impuestos y Aduanas de Pasto	Nivel Central
Impuestos y Aduanas Leticia	Impuestos Bogotá o Aduanas Bogotá según el asunto.	Impuestos Bogotá o Aduanas Bogotá según el asunto.	Impuestos Bogotá o Aduanas Bogotá según el asunto.	Impuestos Bogotá o Aduanas Bogotá según el asunto.
Impuestos y Aduanas Maicao	Impuestos y Aduanas de Riohacha	Impuestos y Aduanas de Riohacha	Impuestos y Aduanas de Riohacha	Nivel Central
Impuestos y Aduanas Palmira	√	Impuestos de Cali o Aduanas de Cali, según el asunto.	Impuestos de Cali o Aduanas de Cali, según el asunto.	Nivel Central
Impuestos y Aduanas Tuluá	√	Impuestos de Cali o Aduanas de Cali, según el asunto.	Impuestos de Cali o Aduanas de Cali, según el asunto.	Nivel Central
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.	Nivel Central

3. Será competente para atender la representación judicial, la Dirección Seccional en donde sea admitida la demanda, independiente a que los actos administrativos hayan sido proferidos por otra Dirección Seccional.

**Parágrafo.** Cuando un asunto judicial o trámite extrajudicial pueda resultar de competencia de varias autoridades, o de ninguna, se delega en el (la) Subdirector (a) de Gestión de Representación Externa la competencia para definir quién deberá asumir la representación en lo judicial o extrajudicial, del respectivo asunto.

**Artículo 47. Cumplimiento de fallos judiciales.** Una vez se encuentre ejecutoriada la providencia que pone fin a un proceso, el (la) apoderado (a) que tenga a su cargo el respectivo proceso judicial o mecanismo alternativo de solución de conflictos al momento del fallo definitivo, deberá solicitar una copia auténtica con constancia de notificación y ejecutoria.

El abogado que llevaba el proceso al momento del fallo definitivo, o quien el (la) Jefe de las Divisiones de Gestión Jurídica o quien haga sus veces asigne, procederá a elaborar el acto administrativo que ordena el cumplimiento de la sentencia judicial o el mecanismo alternativo de solución de conflictos respectiva, para firma del Director Seccional o del Subdirector (a) de Gestión de Representación Externa de conformidad con las delegaciones y facultades aquí previstas.

49

233

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

El (la) Director (a) Seccional o el Subdirector (a) de Gestión de Representación Externa, una vez haya firmado el acto administrativo que ordena el cumplimiento de la sentencia o del mecanismo alternativo de solución de conflictos respectiva, remitirá de conformidad con el procedimiento establecido para ello, los antecedentes al área competente, para proceder a realizar el cumplimiento consistente en las obligaciones de dar, hacer, no hacer, y anotación e incorporación en los sistemas informáticos, conforme con lo ordenado en la providencia que pone fin al proceso.

En los casos en que hubiere lugar a efectuar el cobro de una suma de dinero a favor de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, El (la) Director (a) Seccional o el (a) Subdirector (a) de Gestión de Representación Externa dispondrá en el acto administrativo por medio del cual se ordena cumplir el fallo definitivo, remitir los antecedentes, junto con el título ejecutivo que será la primera copia del fallo judicial con constancia de notificación y ejecutoria a la Dirección Seccional de Impuestos y/o a las Direcciones Seccional de Impuestos y Aduanas respectivas para que se inicie el proceso de cobro según sea el caso.

**Artículo 48. Remisión de Documentos para estudio de Acción de Repetición.** De conformidad con el Artículo 26 del Decreto 1716 de 2008, el (la) Subdirector (a) de Gestión Financiera, al día siguiente del pago total del capital de una condena, de 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 Gestión de Representación Externa, para que en un término no superior a seis (6) meses se presente al Comité de Conciliación y Defensa Judicial quien decidirá mediante decisión motivada ordenar iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los tres (3) meses siguientes a la decisión.

**Artículo 49. 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 adopte para el efecto.

#### CAPÍTULO VI. DISPOSICIONES FINALES.

**Artículo 50. Implementación.** La Dirección de Gestión Jurídica adoptará los procedimientos para la implementación y evaluación del cumplimiento de las disposiciones de la presente Resolución.

**Artículo 51. 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.

51

235

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

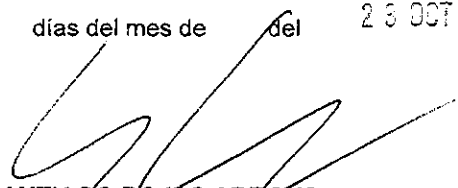
**Parágrafo.** En relación con el cumplimiento de los fallos judiciales definitivos o métodos alternativos de solución de conflictos, atendiendo lo establecido en el numeral 4 del artículo 42, numeral 4 del artículo 44 y artículos 47 y 49 de esta Resolución, se tendrá en cuenta la siguiente regla: Los fallos que se radicaron en debida forma, esto es copia auténtica con constancia de notificación y ejecutoria, en Nivel Central hasta el 20 de julio de 2014, se ordenará cumplir por parte del (a) Subdirector (a) de Gestión de Representación Externa. Los fallos radicados con posterioridad a dicha fecha, o que no hayan sido radicados en debida forma, independientemente a la fecha de ejecutoria de los mismos, serán ordenados cumplir de conformidad con el procedimiento establecido en la presente resolución.

**Artículo 52. Difusión.** 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 53. Vigencia y Derogatorias.** La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial las Resolución número 0148 del 17 de julio de 2014.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D.C., a los            días del mes de            del            23 OCT 2014

  
SANTIAGO ROJAS ARROYO  
Director General

