

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

SGC

Cartagena, 05 de marzo de 2015

HORA: 08:00 A. M.

Medio de control: NULIDAD Y R. DEL DERECHO
Radicación: 13001-23-33-000-2014-00424-00
Demandante/Accionante: SOCIEDAD POLISUIN S. A.
Demandado/Accionado: U.A.E. DIAN
Magistrado Ponente: JORGE ELIECER FANDIÑO GALLO

EN LA FECHA SE CORRE TRASLADO POR EL TÉRMINO LEGAL DE TRES (03) DÍAS A LA PARTE DEMANDANTE DE LAS EXCEPCIONES FORMULADAS EN EL ESCRITO DE CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA PRESENTADAS EL DÍA 25 DE FEBRERO DE 2015, POR LA APODERADA DE LA **DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES – DIAN** -, VISIBLE A FOLIOS 74-107 DEL EXPEDIENTE.

SE DEJA CONSTANCIA DE QUE LOS ANEXOS DE LA CONTESTACIÓN, CONTENTIVOS DE VEINTE (20) CUADERNOS CON 3682 FOLIOS, QUE CONTIENEN EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DEL DEMANDANTE, POR SU VOLUMEN, SE ENCUENTRAN A DISPOSICIÓN DE LA PARTE DEMANDANTE PARA SU REVISIÓN EN ESTA SECRETARÍA.

EMPIEZA EL TRASLADO: 05 DE MARZO DE 2015, A LAS 8:00 A.M.


JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS
SECRETARIO GENERAL

VENCE EL TRASLADO: 09 DE MARZO DE 2015, A LAS 5:00 P.M.

JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS
SECRETARIO GENERAL

Olm

Centro Avenida Venezuela, Calle 33 No. 8-25 Edificio Nacional-Primer Piso
E-Mail: stadcgna@cendoj.ramajudicial.gov.co
Teléfono: 6642718

SECRETARIA TRIBUNAL ADM

TIPO: CONTESTACION DDA RAD 2014-424

REMITENTE: IRMA LUZ MARIN CABARCAS

DESTINATARIO: JORGE ELICER FANDINO GALLO

CONSECUTIVO: 20150213253

No. FOLIOS: 3682 No. CUADERNOS: 20

RECIBIDO POR: SECRETARIA TRIBUNAL ADM

FECHA Y HORA: 23/02/2015 04:16:53 PM

FIRMA: 

Señor:
**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO ORAL DE I
E.S.D.**

Ref.: **EXPEDIENTE : 13001-23-33-000-2014-00424-00**
DEMANDANTE : SOCIEDAD POLISUIN SA
NIT : 890.908.584
**DEMANDADO : DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS
NACIONALES**
ACCION : NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
ACTUACION : CONTESTACION DE DEMANDA

IRMA LUZ MARIN CABARCAS, mayor de edad, vecina y residente en 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, y dentro de la oportunidad legal, acudo ante su despacho con el fin de CONTESTAR LA DEMANDA, interpuesta a través de apoderado judicial la sociedad POLISUIN S.A., contra las Resoluciones No. 062412013000019 del 22 de abril del 2013 y 06236201400000 del 19 de marzo del 2014, proferida por las Divisiones de Liquidación y Gestión Jurídica de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Cartagena.

OPOSICIÓN A LAS DECLARACIONES Y CONDENAS DE LA DEMANDA

Señor Juez desde este instante me opongo a cada una de las siguientes pretensiones:

_ Que se declare la nulidad de la Resolución No. 062412013000019 del 22 de abril del 2013, proferida por las División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Cartagena.

95 2

_ Que se declare la nulidad de la Resolución No. 06236201400000 del 19 de marzo del 2014, proferida por las División de Gestión Jurídica de la Dirección Seccional de Impuestos de Cartagena.

_ Que a título de restablecimiento del derecho se declare que el demandante no adeuda a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales , suma alguna por concepto del impuesto de renta por la vigencia 2009.

_Que se condene en costas a la parte demandada.

HECHOS

A continuación pasamos a hacer referencia de los hechos que señala el actor:

1. Parcialmente cierto, toda vez que la visita efectivamente realizada con fecha 20 de marzo del 2012 por parte de los funcionarios de la División de Gestión de Fiscalización de la Seccional de Impuestos de Cartagena se efectúa con el objeto de verificar las transacciones económicas del contribuyente realizadas durante el año gravable 2009, así como la realidad económica de las mismas; revisión de los libros de contabilidad , diferencia en los ingresos Renta vs Ventas , diferencia en los recursos vs aplicaciones, incremento del activo fijo 2008-2009, verificación de las diferencias que se presentan en la liquidación y pago de aportes.

Ahora bien, la información solicitada corresponde al incremento de los activos fijos- diferencia entre ingresos Renta –Ventas – Diferencia entre mayor valor en las aplicaciones – Escritura Pública, Actas, comprobantes de contabilidad y demás documentos soportes correspondientes a la absorción de otra sociedad – Explicación diferencia de los pagos de aportes de nómina ; entregar el valor devengado de la nómina año 2009 y los conceptos base de liquidación-.

2. Es cierto.
3. Parcialmente cierto , toda vez que la documentación entregada no cumplió en su totalidad con lo pedido en la visita.
4. Parcialmente cierto toda vez que si bien el Requerimiento Especial 062382012000061 del 13 de julio del 2012, fueron varios los motivos por los cuales se rechazaron los costos y deducciones por no inscripción en RUT , se observaron inconsistencias y falta de soportes de los mismos.

- 76 3
5. Parcialmente cierto, ya que si bien se anexaron con la respuesta al requerimiento una serie de documentos, éstos no conllevaron a desvirtuar los fundamentos por los cuales se rechazaron los costos y deducciones.
 6. Parcialmente cierto toda vez que la Liquidación Oficial 062412013000019 debidamente notificada, no es cierto que la administración no discute las pruebas aportadas, por el contrario las desvirtúa totalmente dando como resultado el acto administrativo antes mencionado.
 7. No es cierto. La demandante tuvo conocimiento de la investigación realizada por la DIAN y los conceptos en que se encontraban las inconsistencias desde la apertura de la investigación ya que la entidad siempre le puso en conocimiento al contribuyente las causas de la investigación.

De igual manera hay que señalar que el demandante no aportó con el recurso documentos distintos a los ya aportados en todo el proceso sobre todo porque éstos continúan con fechas enmendadas y además presentas cuadros que acaban de constituirse como pruebas lo que a todas luces es inaceptable.

8. Es cierto.

FUNDAMENTOS DE LA DEFENSA

En total desacuerdo con los señalamientos de normas violadas por parte de la entidad a lo cual hace referencia el demandante así:

Señala el demandante que la oficina de cobro coactivo viola las disposiciones consagradas en los artículos 555-2, 781 y 744 #4 del Estatuto Tributario.

Constitución Política : Art. 29.

Código de Procedimiento Administrativo: Artículo 147.

No es de recibo lo señalado por el demandante en los fundamentos de la presunta violación de las normas antes mencionadas, toda vez que asumen en primer lugar que éstas han sido violadas por parte de la oficina de cobro de la entidad, lo que asumimos se refiere a la División de Recaudación y Cobranzas.

Se hace necesario realizar una precisión a lo anterior, teniendo en cuenta que la División de Recaudación y Cobranzas no ha expedido los actos administrativos demandados y que sus funciones se enmarcan exclusivamente en el cobro y recaudo plasmados en los títulos ejecutivos señalados en el artículo 828 del Estatuto Tributario (Liquidaciones Privadas, Liquidaciones Oficiales y demás actos de la administración que señalen sumas de dinero, garantías a favor de la Nación y sentencias ejecutoriadas).

Ahora bien, al argumentar la violación del artículo 781 del Estatuto Tributario el demandante hace alusión a esta norma utilizando un argumento falaz, donde determina conclusiones que esta reglamentación no consagra; veamos la norma:

Art. 781. La no presentación de los libros de contabilidad será indicio en contra del contribuyente.

El contribuyente que no presente sus libros, comprobantes y demás documentos de contabilidad cuando la administración lo exija, no podrá invocarlos posteriormente como prueba en su favor y tal hecho se tendrá como indicio en su contra. En tales casos se desconocerán los correspondientes costos, deducciones, descuentos y pasivos, salvo que el contribuyente los acredite plenamente. Únicamente se aceptará como causa justificativa de la no presentación, la comprobación plena de hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito.

La existencia de la contabilidad se presume en todos los casos en que la ley impone la obligación de llevarla”

No es de recibo lo señalado por el demandante al señalar que “ si la norma trae una excepción a la exhibición de los libros, lo consecuente es que en ese mismo evento no haya lugar al desconocimiento de costos, gastos y deducciones, que es la infracción que el mismo artículo plantea”; por el contrario el análisis de la norma es el siguiente:

El supuesto de hecho es la no presentación de los libros, comprobantes y demás documentos de contabilidad cuando la administración lo exija.

Consecuente de lo anterior el comerciante que no cumpla con esta exigencia de la administración no podrá invocarlos posteriormente como prueba a su favor y tal hecho es decir “ la no presentación de los libros, comprobantes y demás documentos, **se tendrá como indicio grave**”.

Además, señala la norma que cuando no se presente esta documentación se desconocerán los correspondientes costos, deducciones, descuentos y pasivos, salvo que los acredite plenamente, es decir con otro medio de prueba.

Por último se consagra como única causa justificativa para la no presentación de tales documentos la causa mayor y el caso fortuito, pero en ningún aparte se puede concluir que se le aceptaran los costos y deducciones por el sólo hecho que se acredite la ocurrencia de un siniestro.

A su vez, en el evento de probarse la ocurrencia del caso fortuito o fuerza mayor no exonera al contribuyente de la obligación de reconstruir los documentos y libros contables tal como lo señala el artículo 135 del Decreto 2649 de 1993 " PÉRDIDA Y RECONSTRUCCIÓN DE LOS LIBROS. El ente económico debe denunciar ante las Autoridades competentes la pérdida, extravío o destrucción de sus libros y papeles. Tal circunstancia debe acreditarse en caso de exhibición de los libros, junto con la constancia de que los mismos se hallaban registrados, si fuere el caso. Los registros en los libros deben reconstruirse dentro de los seis (6) meses siguientes a su pérdida, extravío o destrucción, tomando como base los comprobantes de contabilidad, las declaraciones tributarias, los estados financieros certificados, informes de terceros y los demás documentos que se consideren pertinentes. Cuando no se obtengan los documentos necesarios para reconstruir la contabilidad, el ente económico debe hacer un inventario general a la fecha de ocurrencia de los hechos para elaborar los respectivos estados financieros. Se pueden reemplazar los papeles extraviados, perdidos o destruidos, a través de copia de los mismos que reposen en poder de terceros. En ella se debe dejar nota de tal circunstancia, indicando el motivo de la reposición".

Sobre este asunto el Consejo de Estado se ha pronunciado en varias oportunidades así:

CONSEJO DE ESTADO

SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

SECCIÓN CUARTA

Consejera Ponente: MARTHA TERESA BRICEÑO DE VALENCIA

Bogotá, D.C., veintinueve (29) de septiembre de dos mil once (2011)

Radicación: 05001 -23-31 -000-1998-03129-01 (17931) Actor: EDUARDO LONDOÑO E HIJOS

SUCESORES LIMITADA EDUARDOÑO LIMITADA

" Para resolver, en primer término debe la Sala advertir que la parte actora ante la pérdida de sus libros de contabilidad, debió atender en forma diligente el artículo 135 del Decreto 2649 de 1993, que prevé: "Artículo 135. PÉRDIDA Y RECONSTRUCCIÓN DE LOS LIBROS. El ente económico debe denunciar ante las Autoridades competentes la pérdida, extravío o destrucción de sus libros y papeles. Tal circunstancia debe acreditarse en caso de exhibición de los libros,

junto con la constancia de que los mismos se hallaban registrados, si fuere el caso. Los registros en los libros deben reconstruirse dentro de los seis (6) meses siguientes a su pérdida, extravío o destrucción, tomando como base los comprobantes de contabilidad, las declaraciones tributarias, los estados financieros certificados, informes de terceros y los demás documentos que se consideren pertinentes. Cuando no se obtengan los documentos necesarios para reconstruir la contabilidad, el ente económico debe hacer un inventario general a la fecha de ocurrencia de los hechos para elaborar los respectivos estados financieros. Se pueden reemplazar los papeles extraviados, perdidos o destruidos, a través de copia de los mismos que reposen en poder de terceros. En ella se debe dejar nota de tal circunstancia, indicando el motivo de la reposición". (Se subraya). Es decir, que la sociedad ante la destrucción de sus libros y papeles el 16 de julio de 1995, debió proceder a reconstruirlos dentro del término de 6 meses siguientes a esa fecha; plazo que para cuando se notificó el requerimiento especial No. 11-48-73-7-14 de 29 de julio de 1996, ya se encontraba ampliamente cumplido, por lo que la ocurrencia del siniestro como argumento para desvirtuar la presunción de legalidad de los actos demandados, no resulta de recibo, ton lo qué, se debe mantener el rechazo de la suma de \$27.213.93317, sobre la cual la parte actora no aportó los soportes respectivos, como tampoco lo hicieron los Auxiliares de la Justicia con el informe rendido".

Sin embargo dentro del presente caso, el contribuyente no presentó pruebas que lograran demostrar la ocurrencia de un caso de fuerza mayor que le impidiera presentar libros y documentos contables, simplemente se limitó a enviarnos unas fotografías de una inundación de una bodega y el reporte de una empresa de seguros que no explica la incidencia de tal hecho en la falta de soportes contables. Tal argumento solamente es informado a la entidad en el escrito contentivo del recurso de reconsideración, mientras que en el proceso de discusión que inicia con el Auto de Apertura de investigación en el programa postdevoluciones el cual tuvo diferentes etapas no se menciona en ningún aparte, ni con el emplazamiento para corregir , ni mucho menos en los requerimientos pero especialmente en la visita de verificación donde la contadora hubiera podido mencionar tal hecho e incluso mostrar las consecuencias del supuesto siniestro.

Así las cosas y teniendo en cuenta que la tampoco hay un solo acto que demuestre siquiera que el contribuyente intentó reconstruir los documentos que aduce perdidos, queda claro que ese argumento carece de piso jurídico y factico.

El Honorable Consejo de Estado en la siguiente sentencia ha sido enfático en establecer las cargas de custodia que debe soportar las empresas en estos eventos:

CONSEJO DE ESTADO
SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
SECCIÓN CUARTA
Bogotá D.C., veintitrés (23) de enero de dos mil catorce (2014).
Consejera Ponente: CARMEN TERESA ORTIZ DE RODRÍGUEZ
Radicación: 680012331000201000756 01
Número interno: 19245
Demandante: COOPERATIVA AGROPECUARIA DEL NORORIENTE LIMITADA –
COAGRONOR LTDA.
Demandado: DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES -DIAN
Asunto: Renta 2005

Para tal efecto, la Sala debe establecer si la pérdida de la contabilidad de la demandante constituye una circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito, que la exime de la imposición de las sanciones previstas en los artículos 647 y 655 del Estatuto Tributario.

El artículo 781 del Estatuto Tributario establece que la única causal justificativa para la no presentación de los libros de contabilidad por parte del contribuyente, cuando la Administración los exija, es “la comprobación plena de hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito”.

Al respecto, cobra especial relevancia la definición de fuerza mayor y caso fortuito traída por el artículo 1º de la Ley 95 de 1890, incorporado al artículo 64 del Código Civil, que dispone:

“Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.”. (Resalta la Sala).

Se advierte, en primer lugar, que quien alega la ocurrencia de la fuerza mayor o caso fortuito como circunstancia eximente de responsabilidad, debe demostrar que en el hecho que la originó se presentan simultáneamente tres elementos a saber: la imprevisibilidad, la irresistibilidad y la inimputabilidad; esto es, que se trate de un hecho intempestivo, que a pesar de las medidas adoptadas no fue posible evitar y que, además, no es atribuible a quien lo invoca.

Según el artículo 177 del Código de Procedimiento Civil “Incumbe a las partes probar el supuesto de hecho de las normas que consagran el efecto jurídico que ellas persiguen”.

Código de Comercio “Art.55. OBLIGATORIEDAD DE CONSERVAR LOS COMPROBANTES DE LOS ASIENTOS CONTABLES. El comerciante conservará archivados y ordenados los comprobantes de los asientos de sus libros de contabilidad, de manera que en cualquier momento se facilite verificar su exactitud”.

Estatuto Tributario "Art. 773.- Formas y requisitos para llevar la contabilidad. Para efectos fiscales. La contabilidad de los comerciantes deberá sujetarse al título IV del libro I, del Código de Comercio".

Visible en el folio 67 del cuaderno principal.

Consejo de Estado Sección Cuarta, sentencia del 17 de noviembre de 1995, expediente 7321, consejero ponente Julio E. Correa Restrepo.

Bajo los supuestos indicados, desde ya la Sala advierte que la pérdida de los libros de contabilidad no puede ser considerada como un hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito, pues se trata de una circunstancia previsible que el contribuyente pudo superar.

En efecto, conforme con lo dispuesto en el artículo 55 del Código de Comercio⁴, aplicable por la remisión expresa que hace el 773 del Estatuto Tributario⁵, el comerciante debe conservar archivados y ordenados los comprobantes de los asientos de sus libros de contabilidad, con el fin de facilitar la verificación de su exactitud, lo cual es acorde con lo previsto en el artículo 60 del Código de Comercio, según el cual, los libros y documentos contables deben ser guardados durante un término de diez años, contados desde el cierre de aquellos o desde la fecha del último asiento, documento o comprobante.

Lo anterior, es concordante con el artículo 780 del Estatuto Tributario, según el cual "La obligación de presentar los libros de contabilidad deberá cumplirse, en las oficinas o establecimientos del contribuyente obligado a llevarlos".

En esas condiciones, la guarda y cuidado de la información contable no es una actividad potestativa del contribuyente, sino una obligación y, por tal motivo, el hurto o la pérdida de los libros de contabilidad de la actora era un hecho previsible que se dio por razones a ésta imputables, dada la precaria vigilancia que de tales documentos efectuó.

Prueba de lo anterior es la denuncia presentada el 25 de noviembre de 2005 por la pérdida de la referida información⁶, en la que se lee: "En los primeros días del mes de septiembre del año dos mil cinco (2005), me encontraba realizando unas diligencias en el Frigorífico Vijagual y tenía los libros de contabilidad de COAGRONOR LTDA. en mi carro y al regresar al vehículo no los encontré. Los libros perdidos son los principales, auxiliares, correspondencia y documentos de los negocios. Hemos esperado su devolución o informes pero hasta el momento no se ha sabido nada".

Sobre el hurto o la pérdida de documentos, la Sala precisó:

"De conformidad con el artículo 1º de la Ley 95 de 1890, consiste la fuerza mayor o el caso fortuito, en el imprevisto a que no es posible resistir, siempre y cuando que quien lo invoca en su beneficio aparezca exento de culpa o dolo. Estas circunstancias eximentes no aparecen probadas en el proceso, pues el hecho alegado por la actora, extravío o hurto de los libros de contabilidad, respaldado con la correspondiente denuncia, es un hecho que por lo general es previsible y su sola ocurrencia no tipifica la fuerza mayor, como desacertadamente lo sostiene la recurrente, pues para aceptarse tal hecho deben también probarse las circunstancias excluyentes.

..De culpa de la actora, demostrando que no obstante haber tomado las previsiones del caso, para la guarda y conservación, fue imposible evitar el suceso". (Resalta la Sala).

Se suma a lo anterior que el contribuyente, con anterioridad al inicio del procedimiento adelantado por la Administración, pudo reconstruir la información de sus asientos contables mediante el seguimiento del procedimiento establecido por el artículo 135 del Decreto 2649 de 1993, que prevé:

"ARTICULO 135. Pérdida y reconstrucción de los libros. El ente económico debe denunciar ante las Autoridades competentes la pérdida, extravío o destrucción de sus libros y papeles. Tal circunstancia debe acreditarse en caso de exhibición de los libros, junto con la constancia de que los mismos se hallaban registrados, si fuere el caso.

Los registros en los libros deben reconstruirse dentro de los seis (6) meses siguientes a su pérdida, extravío o destrucción, tomando como base los comprobantes de contabilidad, las declaraciones tributarias, los estados financieros certificados, informes de terceros y los demás documentos que se consideren pertinentes.

Cuando no se obtengan los documentos necesarios para reconstruir la contabilidad, el ente económico debe hacer un inventario general a la fecha de ocurrencia de los hechos para elaborar los respectivos estados financieros.

Se pueden reemplazar los papeles extraviados, perdidos o destruidos, a través de copia de los mismos que reposen en poder de terceros. En ella se debe dejar nota de tal circunstancia, indicando el motivo de la reposición". (Resalta la Sala).

A pesar de lo anterior, en el expediente no obra prueba alguna de que la cooperativa haya efectuado el menor esfuerzo por la recomposición de su contabilidad y, por tanto, para la Sala no es de recibo el argumento de que no fue posible realizar dicho procedimiento por la situación que atravesaba el entonces representante legal de la cooperativa, pues además de que este hecho no está demostrado en el proceso, lo alegado en vía gubernativa difiere notablemente de tal aseveración; es así como en la respuesta al requerimiento especial del 3 de julio de 2008, la demandante señaló:

"Así también, precisa la Norma Tributaria – artículo 135 del Decreto 2649 de 1993 - que los Registros en los libros debe (sic) reconstruirse dentro de los seis (6) meses siguientes a la pérdida, extravío o destrucción, toman do (sic) como base los comprobantes de contabilidad, las declaraciones tributarias, los estados financieros certificados, informes de terceros y demás documentos que se consideren pertinentes, infortunadamente la totalidad de la documentación fue hurtada, y por obvias razones se ha tornado costoso y con tropiezos la recuperación de dicha información". (Resalta la Sala).

Cabe anotar que la actora pudo recomponer total o parcialmente la información contable de la cooperativa mediante la copia que la correspondencia comercial que debe reposar en sus archivos, como lo dispone el artículo 54 del Código de Comercio, que reza:

Art. 54. Obligatoriedad de conservar la correspondencia comercial. El comerciante deberá dejar copia fiel de la correspondencia que dirija en relación con los negocios, por cualquier

medio que asegure la exactitud y duración de la copia. Asimismo, conservará la correspondencia que reciba en relación con sus actividades comerciales, con anotación de la fecha de contestación o de no haberse dado respuesta.

Así las cosas, el hurto o pérdida de la información contable de la cooperativa no es una circunstancia constitutiva de fuerza mayor o caso fortuito, porque la actora no adoptó las medidas necesarias para la guarda de sus soportes contables y, además, no realizó ningún trámite para reconstruir la información supuestamente extraviada, como lo exige el artículo 135 del Decreto 2649 de 1993.

En consecuencia, la Sala confirmará la sanción prevista en el artículo 655 del Estatuto Tributario, relativa al rechazo de costos, gastos, deducciones, exenciones y demás conceptos no soportados, así como la sanción del 0.5% del mayor valor entre el patrimonio líquido y los ingresos netos del año anterior al de su imposición.

Por otra parte, de haberse demostrado la ocurrencia de hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito en la pérdida de los libros de comercio, solo podría eximirse a la actora de la sanción por no presentarlos prevista en los artículos 655 y 781 del Estatuto Tributario, y no de la sanción por inexactitud a que se refiere el artículo 647 de ese mismo compendio normativo, pues en el expediente está demostrado que la Cooperativa llevó a su declaración tributaria datos no soportados.

Si bien es cierto que conforme el artículo 746 del Estatuto Tributario, "se consideran ciertos los hechos consignados en las declaraciones tributarias", lo es también que dicha presunción se desvirtúa mediante la comprobación especial que la Administración haga de éstos, como en efecto aconteció en el presente caso.

En efecto, en el expediente está probado que la Administración, mediante oficio del 1º de noviembre de 2007 le solicitó al contribuyente la información sobre la liquidación del excedente contable, el valor de la inversión en educación, la información de la entidad en la que efectuó las inversiones y la copia de los soportes correspondientes, debidamente certificados por la entidades competentes.

El 11 de marzo de 2008, la Administración se dirigió a la dirección reportada en el RUT por la actora, con el fin de recopilar la información antes descrita, sin que esto fuera posible pues en dicha dirección no funcionaba la cooperativa demandante.

Asimismo, con ocasión de la notificación de los autos de inspección tributaria y de inspección contable, el representante legal de la cooperativa afirmó que su representada no tenía libros de contabilidad ni soportes contables del año 2005.

Es claro, entonces, que la no presentación de los soportes contables al momento en que fueron exigidos por la Administración, constituye un indicio en contra del contribuyente, quien no demostró la existencia de hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito, como lo exige el artículo 781 del Estatuto Tributario y, que además, no desvirtuó las glosas hechas por la Administración, lo cual implica que los hechos consignados en la declaración privada del impuesto sobre la renta y complementarios correspondiente al año gravable 2005 fueron desvirtuados, dando lugar a la imposición de la sanción por inexactitud dispuesta en el artículo 647 del Estatuto Tributario.

De otro lado, la Sala no se pronunciará sobre la supuesta presentación parcial de los libros de comercio alegada en el recurso de apelación, pues esta argumentación no fue objeto de debate en el procedimiento adelantado en vía gubernativa, lo que por demás se contradice con la supuesta imposibilidad que tuvo la actora para reconstruir la contabilidad de la cooperativa.

Por lo tanto, la Sala confirmará la sentencia del 26 de octubre de 2011, proferida por el Tribunal Administrativo de Santander, que negó las súplicas de la demanda.

De lo anterior podemos concluir que al contribuyente que argumente el caso fortuito o fuerza mayor como justificación para no aportar los libros y documentos contables le asiste la obligación no solo de probar el siniestro sino de reconstruirlos, para lo cual la ley le otorga seis (6) meses, que lo anterior a su vez, no es óbice para que la administración le acepte de plano los costos y deducciones, como pretende el demandante, los cuales deberá demostrar con todos los medios de prueba pertinentes

Por otra parte, sostiene el demandante que no se valoraron las pruebas presentadas con el recurso de reconsideración, lo cual no es de recibo toda vez que en la resolución que resuelve el recurso de reconsideración la División de Gestión Jurídica le manifestó al contribuyente que las pruebas aportadas sólo generan confusión ante las innumerables contradicciones presentadas desde el momento en que se inicia la investigación.

El recurrente (hoy demandante) dice primero que no existen los soportes o se encuentran enmendados o ilegibles en razón a la plurimencionada inundación de las cuales manifiestan aportan pruebas suficientes, sin embargo a renglón seguido en el recurso afirman que dicha situación no había sido manifestada anteriormente por escrito, porque no habían determinado a ciencia cierta el origen del faltante de los soportes, debido al constante cambio de personal en el área de contabilidad que se dio justamente para el periodo que hoy se discute y el periodo siguiente que fue cuando se declaró, sin embargo señor Juez se hace necesario recordar que la investigación se inicia en un programa de postdevolución y que se profiere emplazamiento, se le da oportunidad y tiempo suficiente para que en el proceso de determinación del impuesto allegue los documentos pertinentes e incluso en la visita pero más allá de eso, en los pocos soportes que se mostraron y en los registros no se denota prueba alguna que desvirtúe los hallazgos de la administración.

Así las cosas el recurrente afirma contradictoriamente que la falta de los mismos se debió a la inundación de la que fue víctima gran parte del área de mamonal en

el año 2010, y por el otro manifiestan que para la época del periodo declarado e investigado, se realizaron constantes cambios en el personal del área de contabilidad.

Pero obsérvese señor Juez, que en los supuestos reportes encontrados y anexados con el recurso de reconsideración los cuales fueron tienen fecha del 2013, las fechas del soporte está borrada y no se alcanza apreciar el mes.

En cuanto al argumento en el que señala que se ha violado el artículo 555-2 del Estatuto Tributario no se encuentra razón para aseverar que se le esté exigiendo el requisito del RUT a trabajadores de la empresa por el contrario de lo que se tiene evidencia es que esta afirmación contradice lo expresado por ellos mismos en la respuesta al Requerimiento Ordinario No. 062382010000625 de julio 14 de 2010 radicado con el No. 12517, entregada el 4 de agosto de 2010. En efecto, en ese momento afirmaron haber tenido transacciones con tales señores y por el monto indicado en el requerimiento especial. Luego, si existe un error, este lo cometió la sociedad POLISUIN S.A., o fue motivado por ellos. Pero profundizando más el asunto, si existió un error, ¿A quiénes se hicieron las erogaciones realmente? A POLISUIN S.A., le correspondía la responsabilidad de decir y aportar las pruebas documentales que respaldaran las transacciones que propuso desconocer la División de Gestión de Fiscalización Tributaria. No basta con manifestar que hubo un error.

Finalmente señor Juez, de los actos Administrativos demandados se hace necesario realizar la siguiente apreciación consignada en la Liquidación Oficial de Revisión , en aras de generar claridad sobre los hechos señalados en la misma:

La sociedad POLISUIN S.A. aduce que *“El proceso de absorción de la sociedad KDC Ltda. trajo como consecuencia para POLISUIN S.A. la absorción de gastos de nómina que dieron origen a unos pagos de Seguridad Social y Parafiscales durante la vigencia de 2009 desde enero a septiembre en cabeza de KDC Ltda. Toda vez que durante ese mismo rango de tiempo aún no se habían concretado las operaciones de absorción de ésta última sociedad. Los pagos de Seguridad Social y Parafiscales efectuados por KDC Ltda. desde enero a septiembre de 2009 son perfectamente imputables a la sociedad por mi representada POLISUIN S.A. toda vez que sus costos y gastos de nómina durante la misma vigencia fueron absorbidos en su totalidad por Polisuin S.A.”* Se le informa al contribuyente que tal situación fue considerada por la División de Gestión de Fiscalización y por esta instancia también, por lo que le son reconocidos los costos y deducciones laborales por las cifras que corresponden a las pruebas documentales aportadas en la etapa de revisión, que son las mismas aportadas con ocasión de la respuesta al Requerimiento Especial No. 062382012000061 del 13 de julio de 2012.

Como se dijo, fueron valoradas las pruebas documentales aportadas en el término de la respuesta al requerimiento especial, pruebas que ya reposaban en el expediente por

aportación con ocasión de la respuesta al requerimiento ordinario y obtenidas en la visita de revisión tributaria. El procesamiento de estas pruebas arrojaron los siguientes resultados:

DATOS DE POLISUIN S.A.

MES/QUINCENA	DEVENGADO	DESCUENTOS	NETO PAGADO	SEGURIDAD SOCIAL + PARAFISCALES	VR. TOTAL x MES
ENE	165,450,000	0	165,450,000	62,849,165	228,299,165
FEB	128,953,333	0	128,953,333	48,330,769	177,284,102
MZO-01	11,413,337	2,427,552	8,985,785	58,879,149	229,712,817
MZO-01	87,656,722	25,236,973	62,419,749		
MZO-02	11,987,487	2,376,636	9,610,851		
MZO-02	59,776,122	20,098,467	39,677,655		
ABR-01	88,020,689	24,564,115	63,456,574		
ABR-01	11,091,755	2,024,203	9,067,552	62,199,352	227,888,773
ABR-02	56,270,333	19,889,561	36,380,772		
ABR-02	10,306,644	1,974,483	8,332,161		
MAY-01	11,166,637	2,007,939	9,158,698	61,417,961	230,565,586
MAY-01	91,330,312	26,176,470	65,153,842		
MAY-02	54,092,276	13,904,387	40,187,889		
MAY-02	12,558,400	2,081,655	10,476,745		
JUN	168,155,433	0	168,155,433	61,366,286	229,521,719
JUL-01	109,614,408	25,656,180	83,958,228		
JUL-01	9,337,092	919,919	8,417,173	65,725,495	262,544,250
JUL-02	69,881,463	16,204,579	53,676,884		
JUL-02	7,985,792	1,242,534	6,743,258		
AGO-01	6,061,781	1,106,905	4,954,876		
AGO-01	105,031,060	24,862,402	80,168,658	59,006,550	239,099,464
AGO-02	6,350,424	1,354,682	4,995,742		
AGO-02	62,649,649	15,509,278	47,140,371		
SEP-01	5,812,990	1,112,442	4,700,548		
SEP-01	104,542,701	26,702,851	77,839,850	56,149,188	241,765,907
SEP-02	70,324,891	20,424,211	49,900,680		
SEP-02	4,936,137	672,059	4,264,078		
OCT-01	85,659,000		85,659,000	60,843,783	221,498,046
OCT-02	8,019,653	1,078,712	6,940,941		
OCT-02	66,975,610	16,411,012	50,564,598		
NOV-01	7,505,956	1,058,882	6,447,074		
NOV-01	107,310,211	24,522,166	82,788,045	63,286,155	252,956,055
NOV-02	6,933,097	940,205	5,992,892		
NOV-02	67,920,636	15,591,009	52,329,627		
DIC-01	120,972,905	26,679,535	94,293,370		
DIC-01	22,509,756	2,637,980	19,871,776	80,140,489	313,124,300
DIC-02	24,721,709	1,955,548	22,766,161		
DIC-02	64,779,441	14,339,037	50,440,404		
TOTALES	2,114,065,842	383,744,569	1,730,321,273	740,194,342	2,854,260,184

DATOS DE KDC LTDA.

MES 2009	SEGURIDAD SOCIAL + APORTES PARAFISCALES	NÓMINA CALCULADA (proyectada)	GTOS. LABORALES CALCULADOS
ENERO	4,924,061	13,130,829	18,054,890
FEBRERO	5,103,856	13,610,283	18,714,139
MARZO	5,357,606	14,286,949	19,644,555
ABRIL	5,143,416	13,715,776	18,859,192
MAYO	4,964,155	13,237,747	18,201,902
JUNIO	5,002,213	13,339,235	18,341,448
JULIO	4,976,408	13,270,421	18,246,829
AGOSTO	-	-	-
SEPTIEMBRE	-	-	-
TOTALES	35,471,715	94,591,240	130,062,955

Los datos de POLISUIN S.A. no admiten discusión, ya que están debidamente soportados, tienen correspondencia y las respectivas pruebas son idóneas. Aunque fueron incompletas, se complementaron con las pruebas existentes en el expediente. En el caso de las erogaciones laborales de INVERSIONES KDC LTDA, las pruebas documentales, que son las mismas que ya reposaban en el expediente, no cumplen con las condiciones exigidas por la norma tributaria, no son idóneas porque se caracterizan por estar enmendadas o no se puede determinar a que fecha corresponden tales erogaciones. En la siguiente tabla se detallan tales inconsistencias:

MES 2009	SEGURIDAD SOCIAL + APORTES PARAFISCALES	NÓMINA CALCULADA	GTOS. LABORALES CALCULADOS	GASTOS LABORALES PROCEDENTES	MOTIVO DE RECHAZO
ENERO	4,924,061	13,130,829	18,054,890	-	La Transferencia de pago no contiene fecha de pago.
FEBRERO	5,103,856	13,610,283	18,714,139	-	La Transferencia de pago está enmendada en el valor pagado. No contiene fecha.
MARZO	5,357,606	14,286,949	19,644,555	-	La Transferencia de pago no contiene fecha de pago.
ABRIL	5,143,416	13,715,776	18,859,192	18,859,192	OK.
MAYO	4,964,155	13,237,747	18,201,902	-	La fecha de pago está incompleta, no se puede determinar
JUNIO	5,002,213	13,339,235	18,341,448	18,341,448	OK.
JULIO	4,976,408	13,270,421	18,246,829	-	La Transferencia de pago no contiene fecha de pago.
AGOSTO	-	-	-	-	No existe documentos probatorios
SEPTIEMBRE	-	-	-	-	No existe documentos probatorios
TOTALES	35,471,715	94,591,240	130,062,955	37,200,640	

Como se puede notar, el valor al que tiene derecho POLISUIN S.A. por las erogaciones laborales de INVERSIONES KDC LTDA. Es la suma de \$37.200.640, debido a que en las demás pruebas no se pudo determinar a que período corresponden o están enmendadas como es el caso de los documentos aportados por el mes de febrero de 2009.

Las sumas consolidadas a la que tiene derecho la sociedad POLISUIN S.A. por las erogaciones laborales, tanto propias como de la sociedad absorbida INVERSIONES KDC LTDA. Ascenden a la suma de \$2.891.460.824, valor que no corresponde con las cifras registradas en la declaración de impuesto a la renta del año 2009 identificada con el formulario No. 1109601784721 y Adhesivo No. 9100092422100 del 6 de agosto de 2010 que fue \$3.374.771.000 como suma total de los pagos por nómina, seguridad social y aportes parafiscales. En el siguiente cuadro se muestran las cifras de las que se hizo mención anteriormente:

AÑO 2009	SEGURIDAD SOCIAL + APORTES PARAFISCALES	NÓMINA	GASTOS LABORALES CALCULADOS
POLISUIN S.A.	740,194,342	2,114,065,842	2,854,260,184
KDC Ltda.	10,145,629	27,055,011	37,200,640
TOTALES	750,339,971	2,141,120,853	2,891,460,824
DECLARADOS	701,148,000	2,673,623,000	3,374,771,000
DIFERENCIA	49,191,971	532,502,147	483,310,176

Estos datos guardan correspondencia con lo actuado en el requerimiento especial proferido por la División de Gestión de Fiscalización y como ha quedado demostrado, si tenían razón los funcionarios de dicha instancia de proponer el rechazo de los mayores valores de pagos laborales no soportados con pruebas documentales idóneas.

Por lo anterior, no es procedente conceder la petición a la sociedad POLISUIN S.A. de aceptarle las erogaciones laborales por la suma de \$483.717.108, sino que se confirma su rechazo en el presente acto.

Por otro lado, POLISUIN S.A. aduce que "el señor Orlando Escorcía con C.C. No. 1.043.125.082 y Fred Moncada Arango con C.C. No. 98.629.824 no existen como proveedores de POLISUIN S.A., sino como clientes que en el año 2009 realizaron una compra de un producto por \$200.000 y \$118.073 respectivamente. Quiere lo anterior decir que la hoja de trabajo del expediente administrativo donde se encuentra relacionado contiene un error, ya que jamás se ha efectuado un pago a estas personas y mucho menos por un valor tan abultado (\$92.346.201) y \$2.531.100 respectivamente". Esta afirmación contradice lo expresado por ellos mismos en la respuesta al Requerimiento Ordinario No. 062382010000625 de julio 14 de 2010 radicado con el No. 12517 entregada el 4 de agosto de 2010. En efecto, en ese momento afirmaron haber tenido transacciones con tales señores y por el monto indicado en el requerimiento especial. Luego, si existe un

error, este lo cometió la sociedad POLISUIN S.A. o fue motivado por ellos. Pero profundizando más el asunto, si existió un error, a quienes se hicieron las erogaciones realmente?. A POLISUIN S.A. le correspondía la responsabilidad de decir y aportar las pruebas documentales que respaldaran las transacciones que propuso desconocer la División de Gestión de Fiscalización Tributaria. No basta con manifestar que hubo un error ya que a la administración tributaria no le satisface tal afirmación en su facultad de ejercer control fiscal. En todo caso, el contribuyente debió aportar las pruebas documentales que cumplieran con lo exigido por la norma en los artículos 177-2 y 771-2 del Estatuto Tributario.

Los pagos que se rechazan en el presente acto, son los siguientes:

RELACIÓN DE COSTOS RECHAZADOS

NIT	RAZÓN SOCIAL	TERCEROS	FOLIOS	CONCEPTO
98,454,083	JARAMILLO NIEVER DE JESUS	900,000	231	Mantenimiento
16,493,451	GAMBOA GRANJA HUBER	1,579,983	229	Gtos. Diversos
7,937,305	CANTILLO ORTEGA JONEL	1,200,000	229	Servicios
7,937,305	CANTILLO ORTEGA JONEL	63,000	229	Gtos. Diversos
98,629,824	MONCADA ARANGO FRED	97,000	228	Servicios
98,629,824	MONCADA ARANGO FRED	2,343,000	228	Gtos. De Viaje
98,629,824	MONCADA ARANGO FRED	91,100	228	Gtos. Diversos
43,575,350	VANEGAS BLANCA ROCIO	2,308,418	226	Servicios
43,575,350	VANEGAS BLANCA ROCIO	2,000	226	Mantenimiento
43,575,350	VANEGAS BLANCA ROCIO	3,921,289	226	Gtos. Diversos
TOTAL COSTOS DESCONOCIDOS		12,505,790		

RELACIÓN DE DEDUCCIONES RECHAZADAS

NIT	RAZÓN SOCIAL	CRUCE DE TERCEROS	FOLIOS	CONCEPTO
1,043,125,082	ESCORCIA ORLANDO	82,041,941	242	Depreciación
1,043,125,082	ESCORCIA ORLANDO	115,000	242	Servicios
43,575,350	VANEGAS BLANCA ROCIO	5,800	246	Servicios
43,575,350	VANEGAS BLANCA ROCIO	4,000	246	Adecuaciones
43,575,350	VANEGAS BLANCA ROCIO	1,263,300	246	Gtos. Diversos
1,043,125,082	ESCORCIA ORLANDO	10,189,260	250	Depreciación
TOTAL DEDUCCIONES DESCONOCIDAS		93,619,301		

CONSOLIDADO DE VALORES RECHAZADOS

TOTAL COSTOS DESCONOCIDOS	12,505,790
TOTAL DEDUCCIONES DESCONOCIDAS	93,619,301
TOTAL EROGACIONES RECHAZADAS	106,125,091

Estos rechazos ascienden a la suma de ciento seis millones ciento veinticinco mil noventa y un pesos \$106.125.091 y no se le concede a POLISUIN S.A. la petición de que no se le rechace tal valor de su declaración de impuesto a la renta del año gravable 2009.

Por lo anterior, se modifican las siguientes casillas de la declaración de renta del año gravable 2009 de la sociedad POLISUIN S.A. con NIT 890.908.584-7 y se determinan los mayores valores en la siguiente forma :

Costo de ventas	49	29,956,978,000	29,822,866,000
Total costos	51	29,956,978,000	29,822,866,000
Gastos operacionales de administración	52	2,952,963,000	2,722,063,000
Gastos operacionales de ventas	53	5,579,672,000	5,354,842,000
Total deducciones	56	11,182,654,000	10,726,924,000
Renta líquida ordinaria	57	641,530,000	1,231,372,000
Renta líquida	60	641,530,000	1,231,372,000
Renta líquida gravable	64	641,530,000	1,231,372,000
Impuesto sobre la renta líquida gravable	69	211,705,000	406,353,000
Impuesto neto de renta	71	211,705,000	406,353,000
Total impuesto a cargo	74	211,705,000	406,353,000
Total saldo a favor	84	417,449,000	222,801,000

Por todo lo expuesto, los cargos formulados por el demandante, no están llamados a prosperar, por lo que solicitamos a su despacho, mantener la legalidad de los actos impugnados en esta oportunidad.

A LAS PRETENSIONES

Con fundamento en los argumentos expuestos en precedencia, me opongo a todas las pretensiones de la demanda.

PRUEBAS

- Sírvase tener como pruebas los antecedentes administrativos que dieron origen a los actos demandados, expediente administrativo N° DI 2009 2010 0354, el cual se anexa.

PERSONERIA

Solicito sea reconocida.

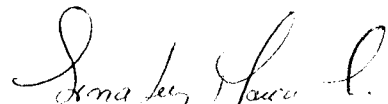
NOTIFICACIONES

Las recibiré en la secretaria de su despacho y en la Administración de Impuestos de Cartagena, ubicada en manga 3 avenida, Calle 28 No. 25-04.

ANEXOS

Lo relacionado en el acápite de las pruebas, Poder para actuar, Resolución No. 204 de octubre del 2014, Acta de Posesión No. 221 del 3 de junio del 2014 y Acta de Posesión No. 029 del 10 de octubre de 2013.

Atentamente,



IRMA LUZ MARIN CABARCAS
C.C. 22.792.888 de Cartagena.
T.P. 132.956 del C.S. de la J.



Señor (a) Magistrado
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR
Ciudad

REFERENCIA	RAD	2014-00424
	DEMANDANTE	POLISUIN SA
	DEMANDADO	DIAN
	ACCION	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

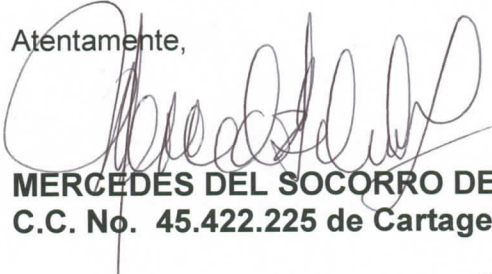
MERCEDES DEL SOCORRO DE LEON HERRERA, con cédula de ciudadanía número 45.422.225 de Cartagena (Bolívar), en calidad de Directora de la Dirección Seccional de Impuestos de Cartagena, otorgo poder especial amplio y suficiente a la abogada **IRMA LUZ MARIN CABARCAS**, con cédula de ciudadanía número 22792888 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.

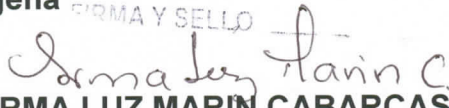
La apoderada queda facultada para contestar demanda, solicitar pruebas, interponer y sustentar recursos y nulidades, asistir a audiencias de conciliación, conciliar de acuerdo con los parámetros del Comité Nacional de Conciliación y en general para realizar las diligencias necesarias en defensa de los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

Del Honorable Magistrado,

Atentamente,


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


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

OFICINA DE SERVICIOS
EN CARTAGENA DE INDIAS A LOS _____ DIAS DEL
MES DE RECIBIDO 7, 8 DE 2015
PERSONALMENTE POR Mercedes del Socorro De Leon Herrera
IDENTIFICADO CON C.C. 45.422.225 DE Cartagena
Y T. P. No. _____ DEL C.S. DE LA J.





Prosperidad para todos

ACTA DE POSESION Y UBICACION

No. 0029 FECHA: 10 de octubre de 2013 Cartagena, Bolívar

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 esta, 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

Irma Luz Marin Cabarcas
EN LA QUE SE POSESIONA

Abel Pastor Jurado Marquez
ABEL PASTOR JURADO MARQUEZ
DIRECTOR 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.

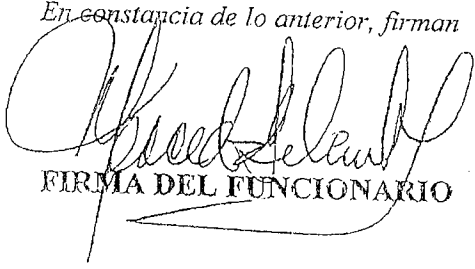
Toma posesión ante el **DIRECTOR GENERAL** y presta el siguiente juramento:

"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


JEAN 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 9°
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".

El 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 grave en torno al Modelo de Gestión Jurídica del Estado tendrán en cuenta para el desarrollo de su gestión, los siguientes criterios de gestión:

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

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

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

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.
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.

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.

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

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".

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 resuelven, 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

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.

31
104

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.

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 controvirtiendo 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.

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 de 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 Sincelejo	√	√	√	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.

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.

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 23 días del mes de OCT del 2014

SANTIAGO ROJAS ARROYO
Director General