

**RESPUESTA MEDIDA CAUTELAR - DTE: DISAN 76001-23-33-000-2019-01169-00 MP.  
LUZ ELENA SIERRA VALENCIA**

Nancy Liliana Perez Lopez <nperezl1@dian.gov.co>

Mié 28/07/2021 15:57

**Para:** Recepcion Peticion Memoriales Tribunal Administrativo - Valle Del Cauca  
<rpmemorialestadmzcauca@cendoj.ramajudicial.gov.co>

 10 archivos adjuntos (5 MB)

RESPUESTA TRASLADO MEDIDA CAUTELAR DISAN 2019 01169 firmado.pdf; PODER DIRECTORA - DISAN 2019 01169 firmado X JEFE Y DIRECTORA.pdf; ACTA DE POSESIÓN NANCY PEREZ - ABRIL 9-2014.pdf; ANEXOS PODER DRA. ADRIANA MARCELA VELASQUEZ ECHEVERRY.pdf; CEDULA NANCY 2016.pdf; RESOLUCION 0007 DE 2016.pdf; RESOLUCION 00074 DE 2015.pdf; RESOLUCION 9 DE 2008.pdf; RESOLUCIÓN No. 000072 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2019.pdf; TARJETA PROFESIONAL.pdf;

Magistrada

LUZ ELENA SIERRA VALENCIA

Tribunal Contencioso Administrativo del Valle del Cauca  
rpmemorialestadmzcauca@cendoj.ramajudicial.gov.co

Radicación : 76001-23-33-000-2019-01169-00

Demandante : DISAN COLOMBIA S.A.

NIT. : 860.048.867-6

Demandado : NACION UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE  
IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN

ACCION : NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

NANCY LILIANA PÉREZ LÓPEZ, mayor de edad, identificada con C.C. No. 31.898.148, expedida en Cali (Valle), abogada con T.P. No. 56.074 del Consejo Superior de la Judicatura,, actuando como apoderada de la NACIÓN - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES – DIAN, de conformidad con el poder otorgado por la doctora ADRIANA MARCELA VELÁSQUEZ ECHEVERRY, en calidad de Directora Seccional de Aduanas de Cali, que aporoto con el propósito que me sea reconocida personería para actuar; respetuosamente presento en archivo adjunto memorial con respuesta a la medida cautelar solicitada por el demandante en el proceso de la referencia, atendiendo la notificación realizada en el buzón de notificaciones judiciales Dian <notificacionesjudicialesdian@dian.gov.co>, el 21 de julio de 2021.

Atentamente,

**Nancy Liliana Pérez López**

[nperezl1@dian.gov.co](mailto:nperezl1@dian.gov.co)

Gestor II  
División de Gestión Jurídica  
Dirección Seccional de Aduanas de Cali  
Pbx. (572)4850576 Ext. 954503  
Carrera 3 # 10 60 Piso 8  
Cali – Valle del Cauca  
[www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)



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

Magistrada  
**LUZ ELENA SIERRA VALENCIA**  
Tribunal Contencioso Administrativo del Valle del Cauca  
[rpmemorialestadmvcuca@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:rpmemorialestadmvcuca@cendoj.ramajudicial.gov.co)

**Radicación** : 76001-23-33-000-2019-01169-00  
**DEMANDANTE** : DISAN COLOMBIA S.A.  
**DEMANDANDO** : DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES  
DIAN  
**ACCION** : NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

**ADRIANA MARCELA VELASQUEZ ECHEVERRY**, identificada con Cédula de Ciudadanía No.43.551.420 expedida en Medellín (Antioquía), actuando en calidad de Directora de la Dirección Seccional de Aduanas de Cali, de la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 00204 de fecha 23 de octubre de 2014, modificada y adicionada por la Resolución 0072 de 2019 y la Resolución N° 007 de 2016, Resolución de nombramiento No. 002676 de fecha abril 10 de 2019, Acta de posesión de ubicación y designación de funciones No. 182 de fecha abril 10 de 2019, Actos Administrativos proferidos por el Director General de la DIAN; manifiesto que otorgo poder especial amplio y suficiente a la Doctora **NANCY LILIANA PÉREZ LÓPEZ**, mayor de edad, identificada con C.C. No. 31.898.148, expedida en Cali (Valle), abogada con T.P. No. 56.074 del Consejo Superior de la Judicatura, Correo electrónico [nperezl1@dian.gov.co](mailto:nperezl1@dian.gov.co) para que represente a la NACION UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el trámite del proceso que se referencia.

La apoderada queda facultada para intervenir en el proceso y defender los intereses de la NACION UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, solicitar y aportar pruebas, interponer recursos ordinarios y extraordinarios, sustentar los mismos, presentar excepciones, apelar, impugnar, conciliar de conformidad con los lineamientos señalados por el Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la U.A.E. DIAN, y en general, actuar en cuanto fuere necesario para la eficaz representación que se le encomienda; con todas las demás facultades establecidas en el artículo 77 del Código General del Proceso y el artículo 160 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Otorgante:

**ADRIANA MARCELA VELASQUEZ ECHEVERRY**  
C.C. N° 43.551.420 de Medellín (A)

Acepto:

**NANCY LILIANA PÉREZ LÓPEZ**  
C.C. 31.898.148 de Cali (V)  
T.P. 56.074 del C.S.J.

**Vo. Bo. ALBA LUCIA CASTILLO BLANDON**  
Jefe División de Gestión Jurídica (A)

Magistrada

**LUZ ELENA SIERRA VALENCIA**

**Tribunal Contencioso Administrativo del Valle del Cauca**

[rpmemorialestadmvcauca@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:rpmemorialestadmvcauca@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Radicación : **76001-23-33-000-2019-01169-00**  
Demandante : DISAN COLOMBIA S.A.  
NIT. : 860.048.867-6  
Demandado : NACION UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE  
IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN  
ACCION : NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

**NANCY LILIANA PÉREZ LÓPEZ**, mayor de edad, identificada con C.C. No. 31.898.148, expedida en Cali (Valle), abogada con T.P. No. 56.074 del Consejo Superior de la Judicatura,, actuando como apoderada de la NACIÓN - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES – DIAN, de conformidad con el poder otorgado por la doctora **ADRIANA MARCELA VELÁSQUEZ ECHEVERRY**, en calidad de Directora Seccional de Aduanas de Cali, que aporto con el propósito que me sea reconocida personería para actuar; respetuosamente presento respuesta a la medida cautelar solicitada por el demandante en el proceso de la referencia, atendiendo la notificación realizada en el buzón de notificaciones judiciales Dian <notificacionesjudicialesdian@dian.gov.co>, el 21 de julio de 2021.

Solicito a su honorable Despacho, se deniegue la medida cautelar requerida por improcedente e innecesaria, con fundamento en los argumentos que a continuación se exponen.

Solicita la parte demandante se ordene la suspensión provisional de los siguientes actos administrativos, proferidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, para evitar que se inicie proceso de cobro, así como la efectividad proporcional de la póliza de seguro de cumplimiento de disposiciones legales N° 31 DL 16013 certificado 31 DL029814 del 9 de agosto de 2017 y certificado de modificación N° 31 DL029913 del 14 de septiembre de 2017 y sus futuras modificaciones, expedida por la compañía aseguradora de Finanzas S.A. Confianza:

1. Resolución N° Resolución N° 1-03-241-201-640-01-001328 del 222 de marzo de 2019, proferida por la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, con la cual se profirió liquidación oficial de revisión; y

2. Resolución N° 006278 del 26 de agosto de 2019, proferida por la Subdirección de Gestión de Recursos Jurídicos de la Dirección de Gestión Jurídica, mediante la cual se resolvió el recurso de reconsideración.

Frente a tal solicitud, es preciso manifestar al despacho, que una vez admitido el medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, se suspende el proceso de cobro que con ocasión de los actos administrativos demandados pueda adelantar la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales contra la sociedad demandante, así como la exigibilidad de la póliza de seguro, de conformidad con lo expuesto en el numeral 5 del artículo 831 del estatuto tributario.

**“Artículo 831. Decreto Extraordinario 624 de 1989. EXCEPCIONES. Contra el mandamiento de pago procederán las siguientes excepciones:**

(...)

5. *La interposición de demandas de restablecimiento del derecho o de proceso de revisión de impuestos ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.*

(...)”

Debe tenerse presente que, para probar la interposición de la demanda de restablecimiento del derecho, se requiere el auto admisorio de la misma, proferido por la jurisdicción de lo contencioso administrativo a efecto de cumplir con la excepción prevista por la norma en cita, hecho que está presente en el caso que se somete a estudio, razón por la cual no deberá prosperar la medida cautelar solicitada.

Adicionalmente el artículo 231 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, señala los requisitos para decretar las medidas cautelares, y expresamente determina:

“Cuando se pretenda la nulidad de un acto administrativo, la suspensión provisional de sus efectos procederá por violación de las disposiciones invocadas en la demanda o en la solicitud que se realice en escrito separado, cuando tal violación surja del análisis del acto demandado y su confrontación con las normas superiores invocadas como violadas o del estudio de las pruebas allegadas con la solicitud. Cuando adicionalmente se pretenda el restablecimiento del derecho y la indemnización de perjuicios deberá probarse al menos sumariamente la existencia de los mismos.

(...)”

De acuerdo con la norma citada, la suspensión provisional procede no solo por violación de las disposiciones invocadas y que esta resulte del análisis del acto demandado y su confrontación con las normas superiores invocadas si llegare a probarse; sino que existe una condición adicional y es que cuando se pretenda el restablecimiento del derecho y la indemnización de perjuicios, deberá probarse al menos sumariamente la existencia de los mismos.

Lo cierto es que hay una exigencia referente a la acreditación, siquiera sumaria, del perjuicio que causa la ejecución del acto cuestionado en aquellos eventos en los que se pretenda el restablecimiento del derecho, esto es, cuando se ejercite el medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, previsto en el artículo 138 del C.P.A.C.A.

Es decir, debe haber un perjuicio debió probarse, pero no se hizo; y es claro que no se ha presentado ningún perjuicio y tampoco ocurrirá mientras el proceso esté en curso, por que la acción de cobro se encuentra suspendida.

Por lo anterior es indiscutible entonces, que al encontrarse suspendida la ejecución de cobro que puede adelantar la DIAN contra el accionante, no se vislumbra un perjuicio irremediable para el actor, pues la exigibilidad de lo dispuesto por los actos administrativos demandados dependerá del resultado de la presente acción de nulidad y restablecimiento del derecho.

### **PETICIÓN**

Con base en lo expuesto, con el debido respeto solicito a la Honorable Magistrada DENEGAR la suspensión provisional solicitada.

### **NOTIFICACIONES**

Las recibiré en mi dirección electrónica [nperezl1@diam.gov.co](mailto:nperezl1@diam.gov.co)

Igualmente, manifiesto que la dirección electrónica de mi representada, para efectos de notificaciones es: [notificacionesjudicialesdian@diam.gov.co](mailto:notificacionesjudicialesdian@diam.gov.co)

Atentamente,

**NANCY LILIANA PÉREZ LÓPEZ**  
**División de Gestión Jurídica**  
**Dirección Seccional de Aduanas de Cali**

76

RESOLUCIÓN No. 00875

( 09 ABR 2014 )

POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTUA UNA UBICACION ✓

EL DIRECTOR SECCIONAL DE ADUANAS DE CALI ✓

De conformidad con el artículo 19 y 20 del Decreto 1072 de Junio 26 de 1999 y en uso de las facultades delegadas en el artículo 11 de la Resolución No.00014 del 4 de Noviembre de 2008, y Resolución No. 4745 del 12 de junio de 2013, ✓

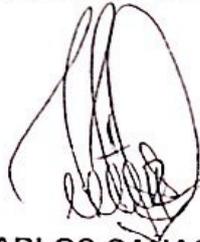
**RESUELVE:**

**ARTICULO 1º** UBICAR a partir del 9 de abril de 2014, en la División de Gestión Jurídica, de la Dirección Seccional de Aduanas de Cali, a **NANCY LILIANA PEREZ LOPEZ**, identificada con cedula de ciudadanía No. 31.898.148, actual Gestor II Código 302 Grado 02, del G.I.T. de Investigaciones Aduaneras ✓ I de la División de Gestión de Fiscalización de la mencionada Dirección Seccional. ✓

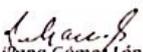
**ARTÍCULO 2º** Enviar copia de la presente Resolución a la Historia Laboral. ✓

**ARTICULO 3º** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición. ✓

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**



**LUIS CARLOS CANAS ORTEGA**  
Director Seccional de Aduanas de Cali

  
Proyectó: **Liliana Gómez López**  
Analista IV

  
Vo. Bo **Victoria Eugenia Giraldo Castro**  
Jefe GIT del Personal

Recibí: abril 10/14,  
LILIANA C. PEREZ L

( 1 0 ABR 2019 )

*Por la cual se revoca una designación y se efectúan unas ubicaciones y una designación de funciones*

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA U.A.E – DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES**

En uso de las facultades conferidas por los artículos 19, 20, 62 y 75 del Decreto 1072 del 26 de junio de 1999 y 333 de la Ley 1819 de 2016

**RESUELVE:**

- ARTÍCULO 1º.-** A partir de la fecha de comunicación de la presente Resolución, revocar la designación de funciones como DIRECTOR SECCIONAL de la Dirección Seccional de Aduanas de Cali de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales a **LUIS CARLOS CAÑAS ORTEGA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.352.048, actual GESTOR III CODIGO 303 GRADO 03.
- ARTÍCULO 2º.-** A partir de la fecha de comunicación de la presente Resolución, ubicar en el Despacho de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales a **LUIS CARLOS CAÑAS ORTEGA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.352.048, actual GESTOR III CODIGO 303 GRADO 03.
- ARTÍCULO 3º.** A partir de la fecha de comunicación de la presente Resolución, ubicar en el Despacho de la Dirección Seccional de Aduanas de Cali de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, a **ADRIANA MARCELA VELÁSQUEZ ECHEVERRY**, identificada con cédula de ciudadanía No. 43.551.420, actual INSPECTOR IV CÓDIGO 308 GRADO 08, y designarle funciones como DIRECTORA SECCIONAL de la misma.
- ARTÍCULO 4º.-** A través de la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, comunicar el contenido de la presente a **ADRIANA MARCELA VELÁSQUEZ ECHEVERRY** e informarle que para iniciar su desempeño como Directora Seccional deberá tomar posesión en los términos de los artículos 25 y 27 del Decreto Ley 1072 de 1999.
- ARTÍCULO 5º.-** A través de la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, comunicar el contenido de la presente a **LUIS CARLOS CAÑAS ORTEGA** e informarle que a partir de la comunicación dispone de diez (10) días hábiles para tomar posesión de la ubicación en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga.

0 0 2 6 7.6

1 0 ABR 2019

RESOLUCIÓN NÚMERO

de

Hoja No. 2

*Continuación de la Resolución "Por la cual se revocan unas designaciones, se efectúan unas ubicaciones y unas designaciones de funciones, se dan por terminados unos encargos y se termina un nombramiento provisional"*

**ARTÍCULO 6°.-** A través de la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, enviar copia de la presente resolución al Despacho de la Dirección Seccional de Aduanas de Cali, al Despacho de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, al Despacho de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga y al Despacho y a las Coordinaciones de Nómina y de Historias Laborales de la Subdirección de Gestión de Personal.

**ARTÍCULO 7°.-** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D. C.

1 0 ABR 2019

  
**JOSE ANDRÉS ROMERO TARAZONA**  
Director General

Proyectó: María Torres Martínez – Gestor II– Coordinación de Provisión y Movilidad de Personal  
Revisó: Freddy Ernesto Ramírez Rodríguez – Jefe Coordinación de Provisión y Movilidad de Personal (A)  
Aprobó y Revisó: Olga Lucía Pacheco Beltrán – Subdirectora de Gestión de Personal (E) *alc*  
Aprobó: Luz Gabriela Barriga Lesmes– Directora de Gestión de Recursos y Administración Económica *ls*  
Revisó: Vivian Carolina Bariza Illidge. – Asesor III - Despacho Dirección General *ys*

## ACTA DE POSESION DE UBICACIÓN Y DESIGNACIÓN DE FUNCIONES

No. 182 FECHA: 10 de abril de 2019 Bogotá,

APELLIDOS Y NOMBRES: ADRIANA MARCELA VELASQUEZ ECHEVERRY

CEDULA DE CIUDADANIA: 43.551.420

CARGO: INSPECTOR IV CODIGO 308 GRADO 08

### UBICACIÓN

Ubicada mediante la Resolución No. 002676 de fecha 10 de abril de 2019, en el Despacho de la Dirección Seccional de Aduanas de Cali de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

### DESIGNACIÓN

Designada mediante la Resolución No 002676 de fecha 10 de abril de 2019, de las funciones de **DIRECTORA SECCIONAL** de la Dirección Seccional de Aduanas de Cali de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

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

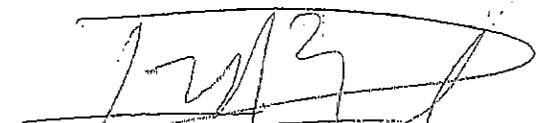
*"Hoy con la alegría y la decencia que me caracterizan como servidor público de ésta, mi institución, con el corazón y voluntad de servicio, ante el pueblo de Colombia e invocando la protección de Dios, juro respetar, cumplir y hacer cumplir la constitución y las leyes y desempeñar con amor, ética y 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 DE LA FUNCIONARIA

  
JOSÉ ANDRÉS ROMERO TARAZONA

Dirección General  
Carrera 8 N° 6C-38 piso 6º PBX 607 9999 - 382 4500 ext. 901062

Código postal 111711

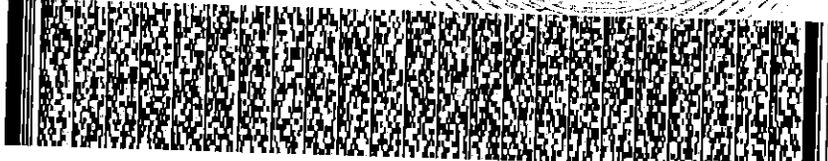
[www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)

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

**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**IDENTIFICACION PERSONAL**  
**GEDULA DE CIUDADANIA**  
**43.551.420**  
 NUMERO  
**VELASQUEZ ECHEVERRY**  
 APELLIDOS  
**ADRIANA MARCELA**  
 NOMBRES  
 FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **30-DIC-1969**  
**MEDELLIN**  
 (ANTIOQUIA)  
 LUGAR DE NACIMIENTO  
**1.62**      **A+**      **F**  
 ESTATURA      G.S. RH      SEXO  
**14-ABR-1989 MEDELLIN**  
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION  
 INDICE DERECHO  
 REGISTRADORA NACIONAL  
 ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-0100100-14129991-F-0043551420-20050607

00654 05158A 02 168527741

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **31.898.148**  
**PEREZ LOPEZ**

APELLIDOS  
**NANCY LILIANA**

NOMBRES

*NANCY L. PEREZ L.*

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **21-JUN-1962**

**CALI**  
**(VALLE)**

LUGAR DE NACIMIENTO

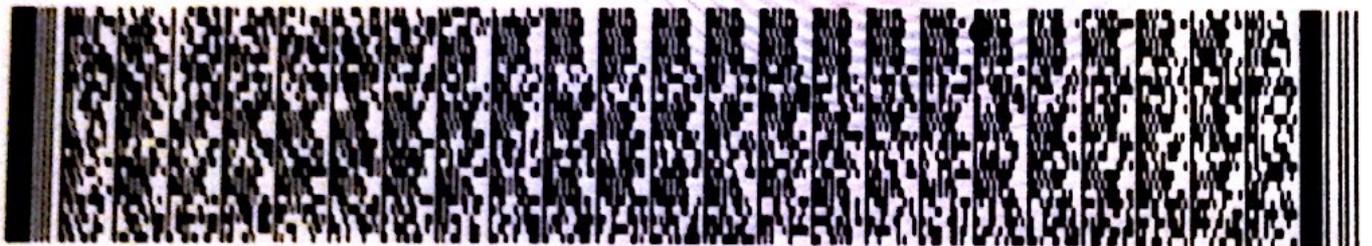
**1.61**  
ESTATURA

**A+**  
G.S. RH

**F**  
SEXO

**14-AGO-1981 CALI**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Carlos Ariel Sánchez Torres*  
REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-3100150-00200646-F-0031898148-20091128

0018438520A 1

2860108144

RESOLUCIÓN NÚMERO 000007

( 25 ENE 2016 )

Por la cual se modifica y adiciona la Resolución No. 204 del 23 de octubre de 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, 65B de la Ley 23 de 1991, adicionado por el artículo 75 de la Ley 446 de 1998; inciso 2º del artículo 45 del Decreto 111 de 1996, artículos 9, 10, 78 y 82 de la Ley 489 de 1998; artículo 2 del Decreto-Ley 1071 de 1999; numerales 1, 6 y 22 del artículo 6º del Decreto 4048 de 2008 y artículo 49 del Decreto 4048 de 2008

**CONSIDERANDO:**

Que con el fin de asegurar una adecuada y oportuna representación de los procesos judiciales, se hace necesario modificar la competencia para ejercer la representación judicial en materia penal, en las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Maicao e Ipiales.

Que mediante la Resolución No. 204 del 23 de octubre de 2014 se adoptó el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.

Que el artículo 47 de la Resolución No. 204 del 23 de octubre de 2014, modificado y adicionado por la Resolución 000074 del 9 de julio de 2015, establece el procedimiento a seguir para dar cumplimiento a las decisiones judiciales proferidas en los procesos en que es parte la U.A.E. Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto No. 2469 del 22 de diciembre de 2015, "*Por el cual se adicionan los capítulos 4, 5 y 6 al Título 6 de la Parte 8 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, que reglamenta el trámite para el pago de los valores dispuestos en sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones hasta tanto entre en funcionamiento el Fondo de Contingencias de que trata el artículo 194 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.*"

Que al haberse unificado y reglamentado el procedimiento para el cumplimiento de las obligaciones dinerarias definidas en sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones a cargo de las entidades públicas del orden nacional, la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, debe dar estricto cumplimiento al mismo y en este sentido es necesario adecuar los trámites al procedimiento establecido en el Decreto 2469 de 2015, razón por la que se debe modificar la Resolución No. 204 del 23 de octubre de 2014.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1o.** Adiciónase el artículo 46 de la Resolución No. 204 del 23 de octubre de 2014, modificado por el artículo 3º de la Resolución No. 000074 del 09 de julio de 2015 con el siguiente párrafo:

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

**ARTÍCULO 2o.** Modifícase el artículo 47 de la Resolución No. 204 del 23 de octubre de 2014, modificado y adicionado por el artículo 4º de la Resolución No. 000074 del 09 de julio de 2015, el cual quedará así:

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

- En los casos en que en la sentencia, conciliación o laudo arbitral se determine una obligación dineraria a cargo de la entidad, deberá solicitar copia de la sentencia, del auto aprobatorio de la conciliación o del laudo arbitral, y adelantar el procedimiento previsto en el artículo 2.8.6.4.1 del Decreto 2469 del 22 de diciembre de 2015, a saber:

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

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

- En los casos en que en la sentencia, conciliación o laudo arbitral se determine una obligación de hacer a cargo de la entidad, deberá solicitar copia de la sentencia, del auto aprobatorio de la conciliación o del laudo arbitral con constancia de ejecutoria y comunicar a la Dirección Seccional de Impuestos, de Aduanas, o Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas, competente para dar cumplimiento a la obligación impuesta en la providencia correspondiente. La comunicación deberá contener la siguiente información:
- a) Nombres y apellidos o razón social completos del beneficiario de la sentencia, laudo arbitral o conciliación;
  - b) Tipo y número de identificación del beneficiario;
  - c) Dirección de los beneficiarios de la providencia, laudo arbitral o conciliación que se obtenga del respectivo expediente;
  - d) Número de 23 dígitos que identifica el proceso judicial;
  - e) Copia de la sentencia, laudo arbitral o auto de aprobación de la conciliación,
  - f) Constancia de ejecutoria expedida por el despacho judicial de conocimiento;
  - g) La indicación prevista en el inciso primero del artículo 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, a saber: *"Cuando la sentencia imponga una condena que no implique el pago o devolución de una cantidad líquida de dinero, la autoridad a quien corresponda su ejecución dentro del término de treinta (30) días contados desde su comunicación, adoptará las medidas necesarias para su cumplimiento."*
- En los casos en que en la sentencia, conciliación o laudo arbitral se determine una obligación dineraria a favor de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, deberá solicitar copia de la sentencia, del auto aprobatorio de la conciliación o del laudo arbitral con constancia de ejecutoria y comunicar a la Dirección Seccional de Impuestos o Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas competente para que se inicie el proceso de cobro. La comunicación deberá contener la siguiente información:
- a) Nombres y apellidos o razón social completos del obligado;
  - b) Tipo y número de identificación del obligado;
  - c) Dirección del obligado de la providencia, laudo arbitral o conciliación que se obtenga del respectivo expediente;
  - d) Número de 23 dígitos que identifica el proceso judicial;
  - e) Copia de la sentencia, laudo arbitral o auto de aprobación de la conciliación, con constancia de ejecutoria.
- En los demás eventos deberá solicitar copia de la sentencia y remitirla al área competente para dar cumplimiento a la decisión adoptada, con la indicación de la fecha de ejecutoria.

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

- Actualización de los sistemas informáticos administrados por la Subdirección de Gestión de Personal, en sentencias proferidas en procesos laborales y disciplinarios,
- Obligación Financiera;
- Sistemas de información que se manejen en las áreas involucradas;
- Entre otras.

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

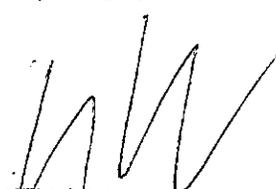
Una vez el despacho judicial haya expedido la constancia de ejecutoria respectiva, el apoderado que tenga a su cargo la representación judicial, deberá de manera inmediata remitir al ordenador del gasto la comunicación a que se refiere el artículo precitado en los términos allí previstos.

**ARTÍCULO 3o. Vigencia.** La presente resolución rige a partir de su publicación y será igualmente aplicable a los fallos judiciales y autos aprobatorios de conciliación o laudos arbitrales notificados con anterioridad a la misma.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Bogotá D.C., a los

25 ENE 2016

  
SANTIAGO ROJAS ARROYO  
Director General

Proyectó : Elvira Slora Palacios / Subdirección de Gestión de Representación Externa   
Revisó : Diana Astrid Chaparro Manosalva / Subdirectora de Gestión de Representación Externa   
Revisó : María Helena Caviedes Camargo / Dirección de Gestión Jurídica   
Aprobó : Dalila Astrid Hernández Corzo / Directora de Gestión Jurídica 

RESOLUCIÓN NÚMERO 000074

( 09 JUL 2015 )

Por la cual se modifica y adiciona la Resolución No. 204 del 23 de octubre de 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, 65B de la Ley 23 de 1991; inciso 2º del artículo 45 del Decreto 111 de 1996, artículos 9, 10, 78 y 82 de la Ley 489 de 1998; artículo 2 del Decreto-ley 1071 de 1999; numerales 1, 6 y 22 del artículo 6º del Decreto 4048 de 2008, artículo 49 del Decreto 4048 de 2008 y artículo 17 del Decreto 1716 de 2009

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Resolución No. 204 del 23 de octubre de 2014 se adoptó el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, y que una vez evaluada su aplicación se hace necesario realizar algunos ajustes a la misma, con el objeto de cumplir con mayor eficacia la gestión jurídica de la entidad.

Que las solicitudes de conciliación extrajudicial y las conciliaciones judiciales de que conoce el Comité de Conciliación, se refieren en un porcentaje muy alto a actos administrativos proferidos por la entidad en procesos administrativos aduaneros, y a hechos, omisiones y actuaciones derivadas de los mismos, toda vez que, por expresa disposición legal, los asuntos tributarios no son conciliables.

Que la investigación, penalización, determinación, aplicación y liquidación de los tributos nacionales, los derechos de aduana y comercio exterior, entre otros, así como la aplicación de las sanciones, multas y demás emolumentos por infracciones a los mismos, de los que se generan los actos administrativos respecto de los cuales se pronuncia con mayor frecuencia el Comité de Conciliación, es una función que por expresa disposición del artículo 30 del Decreto 4048 de 2008 le corresponde al Director de Gestión de Fiscalización.

Que en aras de garantizar que en el evento de encontrarse irregularidades en los procedimientos aduaneros que deriven en la presentación de fórmula conciliatoria se adopten las medidas a que haya lugar, el Director de Gestión de Fiscalización debe tener asiento en el Comité de Conciliación, por lo que se hace necesario modificar su composición en el sentido de incluirlo como miembro integrante del mismo en calidad de funcionario de dirección y confianza del Director General, en reemplazo de la Directora de Gestión de Aduanas, al Director de Gestión de Fiscalización.

Que debido a las múltiples funciones que le compete desempeñar al Subdirector de Gestión de Representación Externa le resulta imposible asumir de manera directa y única la administración en la DIAN del sistema de información litigiosa que se adopte para la Nación, razón por la que se hace necesario modificar el inciso 1º del artículo 39 de la Resolución 204 del 23 de octubre de 2014, en el sentido asignar su administración al interior de la DIAN en el Coordinador de Secretaría de la Subdirección de Gestión de Representación Externa.

Que para cumplir con los cometidos de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, especialmente con el principio de economía, se requiere excluir de la expedición del acto administrativo que ordena el cumplimiento de las decisiones judiciales proferidas en los procesos en que es parte la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, algunas providencias cuya ejecución no conlleva una actuación posterior para su ejecución.

Que adicionalmente, se hace necesario ajustar la Resolución No. 204 del 23 de octubre de 2014 al artículo 114 del Código General del Proceso, en concordancia con el artículo 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el sentido de disponer que prestan mérito ejecutivo las copias auténticas con constancia de ejecutoria de las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales.

Que con el fin de asegurar una adecuada y oportuna representación de los procesos judiciales, se hace necesario modificar la competencia para ejercer la defensa judicial de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Sogamoso, en el sentido de que esta Dirección Seccional atenderá la representación judicial en primera y segunda instancia.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1o.** Modifícase el artículo 18 de la Resolución No. 204 del 23 de octubre de 2014, el cual quedará así:

**"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 Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, o su delegado, quien será el Director de Gestión Jurídica;
- b) El Director de Gestión de Recursos y Administración Económica, en su calidad de ordenador del gasto;
- c) El Subdirector de Gestión de Representación Externa, en su calidad de funcionario que tiene a cargo la defensa de los intereses litigiosos de la Entidad;
- d) El Director de Gestión de Fiscalización, en su calidad de funcionario de confianza del Jefe de la Entidad;
- e) El Subdirector de Gestión de Normativa y Doctrina, en su calidad de funcionario de confianza del Jefe de la Entidad.

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

## **2. Invitados permanentes, con voz**

- a) El Director de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o su delegado;
- b) El Jefe de la oficina de Gestión de Control Interno;
- c) Los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional y su conocimiento sobre el tema deban asistir según el caso concreto y previa convocatoria que a ellos haga el Comité, a través de su Secretaría Técnica.

La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria e indelegable excepto para el Director 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 apoderado que tenga a su cargo la representación judicial o extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, o en su defecto, el funcionario que haya sido designado para analizar el asunto en el Nivel Central;
- b) El Secretario Técnico del Comité."

**ARTÍCULO 2o.** Modifícase el inciso primero y se adiciona un párrafo al artículo 39 de la Resolución No. 204 del 23 de octubre de 2014, así:

**"SISTEMAS DE INFORMACIÓN LITIGIOSA.** El Subdirector de Gestión de Representación Externa de la Dirección de Gestión Jurídica tendrá a su cargo la administración funcional al interior de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, del sistema de información litigiosa que se adopte para la Nación."

Parágrafo. En el Nivel Central de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, el Coordinador de Secretaría de la Subdirección de Gestión de Representación Externa de la Dirección de Gestión Jurídica tendrá a su cargo la administración del sistema de información litigiosa que se adopte para la Nación.

En las Direcciones Seccionales que tengan delegación para ejercer la representación externa, la administración del sistema de información litigiosa que se adopte para la Nación estará a cargo de un funcionario abogado de la Dirección Seccional, que será designado a través de resolución"

ARTÍCULO 3o. Modifícase el artículo 46 de la Resolución No. 204 del 23 de octubre de 2014, así:

"COMPETENCIA PARA EJERCER LA DEFENSA JUDICIAL. Establecer la competencia de las facultades de que tratan los artículos 41 y 43 de esta 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 instancias 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
Impuestos y Aduanas Sincelajo	√	√	√	Nivel Central
Impuestos y Aduanas Sogamoso	√	√	√	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 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 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 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 4o. Modifícase el inciso 4º y se adiciona un párrafo al artículo 47 de la Resolución No. 204 del 23 de octubre de 2014, así:

“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 Director Seccional o el Subdirector 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 las copias auténticas con constancia de ejecutoria de las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales que se pretendan utilizar como título ejecutivo, a la Dirección Seccional de Impuestos y/o Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas competente para que se inicie el proceso de cobro.”

Parágrafo. Se exceptúan de la expedición del acto administrativo que ordene el cumplimiento, las siguientes decisiones judiciales:

1. Las sentencias proferidas en acciones de constitucionalidad, sin perjuicio del acatamiento y divulgación de su contenido al interior de la Entidad.
2. Las siguientes sentencias proferidas por la jurisdicción de lo contencioso administrativo:
  - a) Sentencias desestimatorias de las pretensiones de la demanda, en procesos contencioso administrativos (medios de control) de reparación directa;
  - b) Sentencias desestimatorias de las pretensiones de la demanda, en procesos contencioso administrativos (medios de control) de nulidad y restablecimiento del derecho, contra actos administrativos de decomiso de mercancías;
  - c) Sentencias estimatorias de las pretensiones de la demanda, en procesos contencioso administrativos (medios de control) de nulidad y restablecimiento del derecho, que anulan liquidaciones oficiales de revisión, de las cuales no se deriven devoluciones o pagos;
  - d) Sentencias laborales desestimatorias de las pretensiones de la demanda,
  - e) Sentencias que aprueben acuerdos conciliatorios suscritos en virtud de beneficios tributarios, y
  - f) Las sentencias que niegan las pretensiones de la demanda, que no conlleven una actuación posterior para su ejecución.
3. Las siguientes sentencias proferidas por la jurisdicción penal ordinaria:
  - a) Sentencias condenatorias.
  - b) Sentencias proferidas dentro de los incidentes de reparación integral, cuando no se reconozcan perjuicios a favor de la Nación - Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Lo anterior, sin perjuicio de la obligación a cargo del abogado que ejerce la defensa judicial de los intereses de la Entidad en el Nivel Central, y del Jefe de la División de Gestión Jurídica o quien haga sus veces, en el Nivel Seccional, de remitir copia con constancia de ejecutoria de las sentencias definitivas a las áreas involucradas, así como a las que manejan los Sistemas Informáticos Electrónicos, para que además de conocer la decisión se adoptan las medidas a que haya lugar, de acuerdo con la decisión judicial, tales como:

- Actualización de los sistemas informáticos administrados por la Subdirección de Gestión de Personal, en sentencias proferidas en procesos laborales y disciplinarios,
- Obligación Financiera;
- Sistemas de información que se manejen en las áreas involucradas;
- Entre otras.

La excepción prevista en este párrafo aplicará respecto de las providencias judiciales que se notifiquen con posterioridad a la entrada en vigencia de la presente resolución.

**ARTÍCULO 5o. Vigencia.** La presente resolución rige a partir de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Bogotá D.C., a los 0 9 JUL 2015

  
**SANTIAGO ROJAS ARROYO**  
Director General

Proyectó: Elvira Sierra Palacios / Subdirección de Gestión de Representación Externa  
Revisó: Diana Astrid Chaparro Manosalva / Subdirectora de Gestión de Representación Externa  
Revisó: María Helena Caviedes Camargo / Dirección de Gestión Jurídica  
Aprobó: Dalila Astrid Hernández Corzo / Directora de Gestión Jurídica

**RESOLUCIÓN NÚMERO 0009**

( 04 de Noviembre de 2008 )

Por la cual se distribuyen funciones en las Divisiones de las Direcciones Seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES.**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confieren los numerales 1 y 23 del artículo 6 del Decreto 4048 del 22 de octubre de 2008 y

**RESUELVE**

Artículo 1°. División de Gestión Administrativa y Financiera. Son funciones de la División de Gestión Administrativa y Financiera, atendiendo la naturaleza de la Dirección Seccional, además de las dispuestas en el artículo 15 de la presente Resolución las siguientes:

1. Elaborar y ejecutar los planes y programas de compra y prestación de servicios que garanticen el normal funcionamiento de la Dirección Seccional y preparar el anteproyecto de necesidades presupuestales;
2. Prestar los servicios y logística para el adecuado desarrollo de las funciones de la Dirección Seccional;
3. Administrar el proceso de numeración y notificación de los actos administrativos proferidos por las dependencias de la Dirección Seccional;
4. Efectuar de acuerdo con las políticas e instrucciones del Nivel Central las labores relativas a la adquisición; custodia, almacenamiento, inventario y suministro de bienes y servicios, así como ejecutar los programas de mantenimiento que se requieran;
5. Controlar la ejecución presupuestal, efectuar los pagos legalmente autorizados y elaborar los registros contables;
6. Elaborar y rendir las cuentas de la función pagadora y de la contabilidad comercial de la Dirección Seccional;
7. Elaborar en coordinación con el Director Seccional, el proyecto de presupuesto de la Dirección Seccional de acuerdo con los lineamientos de la Subdirección de Gestión de Análisis Operacional y la Subdirección de Gestión de Recursos Financieros;

Continuación de la resolución "Por la cual se distribuyen funciones en las Divisiones de las Direcciones Seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales."

8. Administrar y prestar los servicios inherentes al manejo de los documentos o medios magnéticos objeto de la correspondencia general de la Dirección Seccional, conforme a los procedimientos que establezca el Nivel Central;
9. Expedir copias, certificaciones y autenticaciones conforme a la ley, de los documentos que reposan en el archivo de la Dirección Seccional;
10. Garantizar la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo, y responder por su organización, conservación y custodia, así como por la prestación de los servicios archivísticos;
11. Garantizar la oportuna prestación del servicio de correo en la Dirección Seccional;
12. Ejecutar la venta y mercadeo de los bienes de propiedad de la Entidad susceptibles de ser comercializados y de los servicios que se presten, cualquiera que sea su naturaleza o denominación;
13. Administrar el sistema de facturación y reportar los movimientos contables de las mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la Nación y por la disposición de los bienes y servicios de propiedad de la Entidad susceptibles de ser comercializados y de los bienes entregados a la DIAN en pago de obligaciones fiscales, conservando los archivos que se generen;
14. Responder, supervisar y controlar la guarda de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas en el territorio de la respectiva Dirección Seccional, reportar los movimientos contables generados por la operación comercial y rendir los informes requeridos;
15. Ejecutar los programas de comercialización de las mercancías;
16. Mantener actualizado el inventario físico y documental de las mercancías aprehendidas, decomisadas o declaradas en abandono a favor de la nación, ejercer control sobre las mismas e informar a la dependencia competente cuando haya lugar a la aplicación de sanciones;
17. Custodiar y controlar las garantías que se constituyan en reemplazo de la mercancía aprehendida y las derivadas de la disposición de mercancías;
18. Ejecutar la venta y destrucción de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas;

Parágrafo 1º.- Las funciones de la División de Gestión Administrativa y Financiera, excepto las funciones de documentación en las Direcciones Seccionales de Impuestos de: Cali, Cartagena, Cúcuta y Medellín, las asume la División de Gestión Administrativa y Financiera de las Direcciones Seccionales de Aduanas de: Cali, Cartagena, Cúcuta y Medellín, respectivamente.

Parágrafo 2º.- Las dependencias competentes de la DIAN, encargadas de realizar las diligencias de registros de que trata el artículo 779-1 del Estatuto Tributario y los autos que ordenen el control a la expedición de factura, de conformidad con el artículo 653



Continuación de la resolución "Por la cual se distribuyen funciones en las Divisiones de las Direcciones Seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales."

5. Proyectar los actos administrativos que resuelvan las solicitudes de revocatoria que conforme a las reglas definidas en el artículo 40 del Decreto 4048 del 22 de octubre de 2008, sean de competencia del Director Seccional respectivo;
6. Formular las denuncias a que hubiera lugar por la comisión de hechos punibles en materia tributaria, aduanera y cambiaria, realizando y promoviendo las diligencias necesarias en el territorio de competencia de la Dirección Seccional;
7. Formular en nombre de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales las respectivas querellas a que hubiere lugar;

8. Recolectar, perfeccionar y asegurar las pruebas que han de servir de soporte a las denuncias y querellas respectivas;

9. Ejercer funciones de Policía Judicial, en los términos previstos por la Ley, bajo la directa coordinación de la Fiscalía General de la Nación y remitir a las autoridades competentes, cuando sea necesario, los resultados de las acciones adelantadas;
10. Organizar y actualizar las bases estadísticas acerca de las denuncias instauradas y tramitadas, y de las sentencias proferidas en los procesos en que represente a la DIAN, en materia de delitos fiscales, con el objeto de observar, vigilar y estudiar la conducta de los infractores;
11. Resolver las solicitudes de reducción de sanción presentadas contra las resoluciones proferidas por la División de Liquidación en materia tributaria;
12. Remitir a la División de Gestión de Cobranzas, o a la División de Gestión de Recaudo y Cobranzas según el caso, de las Direcciones Seccionales, los actos que presten mérito ejecutivo para su cobro, una vez se encuentren en firme;
13. Resolver las peticiones en materia aduanera sobre silencio administrativo positivo interpuestas por incumplimiento al término para decidir de fondo y para resolver el recurso de reconsideración, así como ordenar la entrega de las mercancías con ocasión de la configuración del silencio administrativo;

Parágrafo.- En las Direcciones Seccionales donde no exista esta división o Grupo Interno de Trabajo las funciones serán asumidas por el Despacho del Director Seccional.

Artículo 3º.- División de Gestión de Asistencia al Cliente. Son funciones de la División de Gestión y Asistencia al Cliente además de las dispuestas en el artículo 15 de la presente Resolución, las siguientes:

1. Recepcionar, controlar y tramitar los procedimientos de inscripción, actualización, cancelación y demás solicitudes especiales del Registro Único Tributario, a través de los canales de atención que se establezcan;--
2. Atender la emisión del mecanismo digital y la presentación de información por envío de archivos a la DIAN;

Continuación de la resolución "Por la cual se distribuyen funciones en las Divisiones de las Direcciones Seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales."

3. Gestionar los servicios de competencia del área, que la Entidad ponga a disposición de los clientes, garantizando la asistencia integral.
4. Ejecutar las acciones y procedimientos establecidos para gestionar el Sistema de quejas, reclamos, sugerencias y peticiones;
5. Ejecutar los programas encaminados a promover la cultura del servicio interno y externo que defina el Nivel Central;
6. Coordinar y controlar el proceso de atención y asistencia al cliente en los puntos establecidos en cada Dirección Seccional para facilitar y promover el cumplimiento voluntario de sus obligaciones;
7. Prestar el servicio de orientación y atención al contribuyente y usuario aduanero en materia tributaria, aduanera y cambiaria;

Parágrafo.- Las funciones de la División de Gestión de Asistencia al Cliente en las Direcciones Seccionales de Aduanas de Barranquilla, Bogotá, Cali, Cartagena, Cúcuta y Medellín las asume la División de Gestión de Asistencia al Cliente de las Direcciones Seccionales de Impuestos de Barranquilla, Bogotá, Cali, Cartagena, Cúcuta y Medellín, respectivamente.

Artículo 4º.- División de Gestión de Fiscalización. Son funciones de la División de Gestión de Fiscalización, atendiendo la naturaleza de la Dirección Seccional además de las dispuestas en el artículo 15 de la presente resolución las siguientes:

1. Desarrollar conforme a los planes y programas las funciones de control y fiscalización tributaria a los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las normas tributarias, así como la correcta aplicación de sanciones, liquidaciones de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas y recargos y demás gravámenes de competencia de la DIAN en materia de tributos del orden nacional;
2. Adelantar las acciones e investigaciones necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de orden nacional y proponer las sanciones y la determinación oficial del gravamen respectivo cuando a ello hubiere lugar;
3. Adelantar las acciones relativas a la penalización tributaria, así como reprimir y sancionar, las infracciones en materia tributaria;
4. Proferir los pliegos de cargos, requerimientos, emplazamientos, autos de inspección y demás actos preparatorios de la determinación de las obligaciones tributarias, así como proponer las sanciones y la determinación oficial de los impuestos y gravámenes conforme al procedimiento legal correspondiente, cuando a ello hubiere lugar y comunicar los actos preparatorios de la determinación de las obligaciones tributarias a los deudores solidarios;
5. Notificar los actos administrativos de registro de que trata el artículo 779-1 del Estatuto Tributario expedidos en el ejercicio de sus funciones y los autos que

Continuación de la resolución "Por la cual se distribuyen funciones en las Divisiones de las Direcciones Seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales."

- ordenen el control a la expedición de factura, de conformidad con el artículo 653 ibídem;
6. Ejercer funciones de policía judicial, en los términos previstos por la ley, bajo la dirección de la Fiscalía General de la Nación y remitir a las autoridades competentes, cuando sea necesario, los resultados de las acciones adelantadas;
  7. Ejercer las facultades de fiscalización previstas en la normatividad aduanera vigente;
  8. Preparar y remitir a las demás dependencias o entidades, cuando sea del caso, los informes y las pruebas que puedan dar lugar a posibles investigaciones, a las actuaciones administrativas y judiciales;
  9. Practicar las diligencias de control, inspección de fiscalización aduanera o de registro ordenadas por el Subdirector de Gestión de Fiscalización Tributaria, el Subdirector de Gestión de Fiscalización Aduanera o el Director Seccional;
  10. Ejecutar conforme a las políticas, planes y programas, el control posterior a los importadores, exportadores, depósitos habilitados, transportadores, agentes aduaneros o declarantes, Sociedades de Comercialización Internacional, usuarios de los sistemas Especiales de Importación - Exportación, Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales de Exportación y en general a los usuarios y auxiliares del servicio aduanero;
  11. Realizar las acciones de control de fiscalización aduanera en zonas secundarias consideradas establecimientos comerciales no abiertos al público, y demás lugares donde se almacenen o depositen mercancías que infrinjan el régimen de aduanas, siempre y cuando su control no esté atribuido a otra dependencia; para lo cual, podrá solicitar el apoyo de la Policía Fiscal y Aduanera o de las fuerzas militares o de policía cuando las circunstancias lo ameriten;
  12. Adoptar las medidas cautelares tales como la aprehensión, inmovilización, o custodia, sobre las mercancías que infrinjan el régimen de aduanas, con arreglo a la normatividad vigente;
  13. Adelantar el procedimiento para la definición de la situación jurídica de mercancías aprehendidas, incluido la expedición del acto administrativo que resuelve de fondo. En consecuencia, le corresponderá proferir las resoluciones de decomiso, los autos de inspección, entrega, comisos; decretar y practicar pruebas, aceptar o rechazar las garantías en reemplazo de aprehensión, y demás actos administrativos de trámite y preparatorios necesarios para la definición de la situación jurídica de las mercancías aprehendidas;
  14. Efectuar el reconocimiento y avalúo de las mercancías aprehendidas por la División de Gestión de Fiscalización, suscribir el documento de ingreso de mercancías al depósito para su almacenamiento y remitir la copia correspondiente inmediatamente a la División de Gestión Administrativa y Financiera para lo de su competencia;

Continuación de la Resolución "Por la cual se distribuyen funciones en las Divisiones de las Direcciones Seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales."

15. Remitir a la dependencia competente, en los casos a que haya lugar, el informe relacionado con la aprehensión de mercancías, junto con la copia de acta respectiva y de sus documentos soportes, dentro del término legalmente establecido;
16. Adelantar las investigaciones para proponer sanciones o liquidaciones oficiales por infracciones al régimen de aduanas, hasta la conclusión del periodo probatorio, en desarrollo de lo cual, podrá solicitar información, expedir requerimientos especiales, decretar y practicar pruebas, expedir autos de inspección, autos comisorios y demás actos administrativos de trámite y preparatorios que fueren necesarios para adelantar el proceso sancionatorio o la expedición de las liquidaciones oficiales;
17. Adelantar las investigaciones a los usuarios de los Sistemas Especiales de Importación-Exportación, Sociedades de Comercialización Internacional, Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales, en desarrollo de lo cual podrá solicitar información, decretar y practicar pruebas, expedir autos de inspección, autos comisorios y demás actos administrativos de trámite y preparatorios que fueren necesarios para adelantar el proceso administrativo correspondiente;
18. Ejecutar las acciones necesarias para verificar la exactitud de las declaraciones, de sus documentos soportes y demás documentos presentados a la autoridad aduanera, incluyendo la práctica de pruebas en el exterior;
19. Remitir a la División de Gestión de Liquidación cuando sea del caso, el expediente contentivo de la actuación adelantada para la expedición de liquidaciones oficiales o imposición de sanciones; así como, para la definición de fondo de las investigaciones a los usuarios de Sistemas Especiales de Importación-Exportación, Sociedades de Comercialización Internacional, Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales;
20. Notificar en el lugar de realización de la diligencia las resoluciones de registro y demás actos administrativos derivados del ejercicio de las facultades de fiscalización aduanera, conforme a la normatividad vigente;
21. Atender las peticiones y pronunciarse sobre el silencio administrativo positivo en lo de su competencia;
22. Resolver los recursos de reposición en lo de su competencia.
23. Reportar las operaciones sospechosas de lavado de activos a las dependencias o entidades competentes, de conformidad con las instrucciones que para el efecto se expidan;
24. Adelantar las investigaciones a los sujetos controlados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, por el incumplimiento en el reporte de operaciones sospechosas de lavado de activos, financiación del terrorismo, o transacciones que ordene la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero - UIAF, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público;

Continuación de la resolución "Por la cual se distribuyen funciones en las Divisiones de las Direcciones Seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales."

25. Adelantar las investigaciones, practicar las pruebas e imponer las sanciones correspondientes a los usuarios de los sistemas aduaneros que incumplan las obligaciones relacionadas con el control, prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, cuya competencia le este asignado a la entidad;
26. Promover al interior de su jurisdicción el cumplimiento voluntario de las obligaciones aduaneras;
27. Administrar los sistemas de información desarrollados por el área de fiscalización aduanera, para atender las labores de investigación y determinación de las obligaciones aduaneras, de acuerdo con los parámetros, estándares y condiciones fijadas por la Entidad;
28. Atender oportunamente las solicitudes de información que requiera el Nivel Central;
29. Informar al Director Seccional los hechos relevantes del desarrollo de los programas que contribuyan a su diseño y/o replanteamiento;

Parágrafo.- Las funciones relacionadas en el presente artículo con los usuarios de los Sistemas Especiales de Importación-Exportación, Zonas Francas y Zonas Económicas Especiales de Exportación, y las Sociedades de Comercialización Internacional, corresponderá ejercerlas a las Divisiones de Gestión de Fiscalización de las Direcciones Seccionales de Aduanas y de Impuestos y Aduanas, según la jurisdicción y competencia especial a ellas atribuida.

Artículo 5º.- División de Gestión de Fiscalización Para Obligados a Llevar Contabilidad y División de Gestión de Fiscalización Para No Obligados a Llevar Contabilidad. Son funciones de la División de Gestión de Fiscalización Para Obligados a Llevar Contabilidad y de la División de Gestión de Fiscalización Para No Obligados a Llevar Contabilidad, de acuerdo con el tipo de contribuyente objeto de investigación, además de las dispuestas en el artículo 15 de la presente Resolución las siguientes:

1. Desarrollar conforme a los planes y programas las funciones de control y fiscalización tributaria a los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las normas tributarias, así como la correcta aplicación de sanciones, liquidaciones de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas y recargos y demás gravámenes de competencia de la DIAN en materia de tributos del orden nacional;
2. Adelantar las acciones e investigaciones necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de orden nacional y proponer las sanciones y la determinación oficial del gravamen respectivo cuando a ello hubiere lugar;
3. Adelantar las acciones relativas a la penalización tributaria, así como reprimir y sancionar, las infracciones en materia tributaria;

Continuación de la resolución "Por la cual se distribuyen funciones en las Divisiones de las Direcciones Seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales."

4. Proferir los pliegos de cargos, requerimientos, emplazamientos, autos de inspección y demás actos preparatorios de la determinación de las obligaciones tributarias, así como proponer las sanciones y la determinación oficial de los impuestos y gravámenes conforme al procedimiento legal correspondiente, cuando a ello hubiere lugar y comunicar los actos preparatorios de la determinación de las obligaciones tributarias a los deudores solidarios;
5. Notificar los actos administrativos de registro de que trata el artículo 779-1 del Estatuto Tributario expedidos en el ejercicio de sus funciones y los autos que ordenen el control a la expedición de factura, de conformidad con el artículo 653 ibídem;
6. Ejercer funciones de policía judicial, en los términos previstos por la ley, bajo la directa coordinación de la Fiscalía General de la Nación y remitir a las autoridades competentes, cuando sea necesario, los resultados de las acciones adelantadas;
7. Informar al Director Seccional los hechos relevantes del desarrollo de los programas que contribuyan a su diseño y/o replanteamiento;
8. Practicar las diligencias de registro ordenadas por el Subdirector de Gestión de Fiscalización Tributaria ó el Director Seccional;
9. Preparar y remitir a las demás dependencias o entidades, cuando sea del caso, los informes y las pruebas que puedan dar lugar a posibles investigaciones;
10. Remitir a la División de Gestión de Liquidación cuando sea del caso, el expediente contentivo de la actuación adelantada para la expedición de liquidaciones oficiales o imposición de sanciones;
11. Reportar las operaciones sospechosas de lavado de activos a las dependencias o entidades competentes;

**Artículo 6°.- División de Gestión de Control Cambiario.** Son funciones de la División de Gestión de Control cambiario, además de las dispuestas en el artículo 15 de la presente Resolución las siguientes:

1. Ejecutar las actividades relacionadas con la investigación, determinación, liquidación y formulación de los cargos por infracciones al régimen cambiario de competencia de la Entidad;
2. Autorizar a los residentes en el País para la compra y venta de manera profesional de divisas en efectivo y cheques de viajero.
3. Proferir los actos de terminación de la investigación en la etapa anterior a la formulación de cargos, así como los actos de terminación de la investigación por allanamientos presentados en la etapa de traslado del acto de formulación de cargos;

Continuación de la resolución "Por la cual se distribuyen funciones en las Divisiones de las Direcciones Seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales."

4. Ejecutar las acciones a fin de detectar las operaciones inusuales y sospechosas que al amparo de operaciones de cambio puedan provenir presuntamente del lavado de activos, así como reportar al Director Seccional dichas operaciones;
5. Solicitar y analizar la información a empresas y entidades públicas y privadas para fines de control e investigación de infracciones al régimen cambiario de competencia de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales;
6. Adelantar visitas de inspección, vigilancia y control a las personas jurídicas, naturales y demás entidades que desarrollen operaciones de cambio cuyo control y vigilancia corresponde a la Entidad;
7. Revisar y estudiar las solicitudes de autorización como profesional de compra y venta de divisas en efectivo y cheques de viajero y proyectar para firma del Director Seccional los respectivos actos administrativos de acuerdo con lo señalado en la normatividad vigente.

**Parágrafo.** En las Direcciones Seccionales de Aduanas y Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas con competencia en materia aduanera donde no exista División de Gestión de Control Cambiario, las funciones las asume la División de Gestión de Fiscalización.

**Artículo 7º.- División de Gestión de Liquidación.** Son funciones de la División de Gestión de Liquidación, atendiendo la naturaleza de la Dirección Seccional además de las dispuestas en el artículo 15 de la presente Resolución las siguientes:

1. Proferir las ampliaciones a los requerimientos especiales, las liquidaciones oficiales, sanciones y demás actos de determinación de las obligaciones tributarias y cambiarias de acuerdo con el procedimiento vigente;
2. Expedir el acto administrativo que decida sobre las pruebas solicitadas dentro de la actuación administrativa cambiaria y el recurso que procede contra el mismo, así como la terminación de la investigación cambiaria en la etapa posterior a la formulación de cargos;
3. Proferir los actos de terminación de la investigación-cambiaria por allanamientos presentados dentro del término para interponer el recurso de reposición contra la resolución sancionatoria;
4. Expedir el acto administrativo mediante el cual se declara el incumplimiento de una obligación y ordena la efectividad de la garantía, cuando tal función no corresponda a otra dependencia;
5. Expedir el acto administrativo que decide de fondo los procesos para la imposición de las sanciones tributarias, aduaneras, cambiarias y liquidaciones oficiales y pronunciarse sobre las medidas cautelares adoptadas dentro de dichos procesos;
6. Expedir el acto administrativo que resuelve las investigaciones promovidas contra los usuarios de los Sistemas Especiales de Importación-Exportación, Zonas Francas y Zonas Económicas Especiales de Exportación y las

Continuación de la resolución "Por la cual se distribuyen funciones en las Divisiones de las Direcciones Seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales."

Sociedades de Comercialización Internacional y pronunciarse sobre las medidas cautelares adoptadas dentro de dichos procesos;

7. Remitir a las dependencias competentes para continuar con el trámite a que haya lugar, los actos de liquidación oficial, imposición de sanciones, incumplimiento y efectividad de garantías y demás actos proferidos por la División de Gestión de Liquidación;
8. Atender las peticiones y pronunciarse sobre el silencio administrativo positivo en lo de su competencia;
9. Reportar las operaciones sospechosas de lavado de activos a las dependencias o entidades competentes, de conformidad con las instrucciones que se expidan para el efecto;
10. Preparar y remitir a las demás dependencias o entidades, cuando sea del caso, los informes y pruebas que den inicio a posibles investigaciones penales o administrativas acorde a su competencia;
11. Resolver los recursos de reposición en lo de su competencia;
12. Resolver las investigaciones adelantadas a los sujetos controlados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, por el incumplimiento en el reporte de operaciones sospechosas de lavado de activos, financiación del terrorismo, o transacciones que ordene la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero - UIAF, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público;
13. Resolver las investigaciones adelantadas a los usuarios de los sistemas aduaneros que incumplan las obligaciones relacionadas con el control, prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, cuya competencia le este asignado a la Entidad;
14. Resolver las solicitudes de formulación de liquidaciones oficiales tendientes a obtener la devolución de tributos y sanciones aduaneras.

Parágrafo.- Las funciones relacionadas en el presente artículo con los usuarios de los Sistemas Especiales de Importación-Exportación, Zonas Francas y Zonas Económicas Especiales de Exportación, y las Sociedades de Comercialización Internacional, corresponderá ejercerlas a las Divisiones de Gestión de Fiscalización de las Direcciones Seccionales de Aduanas y de Impuestos y Aduanas, según la competencia especial a ellas atribuida.

Artículo 8º.- División de Gestión de Recaudo. Son funciones de la División de Gestión de Recaudo además de las dispuestas en el artículo 15 de la presente Resolución, las siguientes:

1. Controlar el recaudo de los impuestos, gravámenes y demás emolumentos administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, de acuerdo con los programas, manuales y disposiciones que señale la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas.

Continuación de la resolución "Por la cual se distribuyen funciones en las Divisiones de las Direcciones Seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales."

2. Recibir y ejercer el control de los documentos y consignaciones de las Entidades Autorizadas para Recaudar;
3. Coadyuvar en el proceso de control y capacitación a las entidades financieras y autorizadas para recibir declaraciones y recaudar los impuestos, anticipos, retenciones, derechos, gravámenes y sanciones tributarias, aduaneras y cambiarias;
4. Efectuar el proceso de validación de los datos consignados en las declaraciones tributarias y aduaneras en los sistemas diseñados para tal fin, según las instrucciones impartidas por la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas;
5. Generar los documentos que contienen los débitos y créditos que soportan la obligación fiscal a cargo de los contribuyentes, usuarios aduaneros y demás responsables de obligaciones administradas por la DIAN y mantener actualizados los saldos;
6. Efectuar los registros contables, elaborar los soportes que sean de su competencia y conformar la cuenta mensual de los ingresos administrados por la Entidad, de acuerdo con las normas fiscales;
7. Efectuar análisis a las cifras de reconocimiento y recaudo contenidas en las cuentas de ingresos que rendidas y presentar los respectivos informes al Director Seccional;
8. Llevar estadísticas, realizar análisis sobre el comportamiento del recaudo y presentar los informes a que hubiere lugar a la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas;
9. Coordinar, ejecutar y controlar los procesos de devoluciones y compensaciones de los saldos a favor resultantes de los distintos Impuestos administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, de conformidad con las disposiciones vigentes;
10. Desarrollar las acciones que garanticen la correcta radicación, su adecuada sustanciación y la generación de las actuaciones a que haya lugar para resolver las solicitudes de devolución y/o compensación de saldos a favor;
11. Aplicar los parámetros y efectuar la selección de casos para compensación de oficio, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Nivel Central;
12. Solicitar la asignación de cupo del Fondo Rotatorio de Devoluciones a la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas;
13. Llevar el registro de movimientos y hacer arqueos mensuales y conciliaciones sobre el manejo del Fondo Rotatorio de Devoluciones y sobre la expedición de los Títulos de Devolución de Impuestos (TIDIS) y rendir los informes correspondientes a la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas;

Continuación de la resolución "Por la cual se distribuyen funciones en las Divisiones de las Direcciones Seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales."

14. Coordinar con el Comité de Evaluación y Control de Devoluciones, la actualización periódica de los criterios de selección de solicitudes que serán objeto de verificación y/o investigación previa o posterior a la devolución, de acuerdo con el diagnóstico que se haga según lo establecido en el numeral anterior;
15. Realizar las acciones de gestión inmediata a que haya lugar sobre las obligaciones formales tributarias, aduaneras y cambiarias.

~~Parágrafo 1º.- Las funciones de la División de Gestión de Recaudo en las Direcciones Seccionales de Aduanas de Barranquilla, Bogotá, Cali y Medellín, las asume la División de Gestión de Recaudo de la Dirección Seccional de Impuestos de Barranquilla, Bogotá, Cali y Medellín, respectivamente.~~

~~Parágrafo 2º.- Las funciones de la División de Gestión de Recaudo en las Direcciones Seccionales de Aduanas de Cartagena y Cúcuta, las asume la División de Gestión de Recaudo y Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos de Cartagena y Cúcuta, respectivamente.~~

Artículo 9º.- División de Gestión de Cobranzas. Son funciones de la División de Gestión de Cobranzas además de las dispuestas en el artículo 15 de la presente Resolución, las siguientes:

1. Coordinar, controlar y desarrollar los procesos de cobro persuasivo y coactivo de los impuestos, gravámenes, anticipos, retenciones, sanciones, multas e intereses administrados por la DIAN y de las obligaciones que a su favor se originen en decisiones judiciales y administrativas;
2. Intervenir en los procesos especiales en lo que compete a la Entidad de acuerdo con la legislación vigente, para garantizar y obtener el pago de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, así como para proferir los actos administrativos a que haya lugar;
3. Proyectar los actos administrativos necesarios para suscribir acuerdos y demás facilidades de pago, y velar por el oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos;
4. Hacer efectivas las garantías para el cumplimiento de obligaciones legales, cuando se incumplan;
5. Elaborar las relaciones de cartera y establecer por medio de estrategias, los planes para iniciar las acciones de cobro pertinentes;
6. Mantener actualizada la información e inventario de los procesos de cobro persuasivo y coactivo en coordinación con otras áreas relacionadas;
7. Proyectar los actos administrativos para declarar la extinción de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias así como las que se originen en decisiones judiciales y administrativas;

Continuación de la resolución "Por la cual se distribuyen funciones en las Divisiones de las Direcciones Seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales."

8. Generar y enviar los documentos que permitan la actualización de los saldos de los contribuyentes, usuarios aduaneros y demás responsables de obligaciones administradas por la DIAN.

Parágrafo 1°.- Las funciones de la División de Gestión de Cobranzas en las Direcciones Seccionales de Aduanas de Barranquilla, Bogotá, Cali y Medellín, las asume la División de Gestión de Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos de Barranquilla, Bogotá, Cali y Medellín, respectivamente.

Parágrafo 2°.- Las funciones de la División de Gestión de Cobranzas en las Direcciones Seccionales de Aduanas de Cartagena y Cúcuta, las asume la División de Gestión de Recaudo y Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos de Cartagena y Cúcuta, respectivamente.

Artículo 10°.- División de Gestión de Recaudo y Cobranzas. Son funciones de la División de Gestión de Recaudo y Cobranzas además de las dispuestas en el artículo 15 de la presente Resolución, las siguientes:

1. Controlar el recaudo de los impuestos, gravámenes y demás emolumentos administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, de acuerdo con los programas, manuales y disposiciones que señale la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas;
2. Recibir y ejercer el control de los documentos y consignaciones de las Entidades Autorizadas para Recaudar;
3. Coadyuvar en el proceso de control y capacitación a las entidades financieras y autorizadas para recibir declaraciones y recaudar los impuestos, anticipos, retenciones, derechos, gravámenes y sanciones tributarias, aduaneras y cambiarias;
4. Efectuar el proceso de validación de los datos consignados en las declaraciones tributarias y aduaneras en los sistemas diseñados para tal fin, según las instrucciones impartidas por la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas;
5. Generar los documentos que contienen los débitos y créditos que soportan la obligación fiscal a cargo de los contribuyentes, usuarios aduaneros y demás responsables de obligaciones administradas por la DIAN y mantener actualizados los saldos;
6. Efectuar los registros contables, elaborar los soportes que sean de su competencia y conformar la cuenta mensual de los ingresos administrados por la Entidad, de acuerdo con las normas fiscales;
7. Efectuar análisis a las cifras de reconocimiento y recaudo contenidas en las cuentas de ingresos que rendidas y presentar los respectivos informes al Director Seccional;

Continuación de la resolución "Por la cual se distribuyen funciones en las Divisiones de las Direcciones Seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales."

8. Llevar estadísticas, realizar análisis sobre el comportamiento del recaudo y presentar los informes a que hubiere lugar a la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas;
9. Coordinar, ejecutar y controlar los procesos de devoluciones y compensaciones de los saldos a favor resultantes de los distintos Impuestos administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, de conformidad con las disposiciones vigentes;
10. Desarrollar las acciones que garanticen la correcta radicación, su adecuada sustanciación y la generación de las actuaciones a que haya lugar para resolver las solicitudes de devolución y/o compensación de saldos a favor;
11. Aplicar los parámetros y efectuar la selección de casos para compensación de oficio, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Nivel Central;
12. Solicitar la asignación de cupo del Fondo Rotatorio de Devoluciones a la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas;
13. Llevar el registro de movimientos y hacer arqueos mensuales y conciliaciones sobre el manejo del Fondo Rotatorio de Devoluciones y sobre la expedición de los Títulos de Devolución de Impuestos (TIDIS) y rendir los informes correspondientes a la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas;
14. Coordinar con el Comité de Evaluación y Control de Devoluciones, la actualización periódica de los criterios de selección de solicitudes que serán objeto de verificación y/o investigación previa o posterior a la devolución, de acuerdo con el diagnóstico que se haga según lo establecido en el numeral anterior;
15. Realizar las acciones de gestión inmediata a que haya lugar sobre las obligaciones formales tributarias, aduaneras y cambiarias;
16. Coordinar, controlar y desarrollar los procesos de cobro persuasivo y coactivo de los impuestos, gravámenes, anticipos, retenciones, sanciones, multas e intereses administrados por la DIAN y de las obligaciones que a su favor se originen en decisiones judiciales y administrativas;
17. Intervenir en los procesos especiales en lo que compete a la Entidad de acuerdo con la legislación vigente, para garantizar y obtener el pago de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, así como para proferir los actos administrativos a que haya lugar;
18. Proyectar los actos administrativos necesarios para suscribir acuerdos y demás facilidades de pago, y velar por el oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos;
19. Hacer efectivas las garantías para el cumplimiento de obligaciones legales, cuando se incumplan;

Continuación de la resolución "Por la cual se distribuyen funciones en las Divisiones de las Direcciones Seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales."

20. Elaborar las relaciones de cartera y establecer por medio de estrategias, los planes para iniciar las acciones de cobro pertinentes;
21. Mantener actualizada la información e inventario de los procesos de cobro persuasivo y coactivo en coordinación con otras áreas relacionadas;
22. Proyectar los actos administrativos para declarar la extinción de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias así como las que se originen en decisiones judiciales y administrativas;

23. Generar y enviar los documentos que permitan la actualización de los saldos de los contribuyentes, usuarios aduaneros y demás responsables de obligaciones administradas por la DIAN.

Parágrafo.- Las funciones de la División de Gestión de Recaudo y de la División de Gestión de Cobranzas en las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Ipiales, Maicao y Urabá, las asume la División de Gestión de Recaudo y Cobranzas de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Pasto, Riohacha y la Dirección Seccional de Impuestos de Medellín, respectivamente.

Artículo 11º.- División de Gestión de la Operación Aduanera. Son funciones de la División de Gestión de la Operación Aduanera, de acuerdo con la naturaleza de la Dirección Seccional además de las dispuestas en el artículo 15 de la presente Resolución, las siguientes:

1. Aplicar las normas relativas a los regímenes aduaneros para garantizar que las operaciones aduaneras, se cumplan en los términos y condiciones previstos por la ley;
2. Ejercer control en los lugares de arribo y salida de mercancías, en los pasos de frontera y lugares habilitados, conforme a los procedimientos correspondientes;
3. Aceptar, controlar, cancelar y custodiar las garantías presentadas para amparar las mercancías sometidas a los regímenes aduaneros;
4. Remitir a la dependencia competente las pólizas correspondientes a las obligaciones incumplidas;
5. Orientar, controlar y efectuar seguimiento a la gestión en los regímenes aduaneros que realicen los usuarios y auxiliares de la función aduanera, e informar a la División de Gestión de Fiscalización para efectos de la correspondiente investigación cuando haya lugar;
6. Adelantar las investigaciones originadas en lo de su competencia en el incumplimiento o violación de las disposiciones legales por personas y entidades que cuenten con inscripción, autorización o habilitación por parte de la DIAN y remitirlas a la dependencia competente;
7. Instruir y expedir de acuerdo con las delegaciones y las competencias pertinentes, las autorizaciones, habilitaciones o renovaciones, para adelantar las

Continuación de la resolución "Por la cual se distribuyen funciones en las Divisiones de las Direcciones Seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales."

- actividades en materia aduanera que se encuentren bajo control y vigilancia de la DIAN;
8. Llevar los registros que se requieran para las operaciones aduaneras de su competencia;
  9. Efectuar la inspección aduanera de las mercancías objeto de los regímenes de importación, exportación y tránsito aduanero, aplicando las disposiciones vigentes, para establecer la conformidad de la mercancía con lo declarado y producir la respectiva decisión;
  10. Generar y fundamentar las controversias derivadas del proceso de inspección aduanera, en los términos y condiciones señalados por las normas vigentes;
  11. Efectuar control en el ingreso y salida de viajeros, de acuerdo con lo establecido en la normatividad aduanera;
  12. Inmovilizar, aprehender o efectuar el decomiso directo de la mercancía, conforme a las competencias, procedimientos establecidos y demás normas vigentes sobre la materia;
  13. Recepcionar conforme a las normas que regulan el trámite, las solicitudes de devolución de IVA a los turistas extranjeros;
  14. Orientar y apoyar técnicamente los servicios que se prestan a los clientes a través de los sistemas informáticos aduaneros de acuerdo con los procedimientos establecidos, para la eficaz ejecución de las operaciones de comercio exterior;
  15. Dar traslado a la División de Gestión de Fiscalización de las actuaciones que den origen a investigaciones posteriores;
  16. Realizar análisis físico-químico de las mercancías en las Direcciones Seccionales que posean laboratorio;
  17. Brindar apoyo técnico en las actividades relacionadas con valoración aduanera, clasificación arancelaria y determinación del origen de las mercancías para la correcta aplicación de la normatividad aduanera;
  18. Reportar las operaciones sospechosas de lavado de activos a la dependencia o autoridad competente.
  19. Adoptar la medida cautelar de la aprehensión, en los eventos a que hubiere lugar;
  20. Efectuar el reconocimiento y avalúo de las mercancías aprehendidas, suscribir el documento de ingreso de mercancías al depósito para su almacenamiento y remitir la copia correspondiente inmediatamente a la División de Gestión Administrativa y Financiera para lo de su competencia;

Continuación de la resolución "Por la cual se distribuyen funciones en las Divisiones de las Direcciones Seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales."

21. Remitir a la dependencia competente, en los casos a que haya lugar, el informe relacionado con la aprehensión de mercancías, junto con la copia de acta respectiva y de sus documentos soportes, dentro del término legalmente establecido.

Artículo 12º.- División de Gestión Carga. Son funciones de la División de Gestión Carga, además de las dispuestas en el artículo 15 de la presente Resolución las siguientes:

1. Aplicar las normas relativas al proceso de arribo de mercancías de procedencia extranjera, autorización del régimen de tránsito aduanero y traslado de la mercancía a depósito, para garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones previstos;
2. Controlar y validar la información entregada, relacionada con los avisos de llegada, arribo, documentos de viaje de los transportadores y de los intermediarios de la modalidad de tráfico postal y envíos urgentes, cuando haya lugar a ello;
3. Ejercer el control en los lugares de arribo conforme a lo establecido en la normatividad aduanera vigente;
4. Analizar, autorizar y registrar las solicitudes de tránsito aduanero, cuando a ello hubiere lugar;
5. Practicar el reconocimiento externo o inspección física de la carga, de las mercancías que ingresan bajo la modalidad de tráfico postal y envíos urgentes que arriban al país y de las mercancías sobre las cuales se solicita la autorización de tránsito aduanero de acuerdo con las normas vigentes, teniendo en cuenta los perfiles de riesgo establecidos;
6. Comunicar oportunamente a la Aduana de Llegada sobre la salida de tránsitos aduaneros autorizados;
7. Informar a la aduana de partida el incumplimiento del régimen de tránsito, para que surta el procedimiento establecido en la norma vigente;
8. Atender las solicitudes de los usuarios correspondientes al proceso de arribo de mercancía de procedencia extranjera, régimen de tránsito aduanero, traslado de la mercancía a depósito y sobre los documentos de viaje y declaraciones que reposan en su archivo;
9. Atender, autorizar y recepcionar los trámites de tipo manual, cuando a ello hubiere lugar, que se generen en los procesos de arribo de mercancía de procedencia extranjera, autorización del régimen de tránsito aduanero y traslado de la mercancía a zonas aduaneras;
10. Realizar el control aduanero a los medios de transporte con trayectos comerciales o privados que arriban al territorio aduanero nacional con pasajeros o en lastre;

Continuación de la resolución "Por la cual se distribuyen funciones en las Divisiones de las Direcciones Seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales."

11. Inmovilizar, aprehender o efectuar el decomiso directo de la mercancía, conforme a las competencias, procedimientos establecidos y demás normas vigentes sobre la materia;
12. Velar por la debida custodia de las mercancías aprehendidas, hasta su traslado a depósito;
13. Autorizar y coordinar los respectivos acompañamientos y/o custodia física de la mercancía con destino a los depósitos habilitados, cuando las circunstancias lo ameriten;
14. Seleccionar los documentos de transporte que de acuerdo con los perfiles de riesgo deban ser objeto de seguimiento para inspección física obligatoria antes de su levante en el proceso de importación;
15. Controlar la recepción de los tránsitos aduaneros cuando a ello hubiere lugar, en los depósitos habilitados;
16. Dar traslado a la dependencia competente de las actuaciones que den origen a investigaciones posteriores;
17. Reportar las operaciones sospechosas de lavado de activos a la dependencia ó autoridad competente;
18. Adoptar la medida cautelar de la aprehensión, en los eventos a que hubiere lugar;
19. Efectuar el reconocimiento y avalúo de las mercancías aprehendidas, suscribir el documento de ingreso de mercancías al depósito para su almacenamiento y remitir la copia correspondiente inmediatamente a la División de Gestión Administrativa y Financiera para lo de su competencia;
20. Remitir a la dependencia competente, en los casos a que haya lugar, el informe relacionado con la aprehensión de mercancías, junto con la copia de acta respectiva y de sus documentos soportes, dentro del término legalmente establecido.

Artículo 13º.- División de Gestión de Viajeros. Son funciones de la División de Gestión de Viajeros, además de las dispuestas en el artículo 15 de la presente Resolución las siguientes:

1. Aplicar las normas relativas al proceso de viajeros, para garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones previstos;
2. Efectuar control en el ingreso y salida de viajeros de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente en la materia;
3. Realizar inspección física a los equipajes de los viajeros, determinando si se encuentra ajustada a los cupos y clases de mercancías autorizados;

Continuación de la resolución "Por la cual se distribuyen funciones en las Divisiones de las Direcciones Seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales."

4. Controlar y orientar a los viajeros internacionales en la elaboración y presentación de las declaraciones a que haya lugar conforme a las normas vigentes;
5. Autorizar la salida o ingreso de las mercancías expórtadas o importadas temporalmente por los viajeros;
6. Efectuar cambios de modalidad cuando haya lugar de acuerdo a lo estipulado por la legislación aduanera;
7. Coordinar el traslado de las mercancías objeto de cambio de modalidad a los depósitos habilitados para ser sometidas a la modalidad de importación correspondiente;
8. Efectuar el control de divisas al ingreso y salida de los viajeros, de acuerdo con los procedimientos y las normas vigentes;
9. Inmovilizar, aprehender o efectuar el decomiso directo de la mercancía, conforme a las competencias, procedimientos establecidos y demás normas vigentes sobre la materia;
10. Llevar el control de todos los formularios de declaración de viajeros a que haya lugar, entregarlos a las transportadoras y orientar a las mismas, para su correcto diligenciamiento;
11. Certificar la salida o ingreso de las mercancías exportadas o importadas que sean transportadas a la mano de un viajero;
12. Controlar la salida o ingreso de las mercancías consignadas o ubicadas en los depósitos francos y de provisiones de a bordo para consumo y para llevar;
13. Recepcionar conforme a las normas que regulan el trámite, las solicitudes de devolución de IVA a los turistas extranjeros;
14. Dar traslado a la dependencia competente de las actuaciones que den origen a investigaciones posteriores;
15. Adoptar la medida cautelar de la aprehensión, en los eventos a que hubiere lugar;
16. Efectuar el reconocimiento y avalúo de las mercancías aprehendidas, suscribir el documento de ingreso de mercancías al depósito para su almacenamiento y remitir la copia correspondiente inmediatamente a la División de Gestión Administrativa y Financiera para lo de su competencia;
17. Remitir a la dependencia competente, en los casos a que haya lugar, el informe relacionado con la aprehensión de mercancías, junto con la copia de acta respectiva y de sus documentos soportes, dentro del término legalmente establecido;

Continuación de la resolución "Por la cual se distribuyen funciones en las Divisiones de las Direcciones Seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales."

18. Ejercer funciones de policía judicial, en los términos previstos por la ley, bajo la dirección de la Fiscalía General de la Nación y remitir a las autoridades competentes, cuando sea necesario, los resultados de las acciones adelantadas;

Artículo 14º.- División de Gestión de Policía Fiscal Aduanera. Son funciones de la División de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera, de acuerdo con lo señalado en el párrafo del artículo 35 del Decreto 4048 del 22 de Octubre de 2008, además de las dispuestas en el artículo 15 de la presente Resolución las siguientes:

1. Planear y ejecutar los operativos de control aduanero y tributario que determine el Nivel Central y la Dirección Seccional;
2. Planear y coordinar con la Subdirección de Gestión de Inteligencia Policial, la ejecución de operativos de control a la evasión fiscal y el contrabando;
3. ~~Aprehender las mercancías en las vías de comunicación terrestre del territorio nacional~~ y en los establecimientos de comercio abiertos al público, así como en aquellos lugares que el Director General autorice o el empleado público en quien éste delegue, una vez sea inventariada y trasladada a los depósitos con los que la Entidad tenga convenio para su almacenamiento y ponerlas a disposición de la dependencia competente para definir la situación jurídica;
4. Entregar al depósito autorizado para su almacenamiento, las mercancías aprehendidas, una vez sean inventariadas, reconocidas y evaluadas, así como suscribir el documento de ingreso y remitir la copia correspondiente inmediatamente a la División de Gestión Administrativa y Financiera para lo de su competencia;
5. Remitir, en los casos a que haya lugar, el informe relacionado con la aprehensión de mercancías, junto con la copia de acta respectiva y de sus documentos soportes, a la unidad penal o a la dependencia que haga sus veces, dentro del término legalmente establecido;
6. Poner a disposición de la División de Gestión de Fiscalización, las mercancías aprehendidas para la definición de su situación jurídica, junto con el acta de aprehensión y demás documentos soportes de la actuación;
7. Apoyar el cumplimiento de las órdenes de registro expedidas por el Subdirector de Gestión de Fiscalización o el Director Seccional correspondiente y demás acciones de control, cuando las circunstancias lo ameriten;
8. Elaborar estudios de inteligencia relacionados con la obtención y manejo de información, con el fin de planear operativos tendientes a contrarrestar la evasión fiscal y el contrabando;
9. Ejercer las funciones de Policía Judicial en los términos previstos por la ley y remitir a las autoridades competentes cuando sea necesario los resultados con las investigaciones adelantadas;
10. Apoyar a la Dirección Seccional en el cumplimiento de sus funciones de policía judicial;

Continuación de la resolución "Por la cual se distribuyen funciones en las Divisiones de las Direcciones Seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales."

11. Realizar en coordinación con la División de Gestión de Fiscalización investigaciones previas sobre hechos relacionados con la evasión fiscal y el contrabando;
12. Expedir los autos comisorios del personal a su cargo, requeridos para el ejercicio de sus competencias;
13. Planificar y efectuar al interior de la jurisdicción, actividades tendientes a la prevención del contrabando, la evasión fiscal y las infracciones cambiarias, en coordinación con la Dirección Seccional;
14. Poner a disposición de la División de Gestión de Fiscalización con el fin de determinar la procedencia de inmovilización, la mercancía que en desarrollo de las acciones de control posterior, adelantadas en establecimientos abiertos al público y vías de comunicación terrestres del territorio nacional, se detecte que está declarada por debajo de los precios indicativos o del margen inferior de los precios estimativos;
15. Realizar el análisis del comportamiento delincriminal relacionado con el contrabando, la evasión fiscal, el lavado de activos que se presente en el territorio de su competencia y presentar al Director de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera y al Director Seccional los correspondientes informes.

**Artículo 15º.- Funciones Comunes a las Divisiones.** Las Divisiones ejercerán, además de las funciones específicas a ellas asignadas, las siguientes funciones comunes, en coordinación con el superior jerárquico respectivo.

1. Ejecutar los planes, programas y las metas de gestión de la División, de acuerdo con las directrices del Director Seccional y el Nivel Central;
2. Administrar el talento humano a su cargo y los recursos físicos y financieros asignados;
3. Garantizar la eficiente y correcta implantación y funcionamiento del Sistema de Control Interno en su dependencia;
4. Coordinar sus funciones con las de otras dependencias relacionadas y promover la cooperación con las mismas;
5. Rendir la información contable conforme al sistema de contabilidad de gestión de la Entidad;
6. Elaborar, analizar, presentar y remitir oportunamente los diferentes informes y estadísticas de su competencia y garantizar su calidad y confiabilidad;
7. Establecer mecanismos que permitan la retroalimentación entre los clientes y los empleados públicos, tendientes a prestar un servicio ágil, eficiente y oportuno;
8. Mantener actualizada la información requerida por los servicios informáticos de apoyo a los procesos y de la gestión propia y transversal de la Entidad;

Continuación de la resolución "Por la cual se distribuyen funciones en las Divisiones de las Direcciones Seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales."

9. Las demás que le asigne el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la División.

Artículo 16. Los Directores Seccionales podrán avocar el conocimiento y competencia de las funciones de los asuntos de las divisiones a su cargo cuando las circunstancias así lo ameriten.

Artículo 17º.- Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las Resoluciones 1636 de 2008, 12482 de 2007, 12251 de 2006, 8047 de 2006, 7027 de 2006, 6431 de 2006, 3881 de 2006 y las demás que le sean contrarias.

Publíquese y Cúmplase  
Dada en Bogotá, D.C.,

OSCAR FRANCO CHARRY  
Director General

RESOLUCIÓN NÚMERO

0 0 0 0 7 2

( 3 0 OCT 2019 )

Por la cual se modifica la Resolución No. 204 del 23 de octubre de 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 LA U.A.E. DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES**

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por los artículos 211 de la Constitución Política, 65B de la Ley 23 de 1991, adicionado por el artículo 75 de la Ley 446 de 1998; inciso 2º del artículo 45 del Decreto 111 de 1996, artículos 9, 10, 78 y 82 de la Ley 489 de 1998; artículo 2 del Decreto-Ley 1071 de 1999; numerales 1, 6 y 22 del artículo 6º del Decreto 4048 de 2008 y artículo 49 del Decreto 4048 de 2008

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 46 de la Resolución No. 204 del 23 de octubre de 2014, modificado por el artículo 3º de la Resolución No. 74 del 9 de julio de 2015, establece la competencia para ejercer la defensa judicial de la entidad delegada en los artículos 41 y 43 *Ibidem*, en el Nivel Central y en el Nivel Local.

Que el numeral 2º del artículo 46 de la Resolución No. 204 del 23 de octubre de 2014, modificado por el artículo 3º de la Resolución No. 74 del 9 de julio de 2015, establece que el Nivel Central es el competente para ejercer la representación judicial en segunda instancia ante el Consejo de Estado en relación con los fallos de primera instancia proferidos por los Tribunales Contenciosos Administrativos con sede diferente a la ciudad de Bogotá.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 247 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el trámite del recurso de apelación contra sentencias, salvo que se decreten pruebas o se cite a audiencia de alegaciones y fallo, se tiene como única actuación la presentación de los alegatos de conclusión.

Que mediante Resolución No. 00090 del 27 de septiembre de 2012, se delegó en las Direcciones Seccionales de Impuestos de Grandes Contribuyentes, Impuestos de Bogotá y Aduanas de Bogotá la representación judicial en segunda instancia ante el Consejo de Estado.

Que el cambio de instancia de los procesos judiciales en relación con los cuales el Nivel Central es el competente para ejercer la representación judicial en segunda instancia ante el Consejo de Estado ha implicado la designación de apoderados del Nivel Central, con la consecuente vinculación al Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI, para el cumplimiento de las obligaciones relacionadas en el artículo precitado, vinculación que ha generado riesgos en la confiabilidad de la información registrada, toda vez que se ha presentado duplicidad de registros.

Que dicho cambio adicionalmente conlleva el traslado de las carpetas contentivas de las actuaciones adelantadas en el proceso judicial por parte de la Dirección Seccional que ejerce la representación judicial de la entidad en primera instancia al Nivel Central, el otorgamiento de

poderes a los abogados que deben ejercer la representación de la entidad en segunda instancia y la solicitud de piezas procesales, trámites que generan altos costos para la entidad.

Que la Delegación efectuada con la Resolución No. 00090 del 27 de septiembre de 2012, ha sido exitosa tanto para de la defensa técnica como para el registro en los sistemas de información, entre ellos, el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, razón por la que se adoptará esta misma dinámica en las demás Direcciones Seccionales, con el apoyo de la Subdirección de Gestión de Representación Externa para la radicación de los escritos ante el Consejo de Estado.

Que, para asegurar la defensa de los intereses de la entidad en los procesos judiciales en segunda instancia que se tramitan ante el Consejo de Estado respecto de procesos conocidos en primera instancia por Tribunales Contenciosos Administrativos con sede diferente a la ciudad de Bogotá, se debe precisar la forma en que se ejercerá la vigilancia judicial y la radicación de los escritos respectivos en el Despacho Judicial.

Que, para garantizar el cumplimiento de las decisiones judiciales proferidas por el Consejo de Estado respecto de procesos conocidos en primera instancia por Tribunales Contenciosos Administrativos con sede diferente a la ciudad de Bogotá, se hace necesario delegar en el Subdirector de Gestión de Representación Externa la representación de la entidad para adelantar el trámite de cumplimiento de los mismos.

Que en jurisdicción de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá se adelantan procesos penales en los que la entidad es víctima razón por la cual, para asegurar una adecuada y oportuna representación en los mismos se hace necesario delegar en dicha Dirección Seccional la representación judicial de la entidad en materia penal.

Que, en consideración a lo anterior, y en aplicación y desarrollo de los principios de eficacia y economía previstos en el artículo 209 de la Constitución Política y en los numerales 11 y 12 del artículo 3º del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se hace necesario modificar el artículo 46 de la Resolución No. 204 del 23 de octubre de 2014, modificado por el artículo 3º de la Resolución No. 74 del 9 de julio de 2015, en el sentido de fijar la competencia para ejercer la representación judicial de la entidad en segunda instancia en la Dirección Seccional que la ejerce en primera instancia y delegar en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá la representación judicial de la entidad en materia penal.

Que con el fin de asegurar la debida publicación de los actos administrativos y su soporte técnico en la página WEB de la entidad, tal como se establece en el numeral 2 del artículo 32 de la Resolución 204 del 23 de octubre de 2014, modificado por el artículo 1 de la Resolución 37 de 2018, se requiere facultar a la Oficina de Comunicaciones para que constate que todos los actos materia de publicación sean publicados conjuntamente con su soporte técnico.

Que se dio cumplimiento a lo establecido en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 32 de la Resolución 204 de 2014 de la DIAN, modificado por el artículo 1º de la Resolución 37 de 2018 de la DIAN, con la publicación durante los días 23 de agosto al 4 de septiembre de 2019 en la página web de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales del proyecto de resolución, para recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1o.** Adiciónese un párrafo al punto 2. del artículo 32 de la Resolución No. 204 del 23 de octubre de 2014, así:

**“PARÁGRAFO.** Para efectos del cumplimiento a lo dispuesto en el presente numeral, la Oficina de Comunicaciones dispondrá la publicación, en la página WEB de la entidad, de los proyectos de actos administrativos conjuntamente con el soporte técnico.

Los proyectos de acto administrativo que sean remitidos para publicación, sin el correspondiente soporte técnico, firmado por el Director o Subdirector de Gestión del área autora del proyecto, no serán publicados y serán devueltos por la oficina de Comunicación para su corrección.”

**ARTÍCULO 2o.** Modifícase el artículo 46 de la Resolución No. 204 del 23 de octubre de 2014, modificado por el artículo 3º de la Resolución No. 74 del 9 de julio de 2015, el cual quedará así:

**“ARTÍCULO 46. COMPETENCIA PARA EJERCER LA DEFENSA JUDICIAL.** Establecer la competencia de las facultades de que tratan los artículos 41 y 43 de esta resolución, conforme las siguientes reglas:

1. Serán competentes para conocer de los procesos judiciales las Seccionales que profieren los actos administrativos demandados, independiente a la Dirección Seccional o Subdirección en la que se decidan los recursos interpuestos.

2. Serán competentes 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
Impuestos Grandes Contribuyentes	✓	✓	✓	✓
Impuestos Bogotá	✓	✓	✓	✓
Aduanas Bogotá	✓	✓	✓	✓
Impuestos Barranquilla	✓	✓	✓	✓
Aduanas Barranquilla	✓	✓	✓	✓
Impuestos Cali	✓	✓	✓	✓
Aduanas Cali	✓	✓	✓	✓
Impuestos Cartagena	✓	✓	✓	✓
Aduanas Cartagena	✓	✓	✓	✓
Impuestos Medellín	✓	✓	✓	✓
Aduanas Medellín	✓	✓	✓	✓
Impuestos Cúcuta	✓	✓	✓	✓
Aduanas Cúcuta	✓	✓	✓	✓
Impuestos y Aduanas Arauca	✓	✓	✓	✓
Impuestos y Aduanas Armenia	✓	✓	✓	✓
Impuestos y Aduanas Bucaramanga	✓	✓	✓	✓
Impuestos y Aduanas Ibagué	✓	✓	✓	✓

Impuestos y Aduanas Manizales	✓	✓	✓	✓
Impuestos y Aduanas Montería	✓	✓	✓	✓
Impuestos y Aduanas de Neiva	✓	✓	✓	✓
Impuestos y Aduanas de Pasto	✓	✓	✓	✓
Impuestos y Aduanas de Pereira	✓	✓	✓	✓
Impuestos y Aduanas de Popayán	✓	✓	✓	✓
Impuestos y Aduanas de Quibdó	✓	✓	✓	✓
Impuestos y Aduanas Riohacha	✓	✓	✓	✓
Impuestos y Aduanas San Andrés	✓	✓	✓	✓
Impuestos y Aduanas Santa Marta	✓	✓	✓	✓
Impuestos y Aduanas Sincelejo	✓	✓	✓	✓
Impuestos y Aduanas Sogamoso	✓	✓	✓	✓
Impuestos y Aduanas Tunja	✓	✓	✓	✓
Impuestos y Aduanas Valledupar	✓	✓	✓	✓
Impuestos y Aduanas Yopal	✓	✓	✓	✓
Impuestos y Aduanas Villavicencio	✓	✓	✓	✓
Impuestos y Aduanas Barrancabermeja	✓	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga
Impuestos y Aduanas Buenaventura	✓	Aduanas Cali o Impuestos Cali, según el asunto.	Aduanas Cali o Impuestos Cali, según el asunto.	Aduanas Cali o Impuestos Cali, según el asunto.
Impuestos y Aduanas Florencia	✓	✓	✓	✓
Impuestos y Aduanas Girardot	✓	Impuestos Bogotá	Impuestos Bogotá	Impuestos Bogotá

Impuestos y Aduanas Ipiales	Impuestos y Aduanas de Pasto			
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 Palmira	✓	Impuestos de Cali o Aduanas de Cali, según el asunto.	Impuestos de Cali o Aduanas de Cali, según el asunto.	Impuestos de Cali o Aduanas de Cali, según el asunto.
Impuestos y Aduanas Tuluá	✓	Impuestos de Cali o Aduanas de Cali, según el asunto.	Impuestos de Cali o Aduanas de Cali, según el asunto.	Impuestos de Cali o Aduanas de Cali, según el asunto.
Impuestos y Aduanas Urabá	Impuestos Medellín o Aduanas Medellín según el asunto.	Impuestos Medellín o Aduanas Medellín según el asunto.	Impuestos Medellín o Aduanas Medellín según el asunto.	Impuestos Medellín o Aduanas Medellín según el asunto.

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

**PARÁGRAFO 1.** Cuando un asunto judicial o trámite extrajudicial pueda resultar de competencia de varias Direcciones Seccionales, o de ninguna, se delega en el Subdirector de Gestión de Representación Externa la competencia para definir quién deberá asumir la representación en lo judicial o extrajudicial, del respectivo asunto.

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

**PARÁGRAFO 3.** La vigilancia judicial de los procesos judiciales en segunda instancia que se tramitan ante el Consejo de Estado de competencia de las Direcciones Seccionales con sede diferente a la ciudad de Bogotá deberá ejercerse mediante la consulta permanente de la página web de la rama judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co) por parte del apoderado del proceso, independientemente del apoyo que se preste a través del contrato de vigilancia judicial cuando el mismo esté en ejecución.

**PARÁGRAFO 4.** En los eventos que se cite a audiencia o a cualquier otra diligencia en el trámite de la segunda instancia de procesos judiciales que se adelantan ante el Consejo de Estado de competencia de las Direcciones Seccionales con sede diferente a la ciudad de Bogotá, la Subdirección de Gestión de Representación Externa ejercerá, en las mismas, la representación judicial de la entidad. Para el efecto, se deberá otorgar el respectivo poder por parte del funcionario delegado del Nivel Central a un abogado de la Subdirección de Gestión de Representación Externa para atender únicamente la diligencia correspondiente.

**PARÁGRAFO 5.** La Subdirección de Gestión de Representación Externa radicará los escritos a que haya lugar ante el Consejo de Estado, para lo cual el apoderado del proceso deberá remitir

a la citada Subdirección el documento correspondiente con suficiente antelación al vencimiento del término.

**ARTÍCULO 3o.** Adiciónase el artículo 47 de la Resolución No. 204 del 23 de octubre de 2014, modificado por el artículo 2º de la Resolución No. 7 de 2016, con el siguiente párrafo:

**"PARÁGRAFO 3.** Delegar en el Subdirector de Gestión de Representación Externa la representación de la entidad para adelantar el trámite de cumplimiento de los fallos judiciales en los eventos en que la providencia que ponga fin al proceso sea proferida en segunda instancia por el Consejo de Estado respecto de procesos conocidos en primera instancia por Tribunales Contenciosos Administrativos con sede diferente a la ciudad de Bogotá.

**ARTÍCULO 4o. Régimen de transición.** La representación judicial de los procesos en los que el Consejo de Estado haya admitido el recurso de apelación a la fecha de la entrada en vigencia de la presente resolución se continuará ejerciendo por el Nivel Central.

**ARTÍCULO 5o. Vigencia.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Bogotá D.C., a los

30 OCT 2019

  
**JOSÉ ANDRÉS ROMERO TARAZONA**  
Director General

Proyectó: Elvira Sierra Palacios- Subdirección de Gestión de Representación Externa  
Revisó: Diana Astrid Chaparro Manosalva- Subdirectora de Gestión de Representación Externa  
Aprobó: Liliána Andrea Forero Gómez- Directora de Gestión Jurídica  
Aprobó: Claudia Patricia Navarro Cardona- Inspector IV Dirección General





REPUBLICA DE COLOMBIA  
 RAMA JUDICIAL  
 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
**TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO**

<b>332573</b> Tarjeta No.	<b>29/05/1991</b> Fecha de Expedición	<b>31/08/1990</b> Fecha de Grado
------------------------------	--	-------------------------------------

**NANCY LILIANA PEREZ LOPEZ**  
**31898148**  
 Cedula

**VALLE**  
 Consejo Seccional

**SANTIAGO DE CALI**  
 Universidad

*Ricardo H. Monroy Church*  
**RICARDO H. MONROY CHURCH**  
 Presidente Consejo Superior de la Judicatura

NANCY L. PEREZ L.

*[Faint, illegible text and markings on the page, possibly bleed-through or ghosting from another document.]*