



**SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES**



**SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
INTENDENCIA BUCARAMANGA**



Al contestar cite:
2019-06-004364

Tipo: Interna Fecha: 9/05/2019 11:48:07
Trámite: 16034 - INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO EN EJECUCION
Sociedad: 900244564 - CASA DEL CLUTCH S.A. - E... Exp. 68754
Remitente: 640 - INTENDENCIA REGIONAL DE BUCARAMANGA
Destino: 6401 - ARCHIVO BUCARAMANGA
Folios: 31 Anexos: NO
Tipo Documental: ACTA AUDIENCIA Consecutivo: 640-000002

ACTA

**AUDIENCIA DE INCUMPLIMIENTO DE LA SOCIEDAD CASA DEL CLUTCH
S.A. EN REORGANIZACIÓN**

FECHA	09 de Mayo de 2019
HORA	10:00 a.m.
CONVOCATORIA	Auto 640-000161 de 11 de febrero de 2019 (Rad. 2019-06-001215)
LUGAR	Intendencia Regional Bucaramanga
SUJETO DEL PROCESO	CASA DEL CLUTCH S.A.
EXPEDIENTE	68754

OBJETO DE LA AUDIENCIA

Incumplimiento de gastos de administración

ESTRUCTURA DE LA AUDIENCIA

(I) Instalación

(II) Desarrollo

- a. Deliberación sobre la situación de incumplimiento de la sociedad
- b. Terminación del acuerdo y apertura liquidación judicial

(III) Cierre

(I) Instalación

En la ciudad de Floridablanca, a los 9 días del mes de mayo de 2019, siendo las 10:00 a.m., se da inicio a la AUDIENCIA DE INCUMPLIMIENTO DE LOS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN de la sociedad CASA DEL CLUTCH S.A -EN REORGANIZACIÓN, convocada mediante Auto número 640- 000161 del 11 de febrero de 2019, la cual es presidida por el Intendente Regional (e) de Bucaramanga de la Superintendencia de Sociedades, doctor MARCO ANTONIO CASTRO DÍAZ, quien actúa en calidad de juez del concurso, encontrándose acompañado por las funcionarias NEILA PATRICIA CACERES VARGAS ponente económico y LUZ HELENA RUEDA TOLOZA, ponente jurídico.

A la diligencia asistieron las siguientes personas:

- MARIA EUGENIA BALAGUERA SERRANO, Revisora fiscal de la sociedad CASA DEL CLUTCH S.A. - EN REORGANIZACION.
- MIGUEL ANGEL AGUILLÓN VERA, Representante Legal con funciones de Promotor de la sociedad CASA DEL CLUTCH S.A. - EN REORGANIZACION
- JOSE LUIS MORA SAAVEDRA, apoderado de la ALCALDÍA DE BUCARAMANGA.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



El progreso
es de todos

Mincomercio

En la Superintendencia de Sociedades
Trabajamos con integridad por un país sin corrupción
Entidad No. 1 en el Índice de Transparencia de las entidades Públicas, ITEP
www.supersociedades.gov.co/webmaster@supersociedades.gov.co
Colombia

Línea única de atención al ciudadano /57 +1) 2201000





- EDUARDO SARMIENTO SUAREZ, apoderado de la DIAN-BUCARAMANGA.

Acto seguido el juez del concurso procede, respecto de los poderes presentados ante el Despacho en la presente audiencia a reconocer personería para actuar.

II) Desarrollo:

- a. Deliberación sobre la situación de incumplimiento de la sociedad.

PRIMERO. - Con escrito radicado bajo el No. 2018-06-001406 del 14 de febrero de 2018, la doctora ANA MILENA FIALLO GARCÍA, en calidad de apoderada judicial de DIAN – SECCIONAL BUCARAMANGA, presentó ante este Despacho dentro del proceso de reorganización empresarial en etapa de ejecución de la sociedad CASA DEL CLUTCH S.A., denuncia de incumplimiento por concepto de gastos de administración, según artículo 71 de la Ley 1116 de 2006, en el pago de las siguientes obligaciones:

- (i) Ventas 2016-01 por valor de \$ 6.570.000 más intereses \$2.104.000;
- (ii) Ventas 2017-01 por valor de \$ 4.134.000 más intereses \$907.000;
- (iii) Ventas 2017-03 por valor de \$ 7.058.000 más intereses \$107.000.

SEGUNDO. - Mediante Auto 640-000495 de 26 de febrero de 2018, este Despacho requirió al representante legal de la sociedad concursada, a efectos de que acreditará ante el Juez del proceso de reorganización empresarial, la normalización de las obligaciones incumplidas.

TERCERO.- El señor MIGUEL ANGEL AGUILLON VERA en calidad de Representante Legal con funciones de Promotor de la sociedad CASA DEL CLUTCH S.A. - EN REORGANIZACION, mediante escrito de radicado No. 2018-06-003666 de 12 de abril de 2018, manifiesta que la empresa ha realizado grandes esfuerzos por mantener al día los gastos de administración, pero en lo que respecta a la DIAN, debido a las altas tasas de interés no ha sido posible cumplir con la normalización de los gastos de administración por concepto de pago de impuesto a las ventas correspondientes a los períodos 1 del año 2016 y los períodos 1 y 3 del año 2017.

CUARTO.- Mediante Auto No. 640-001136 de 26 de abril de 2018, este Despacho requirió al representante legal de la sociedad concursada, para que dentro del plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la comunicación de la mencionada providencia, procediera a actualizar la calificación y graduación de créditos y de derechos de voto y gestionará las posibles alternativas de solución y presentará al juez del concurso el resultado de sus diligencias, de acuerdo a lo establecido por el artículo 46 de la Ley 1116 de 2006.

QUINTO.- El señor MIGUEL ANGEL AGUILLON VERA en calidad de Representante Legal con funciones de Promotor de la sociedad CASA DEL CLUTCH S.A. - EN REORGANIZACION, mediante escrito de radicado No 2019-06-001084 de 07 de febrero de 2019, manifiesta que para la empresa es imposible ponerse al día con las obligaciones pactadas del acuerdo de reorganización y mantenerse al día con los gastos de administración, principalmente para lo que respecta a las obligaciones con la U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, puesto que los abonos que se realizan son absorbidos





por los intereses debido a la alta tasa de interés que manejan estas entidades, las cuales no permiten disminuir el capital de las obligaciones, razón por la cual a la fecha no ha sido posible cumplir con la normalización de los gastos de administración por concepto de pago de impuesto a las ventas correspondiente a los períodos cuatrimestrales 1 del año 2016, los periodos 1 y 3 del año 2017 y los periodos 1 y 3 del año gravable 2018. Por esta razón, solicitan a este Despacho, la liquidación de la empresa.

Se le concedió el uso de la palabra al señor MIGUEL ANGEL AGUILLON VERA para que exponga si existe una fórmula de arreglo propuesta o gestionó alguna alternativa de solución.

Nosotros como sociedad siempre hemos estado muy agradecidos con la Superintendencia de Sociedades por querer salvar la empresa, porque el acuerdo fue favorable, toda vez que la situación del país hace que nuestra actividad comercial tenga mucha competencia desleal y esos nos afecta mucho. El arriendo es muy costoso, la nómina y los servicios públicos, hacen difícil poder seguir. No hay lealtad en los costos, ni competencia leal, pero debido a varias empresas de manufacturas de embragues informales hacen que sea difícil mantenernos. Gracias a Codiesel y otras empresas nos hemos podido sostener, sin embargo veo que se me sale de las manos. Los intereses de la DIAN hacen que me endeude mucho y no veo salida para encontrar una solución. Incluso mi situación de salud es muy delicada.

La revisora fiscal explica la situación que se ha dado por el tema del IVA, y las gestiones realizadas, pero incluso con recursos propios de los socios no fue posible cancelar las obligaciones pendientes.

Se le concedió el uso de la palabra al apoderado de la DIAN- Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga para que se manifestara respecto de la situación de CASA DEL CLUTCH S.A., e informa que se debe conceptos de IVA del período 1 y 3 de año gravable de 2018 también.

El apoderado de la Alcaldía de Bucaramanga, manifiesta que adeuda a la fecha conceptos posteriores al acuerdo, por \$6.189.969 por concepto de Industria y Comercio.

b. Terminación del acuerdo y apertura liquidación judicial

Una vez escuchadas las intervenciones de las partes y agotadas las etapas pertinentes de la audiencia, el Despacho advierte que persiste el incumplimiento por concepto de gastos de administración con la DIAN y la ALCALDÍA DE BUCARAMANGA.

En consecuencia, y teniendo en cuenta que no existe una subsanación de dichos gastos de administración con consentimiento del acreedor, el Intendente Regional de Bucaramanga profiere la correspondiente providencia.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- DECLARAR el incumplimiento del Acuerdo de Reorganización de la sociedad CASA DEL CLUTCH S.A. EN REORGANIZACIÓN,





con NIT. 900.244.564 y domicilio en Bucaramanga y como consecuencia de lo anterior, declarar la terminación de su acuerdo de reorganización, según lo previsto los artículos 45 y 46 de la Ley 1116 de 2006.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DECRETAR la apertura del proceso de liquidación judicial de los bienes de la sociedad CASA DEL CLUTCH S.A. EN REORGANIZACIÓN, identificada con el NIT. 900.244.564, con domicilio en la carrera 13 No. 24-45 Barrio Girardot Bucaramanga (Santander), lo anterior de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de esta providencia.

Parágrafo.- Advertir que, como consecuencia de lo anterior, la sociedad ha quedado en estado de liquidación y que, en adelante, para todos los efectos legales, deberá anunciarse siempre con la expresión "*en liquidación judicial*".

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER a través de providencia separada la designación de liquidador, de la lista de Auxiliares de la Justicia de esta Superintendencia.

ARTÍCULO CUARTO.- Los honorarios del liquidador se atenderán en los términos señalados en los artículos 2.2.2.11.7.4 y siguientes del Decreto 2130 de 2015.

ARTÍCULO QUINTO.- ORDENAR al liquidador que de conformidad con el artículo 2.2.2.11.8.1 del Decreto 2130 de 2015, el artículo 603 del Código General del Proceso y la Resolución 100-00867 de 2011 de la Superintendencia de Sociedades, preste dentro de los cinco (5) días siguientes a su posesión, caución judicial por el 0,3% del valor total de los activos, para responder por su gestión y por los perjuicios que con ella llegare a causar, la cual deberá amparar el cumplimiento de sus obligaciones legales, incluyendo las generadas del ejercicio de su labor como secuestre de los bienes de la concursada. La referida caución judicial deberá amparar toda la gestión del liquidador y, hasta por cinco (5) años contados a partir de la cesación de sus funciones.

ARTÍCULO SEXTO.- Los gastos en que incurra el referido auxiliar para la constitución de la citada caución serán asumidos con su propio peculio y en ningún caso serán imputados a la sociedad concursada.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- ADVERTIR que el valor asegurado de la caución judicial no podrá en ningún caso ser inferior a veinte salarios mínimos legales mensuales vigentes (20 SMLMV), lo anterior en caso de que la sociedad no cuente con activos, o los mismos sean inferiores a la suma anteriormente señalada.

Se advierte al auxiliar de justicia que, en caso de incrementarse el valor de los activos, dentro de los tres días siguientes a la ejecutoria del auto por medio del cual se aprueba el inventario valorado de bienes, deberá ajustar el valor asegurado de la póliza presentada.

ARTÍCULO OCTAVO.- ORDENAR al liquidador de conformidad con las Circulares Externas 100-00001 de 26 de febrero de 2010, expedida por la Superintendencia de Sociedades, la entrega de estados financieros de fin de ejercicio del periodo comprendido entre el 1 de enero a 31 de diciembre de cada año y estados financieros de periodos intermedios cada cuatro (4) meses, esto es, con cortes a 30 de abril y 31 de agosto de cada año, utilizando los formatos diseñados para el efecto y siguiendo las instrucciones que suministra esta Entidad, los cuales deben ser rendidos dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente a la fecha de corte del periodo intermedio correspondiente y la de fin de ejercicio a más tardar el 31 de marzo de cada año.





ARTÍCULO NOVENO.- ADVERTIR al liquidador que el marco técnico normativo de información financiera que debe aplicar durante el proceso, es el previsto en el Decreto 2101 del 22 de diciembre de 2016, por medio del cual se adiciona un título al Decreto 2420 de 2015, Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, Información Financiera y de Aseguramiento de la Información.

ARTÍCULO DÉCIMO.- ADVERTIR al deudor, a los administradores, ex-administradores, asociados y controlantes que, a partir de la expedición del presente auto, están imposibilitados para realizar operaciones en desarrollo de su actividad comercial, toda vez que, únicamente conserva su capacidad jurídica para desarrollar los actos necesarios tendientes a la inmediata liquidación del patrimonio, sin perjuicio de aquellos que busquen la adecuada conservación de los activos. Los actos celebrados en contravención a lo anteriormente dispuesto, serán ineficaces de pleno derecho.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- El proceso inicia con el activo reportado por la sociedad deudora según estados financieros con corte a diciembre 31 de 2018 (memoriales con radicados Nos. 2019-01-131461 del 12 de abril de 2019, 2019-01-167431, 2019-01-167432 del 27 de abril de 2019) que asciende a la suma de \$67.027.986 pesos moneda cte., valor que será determinado realmente al momento de aprobarse el inventario valorado de bienes por parte del juez del proceso, en la etapa procesal correspondiente.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- DECRETAR el embargo y secuestro de todos los bienes, haberes y derechos de propiedad de la sociedad susceptibles de ser embargados.

Parágrafo. Advertir que estas medidas prevalecerán sobre las que se hayan decretado y practicado en los procesos de ejecución y de otra naturaleza en que se persigan bienes de la deudora

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- LIBRENSE los oficios que comunican las medidas cautelares, advirtiendo que la constitución o conversión de títulos de depósito judicial, a favor del proceso, deberán ser efectuados en la cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario de Colombia número 680019196101, a favor del número de expediente que en el portal Web transaccional del Banco Agrario de Colombia sea asignado, el cual se informará a momento de la posesión del liquidador.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- ORDENAR al liquidador que, una vez posesionado, proceda de manera inmediata, a inscribir la presente providencia en las oficinas de registro correspondientes, a efectos de que queden inscritos los embargos.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- ORDENAR la fijación, en la cartelera de la Intendencia Regional de la Superintendencia de Sociedades en la ciudad de Bucaramanga, por un término de diez (10) días, el aviso que informa acerca del inicio del presente proceso de liquidación judicial, el nombre del liquidador y el lugar donde los acreedores deberán presentar sus créditos. Copia del aviso será fijado en la página web de la Superintendencia de Sociedades, en la del deudor, en la sede, sucursales y agencias durante todo el trámite.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- ADVERTIR a los acreedores de la sociedad CASA DEL CLUTCH S.A., que disponen de un plazo de veinte (20) días contados a partir de la fecha de desfijación del aviso que informa sobre la apertura del proceso de liquidación judicial, para que, de conformidad con el artículo 48 numeral 5 de la Ley





1116 de 2006, presenten su crédito al liquidador, allegando prueba de la existencia y cuantía del mismo.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- ORDENAR al liquidador que, transcurrido el plazo previsto en el ordinal inmediatamente anterior, cuenta con un plazo de un (1) mes, para que remita al juez del concurso el proyecto de calificación y graduación de créditos y derechos de voto, así como los documentos que le sirvieron de soporte para su elaboración, junto con el inventario valorado de bienes de la sociedad, (para lo cual en caso de que existan bienes sujetos a registro deberá allegar los correspondientes certificados de tradición) o la certificación de inexistencia de activos debidamente suscrita en conjunto con el contador público de la sociedad, con el fin de que este, dentro de los quince (15) días siguientes a la entrega de dichos documentos, emita el auto que reconozca los mismos, de no haber objeciones. De haberlas, se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 1116 de 2006.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- ORDENAR a las entidades acreedoras de aportes de pensión que, al momento de presentar la reclamación de sus créditos, aporten la lista de trabajadores en virtud de los cuales se generó la obligación, con identificación y periodo sin pago.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- ADVERTIR al liquidador que una vez ejecutoriada la providencia de calificación y graduación de créditos, derechos de voto e inventario valorado de bienes, deberá ajustar los estados financieros correspondientes

ARTÍCULO VIGÉSIMO.- ORDENAR a la secretaria de la Intendencia Regional Bucaramanga remitir una copia de la presente providencia al Ministerio del Trabajo, a la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y a la Superintendencia que ejerza vigilancia y control, para lo de su competencia.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- ORDENAR a la Intendencia Regional Bucaramanga que oficie a la Cámara de Comercio del domicilio del deudor y sus sucursales, para que proceda a inscribir el aviso que informa sobre la expedición de la providencia de inicio del proceso de liquidación judicial.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- ORDENAR al liquidador que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 numeral 12 de la Ley 1116 de 2006, oficie a los jueces de conocimiento de procesos de ejecución o de aquellos en los cuales se esté ejecutando la sentencia, con el propósito de que remitan al juez del concurso todos los procesos de ejecución que estén siguiéndose contra el deudor, hasta antes de la audiencia de decisión de objeciones, con el objeto de que sean tenidos en cuenta para la calificación y graduación de créditos y derechos de voto, advirtiendo en dicha comunicación que los títulos de depósito judicial a convertir, deberán ser puestos a disposición del número de expediente del portal Web transaccional del Banco Agrario de Colombia, el cual suministrará en sus oficios.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- ORDENAR al liquidador que una vez ejecutada la orden dispuesta en el ordinal anterior, remita al juez del concurso las pruebas de su cumplimiento.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.- ORDENAR al liquidador la elaboración del inventario de los activos del deudor, el cual deberá realizar en un plazo máximo de treinta (30) días a partir de su posesión y enviar a esta Entidad vía internet bajo el aplicativo Storm en el informe 25 (inventario liquidación judicial). Dichos bienes serán valuados de conformidad del artículo 2.2.2.13.1.1 y siguientes del Decreto 1074 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 991 de 2018.





ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.- ADVERTIR que para la designación del perito evaluador de bienes conjuntos o bienes separados que trata el numeral 1) y 2) del artículo 2.2.2.13.1.2 del Decreto 1074 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 991 de 2018, el liquidador deberá nombrar un evaluador de la lista que para el efecto a haya establecido la Superintendencia de sociedades.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.- En el caso de bienes aislados, si el liquidador considera necesaria la elaboración de un avalúo o si para la estimación de los valores de determinados bienes y derechos requiere la elaboración de un avalúo por parte de peritos evaluadores expertos, propondrá al juez su nombramiento y los términos del encargo, de conformidad con el artículo 53 de la Ley 1116 de 2006 y el artículo 2.2.2.13.1.1 y siguientes del Decreto 1074 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 991 de 2018.

Parágrafo 1 º. -Se advierte al liquidador que las propuestas de los peritos para el avalúo de bienes aislados deben cumplir con el lleno de los requisitos legales establecidos en la Resolución 100-001920 de mayo de 2017 de la Superintendencia de Sociedades, dicha terna deberá estar conformada por personas inscritas en el Registro Abierto de Avaluadores y allegar los siguientes documentos:

- a. Hoja de vida del perito evaluador, persona natural o jurídica.
- b. Certificación que indique su inscripción activa en el Registro Abierto de Avaluadores, adoptado por la Superintendencia de Sociedades, de conformidad con lo establecido en la citada Resolución 100-001920 del 16 de mayo de 2017.

Advertir que en caso de que la sociedad i) cuente con activos sujetos a registro deberán allegarse los correspondientes certificados de tradición y ii) en caso de que no cuente con activos, deberá remitir una certificación suscrita conjuntamente con el contador público de la concursada, la cual dé cuenta de la inexistencia de activos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEPTIMO.- ADVERTIR al liquidador que los avalúos presentados sin la debida designación del juez de insolvencia, no tendrán validez en el proceso y los gastos que en él se incurran serán a su cargo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO.- PREVENIR a los deudores de la concursada, que a partir de la fecha sólo pueden pagar sus obligaciones al liquidador, y que todo pago hecho a persona distinta será ineficaz

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.- PREVENIR a los administradores, ex administradores, asociados y controlantes, sobre la prohibición de disponer de cualquier bien que forme parte del patrimonio liquidable del deudor o de realizar pagos o arreglos sobre obligaciones anteriores al inicio del proceso de liquidación judicial, a partir de la fecha de la presente providencia, so pena de ineficacia, cuyos presupuestos serán reconocidos por el juez del concurso sin perjuicio de las sanciones que este Despacho les imponga, tal como lo prevé el artículo 50 numeral 11 de la Ley 1116 de 2006.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO.- ORDENAR al ex representante legal de la sociedad que, dentro del mes siguiente a la fecha de expedición de esta providencia, presente al liquidador y a este Despacho su rendición de cuentas, en los términos que ordenan los artículos 37, 38, 45, 46 y 47 de la Ley 222 de 1995. Advertir que con la rendición de cuentas el exrepresentante legal debe presentar una conciliación entre los saldos del estado inicial de los activos netos en liquidación y los saldos del último estado de situación financiera (balance) preparado bajo la hipótesis de negocio en marcha.





Parágrafo 1.-Prevenir al ex representante legal que el incumplimiento de la anterior orden puede acarrearle la imposición de multas, sucesivas o no, de hasta doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV), de conformidad con lo previsto en el artículo 5 numeral 5 de la Ley 1116 de 2006.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO.- ORDENAR al liquidador, presentar a la Superintendencia de Sociedades un informe inicial; un informe de objeciones, conciliación y créditos; un informe de enajenación de activos y acuerdo de adjudicación; y una rendición de cuentas finales, en los términos previstos en el artículo 2.2.2.11.12.1 del Decreto 1074 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 991 de 2018.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO.- ADVERTIR al liquidador que, en caso de detectar alguna irregularidad o inconsistencia en la información suministrada por el ex representante legal, deberá iniciar las acciones legales respectivas, ante las autoridades competentes.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO.- ADVERTIR que de conformidad con el artículo 50 numeral 4 de la Ley 1116 de 2006, la declaración de apertura del presente proceso produce la terminación de los contratos de tracto sucesivo, de cumplimiento diferido o de ejecución instantánea, no necesarios para la preservación de los activos, así como los contratos de fiducia mercantil o encargos fiduciarios, celebrados por el deudor en calidad de constituyente, sobre bienes propios y para amparar obligaciones propias o ajenas.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO.- ORDENAR al liquidador que, dentro de los cinco (5) días siguientes a su posesión, verifique cuáles contratos son necesarios para la conservación de los activos y solicite al juez del concurso autorización para continuar su ejecución; conforme lo establece el artículo 50 numeral 4 ibídem.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO.- ADVERTIR que de conformidad con el artículo 50 numeral 5 de la Ley 1116 de 2006, la declaración de apertura del presente proceso produce la terminación de los contratos de trabajo con el correspondiente pago de las indemnizaciones a favor de los trabajadores, de conformidad con lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo, para lo cual no será necesaria autorización administrativa o judicial alguna, quedando sujetas a las reglas del concurso las obligaciones de dicha finalización sin perjuicio de las preferencias y prelaciones que les correspondan. En el evento que la sociedad tenga trabajadores amparados con fuero sindical, el liquidador deberá iniciar las acciones necesarias ante el juez ordinario tendiente a obtener el levantamiento de dicho fuero. En caso de la existencia de pasivo pensional deberá informar de ello al Despacho e iniciar toda la gestión pertinente para su normalización.

Advertir al liquidador que deberá atender las disposiciones relativas a la estabilidad laboral reforzada, respecto de los trabajadores que se encuentren en la citada situación, tales como mujeres embarazadas, aforados y discapacitados siempre que cumplan con requisitos exigidos jurisprudencialmente.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO.- En virtud del efecto referido en el ordinal anterior, el liquidador deberá dentro de los diez (10) días siguientes a su posesión, reportar las respectivas novedades de retiro de personal ante las entidades de salud y pensión e iniciar la gestión para depurar la deuda con dichas entidades





ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEPTIMO.- El liquidador deberá remitir al Despacho la relación de contratos de trabajo vigentes a la fecha de apertura del proceso, indicando el cargo, salario, antigüedad y verificación de aportes a la seguridad social.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO.- ADVERTIR que de conformidad con el artículo 50 numeral 2 de la Ley 1116 de 2006, la declaración de apertura del presente proceso, produce la cesación de funciones de administradores, órganos sociales, y de fiscalización si los hubiere.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO.- ADVERTIR que de conformidad con el artículo 50 numeral 7 de la Ley 1116 de 2006, la declaración de apertura del presente proceso, produce la finalización de pleno derecho de encargos fiduciarios y los contratos de fiducia mercantil celebrados por el deudor, con el fin de garantizar obligaciones propias o ajenas con sus propios bienes. En consecuencia, se ordena la cancelación de los certificados de garantía y la restitución de los bienes que conforman el patrimonio autónomo. Lo anterior, salvo en los casos previstos en el artículo 2.2.2.12.12 del Decreto 1074 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 991 de 2018 y el parágrafo del artículo 50 de la Ley 1116 de 2006.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO.- ADVERTIR al liquidador que deberá realizar las gestiones correspondientes a efectos de determinar la existencia de posibles devoluciones de dinero a favor de la sociedad y realizar los trámites de reintegro correspondiente, para lo cual el auxiliar de la justicia deberá informar al Despacho sobre las solicitudes de devolución efectuadas, periodos y valores reclamados, allegando copia de la reclamación elevada, para que obre en el expediente y reportar periódicamente al juez de insolvencia sobre el avance la misma.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO.- Ordenar al liquidador comunicar sobre el inicio del proceso de liquidación judicial a todos los jueces y autoridades jurisdiccionales, a las fiduciarias, a los notarios y cámaras de comercio que tramiten procesos de ejecución, de restitución, o de ejecución especial de la garantía sobre bienes del deudor según corresponda, a través de medios idóneos (correo electrónico, correo certificado o notificación personal), transcribiendo el aviso expedido por esta Entidad.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO.- ADVERTIR a los acreedores garantizados que, conforme a la Ley 1676 de 2013 y sus decretos reglamentarios, se encuentren ejecutando su garantía por medio de mecanismo de pago directo, que deberán presentar sus créditos ante el juez del proceso de liquidación y la desvinculación del activo deberá efectuarse dentro del trámite de insolvencia.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO TERCERO.- ADVERTIR al liquidador que la etapa de venta de bienes, conforme lo establece el artículo 57 de la Ley 1116 de 2006, está a cargo del auxiliar de la justicia quien deberá adelantar la debida diligencia tendiente a la verificación de la calidad de las partes compradoras, antecedentes, socios, procedencia de recursos, verificar las listas pertinentes, evitando el riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO CUARTO.- ADVERTIR al liquidador que deberá proceder en forma inmediata a diligenciar e inscribir el formulario de ejecución concursal ordenado en el artículo 2.2.2.4.2.58 y concordantes del Decreto 1835 de 2015, y remitir copia del mismo con destino al expediente.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO QUINTO.- ADVERTIR al auxiliar de la justicia, que con la firma del acta de posesión queda obligado a acatar el manual de ética y conducta





profesional para los auxiliares de la justicia de la lista administrada por la Superintendencia de Sociedades, contenida en la Resolución 100-000083 de 19 de enero de 2016 que hace parte de la reglamentación del Decreto 2130 de 2015; e inmediatamente después del acta de posesión deberá suscribir el formato de compromiso de confidencialidad contenido en la Resolución 130-000161 de 4 de febrero de 2016 e informar sobre el acaecimiento de cualquier hecho que pueda ser constitutivo de conflicto de interés o que pueda afectar negativamente el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEXTO.- PONER en conocimiento del auxiliar de la justicia que, durante el proceso, este Despacho se abstendrá de proferir providencias que le informen de nuevos memoriales radicados con destino al expediente, por tanto, deberá consultar el mismo y otorgar el trámite respectivo.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEPTIMO.- ORDENAR a la Intendencia Regional Bucaramanga, la creación del número de expediente con el que se identifique el proceso de liquidación judicial, en el portal Web transaccional del Banco Agrario de Colombia para efectos de la constitución de los títulos de depósito judicial en el desarrollo del proceso, para la cuenta de depósitos judiciales número 680019196101.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO OCTAVO.- Informar que de conformidad con lo previsto en el artículo 49, numeral 8° de la Ley 1116 de 2006, contra esta providencia no procede recurso alguno.

(III) Cierre

No siendo otro el objeto de la presente audiencia, se da por terminada siendo las 11:07 a.m. del 9 de mayo de 2019, en constancia firma quien la presidió.


MARCO ANTONIO CASTRO DIAZ
Intendente Regional Bucaramanga

Exp. 68754
Nit. 900244564
Cod. Fun. N4564 / L0882

Hacen parte de esta acta los siguientes documentos:

- Formato de Lista de Asistencia debidamente diligenciados (09 de abril de 2019). Un (1) folio.
- Poder especial de DIAN BUCARAMANGA al doctor EDUARDO SARMIENTO SUAREZ, adjunta resolución No. 009403 de 24 de septiembre de 2018. Catorce (14) folios.
- Poder especial de ALCALDÍA DE BUCARAMANGA al doctor JOSE LUIS MORA SAAVEDRA, adjunta resolución No. 0148 de 02 de mayo de 2019. Seis (6) folios.



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO

FORMATO: LISTA DE ASISTENCIA

Código: GTH - F- 005

Versión: 005

Fecha: 20 de abril de 2017

Página: 1 de 1

NOMBRE DEL EVENTO:

FECHA:

LUGAR:

HORA:

ORGANIZADA POR:

FACILITADOR:

NIT/ C.C.	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO - MAIL	FIRMA
13351972	Casa de Cerveza SA	Ext. 6332122		
30.209.212	Dr. Eugenio Balaguera	Ext. 646 4790	contabalaquera@hotmail.com	
1090613120	Jose Luis Nery Sarmiento	Ext. 310690482	Indraakurdi@hotmail.com	
91.286.235	Eduardo Sarmiento S DIAN	Ext. 3153734917	esarmientos@DIAN.gov.co	
		Ext.		
		Ext.		
		Ext.		
		Ext.		
		Ext.		
		Ext.		
		Ext.		
		Ext.		
		Ext.		
		Ext.		
		Ext.		
		Ext.		
		Ext.		
		Ext.		

NOTA: La Superintendencia de Sociedades, en cumplimiento de lo previsto por la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, es el responsable del tratamiento de los datos personales, por lo anterior, de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca, autorizo a la Superintendencia de Sociedades, para tratar mis datos personales de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales, para los fines relacionados en la misma. La información obtenida para el tratamiento de mis datos personales, la he suministrado de forma voluntaria y verídica. Así mismo, reconozco que tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales y en los casos en que sea procedente a suprimirlos o revocar la autorización otorgada.



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
INTENDENCIA BUCARAMANGA



Al contestar cite:
2019-06-004361

Doctor
MARCO ANTONIO CASTRO DIAZ
Intendente Regional Bucaramanga (E)
Natura Eco Parque Empresarial Anillo Vial F,
Floridablanca

Fecha: 9/05/2019 10:31:58
Remitente: 900244564 - CASA DEL CLUTCH S.A. - EN
REORGANIZACION

Folios: 14

Referencia: Poder especial para actuar dentro del Proceso de Liquidación.
CASA DEL CLUTCH S.A. con NIT 900.244.564
Expediente N°. 68754

MABEL ELENA ZAMBRANO RUEDA, mayor y vecino de Bucaramanga, identificada con C.C. N° **51.596.731** de Bogotá, en mi calidad de Directora Seccional de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga, actuando como delegada del Director General de Impuestos y Aduanas Nacionales, según Resolución de Designación N°. **009403** de septiembre 24 de 2018 y conforme con los artículos 37 y 38 de la Resolución N°. 148 de Julio 17 de 2014, proferidas por el Director General de la mencionada Entidad, mediante el presente escrito otorgo poder especial, amplio y suficiente al Doctor **EDUARDO SARMIENTO SUÁREZ**, mayor y vecino de esta ciudad, identificado con la C.C. N°. **91.286.235** de Bucaramanga, y T. P. **108645** del C.S. de la J., para que en nombre y representación de la NACIÓN - Unidad Administrativa Especial- Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga, actúe en el proceso de la referencia, a fin de obtener el recaudo efectivo de las obligaciones fiscales a cargo del deudor citado en la referencia, realizando todas las diligencias pertinentes en defensa de los intereses de la Nación.

El apoderado queda investido de las facultades de ley, para el cabal ejercicio del mandato conferido.

Sírvase reconocer personería al apoderado en los términos y para los efectos del presente mandato.

De la Señor Intendente,

MABEL ELENA ZAMBRANO RUEDA
C.C. N° **51.596.731** de Bogotá

Acepto

EDUARDO SARMIENTO SUAREZ
C.C. N° **91.286.235** de Bucaramanga ✓
T. P. **108645** del C. S. de la J. ✓

Vo. Bo. NUBIA STELLA DAZA GOMEZ
Jefe División Gestión Recaudación y
Cobranzas

Ante la suscrita Notaria Cuarta notaria cu del
Círculo de Bucaramanga Da testimonio de
firma puesta en el presente documento
corresponde a la registrada ante mi por:

MABEL ELENA ZAMBRANO RUEDA



09/05/2019 09:42:42 AM.

DRA. LUZ HELENA CAICEDO TORRES
Notaria Cuarta notaria



RESOLUCIÓN NÚMERO 009403

(24 SEP 2018)

Por la cual se revocan unas designaciones de funciones, se efectúan unas ubicaciones, una designación de funciones y unas asignaciones

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UAE – DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

En uso de las facultades conferidas por los artículos 333 y 334 de la Ley 1819 de 2016, 19, 20, 62, 65 y 75 del Decreto 1072 de 1999

RESUELVE:

- ARTÍCULO 1º:** A partir de la fecha de comunicación de la presente resolución, revocar la designación de funciones como **DIRECTORA SECCIONAL** de la Dirección Seccional de Impuestos de Grandes Contribuyentes de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, a la servidora pública **MABEL ELENA ZAMBRANO RUEDA** identificada con cédula de ciudadanía No. 51.596.731, actual GESTOR II CODIGO 302 GRADO 02.
- ARTÍCULO 2º.** Sin perjuicio de la facultad discrecional, a partir de la comunicación de la presente resolución y mientras se designa titular, asignar funciones como **DIRECTORA SECCIONAL** de la Dirección Seccional de Impuestos de Grandes Contribuyentes de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, a la servidora pública **CECILIA RICO TORRES** identificada con cédula de ciudadanía No. 51.595.767, actual Inspector II Código 306 Grado 06.
- ARTÍCULO 3º-** Por el término de la asignación de funciones a que refiere el artículo 2º de la presente resolución, ubicar en el Despacho de la Dirección Seccional de Impuestos de Grandes Contribuyentes de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, a **CECILIA RICO TORRES** identificada con cédula de ciudadanía No. 51.595.767.
- ARTÍCULO 4º.** A partir de la fecha de comunicación de la presente resolución, revocar la designación de funciones como **DIRECTORA SECCIONAL** de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, a la servidora pública **DIANA LORENA RIOS IDARRAGA** identificada con cédula de ciudadanía No. 42.070.496, actual Gestor II Código 302 Grado 02.
- ARTÍCULO 5º.** Sin perjuicio de la facultad discrecional, a partir de la comunicación de la presente resolución y mientras se designa titular, asignar funciones como **DIRECTORA SECCIONAL** de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, a la servidora pública **MABEL ELENA ZAMBRANO RUEDA** identificada con cédula de ciudadanía No. 51.596.731, actual GESTOR II CODIGO 302 GRADO 02.

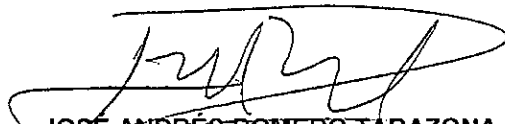
Continuación de la Resolución, Por medio de la cual se revocan unas designaciones de funciones, se efectúan unas ubicaciones, una designación de funciones y unas asignaciones, encabeza: MABEL ELENA ZAMBRANO RUEDA.

- ARTÍCULO 6°-** Por el término de la asignación de funciones a que refiere el artículo 5° 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 **MABEL ELENA ZAMBRANO RUEDA** identificada con cédula de ciudadanía No. 51.596.731.
- ARTICULO 7°.** A partir de la fecha de comunicación de la presente resolución, revocar la designación de funciones como **DIRECTORA SECCIONAL** de la Dirección Seccional de Impuestos de Medellín de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, a la servidora pública **GLORIA JANET GARCIA CAVIEDES** identificada con cédula de ciudadanía No. 55.158.367, actual Gestor II Código 302 Grado 02.
- ARTÍCULO 8°.** Ubicar en el Despacho de la Dirección Seccional de Impuestos de Medellín de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y designar funciones como **DIRECTORA SECCIONAL** de la misma, a **DIANA LORENA RIOS IDARRAGA** identificada con cédula de ciudadanía No. 42.070.496, actual Gestor II Código 302 Grado 02.
- ARTÍCULO 9°.** Por conducto de la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, comunicar el contenido de la presente resolución a las funcionarias relacionadas en los artículos 1° a 8° de ésta, mediante el correo electrónico institucional.
- ARTÍCULO 10°.** 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 Impuestos de Grandes Contribuyentes, al Despacho de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga, al Despacho de la Dirección Seccional de Impuestos de Medellín y al Despacho y a las Coordinaciones de Nómina y de Historias Laborales de la Subdirección de Gestión de Personal.
- ARTÍCULO 11°.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los.

24 SEP 2018


JOSE ANDRÉS ROMERO TARAZONA
Director General

RESOLUCIÓN NÚMERO 000148

(17 JUL 2014)

Por la cual se adopta el Modelo de Administración Jurídica del Estado para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN,

EL DIRECTOR GENERAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

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

CONSIDERANDO

Que mediante la Resolución 090 del 27 de septiembre de 2012, se adoptó el Modelo de Gerencia Jurídica Pública para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Que en la evaluación de la aplicación de la Resolución 090 de 2012, se ha visto la necesidad de actualizar, ajustar y modificar dicha Resolución, con el objeto de cumplir de manera más eficaz los principios de la Función Pública señalados en el artículo 209 de la Constitución Política.

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

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

Que mediante sentencia C-473/13 la Corte Constitucional declaró inexecutable el Decreto 4171 de 2011 mediante el cual se creó el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Que se hace necesario hacer más expedita la elaboración de los proyectos de los actos administrativos que resuelven los recursos de apelación interpuestos, las solicitudes de revocatoria directa, los que deciden los impedimentos y recusaciones que formulen los empleados públicos o que se propongan contra estos, para la firma del (a) Director (a) General de la DIAN.

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

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

Que el artículo 49 del Decreto 4048 del 22 de octubre de 2008, establece la Delegación de funciones del Director General en cabeza del empleado público que mediante resolución designe para tal efecto.

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

Que se hace necesario delegar la facultad de Representación judicial y extrajudicial del Director General en cabeza del Director de Gestión Jurídica, el Subdirector de Gestión de Representación Externa y en los Directores Seccionales.

Que en cumplimiento del Artículo 51 de la Resolución 90 de 2012, la Subdirección de Gestión de Representación Externa ha venido proyectando los actos administrativos que ordenan el cumplimiento de la totalidad de las sentencias judiciales a nivel nacional y de los mecanismos alternativos de solución de conflictos para la firma del Director General.

Que para garantizar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fallos judiciales y de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, es necesario establecer un procedimiento expedito para la expedición de los actos administrativos por medio de los cuales se ordene el cumplimiento de los fallos que generen pago en contra de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Que teniendo en cuenta que la Resolución 090 de 2012 ha tenido dos modificaciones, se hace necesario integrar en una sola resolución, lo relacionado con la Defensa Jurídica y Prevención del Daño Antijurídico para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPÍTULO I

Adopción del Modelo de Administración Jurídica del Estado

Artículo 1. Modelo de Administración Jurídica del Estado. Adoptar el Modelo de Administración Jurídica del Estado en materia Tributaria, Aduanera, de Control Cambiaria,

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

Jurídico Penal y Administrativo, para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Artículo 2. Principios rectores. Además de los principios que gobiernan la función administrativa previstos en nuestra Constitución Política, artículos 1 a 10, y 209; en el Código Contencioso Administrativo, artículos 2 y 3, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o el que lo modifique o sustituya, Ley 1437 de 2011, artículos 1 a 3, conforme con su vigencia; en la Ley 489 de 1998, artículos 3, 4 y 6, el Modelo de Administración Jurídica Pública de la Entidad, tendrá como ejes rectores los siguientes principios orientadores de la gestión:

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

Artículo 3. Liderazgo. Corresponde a la Dirección de Gestión Jurídica de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, liderar la formulación, la adopción, la implementación, el seguimiento, la ejecución y la supervisión de las políticas públicas que adopte la Entidad en materia de Administración jurídica pública.

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

Artículo 4. Objetivos. El Modelo de Administración Jurídica del Estado, Tributario, Aduanero, de Control Cambiario, Jurídico Penal y Administrativo, de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, tiene los siguientes objetivos:

1. La imparcialidad y objetividad en la expedición de actos administrativos, y la representación judicial y extrajudicial.
2. La defensa judicial y extrajudicial de la entidad de manera integral, oportuna, técnica y con personal idóneo.
3. El respeto por el debido proceso en los términos previstos en nuestra Constitución Política y por los procedimientos internos para el cumplimiento de las funciones.

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

4. La unidad de criterio jurídico riguroso, integral y efectivo.
5. La especialización en las temáticas tributarias, aduaneras, de control cambiario, jurídico penal y administrativas, competencia de la Entidad.
6. La sistematización y promoción del uso de sistemas de información jurídica que permitan dar seguridad jurídica, efectividad y eficiencia a la gestión jurídica de la Entidad.
7. El análisis integral de las fuentes normativas con el propósito de hacer una adecuada valoración y administración de los riesgos jurídicos, y
8. La coordinación y gestión institucional integral, para que las demás áreas de la Entidad, diferentes de las jurídicas, participen de manera oportuna y decidida en la defensa judicial y la gerencia jurídica pública.

Artículo 5. Criterios de la gestión. La Dirección de Gestión Jurídica, las Subdirecciones de Gestión que la integran, las Direcciones Seccionales, las Divisiones Jurídicas, los Grupos Internos de Trabajo y, en general, las áreas que tengan a su cargo la expedición de conceptos, proyección y expedición de actos administrativos, la representación judicial y extrajudicial, y en general, cualquier aspecto que gravite en torno al Modelo de Administración Jurídica del Estado en materia Tributaria, Aduanera, de Control Cambiario, Jurídico Penal y Administrativo, tendrán en cuenta para el desarrollo de su gestión, los siguientes criterios de gestión:

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

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

**CAPÍTULO II.
POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y CERTEZA JURÍDICA.**

Artículo 6. Política institucional de seguridad y certeza jurídica. Adoptar para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la política institucional en materia de seguridad y certeza jurídica, la cual está orientada por los siguientes principios de gestión:

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

Artículo 7. Competencia para la expedición de conceptos. Corresponde a la Dirección de Gestión Jurídica y a la Subdirección de Gestión de Normativa y Doctrina en su condición de autoridad doctrinaria, la función de mantener la unidad doctrinal en materia tributaria, aduanera y de control cambiario.

De igual forma, corresponde a la Dirección de Gestión Jurídica y a la Subdirección de Gestión de Normativa y Doctrina, la función de mantener la unidad doctrinal en materia administrativa.

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

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

Los conceptos emitidos sobre la interpretación y aplicación de las leyes tributarias, o de la legislación aduanera o en materia cambiaria o la participación de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales en asuntos penales en su condición de víctima y en aquellos asuntos de competencia de la Entidad, que sean publicados constituyen interpretación oficial para los empleados públicos de la Unidad

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

Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y por ende, de obligatoria observancia (parágrafo artículo 20 del Decreto número 4048 de 2008).

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

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

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

Parágrafo. La Dirección de Gestión Jurídica y la Dirección de Gestión de Aduanas adoptarán mecanismos de difusión de la doctrina al interior de la Entidad y supervisarán su aplicación.

Artículo 9. Definición de esquemas normativos y valoración de riesgos jurídicos previa la adopción de decisiones y el desarrollo de procesos por parte de las áreas. Las dependencias de la Entidad, previamente a la adopción de las decisiones, deberán efectuar un riguroso análisis de los presupuestos de hecho y de derecho en cada caso particular y concreto, con el fin de sustentar los respectivos actos administrativos conforme con la normatividad vigente y aplicable (Constitución Política y disposiciones legales y reglamentarias), la doctrina vigente y aplicable, y la jurisprudencia cuando tenga efectos erga omnes o se encuentre unificada por las autoridades judiciales.

Artículo 10. Estudio y análisis de riesgos jurídicos. Causas de Demanda y de Condena de la Entidad. La Subdirección de Gestión de Representación Externa, realizará con base en las sentencias del Consejo de Estado y Tribunales Administrativo, el estudio y análisis de riesgos jurídicos, causas de demanda y de condena de la entidad y, en general, en el perfeccionamiento, formulación, adopción, implementación y evaluación de las políticas de defensa judicial y prevención del daño antijurídico. Informe que deberá ser presentado al Comité de Conciliación y Defensa Judicial CCDJ.

Artículo 11. Estandarización de procesos y procedimientos. Los empleados públicos de la Entidad deberán adelantar sus actuaciones conforme con los procesos y procedimientos diseñados y adoptados por la Entidad.

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

1. Los conceptos que revoquen, modifiquen, o cambien la doctrina vigente.

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

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

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

Artículo 13. Adopción de Sistemas Informáticos para el Seguimiento y Control de la Normatividad, la Doctrina y la Jurisprudencia Unificada. La Dirección de Gestión Jurídica, en coordinación con la Subdirección de Gestión de Tecnología de la Información y Comunicaciones, evaluarán y recomendarán los sistemas informáticos que deban ser adoptados para la administración de la información del proceso de Gestión Jurídica.

Artículo 14. Cumplimiento, efectividad y seguimiento a las decisiones judiciales, arbitrales y acuerdos extrajudiciales. Las Direcciones de Gestión Jurídica y de Gestión de Recursos y Administración Económica, la Subdirección de Gestión de Recursos Financieros, la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos y de Representación Externa, las Direcciones Seccionales, los Jefes de las divisiones y áreas jurídicas, y los abogados que tengan a su cargo la representación judicial y extrajudicial de la Entidad, deberán realizar todas las actividades tendientes al efectivo y pronto cumplimiento de las decisiones judiciales, de los laudos arbitrales, y los acuerdos extrajudiciales.

El Subdirector de Gestión de Representación Externa y los Directores Seccionales, en virtud de las delegaciones que más adelante se efectúan, deberán hacer un estricto seguimiento de los fallos judiciales que se profieran en los procesos de la Entidad a su cargo y presentar un informe mensual de los fallos judiciales, laudos arbitrales y acuerdos extrajudiciales a cargo de la Entidad, para lo cual la Dirección de Gestión Jurídica adoptará las especificaciones respectivas.

CAPÍTULO III Comités Jurídicos

Artículo 15. Comités Jurídicos. Se crean los siguientes Comités Jurídicos:

1. Comité Jurídico Nacional
2. Comité de Conciliación y Defensa Judicial CCDJ
3. Comité de Dirección de Gestión Jurídica
4. Comité Seccional de Gestión Jurídica

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

17 JUL 2014

RESOLUCIÓN NÚMERO 000148 de

Hoja No. -

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

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

1. El Director General o su delegado.
2. El Director de Gestión Jurídica, quien lo presidirá.
3. El (la) Subdirector(a) de Gestión Normativa y Doctrina.
4. El (la) Subdirector(a) de Gestión de Representación Externa.
5. El (la) Subdirector(a) de Gestión de Recursos Jurídicos
6. Los Jefes de la División de Gestión Jurídica de las Direcciones Seccionales o quien haga sus veces

El (la) Coordinador (a) de Relatoría de la Subdirección de Normativa y Doctrina, quien ejercerá la Secretaría Técnica.

Parágrafo. El Comité Jurídico Nacional sesionará cuando las circunstancias lo exijan y dispondrá de equipos de comunicaciones que le permitan sesionar en simultáneo con la participación de todos(as) los (las) jefes(as) de las Divisiones Jurídicas de las Direcciones Seccionales o quien haga sus veces, cuando el Comité así lo estime pertinente.

Artículo 17. Comité de Conciliación y Defensa Judicial, CCDJ. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, es una instancia administrativa y organizacional que actúa como sede de estudio, análisis, decisión y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y la defensa de los intereses públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

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

Artículo 18. Integración del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, CCDJ. De conformidad con el Decreto número 1716 de 2009, los integrantes del Comité serán los siguientes:

1. Integrantes con voz y voto

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

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

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

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

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

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

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

2. Invitados permanentes, con voz

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

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

c) Los (las) funcionarios(as) que por su condición jerárquica y funcional y su conocimiento sobre el tema deban asistir según el caso concreto y previa convocatoria que a ellos haga el Comité, a través de su Secretaría Técnica.

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

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

a) El (la) apoderado(a) que tenga a su cargo la representación judicial o extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, o en su defecto, el funcionario que haya sido designado para analizar el asunto en el Nivel Central.

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

La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria e indelegable.

Artículo 19. Periodicidad de reuniones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, CCDJ. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial se reunirá no menos de dos (2) veces al mes y cuando las circunstancias lo exijan.

Los asuntos se conocerán y decidirán conforme con lo dispuesto en el Decreto número 1716 de 2009, o la norma que lo modifique o sustituya.

Artículo 20. Quórum deliberatorio y adopción de decisiones por parte del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, CCDJ. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial deliberará y decidirá con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes y sus decisiones se tramitarán mediante proposiciones que deberán ser aprobadas por la mayoría simple de los miembros asistentes a la respectiva sesión.

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

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

Las disposiciones generales adoptadas por el Comité de Conciliación se denominarán acuerdos y serán sancionados por todos sus miembros. Las disposiciones de carácter particular se denominarán resoluciones y se suscribirán por parte del(a) Presidente(a) y el (la) Secretario(a) Técnico(a).

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

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

Artículo 21. Funciones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, CCDJ. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, ejercerá las atribuciones y funciones previstas en las disposiciones legales vigentes, en especial las contenidas en el Decreto número 1716 de 2009 y la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

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

Artículo 22. Comité de Dirección de Gestión Jurídica. El Comité de Dirección de Gestión Jurídica de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, es la instancia administrativa y organizacional que actúa como sede de estudio, análisis, decisión y unificación de criterios para la adopción de líneas decisionales de defensa judicial y administrativa, la doctrina institucional por parte de los funcionarios competentes.

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

- a) Las que el (la) Director (a) General, el Director (a) de Gestión Jurídica, el (la) Subdirector (a) de Gestión de Normativa y Doctrina, el (la) Subdirector (a) de Gestión de Recursos Jurídicos y el (la) Subdirector(a) de Gestión de Representación Externa, consideren de alto impacto en la gestión de la Unidad Administrativa Especial DIAN
- b) Las que modifiquen la doctrina precedente de la entidad.
- c) Las que impartan directrices a los procesos misionales de la Unidad Administrativa Especial DIAN.

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

d) Las que los Comité de Dirección Jurídica Seccional remitan para su estudio.

Artículo 23. Integración del Comité de Gestión Jurídica. El Comité de Gestión Jurídica de la Dirección de Gestión Jurídica de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, estará integrado por los siguientes funcionarios:

1. Integrantes Permanentes con voz y voto

- a) El (la) Director(a) de Gestión Jurídica o su delegado.
- b) El (la) Subdirector(a) de Gestión de Normativa y Doctrina quien lo presidirá.
- c) El (la) Subdirector (a) de Gestión de Recursos Jurídicos
- d) El (la) Subdirector(a) de Gestión de Representación Externa

2. Invitados

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

Los integrantes del Comité de Gestión Jurídica elegirán el (la) Secretario(a) Técnico (a) del Comité.

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

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

Artículo 24. Periodicidad de Reuniones del Comité de Gestión Jurídica. El Comité de Gestión Jurídica se reunirá mínimo una (1) vez al mes o cuando las circunstancias lo exijan.

Artículo 25. Comité Seccional de Dirección Jurídica. Créase en las Direcciones Seccionales un Comité Seccional de Dirección Jurídica que tendrá a su cargo las siguientes funciones, en relación con los procesos judiciales, administrativos y trámites extrajudiciales delegados a la respectiva Dirección Seccional:

1. El estudio, análisis, y decisión para la atención de las actuaciones judiciales y extrajudiciales que se consideren de relevancia.
2. El estudio, análisis, y decisión de los casos de análisis de procedencia de llamamiento en Garantía con fines de repetición y ofertas de revocatoria para ser presentados ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial CCDJ, decisión que

17 JUL 2014

RESOLUCIÓN NÚMERO 000148 de

Hoja No.

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

deberá ser incorporada en la ficha elaborada por el abogado ponente de la Seccional y remitida por el Jefe de la Dirección de Gestión Jurídica o quien haga sus veces al buzón comitedeconciliacion@dian.gov.co.

3. El estudio de proyectos de fallo de recursos jurídicos, revocatorias directas y demás actos administrativos de competencia de la respectiva Dirección Seccional, que se consideren de relevancia.

Parágrafo. La Dirección Seccional de Impuestos Bogotá, Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, y Dirección Seccional de Impuestos de Grandes Contribuyentes tendrán a su cargo el estudio, análisis, y decisión de los casos de conciliación, del análisis de procedencia de llamamiento en Garantía con fines de repetición y ofertas de revocatoria para ser presentados por un abogado de la respectiva Dirección Seccional, ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial CCDJ, decisión unificada por parte de la Dirección Seccional, que deberá ser incorporada en la ficha elaborada por el abogado ponente de la Seccional y remitida por el Jefe de la Dirección de Gestión Jurídica o quien haga sus veces al buzón comitedeconciliacion@dian.gov.co.

CAPÍTULO IV. EXPEDICIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Artículo 26. Principios Rectores. En la elaboración de los actos administrativos que se preparen para la firma de las diferentes dependencias de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN deberá observarse el respeto por la legalidad, los principios que rigen la función pública y la protección del patrimonio público.

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

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

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

En todo proyecto de acto administrativo de carácter general, deberá adelantarse una especial revisión de las normas que son modificadas y derogadas con ocasión de la expedición de la nueva normatividad y deberá consignarse expresamente en el artículo de vigencias y derogatorias.

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

PARÁGRAFO. Para la expedición de Resoluciones de carácter general, se deberá dar

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

cumplimiento a las directrices de técnica legislativa que señala el Decreto número 1345 de 2010 o la norma que lo modifique, adicione o sustituye y a las disposiciones generales de la Ley 1437 de 2011, en especial al numeral 8 del artículo 8 que establece el deber de información al público de los proyectos específicos de regulación y la información en que se fundamenten, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas.

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

Artículo 27. Actos generales del (a) Director (a) General. Los proyectos de acto administrativo de contenido general del(a) Director (a) General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales deberán ser radicados ante la Dirección de Gestión Jurídica, con un mínimo de ocho (8) días hábiles de antelación a la fecha en que deba ser expedidos.

Corresponde a la Subdirección de Gestión de Normativa y Doctrina revisar y conceptuar en relación con los proyectos de acto administrativo antes indicado, y a la Dirección de Gestión Jurídica aprobarlos, previo el trámite ante la Dirección General.

Los proyectos deberán acompañarse de los siguientes documentos:

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

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

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

Artículo 28. Actos que Resuelven Recursos para Firma del(a) Director(a) General. Asígnese al (a) Director(a) de Gestión Jurídica, la función de preparar para la firma del(a) Director(a) General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, los actos administrativos que resuelven los recursos de apelación interpuestos y las solicitudes de revocatoria directa, de su competencia.

De igual forma, los que deciden los impedimentos y recusaciones que formulen los empleados públicos o que se propongan contra estos, que conforme con las normas vigentes sean de su competencia.

PARÁGRAFO 10. Cuando se trate de la resolución de impedimentos o recusaciones en relación con el (la) Director(a) de Gestión Jurídica; una vez formulados, los mismos deberán remitirse junto con el respectivo expediente al Director(a) General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, quien

17 JUL 2014

RESOLUCIÓN NÚMERO 000148 de

Hoja No. -

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

procederá a resolver dichos impedimentos o recusaciones y, en caso de ser procedente, designará a un (a) Director(a) de Gestión Jurídica ad hoc.

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

Artículo 29. Proyectos de ley, de Decretos y Actos Administrativos de Competencia de Autoridades del Nivel Nacional. Cuando la Entidad requiera del trámite, de un proyecto de ley, de un decreto o de un acto administrativo cuya competencia sea de otra autoridad nacional, el respectivo Director(a) de Gestión del área autora de la iniciativa conforme con lo previsto en el numeral 16 del artículo 38 del Decreto número 4048 de 2008 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, deberá remitir el proyecto a la Dirección de Gestión Jurídica, con no menos de quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha en que deba ser radicada o expedida la norma o acto administrativo, según el caso.

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

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

Artículo 30. Unidad de Criterio. Con el propósito de mantener la unidad de criterio al interior de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, los Directores Seccionales, Delegados, Subdirectores de Gestión y Jefes de Oficina, consultarán en primera instancia el concepto técnico afín con la temática objeto de consulta. Así mismo los Jefes de la División de Gestión Jurídica o quien haga sus veces podrán elevar consultas al Director (a) de Gestión Jurídica cuando la consulta corresponda a interpretación de normas y procedimientos de Gestión Jurídica.

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

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

Artículo 31. Solicitud de Conceptos Jurídicos a la Dirección de Gestión Jurídica. Las solicitudes de concepto sobre la interpretación y aplicación de las normas tributarias, aduaneras, de control cambiario así como las consultas sobre normas disciplinarias, de personal, de presupuesto, de comercialización, de intervención en las actuaciones penales en condición de víctima y de contratación administrativa en lo de competencia de la Entidad, que se formulen ante la Dirección de Gestión Jurídica deberá ser formuladas por los (las) Directores(as) de Gestión del Nivel Central, o por los Jefes de la División de Gestión Jurídica o quien haga sus veces, para la cual deberán observarse los siguientes requisitos:

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

1. Identificación del solicitante.
2. Fecha de formulación.
3. Autoridad o dependencia ante quien se dirige.
4. Objeto de la petición, concretando el problema jurídico a resolver.
5. Marco jurídico vigente y aplicable.
6. Razones en que se apoya la solicitud, expresando en términos generales el criterio o interpretación jurídica de la respectiva Dirección de Gestión, Subdirección de Gestión, Oficina, Dirección Seccional o Delegada, conforme con la normatividad vigente y aplicable.

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

CAPÍTULO V. REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL.

Artículo 32. Coordinación de la Representación Judicial y Extrajudicial. La Subdirección de Gestión de Representación Externa de la Dirección de Gestión Jurídica, suministrará orientación jurídica a las Direcciones Seccionales para el debido ejercicio y articulación de la representación judicial y extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, de conformidad con las políticas establecidas por la Dirección General de la Entidad, el Comité de Conciliación y Defensa Judicial CCDJ o la Dirección de Gestión Jurídica.

Artículo 33. Sistemas de Información Litigiosa. El (la) Subdirector(a) de Gestión de Representación Externa de la Dirección de Gestión Jurídica, tendrá a su cargo la administración al interior de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN del sistema de información litigiosa que se adopte para la Nación.

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

Los Directores Seccionales, Jefes de División Jurídica y de grupo, o quien haga sus veces, y los Abogados de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, del nivel central, local y delegado, serán los responsables de mantener debidamente actualizada e integrada la información de los asuntos judiciales y extrajudiciales a su cargo.

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

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

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

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

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

Artículo 34. Poder General. Para efectos de asegurar la gestión integral de la delegación de la representación legal, en lo judicial y extrajudicial y administrativa, de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN para atender todos los procesos, diligencias y/o actuaciones judiciales, extrajudiciales o administrativas que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, contratos, omisiones u operaciones que esta profiera, o en que incurra o participe, se extenderá un poder general al (a) Director (a) de Gestión Jurídica, al(a) Subdirector(a) de Gestión de Representación Externa, con un (1) suplente que serán Asesores(as) del Despacho del Director General.

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

Artículo 35. Delegación para el Nivel Central. Delegar en el (la) Director (a) de Gestión Jurídica y/o en el (la) Subdirector(a) de Gestión de Representación Externa, la representación en lo judicial y extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, para la atención de los siguientes asuntos:

1. Los procesos y medios de control o pretensiones de cualquier naturaleza; diligencias judiciales y extrajudiciales, así como en cualquier actuación en la que se esté controvertiendo judicial o extrajudicialmente los actos, contratos, hechos, omisiones u operaciones que expidan, realicen o en que incurran o participen el (la) Director(a) General, los (las) Directores(as) y Subdirectores(as) de Gestión y los (las) Jefes(as) de Oficina o cualquier otro funcionario(a) del nivel central de la estructura de la Entidad, así como en los procesos penales de competencia de Nivel Central en los que la Entidad sea víctima y aquellos en los que por su importancia se decida asumir la representación judicial en la Subdirección de Gestión de Representación Externa.

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

2. Los procesos y los medios de control o pretensiones de cualquier naturaleza contra decisiones tomadas por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial CCDJ.
3. Los procesos y medios de control o pretensiones de cualquier naturaleza; diligencias judiciales y extrajudiciales, así como en cualquier actuación en la que se esté contravirtiendo judicial o extrajudicialmente los actos, contratos, hechos, omisiones u operaciones que expidan, realicen o en que incurran o participen la Entidad o sus servidores públicos, cuando lo estime procedente por razones de importancia o de impacto.
4. Los procesos y trámites judiciales que deban adelantarse en primera instancia ante la Corte Constitucional, el Consejo de Estado, la Corte Suprema de Justicia y el Consejo Superior de la Judicatura.
5. Los procesos judiciales de fuero sindical.
6. Los procesos judiciales contra actos de otras autoridades del nivel nacional,
7. Las acciones de tutela de competencia de Nivel Central o aquellas por su impacto e importancia se decida asumir las representación,
8. Los procesos judiciales que deban adelantarse mediante el medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, contra actos proferidos por funcionarios de la DIAN, previa autorización del Comité de Conciliación y
9. Los procesos de acción de repetición contra los servidores públicos que a título de dolo o culpa grave hubieren generado la indemnización de daños antijurídicos a cargo de la Entidad, cuando dichos actos los haya expedido un funcionario de nivel central.

Artículo 36. Facultades de la Delegación para el Nivel Central. La delegación de la representación en lo judicial y extrajudicial, de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, para el Nivel Central, señalada en el artículo precedente, comprende las siguientes facultades:

1. Actuar; transigir; conciliar judicial y extrajudicialmente; desistir previa autorización del competente; e interponer recursos; participar en la práctica de los medios de prueba o contradicción que se estimen pertinentes, en nombre de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, de acuerdo con los procedimientos legales y las instrucciones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.
2. Atender, en nombre de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, requerimientos judiciales o administrativos relacionados con asuntos derivados de la función delegada.
3. Otorgar poderes especiales con las facultades de ley, para la atención de los procesos, diligencias y/o actuaciones judiciales o administrativas de su competencia.
4. Ordenar dar cumplimiento de los fallos judiciales, conciliaciones, laudos arbitrales o

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

cualquier mecanismo de solución de conflictos, proferidos con posterioridad a la entrada en vigencia de la presente resolución.

5. Atender las solicitudes de informes juramentados, conforme con el artículo 199 del Código de Procedimiento Civil o la norma que lo adicione o sustituya y demás normas procesales concordantes.
6. Solicitar y practicar medidas cautelares para garantizar la efectividad de los derechos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN,
7. Notificarse a nombre de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN de las providencias judiciales de que tratan los artículos 196, 197, 198 y 199 de la Ley 1437 de 2011, a través del buzón de correo electrónico dispuesto para el efecto y en relación con los procesos judiciales y trámites extrajudiciales de competencia de la Entidad.

Artículo 37. Delegación para el Nivel Local. Delegar en los Directores Seccionales, la representación, en lo judicial y extrajudicial, de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, para la atención de los siguientes asuntos:

1. Los procesos y medios de control o pretensiones de cualquier naturaleza; diligencias judiciales y extrajudiciales, así como en cualquier actuación en la que se esté controvertiendo judicial o extrajudicialmente los actos, contratos, hechos, omisiones u operaciones que expidan, realicen o en que incurran o participen el (la) Director(a) Seccional o funcionarios de la respectiva dirección seccional o que pertenezcan a su jurisdicción, incluidos los Delegados, así como en los procesos penales de competencia de las Seccionales en los que en la Entidad sea víctima.
2. Los procesos judiciales en los que se discutan derechos inmobiliarios, reales o posesorios de bienes raíces ubicados en su jurisdicción,
3. Los procesos judiciales en los que se discutan asuntos administrativos, contractuales, laborales o disciplinarios derivados de los actos, contratos, hechos, omisiones u operaciones que expida, o en que incurra o participe la Dirección Seccional o de los servidores públicos de esta.
4. Los procesos judiciales contra actos de autoridades del nivel departamental y municipal que pertenezcan a su jurisdicción y
5. Los procesos judiciales que deban adelantarse mediante medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, contra actos proferidos por funcionarios de la respectiva Dirección Seccional, previa autorización del Comité de Conciliación y Defensa Judicial CCDJ.

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

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

PARÁGRAFO 2. Los procesos judiciales que se deban iniciar en competencia de los numerales 4 y 5, previamente, deben contar con la autorización por parte del Comité de Conciliación y Defensa Judicial CCDJ, para el efecto debe presentarse la solicitud motivada y debidamente documentada, que debe ser resuelta de manera oportuna, sin perjuicio que la acción pueda ser asumida e iniciada por la Subdirección asignada por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial CCDJ.

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

Artículo 38. Facultades de la Delegación para el Nivel Local. La delegación de la representación legal, en lo judicial y extrajudicial, de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, para el Nivel Local, señalada en el artículo precedente, comprende las siguientes facultades:

1. Actuar; transigir; conciliar judicial y extrajudicialmente; desistir previa autorización del competente; e interponer recursos; participar en la práctica de los medios de prueba o contradicción que se estimen pertinentes, en nombre de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, de acuerdo con los procedimientos legales y las instrucciones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.
2. Atender, en nombre de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, requerimientos judiciales o administrativos relacionados con asuntos derivados de su función.
3. Otorgar poderes especiales con las facultades de ley, para la atención de los procesos, diligencias y/o actuaciones judiciales o administrativas de su competencia.
4. Ordenar dar cumplimiento de los fallos judiciales, conciliaciones, laudos arbitrales o cualquier mecanismo de solución de conflictos, proferidos con posterioridad a la entrada en vigencia de la presente resolución.
5. Atender las solicitudes de informes juramentados, conforme con el artículo 199 del Código del Procedimiento Civil o la norma que lo adicione o sustituya y demás normas procesales concordantes.
6. Solicitar y practicar medidas cautelares para garantizar la efectividad de los derechos de la Entidad, y
7. Notificarse de las providencias judiciales distintas de las señaladas en el numeral 6 del artículo 46 de la presente resolución dentro de los procesos judiciales y trámites extrajudiciales de su competencia.

Artículo 39. Delegaciones Especiales para el Nivel Local. Delegar en el (la) Subdirector(a) de Gestión de Representación Externa de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN la atención de las

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

solicitudes de informes juramentados, conforme con el artículo 199 del Código de Procedimiento Civil o la norma que lo adicione, modifique o sustituya, y demás normas procesales concordantes, en relación con los procesos judiciales o trámites extrajudiciales que se deriven de la expedición de actos, hechos, omisiones u operaciones que expida, o en que incurra o participen las dependencias del Nivel Central, Local y Delegado.

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

Artículo 40. Competencia para ejercer la Defensa Judicial. Establecer la competencia de las facultades de que tratan los artículos 37 y 38 de ésta Resolución, conforme las siguientes reglas:

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

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

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

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 y Aduanas de Pasto	Impuestos y Aduanas de Pasto	Impuestos y Aduanas de Pasto	Nivel Central
Impuestos y Aduanas Leticia	Impuestos Bogotá o Aduanas Bogotá según el asunto.	Impuestos Bogotá o Aduanas Bogotá según el asunto.	Impuestos Bogotá o Aduanas Bogotá según el asunto.	Impuestos Bogotá o Aduanas Bogotá según el asunto.
Impuestos y Aduanas Maicao	Impuestos y Aduanas de Riohacha	Impuestos y Aduanas de Riohacha	Impuestos y Aduanas de Riohacha	Nivel Central
Impuestos y Aduanas Palmira	√	Impuestos de Cali o Aduanas de Cali, según el asunto.	Impuestos de Cali o Aduanas de Cali, según el asunto.	Nivel Central
Impuestos y Aduanas Tuluá	√	Impuestos de Cali o Aduanas de Cali, según el asunto.	Impuestos de Cali o Aduanas de Cali, según el asunto.	Nivel Central
Impuestos y Aduanas Urbá	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 41. Cumplimiento de fallos judiciales. Una vez se encuentre ejecutoriada la providencia que pone fin a un proceso, el (la) apoderado (a) que tenga a su cargo el respectivo proceso judicial o mecanismo alternativo de solución de conflictos, deberá solicitar una copia auténtica con constancia de notificación y ejecutoria, con el fin de que proceda a elaborar el acto administrativo que ordena el cumplimiento de la sentencia judicial o el mecanismo alternativo de solución de conflictos respectiva, para firma del Director Seccional o del Subdirector (a) de Gestión de Representación Externa de conformidad con las delegaciones y facultades aquí previstas.

El (la) Director (a) Seccional o el Subdirector (a) de Gestión de Representación Externa, una vez haya firmado el acto administrativo que ordena el cumplimiento de la sentencia o del mecanismo alternativo de solución de conflictos respectiva, remitirá el expediente al área competente para proceder a realizar las obligaciones de dar, hacer, no hacer, y

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

anotación e incorporación en los sistemas informáticos, conforme con lo ordenado en la providencia que pone fin al proceso.

En los casos en que hubiere lugar a efectuar el cobro de una suma de dinero a favor de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, El (la) Director (a) Seccional o el (a) Subdirector (a) de Gestión de Representación Externa remitirá el expediente que contenga una copia auténtica con constancia de notificación y ejecutoria a la Dirección Seccional de Impuestos y/o a las Direcciones Seccional de Impuestos y Aduanas respectivas para que se inicie el proceso de cobro según sea el caso.

Artículo 42. Remisión de Documentos para estudio de Acción de Repetición. El (la) Subdirector (a) de Gestión Financiera, al día siguiente del pago total del capital de una condena, de una conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo, certificación de pago total y sus antecedentes a la Subdirección de Gestión de Representación Externa, para que en un término no superior a seis (6) meses se presente al Comité de Conciliación y Defensa Judicial quien decidirá mediante decisión motivada ordenar iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los tres (3) meses siguientes a la decisión.

Artículo 43. Cumplimiento de Fallos de Tutela. Los fallos de tutela deben ser cumplidos de manera inmediata y dentro de los plazos fijados por los jueces constitucionales en las respectivas providencias, a efectos de no vulnerar o hacer cesar la vulneración de derechos fundamentales y evitar el riesgo de desacato y otras sanciones penales, disciplinarias o fiscales que el incumplimiento de los mismos pueda acarrear.

Las acciones de tutela y sus respectivos fallos, deberán ser objeto de registro en el sistema de información litigiosa que la Nación adopte para el efecto.

La Subdirección de Gestión de Representación Externa deberá presentar un informe semestral al Comité de Conciliación y Defensa Judicial CCDJ de los fallos de tutela y de su cumplimiento, con el propósito de adoptar políticas de defensa judicial y prevención del daño antijurídico.

CAPÍTULO VI. DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 44. Implementación. La Dirección de Gestión Jurídica adoptará los procedimientos para la implementación y evaluación del cumplimiento de las disposiciones de la presente Resolución.

Artículo 45. Régimen de Transición. Los asuntos judiciales, arbitrales, extrajudiciales y administrativos que se vienen adelantando con fundamento en las normas de delegación en materia de representación legal, en lo judicial y extrajudicial, continuarán siendo atendidos por los servidores públicos que actualmente las vienen conociendo.

Artículo 46. Difusión. La Dirección de Gestión Jurídica comunicará la presente resolución a los Directivos del Nivel Central, Seccional y Delegado quienes deberán socializarla al interior de sus áreas para su aplicación.

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

Artículo 47. Vigencia y Derogatorias. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial las Resoluciones número 0090 del 27 de Septiembre de 2012, 0102 del 19 de Octubre de 2012 y la Resolución 034 del 27 de Febrero de 2013.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D.C., a los días del mes de del 17 JUL 2014


JUAN RICARDO ORTEGA LÓPEZ
Director General





Señores
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
Conjunto Natura Ecoparque Empresarial Km
Girón. Torre 3 / Oficina 352.
Ciudad



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
INTENDENCIA BUCARAMANGA



Al contestar cite:
2019-06-004356

Fecha: 9/05/2019 10:18:21 Folios: 6
Remite: 8902012220 - ALCALDIA DE BUCARAMANGA ALCALDIA DE BUCARAMANGA

REFERENCIA: Proceso de Reorganiz
Auto: 640-000161
Deudor: CASA DEL CLUTCH S.A.
NIT. No. 900.244.546

CLARENA REYES ROMERO, mayor de edad, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 63,357.258 expedida en Bucaramanga, obrando en calidad de Secretario de Despacho Código 020, Grado 25, de la Secretaria Jurídica del Despacho del Alcalde del Municipio de Bucaramanga, facultado mediante Resolución No. 0148 de fecha dos (2) de mayo de dos mil diecinueve (2019), para conferir poderes en nombre del señor Alcalde de Bucaramanga (RODOLFO HERNANDEZ SUAREZ), en todos los procesos judiciales y extrajudiciales que me sean notificados; por medio del presente escrito manifiesto que otorgo poder especial, amplio y suficiente al abogado **JOSE LUIS MORA SAAVEDRA**, mayor de edad, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 1.098.613.120 de Bucaramanga, portador de la Tarjeta Profesional No. 242647 del Consejo Superior de la Judicatura, para que en nombre y representación del Municipio de Bucaramanga, se constituya en parte en el asunto de la referencia.

El apoderado cuenta con las facultades que el desempeño de esta gestión supone tales como: conciliar, transigir, sustituir, renunciar, reasumir, interponer los recursos de ley a que haya lugar y en general todas aquellas facultades contenidas en el artículo 77 del Código General del Proceso.

Sírvase Señor Notario reconocer personería jurídica en los términos y para los fines del poder conferido.

DILIGENCIA DE AUTENTICACION

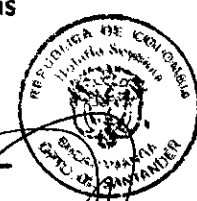
El suscrito HECTOR ELIAS ARIZA VELASCO Notario séptimo del círculo de Bucaramanga. CERTIFICA que las firmas que autorizan El anterior documento corresponden a las registradas en la notaria por Clarena Reyes Romero.

Según confrontación que se ha hecho de ellas

Del Señor Liquidador

[Handwritten signature of Clarena Reyes Romero]
CLARENA REYES ROMERO
Secretaria Jurídica – Alcaldía de Bucaramanga

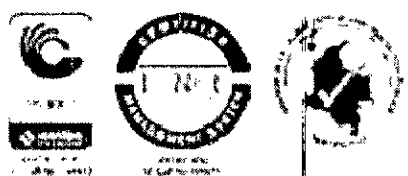
Bucaramanga 06 MAY 2019



HECTOR ELIAS ARIZA VELASCO
NOTARIO SEPTIMO CIRCULO DE BUCARAMANGA

ACEPTO.

[Handwritten signature of Jose Luis Mora Saavedra]
JOSE LUIS MORA SAAVEDRA
C.C. No 1.098.613.120 de Bucaramanga
T.P. No 242647 C.S de la J.





RESOLUCIÓN No. **0148** DE 2019
(02 MAY 2019)

"Por la cual se efectúa un nombramiento"

EL ALCALDE DE BUCARAMANGA
En uso de sus atribuciones Constitucionales y legales,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nómbrase a la Doctora CLARENA REYES ROMERO, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.357.258, en el cargo de SECRETARIA DE DESPACHO, código 020, Grado 25, de la Secretaria Jurídica, de Nivel Directivo, de Libre Nombramiento y Remoción, dependiente del despacho del Alcalde, con una asignación básica mensual de DIEZ MILLONES SEISCIENTOS DIEZ Y SIETE MIL CUARENTA Y SIETE PESOS (\$10.617.047) MCTE.



ARTÍCULO SEGUNDO: Envíese copia de la presente resolución al Despacho del señor Alcalde, Historia Laboral, Nómina, Interesado y demás Oficinas a que haya lugar.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bucaramanga, a **02 MAY 2019**


RODOLFO HERNÁNDEZ SUÁREZ
Alcalde Municipal

Proyectó: Ederly Orozco Sandoval, Prof. Especializada, Sec. Adm. 
Revisó aspectos técnico-administrativos: Senaida Tellez Duarte, Subsecretaria Administrativa
Revisó aspectos Administrativos: Jorge Enrique Rueda Forero, Secretario Administrativo 

DECRETO N° 0001 DE 2016

POR EL CUAL SE HACE UNA DELEGACIÓN EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL.

EL ALCALDE DE BUCARAMANGA, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 209, 211, 315, de la Constitución Política, Ley 136 de 1994 artículos 84,91; Ley 489 artículos 9 y 10 y.

CONSIDERANDO

1. Que la Nación, los Departamentos, los Municipios, los establecimientos de beneficencia y los de instrucción pública, y las corporaciones creadas o reconocidas por la ley son personas jurídicas (Artículos 80, Ley 153 de 1887).
2. Que el Alcalde de Bucaramanga, es el Jefe de Gobierno y de la Administración Municipal y representa legal, judicial y extrajudicialmente al Municipio de Bucaramanga y ejerce sus atribuciones por medio de los organismos y entidades Municipales creadas por el Concejo.
3. Que el artículo 92 de la Ley 136 de 1994, establece que es la función del Alcalde, dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, representarlo judicial y extrajudicialmente.
4. Que el Alcalde representa legal, judicial y extrajudicialmente al Municipio de Bucaramanga en todos aquellos procesos judiciales, trámites extrajudiciales y administrativos, que se deriven de los actos, hechos, omisiones y operaciones administrativas efectuadas por su Despacho, las Secretarías de Despacho, y Departamentos Administrativos sin personería jurídica, estos como organismos principales de Sector Central de la Administración Municipal.

Calle 35 N° 10 - 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I
Carrera 11 N° 34 - 52, Edificio Fase II
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax: 6521777
Página Web: www.bucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

5. Que la Representación legal y extrajudicial de las entidades del sector descentralizado se encuentren en cabeza de los jefes de cada una de ellas, conforme a lo previsto en la Ley 489 de 1998 y en sus respectivos estatutos.
6. Que la Ley 489 de 1998 en su artículo 9, establece que las autoridades administrativas como en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones a fines o complementarias mediante acto expreso y escrito de delegación; pudiendo así mismo distribuir los negocios según su naturaleza entre las Secretarías, los Departamentos Administrativos y las Entidades Descentralizadas.
7. Que atendiendo el tenor de las normas en cita y considerando las múltiples ocupaciones que debe asumir a diario el Representante Legal del Municipio de Bucaramanga, se hace necesario delegar en algunos funcionarios de la planta global de ésta Entidad, el ejercicio de algunas actividades que se deban realizar ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales.
8. Que dentro de las funciones esenciales de la Secretaría Jurídica está la de "Dirigir y coordinar la representación judicial y extrajudicial del Municipio en los procesos en que éste sea parte".
9. Que por lo anteriormente expuesto:

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO. Delegase en el Secretario Jurídico de la Alcaldía de Bucaramanga, la facultad de conferir poderes en nombre del Señor Alcalde, en todos los procesos judiciales y extrajudiciales que le sean notificados, en lo que se constituya en parte y en general en todas las diligencias y/o actuaciones que se surtan ante la rama jurisdiccional y entidades del orden administrativo.

ARTICULO SEGUNDO. Las Secretarías de Despacho y el Director del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público continuarán ejerciendo la facultad de otorgar poder a los abogados de su dependencia para que representen al Municipio dentro de los procesos que le correspondan por competencia, conforme a lo establecido en el Decreto Municipal No. 0168 del 2011, mediante el cual se delegó en estos la representación judicial y extrajudicial de las Acciones Populares.

Calle 35, N° 10 - 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I
Carrera 11 N° 34 - 52, Edificio Fase II
Cantulador: (57-7) 6387000 Fax: 6521777
Página Web: www.bucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

ARTICULO TERCERO. El Secretario Jurídico de la Alcaldía de Bucaramanga, continúa ejerciendo la facultad de notificarse personalmente de los autos admisorios de las demandas promovidas en contra del Municipio de Bucaramanga y de cualquier providencia en donde se ordene notificar personalmente al Alcalde de Bucaramanga, en especial las que dicten dentro de los Incidentes de Desagato de Acciones de Tutela o de Acciones Populares, conforme a lo dispuesto en el Decreto No 0169 de 2011.

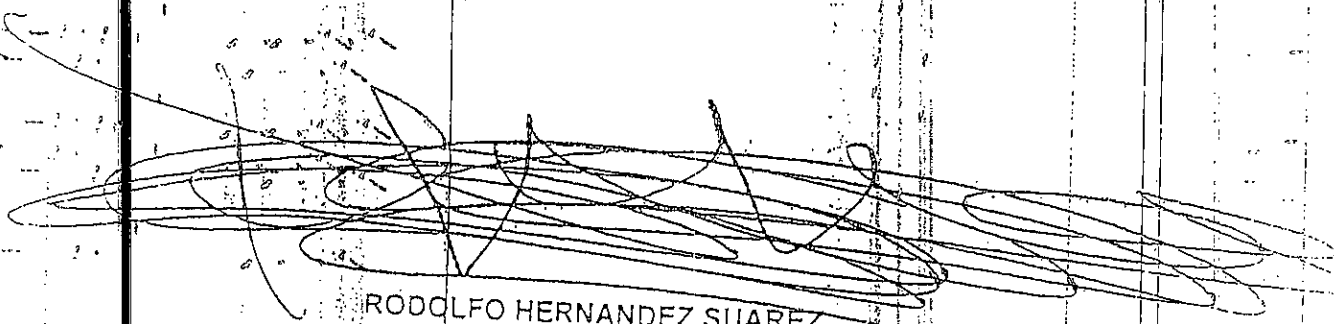
ARTICULO CUARTO. Comunicar el contenido del presente Decreto a la Secretaría Jurídica, y a la Oficina Judicial de Bucaramanga y a la Oficina de Servicios de los Juzgados Administrativos.

ARTICULO QUINTO. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedido en Bucaramanga a los.

04 ENE 2016



RODOLFO HERNANDEZ SUAREZ
Alcalde de Bucaramanga

Revisó: Dra. Melba Fabiola Clavijo de Jácome
Secretaría Jurídica
Calle Villamizar 20 pesos

Calle 35 N° 10 - 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I
Carrera 11 N° 34 - 52, Edificio Fase II
Consultador: (57-7) 6337000 Fax 6521777
Página Web: www.bucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



DILIGENCIA DE POSESION

Código: F-GAT-8100-238,37-017

Versión: 1.0

Página 1 de 1

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

DILIGENCIA DE POSESION No. 0065

La Doctora,

CLARENA REYES ROMERO

Se presentó en el Despacho Alcalde hoy 02 MAY 2019

Con el fin de tomar posesión como: SECRETARIO DE DESPACHO, CODIGO 020, GRADO 25, DE NIVEL DIRECTIVO, DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION.

Para la cual fue nombrada mediante Resolución No. 0148 del 02 de Mayo de 2019.

Dictada por el ALCALDE DE BUCARAMANGA.

La posesionada presentó la cédula de ciudadanía No. 63.357.258 expedida en Bucaramanga. Consulta Pagina Web de la Policía Nacional, Certificado de la Contraloría General, que no figura en el Boletín de Responsabilidad Fiscal, Certificado de Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación, que no Registra Sanciones ni inhabilidades Vigentes, Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

El Alcalde de Bucaramanga le recibió la promesa legal de juramento prometiendo cumplir y hacer cumplir la constitución y las leyes y desempeñar los deberes del cargo; quedando debidamente posesionado.

Nombramiento en: DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION

En constancia se extiende y firma la presente Diligencia observándose que: Se nombra en el cargo de Secretario de Despacho Código 020, Grado 25, de la Secretaría Jurídica, de Nivel Directivo, de libre nombramiento y remoción, dependiente del Despacho del Alcalde, a partir de la fecha, con una asignación básica mensual de DIEZ MILLONES SEISCIENTOS DIEZ Y SIETE MIL CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$10.617.047.00). Se anexa y anulan estampillas.

El Alcalde,

[Firma manuscrita del Alcalde]

RODOLFO HERNÁNDEZ SUAREZ

La Posesionada,

[Firma manuscrita de Clarena Reyes Romero]

CLARENA REYES ROMERO

Elaboró: Sandra Milena Rojas- Auxiliar Administrativo

Revisó Aspectos Jurídicos: Ángel Miguel Vargas Rodríguez- Subsecretario Jurídico

Revisó Aspectos Técnico- Administrativos: Senaida Tellez Duarte- Subsecretario Administrativa

Revisó Aspectos Administrativos: Jorge Enrique Rueda Forero- Secretario Administrativo