

RESOLUCIÓN 18 DE 2016

(febrero 23)

Diario Oficial No. 49.798 de 26 de febrero de 2016

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

Por la cual se reorganiza la estructura y funciones del Comité Técnico de Programas y Campañas de Control de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

EL DIRECTOR GENERAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES,

en uso de sus facultades legales, en especial de las conferidas por los numerales 22, 24, 31 y 32 del artículo 6o del Decreto número 4048 de 2008, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución número 013023 del 16 de diciembre de 2011, se creó el Comité Técnico de Programas y Campañas de Control en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, como instancia administrativa de asesoría, decisión y control, de carácter eminentemente técnico;

Que con la Resolución número 000081 del 14 de septiembre de 2012 se modifica y adiciona la Resolución número 013023 de 2011, estableciendo un pacto de confidencialidad a sus integrantes, invitados y cualquier asistente o participante en las sesiones, por cuanto los asuntos debatidos en dicho Comité tienen la finalidad de coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional;

Que mediante Decreto número 4142 de 2011, la función para la administración de los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, que había sido asignada a la DIAN mediante el artículo 19 de la Ley 1393 de 2010 reglamentado por el Decreto número 1321 de 2011, fue asignada expresamente a la Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar (Coljuegos);

Que el artículo [100](#) de la Ley 1607 de 2012 modificó el artículo [562](#) del Estatuto Tributario, señalando que para la correcta administración, recaudo y control de los impuestos nacionales, el Director General de la DIAN mediante resolución establecerá los contribuyentes, responsables o agentes retenedores que deban ser calificados como Grandes Contribuyentes de acuerdo con el volumen de operaciones, ingresos, patrimonio, importancia en el recaudo y actividad económica definida para el control por el Comité de Programas de la DIAN;

Que se hace necesario derogar la Resolución número 013023 del 16 de diciembre de 2011, modificada y adicionada mediante la Resolución número 0081 del 14 de septiembre de 2012, en aras de reorganizar la estructura del Comité Técnico de Programas y Campañas de Control, y actualizar sus funciones, entre ellas, incorporar la contemplada en el artículo [100](#) de la Ley 1607 de 2012 y excluir lo referente a la administración de los derechos de explotación y los gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar;

Que en Acta de Comité Técnico de Programas y Campañas de Control número 2 de 2015

realizada el 5 de junio de 2015, se aprobó la propuesta modificatoria de la Resolución número 13023 del 16 de diciembre de 2011 y se solicita continuar con el trámite a lugar;

Que resulta necesario reorganizar la estructura y funcionamiento del Comité Técnico de Programas y Campañas de Control de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), y actualizar las funciones del mismo;

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. CREACIÓN. Créase el Comité Técnico de Programas y Campañas de Control, de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).



ARTÍCULO 2o. NATURALEZA Y OBJETO. El Comité Técnico de Programas y Campañas de Control es una instancia administrativa de asesoría, decisión y control, de carácter eminentemente técnico, que tendrá como objeto garantizar la articulación, eficiencia, eficacia y efectividad de los diferentes programas, las estrategias y las campañas de control que desarrolle la entidad, con el propósito de combatir la evasión, el contrabando y demás incumplimientos que se puedan dar frente a obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias.



ARTÍCULO 3o. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ. El Comité Técnico de Programas de Control está integrado por los siguientes servidores públicos de la DIAN, con voz y voto:

1. El Director General, quien lo presidirá.
2. El Director de Gestión de Fiscalización
3. El Director de Gestión Organizacional
4. El Director de Gestión Jurídica
5. El Director de Gestión de Aduanas
6. El Director de Gestión de Ingresos

PARÁGRAFO 1o. Los Directores de Gestión de Ingresos y de Gestión de Aduanas solo participarán como integrantes del Comité y tendrán voto en los temas relacionados con asuntos propios de su competencia.

PARÁGRAFO 2o. SON INVITADOS PERMANENTES. Los Subdirectores de la Dirección de Gestión de Fiscalización y el Subdirector de Gestión de Análisis Operacional.

PARÁGRAFO 3o. Cualquier servidor público de la Entidad podrá ser invitado a las sesiones del Comité, conforme a la convocatoria que para cada sesión efectúe la Secretaría Técnica.

Los invitados permanentes y ocasionales participarán con voz y sin voto.



ARTÍCULO 4o. IMPARCIALIDAD Y AUTONOMÍA EN LA ADOPCIÓN DE DECISIONES. Con el propósito de asegurar la transparencia, imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones del Comité, a sus integrantes les serán aplicables las causales de

impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico, en especial, las contempladas en el artículo [11](#) del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso-Administrativo, los artículos [140](#) y [141](#) del Código General del Proceso y artículo [40](#) de la Ley 734 de 2002.

En caso de formularse un impedimento o recusación, los demás integrantes del Comité decidirán sobre su procedencia, dejando constancia expresa en la respectiva acta. Cuando el impedimento o recusación sean admitidos, el Presidente del Comité podrá designar funcionarios del nivel directivo o asesor de la DIAN como miembros ad hoc para reemplazar a quienes hayan sido declarados impedidos, mediante resolución frente a la cual no procede recurso alguno.



ARTÍCULO 5o. FUNCIONES DEL COMITÉ. El Comité Técnico de Programas y Campañas de Control tendrá las siguientes funciones:

1. Conocer las propuestas de programas y/o campañas de control presentadas por los miembros o invitados del Comité, decidir y orientar sobre cuáles de ellas deben ser implementadas.
2. Conocer sobre las acciones de control aprobadas y coordinadas por las Subdirecciones de la Dirección de Gestión de Fiscalización.
3. Conocer los informes de seguimiento y evaluación de los programas, acciones, campañas de control, denuncias y auditorías a las devoluciones realizadas, así como los informes sobre planes de mejora y recomendar los ajustes que se considere pertinentes, presentados por las Direcciones de Gestión Organizacional, de Fiscalización y de Ingresos.
4. Evaluar el impacto y los resultados obtenidos con la ejecución de los programas, acciones, campañas de control, denuncias y auditorías a las devoluciones, con base en los informes presentados por las Direcciones de Gestión Organizacional, de Fiscalización y de Ingresos.
5. Una vez aprobado el Plan de Choque Anual contra la Evasión, aprobar y priorizar las propuestas de programas y las campañas de control que se proponen para su implementación.
6. Definir cuando lo considere necesario, las actividades económicas a tener en cuenta en la calificación de los Grandes Contribuyentes, de conformidad con el artículo [562](#) del Estatuto Tributario.
7. Darse su propio reglamento.



ARTÍCULO 6o. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por un funcionario designado por el Presidente del Comité y tendrá las siguientes funciones:

1. Citar a los integrantes e invitados del Comité a la respectiva sesión.
2. Preparar el orden del día y remitirlo previamente a los integrantes e invitados.
3. Elaborar las actas y conservar los archivos del Comité.
4. Recibir las propuestas de programas y campañas de control, convocar la mesa técnica para su análisis e informar los resultados de dicho análisis a los proponentes que no estén representados en la mesa técnica.

5. Coordinar la presentación ante el Comité de las propuestas de programas y campañas de control que hayan tenido concepto de viabilidad en la mesa técnica.
6. Moderar la mesa técnica.
7. Informar a los proponentes los resultados de la evaluación de las propuestas de los programas y campañas presentadas ante el Comité, salvo que los proponentes estén representados en la respectiva sesión del Comité en calidad de integrantes o invitados.
8. Presentar los informes que le solicite el Comité y hacer seguimiento a sus decisiones.



ARTÍCULO 7o. REQUISITOS DE LAS PROPUESTAS DE PROGRAMAS Y CAMPAÑAS DE CONTROL. Las propuestas de programas y campañas de control presentadas por la Dirección General, las Direcciones de Gestión, las Oficinas, las Subdirecciones de Gestión o las Direcciones Seccionales del nivel local o delegado deben elaborarse atendiendo los siguientes requisitos:

1. Justificación.
2. Objetivos.
3. Marco normativo.
4. Universo y cobertura potencial de obligados: identificación del subsector, actividad económica o grupo de usuarios y/o contribuyentes hacia los cuales se dirige la propuesta de programa o campaña.
5. Descripción de la propuesta y lineamientos generales de los posibles criterios de selección de casos.
6. Sugerencias sobre metodologías, técnicas o información que podrían tomarse en cuenta para la implementación de la propuesta.



ARTÍCULO 8o. MESA TÉCNICA. El Comité contará con una mesa técnica conformada por el Secretario Técnico del Comité, quien la moderará; y funcionarios designados por el Director de Gestión de Fiscalización, los Subdirectores de Gestión de la Dirección de Gestión de Fiscalización, el Subdirector de Gestión de Análisis Operacional y el Director de Gestión Jurídica; cuyo número podrá variar, de acuerdo a los temas a tratar en la respectiva mesa.

Podrán ser invitados funcionarios de las Direcciones de Gestión de Ingresos y de Gestión de Aduanas para los temas relacionados con asuntos propios de su competencia y funcionarios de otras áreas de la entidad.

Son funciones de la mesa técnica:

1. Analizar si las propuestas de programas y campañas de control recibidas cumplen los requisitos establecidos en el artículo [7o](#) de esta resolución y guardan relación con los lineamientos generales de la organización, y solicitar los ajustes que considere pertinentes.
2. Revisar y presentar recomendaciones sobre las propuestas de metodologías, cruces de información, variables, indicadores, criterios de selección, fuentes bibliográficas y fuentes de

información que puedan resultar de utilidad en la etapa de diseño y desarrollo del programa o campaña de control.

3. Analizar y recomendar la realización de pruebas piloto, cuando se estime conveniente y necesario y evaluar los resultados obtenidos.
4. Comunicar a los proponentes, a través de la Secretaría Técnica del Comité, los resultados del análisis de las propuestas, salvo cuando aquellos estén representados en la mesa técnica.
5. Remitir al Comité las propuestas que reciban concepto de viabilidad en mesa técnica, para que el Comité decida y oriente sobre cuáles de ellas deben ser implementadas, así como informar sobre aquellas que no tienen el concepto favorable de la mesa técnica y su justificación.



ARTÍCULO 9o. DEFINICIONES. Para efectos de la presente resolución, se adoptan las siguientes definiciones:

1. Programa de control: Establece un grupo de seleccionados para control, con base en indicios que sugieren un posible incumplimiento a las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias. Conlleva cruces de información, construcción de indicadores, elaboración o adaptación de perfiles de incumplimiento, o cualquier otra forma empleada por la DIAN para detectar evasión, contrabando e infracciones aduaneras y cambiarias; tiene carácter focalizado o intensivo, su ejecución se realiza a través del proceso de Fiscalización y Liquidación e implica la apertura formal de un expediente.
2. Campaña de control: Establece un grupo de seleccionados para control con base en cruces de información mediante los cuales se ha identificado algún incumplimiento a las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias. Tiene carácter masivo o extensivo y es de carácter persuasivo.
3. Acciones de control: Son acciones de fiscalización emprendidas de manera autónoma por la Dirección de Gestión de Fiscalización y/o sus subdirecciones o por los Directores Seccionales conforme a los lineamientos generales de fiscalización, en las cuales no necesariamente se aplican criterios sistemáticos para establecer un grupo de seleccionados, dando prioridad a criterios de oportunidad, efectividad o caso especial de control, entre otros.



ARTÍCULO 10. REUNIONES DEL COMITÉ. El Comité se reunirá por lo menos cuatro veces en el año, previa convocatoria realizada a través de Secretaría Técnica.

El Presidente del Comité o dos (2) de sus miembros podrán a través de la Secretaría Técnica convocar al Comité a sesionar de manera extraordinaria.



ARTÍCULO 11. ASISTENCIA, QUÓRUM Y DECISIONES. La asistencia a las sesiones del Comité es indelegable por parte de sus miembros.

En caso de inasistencia, la misma deberá justificarse por escrito dirigido al Presidente del Comité dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que se realizó la respectiva sesión. De la misma se dejará constancia y adjuntará a la respectiva acta.

Los Directores de Gestión de Ingresos y de Gestión de Aduanas no están obligados a asistir al Comité cuando en el orden del día no se incluyan temas relacionados con asuntos propios de su

competencia.

El Comité deliberará con la mayoría simple de sus miembros y adoptará sus decisiones con la mayoría simple de sus integrantes asistentes.

Las decisiones del Comité son de obligatorio cumplimiento por los funcionarios de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.



ARTÍCULO 12. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN. Los integrantes e invitados al Comité Técnico de Programas y Campañas de Control deberán guardar la debida reserva de los asuntos que conozcan, y solo podrán ser utilizados para el ejercicio de sus funciones, dado el impacto que tienen dichos temas sobre la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional. De igual forma, las actas y actuaciones del Comité serán reservadas.

Los integrantes del Comité, los invitados y, en general cualquier persona que asista, participe o conozca en razón de sus funciones de los asuntos tratados en las sesiones del Comité, deberán suscribir un pacto de confidencialidad sobre los asuntos, decisiones y cualquier información que se trate en dicho Comité. Para los efectos anteriores se suscribirá el documento adjunto a la presente resolución. (Anexo 1).



ARTÍCULO 13. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución número 013023 del 16 de diciembre de 2011.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 23 de febrero de 2016.

El Director General,

SANTIAGO ROJAS ARROYO.

ANEXO NÚMERO 1.

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Por medio del presente documento reconocemos la importancia y trascendencia que reviste la información tratada en el Comité Técnico de Programas y Campañas de Control como las decisiones del mismo.

En tal sentido, con nuestra firma impuesta al final de este documento, nos obligamos a mantener en reserva la totalidad de la información que surja y/o se origine durante las reuniones del mencionado Comité, así como de los documentos y sus decisiones, de manera que estas no podrán ser reveladas total o parcialmente, directa o indirectamente por medio oral o mediante la reproducción de copias de archivos físicos o digitales, o ser usada para un propósito diferente al que motive el acceso o conocimiento de las mismas o en beneficio propio o de cualquier persona. Esta obligación involucra velar por la adecuada custodia de toda la información, documentos y las decisiones respectivas.

Para constancia se suscribe el presente documento en la ciudad de Bogotá el día ____ del mes ____ del año ____ en reunión del Comité Técnico de Programas y Campañas de Control número

_____ de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos y Aduanas Nacionales.

1. NOMBRE: _____

FIRMA: _____ C.C: _____

2. NOMBRE: _____

FIRMA: _____ C.C: _____

3. NOMBRE: _____

FIRMA: _____ C.C: _____

4. NOMBRE: _____

FIRMA: _____ C.C: _____

5. NOMBRE: _____

FIRMA: _____ C.C: _____

6. NOMBRE: _____

FIRMA: _____ C.C: _____

7. NOMBRE: _____

FIRMA: _____ C.C: _____

8. NOMBRE: _____

FIRMA: _____ C.C: _____

9. NOMBRE: _____

FIRMA: _____ C.C: _____

10. NOMBRE: _____

FIRMA: _____ C.C: _____

11. NOMBRE: _____

FIRMA: _____ C.C: _____

12. NOMBRE: _____

FIRMA: _____ C.C: _____

13. NOMBRE: _____

FIRMA: _____ C.C: _____

14. NOMBRE: _____

FIRMA: _____ C.C: _____

15. NOMBRE: _____

FIRMA: _____ C.C: _____

16. NOMBRE: _____

FIRMA: _____ C.C: _____

17. NOMBRE: _____

FIRMA: _____ C.C: _____



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

