



DIAN

000198

RESOLUCIÓN NÚMERO

( )

17 MAR 2025

Por la cual se crea el Comité de Calificación de Peticiones Especiales se expide su reglamento y se adoptan otras disposiciones

**EL DIRECTOR GENERAL (E) DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES**

En uso de las facultades legales y reglamentarias en especial las contenidas en el inciso 2 del párrafo 1 común a los artículos 434 A y 434B del Código Penal y en el numeral 37 del artículo 8 del Decreto 1742 de 2020

**CONSIDERANDO**

Que, de acuerdo con el inciso 2 del párrafo 1 común a los artículos 434A y 434B de la Ley 599 de 2000, modificados por el artículo 69 de la Ley 2277 de 2022, la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN cuenta con la competencia para solicitar el inicio de la acción penal frente a las personas que presuntamente incurran en las conductas punibles descritas en las disposiciones en cita.

Que el artículo 8 del Decreto 1742 de 2020 establece como una función del Director General de la DIAN: "6. Definir las directrices en materia de los procesos de penalización tributaria y aduanera, así como sobre lo relacionado con el traslado de los expedientes a la autoridad competente."

Que el mismo ordenamiento en el numeral 37 del artículo 8 establece que el Director General de la DIAN podrá: "Crear los Comités necesarios para orientar, asesorar, definir y decidir los criterios de carácter técnico que se requieran para el debido ejercicio de las funciones tributarias, aduaneras, cambiarias, así como señalar sus integrantes y funciones".

Que el numeral 11 del artículo 33 del Decreto 1742 de 2020 asigna a la Subdirección de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal la competencia para: "Instaurar ante la Fiscalía General de la Nación (...) las peticiones especiales de inicio de la acción penal, y realizar el seguimiento y control a las mismas, en coordinación con la Subdirección de Asuntos Penales".

Que el párrafo 1 del artículo 59 del Decreto 1742 de 2020 asigna a la Subdirección de Asuntos Penales las funciones de representación judicial de la Entidad en investigaciones y procedimientos penales "(...) cuando tengan origen en las denuncias y solicitudes de acción penal instauradas por la Subdirección de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal".

Que el numeral 1º del artículo 25 de la Resolución 000091 de 3 de septiembre de 2021, "por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica" de la Entidad, establece que es competencia del Comité Jurídico de Dirección Operativa o Seccional: "El estudio, análisis, y decisión para la atención de las actuaciones judiciales y extrajudiciales que se consideren de relevancia".

Continuación de la Resolución "Por la cual se crea el Comité de Calificación de Peticiones Especiales y se expide su reglamento".

Que el numeral 13 del artículo 4.4.2. de la Resolución 000070 de 9 de agosto de 2021 confiere a la Coordinación de Gestión Integral de Lucha Contra el Contrabando, el Lavado de Activos y la Evasión Fiscal la función de: "Presentar, previa revisión y aprobación del Director de Gestión de Fiscalización y de los Subdirectores de Asuntos Penales y de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal, las peticiones especiales de inicio de la acción penal ante la Fiscalía General de la Nación y realizar el seguimiento y control a las mismas, en coordinación con la Subdirección de Asuntos Penales".

Que, de acuerdo con los considerandos anteriores, se hace necesario crear el Comité a que refiere la normativa citada.

Que en cumplimiento de lo previsto en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el proyecto de resolución fue publicado del 30 de enero de 2025 al 08 de febrero 2025 para comentarios y observaciones, previo a su expedición.

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE

**Artículo 1°. CREACIÓN DEL COMITÉ.** Créase un comité, denominado "Comité de Calificación de Peticiones Especiales", con la función de analizar las liquidaciones oficiales remitidas por los Comités Jurídicos de Dirección Operativa o Seccional para determinar si cumplen con los requisitos legales para presentar una petición especial ante la Fiscalía General de la Nación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 434A y 434B del Código Penal por conductas cometidas a partir del 13 de diciembre de 2022.

**ARTÍCULO 2°. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CALIFICACIÓN DE PETICIONES ESPECIALES.** El Comité de Calificación de Peticiones Especiales de la DIAN está integrado por:

1. El Director General o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Director de Gestión de Fiscalización o su delegado.
3. El Subdirector de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal
4. El Subdirector de Asuntos Penales o su delegado.

La Secretaría Técnica del Comité de Calificación de Peticiones Especiales estará a cargo del Jefe de la Coordinación de Gestión Integral de Lucha contra el Contrabando, el Lavado de Activos y la Evasión Fiscal de la Subdirección de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal. Su asistencia a las reuniones del Comité es obligatoria e indelegable.

A las reuniones del Comité se podrá invitar a los servidores públicos de la DIAN, cuya participación o conocimientos se consideren necesarios para el asunto que será tratado en la reunión. Los invitados participan con voz, pero sin voto.

**ARTÍCULO 3°. FUNCIONES DEL COMITÉ.** Serán funciones del Comité las descritas a continuación:

1. Estudiar los informes aportados por la Secretaría Técnica con el fin de evaluar la procedencia de la formulación de peticiones especiales ante la Fiscalía General de la Nación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 434A y 434B del Código Penal.

Continuación de la Resolución "Por la cual se crea el Comité de Calificación de Peticiones Especiales y se expide su reglamento".

2. Decidir acerca de la formulación de peticiones especiales ante la Fiscalía General de la Nación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 434A y 434B del Código Penal.
3. Las demás funciones inherentes al análisis de las liquidaciones oficiales con miras a determinar la procedencia de la formulación de peticiones especiales ante la Fiscalía General de la Nación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 434A y 434B del Código Penal.

**ARTÍCULO 4º. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CALIFICACIÓN DE PETICIONES ESPECIALES.** Son funciones de la Secretaría Técnica:

1. Citar mediante correo electrónico a los integrantes e invitados del Comité a la respectiva sesión, precisando el día, hora y forma (presencial o virtual) en que se llevará a cabo la sesión, con una antelación no menor a quince (15) días hábiles.
2. Recibir los informes de las liquidaciones oficiales y demás documentación remitida por el Despacho de la Subdirección de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal, enviada por el Comité Jurídico de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes o la Dirección Seccional competente, con la recomendación para la deliberación y correspondiente decisión.
3. Confirmar por escrito con las dependencias que corresponda, previo a la presentación del caso al Comité, que el contribuyente, responsable, agente retenedor o deudor solidario, no ha efectuado el pago de los impuestos, sanciones e intereses a que haya lugar, respecto de las liquidaciones oficiales objeto de revisión.
4. Preparar el orden del día y remitirlo, con una antelación no menor a cinco (5) días hábiles, a los integrantes e invitados del Comité, junto con las fichas técnicas y demás documentación de los casos que se van a estudiar en la sesión. Respecto a los servidores públicos invitados, únicamente se les enviará lo correspondiente a los informes relacionados con los temas para los cuales son convocados.
5. Elaborar acta de cada sesión del Comité, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, en la que se dejará constancia de las decisiones tomadas por éste, así como gestionar su aprobación por parte de los miembros del comité y firma por parte del presidente y del Secretario del Comité, controlar el consecutivo de las actas y su archivo junto con la documentación que las soporta, según la normativa de gestión documental vigente.
6. Comunicar a la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y/o Dirección Seccional competente, la decisión tomada por el Comité respecto de las liquidaciones oficiales que no cumplen con los parámetros establecidos en los artículos 434 A y 434 B del Código Penal.
7. Brindar retroalimentación a la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y a las Direcciones Seccionales competentes, sobre determinación de los casos objeto de remisión al comité.
8. Remitir al Jefe de la Coordinación de Gestión Integral de Lucha contra el Contrabando, el Lavado de Activos y la Evasión Fiscal de la Subdirección de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal o quien haga sus veces, las fichas técnicas sobre los casos aprobados por el Comité Técnico, para que presente las peticiones especiales de solicitud de inicio de la acción penal ante la Fiscalía General de la Nación, atendiendo los requisitos establecidos para instaurar las mismas e informar a la Subdirección de Asuntos Penales para lo de su competencia.
9. Preparar un informe trimestral de gestión y someterlo al Comité para su aprobación.

**Parágrafo.** Las actas de las reuniones del Comité tienen reserva legal de acuerdo con los artículos 583, 693 y 729 del Estatuto Tributario

Continuación de la Resolución "Por la cual se crea el Comité de Calificación de Peticiones Especiales y se expide su reglamento".

**ARTÍCULO 5°. IMPARCIALIDAD Y AUTONOMÍA EN LA ADOPCIÓN DE DECISIONES.** Con el propósito de garantizar la transparencia, imparcialidad y autonomía 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 de los artículos 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, 141 del Código General del Proceso y 44 de la Ley 1952 de 2019 o la norma que los modifique, adicione o sustituya.

**ARTÍCULO 6°. TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS O RECUSACIONES.** Si alguno de los integrantes del Comité de Peticiones Especiales se encuentra inmerso en alguna de las causales de impedimentos o recusación citados en el artículo anterior, se sujetará a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 o las normas lo modifiquen, adicione o sustituyan.

Los miembros del Comité deberán informar a la Secretaría Técnica de la existencia de causales de impedimento y recusación previo a la sesión del comité.

**ARTÍCULO 7°. PERIODICIDAD DE REUNIONES Y QUORUM DELIBERATORIO.** El Comité se reunirá trimestralmente de forma presencial o virtual, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al respectivo trimestre, o en sesiones extraordinarias cuando sea necesario, previa citación de la Secretaría Técnica.

El Comité de Peticiones Especiales sesionará con un mínimo de tres (3) de sus integrantes con derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple, requiriéndose para el efecto la presencia del Director General o su delegado.

Si no hay quórum, la Secretaría Técnica convocará nueva sesión dentro de los (5) días hábiles siguientes, hasta lograr la asistencia necesaria y dejará constancia de ello en el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 8°. DOCUMENTOS QUE DEBEN SER ENVIADOS PARA ESTUDIO DEL COMITÉ DE CALIFICACIÓN DE PETICIONES ESPECIALES.**

La Secretaría Técnica del Comité una vez recibida y revisada la documentación proveniente de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y/o de la Dirección Seccional competente y luego de verificar su completitud, procederá a enviar a los miembros del Comité una relación que incluya todos los casos a tratar en la sesión y sus anexos, así:

1. Cuadro resumen de todos los casos a tratar en la sesión, que contenga como mínimo la siguiente información: Nombre y apellido o razón social, NIT del contribuyente al que se le profirió la liquidación oficial, número y fecha de la liquidación oficial, fecha de ejecutoria de la liquidación oficial, impuesto o retención, periodo, año gravable.
2. Anexos: Por cada caso se deberá anexar la siguiente información:
  - a) Registro Único Tributario – RUT,
  - b) Copia de la liquidación oficial objeto de decisión del Comité, debidamente ejecutoriada, de acuerdo con lo señalado en el artículo 829 del Estatuto Tributario.
  - c) Informe en el que se plasme el análisis del caso, suscrito por la Coordinación de Gestión Integral de Lucha contra el Contrabando, el Lavado de Activos y la Evasión Fiscal.
  - d) Certificación actualizada de la obligación emitida por la Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo de la Dirección de Gestión de Impuestos.

Continuación de la Resolución "Por la cual se crea el Comité de Calificación de Peticiones Especiales y se expide su reglamento".

-----

**ARTÍCULO 9°. DESARROLLO DE LAS SESIONES.** El Presidente del Comité instalará la respectiva sesión en el día, hora y forma (presencial o virtual) indicados en la citación.

1. **Llamado a lista y verificación del quorum.** El Secretario Técnico del Comité llamará a lista e informará a los asistentes de la existencia o no del quorum para deliberar y decidir, así como, si algún integrante o invitado ha comunicado la imposibilidad de atender la citación.
2. **Lectura del orden del día.** El Secretario dará lectura al orden del día y lo pondrá a consideración de los integrantes del Comité, una vez aprobado deberá ser desarrollado en su integridad.
3. **Impedimentos y recusaciones.** El Presidente preguntará a los integrantes del Comité si creen estar incurso en alguna causal de impedimento o recusación, y en el evento que se presente, dará aplicación a lo previsto en el artículo 6 del presente reglamento.
4. **Uso de la exposición y uso de la palabra.** A continuación, el Secretario expondrá uno a uno los casos a tratar, leerá las recomendaciones incluidas en la ficha técnica, y en caso de requerirse, dará el uso de la palabra a los miembros del comité o a los invitados para lo pertinente.
5. **Deliberación y votación.** El Secretario Técnico anunciará uno a uno los casos a tratar, leerá las recomendaciones incluidas en la ficha técnica, preguntando a los miembros del Comité si requieren aclarar inquietudes o profundizar sobre la argumentación consignada en las fichas técnicas analizadas por cada miembro del Comité y enviadas con la debida antelación, si no hay inquietudes por parte de los miembros del Comité se someterán los casos a votación.

Si se solicitan aclaraciones el Secretario Técnico le otorgará la palabra al funcionario a cargo del caso para lo pertinente, y una vez el Presidente del Comité o su delegado declare que se cuenta con la suficiente ilustración se someterá el caso a votación de los miembros del Comité.

6. **Empate.** En caso de paridad en la votación, el Presidente del Comité decidirá emitiendo un voto adicional, que se denominará voto de desempate. Las decisiones aprobadas serán de obligatorio cumplimiento.
7. **Cierre de la sesión.** El Secretario Técnico del Comité informará que todos los asuntos del orden del día han sido evacuados, procediendo el Presidente a levantar la sesión.

**ARTÍCULO 10°. ACTA DE LA REUNIÓN.** De las reuniones se dejará constancia en actas elaboradas por el Secretario Técnico dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sesión, las cuales serán numeradas consecutivamente y firmadas.

Las actas deben contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Número de la sesión, fecha, forma en la que se desarrolló (virtual o presencial), hora de inicio y de terminación de la sesión.
2. Registro de miembros que asisten y de invitados.
3. Constancia de la inasistencia a la reunión de los miembros del Comité o invitados.
4. Orden del día que describe la agenda a desarrollar.

Continuación de la Resolución "Por la cual se crea el Comité de Calificación de Peticiones Especiales y se expide su reglamento".

5. Constancia de la decisión de los restantes miembros del Comité, de aprobar o de negar el impedimento manifestado por alguno de sus integrantes, para conocer y decidir alguno de los casos en estudio, cuando se presente impedimentos.
6. Desarrollo de la agenda.
7. Constancia de la decisión del Comité en cada caso analizado en la reunión y argumentos expuestos para su decisión.
8. Propositiones y varios
9. Firmas del Presidente y del Secretario del Comité.

El Secretario Técnico compartirá el enlace del proyecto de acta en SharePoint para revisión para que los miembros del Comité remitan sus comentarios dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, para efectuar los ajustes a que haya lugar y proceder a su suscripción, si en dicho término no se allegan comentarios se entenderá aprobada el acta y pasará para la firma del presidente y secretario técnico del comité.

**ARTICULO 11. PUBLICACIÓN.** Publíquese la presente resolución en el Diario Oficial de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

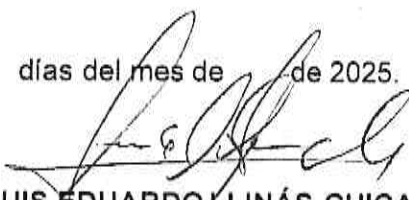
**ARTÍCULO 12. COMUNICACIÓN.** Comuníquese la presente resolución por intermedio de la Coordinación de Correspondencia y Notificaciones de la Subdirección Administrativa, al Director de Gestión de Fiscalización, Subdirector de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal, el Subdirector de Asuntos Penales y el Jefe de la Coordinación de Gestión Integral de Lucha contra el Contrabando, el Lavado de Activos y la Evasión Fiscal de la Subdirección de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal.









**ARTÍCULO 13. VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir del día siguiente de su publicación.

**PUBLIQUESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C. a los            días del mes de            de 2025.

17 MAR 2025

  
**LUIS EDUARDOLLINÁS CHICA**  
Director General (E)

Proyectó: Andrés Leonardo Juyó González - Subdirección de Apoyo en la lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal.   
Revisó: Lucero Téllez Hernández - Dirección de Gestión de Fiscalización   
Ana Gabriela Chamorro - Dirección de Gestión de Fiscalización   
Carlos Enrique Ariza Sánchez - Dirección de Gestión de Fiscalización   
Alfredo Ramírez Castañeda - Dirección de Gestión de Fiscalización   
Maria Cristina Arias Hernández - Dirección de Gestión Jurídica   
Rossy Lilliana Ascencio Pachón - Dirección General   
Aprobó: César Augusto Martínez Ariza - Director de Gestión de Fiscalización   
Gustavo Alfredo Peralta Figueredo - Director de Gestión Jurídica 