

1. OBJETIVO

Evaluar y decidir las solicitudes para conceder el acceso a la extensión de los efectos de las sentencias de unificación jurisprudencial dictadas por el Consejo de Estado en las que se haya reconocido un derecho, a quienes lo soliciten cuando acrediten los mismos supuestos fácticos y jurídicos de las sentencias que invocan.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción de la solicitud de aplicación de la extensión de los efectos de la unificación jurisprudencial y finaliza con la comunicación del acto administrativo que la decide o el inicio de la actuación judicial de ser el caso.

3. CONDICIONES GENERALES

La solicitud ante la administración de la extensión de los efectos de la aplicación de una sentencia de unificación jurisprudencial proferida por el Consejo de Estado, es una petición especial que se encuentra regulada en el Artículo 102 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en el Artículo 614 del Código General del Proceso, y la puede realizar una persona natural, jurídica o cualquier obligado ante la DIAN, previo el cumplimiento de los requisitos contemplados en dichas normas.

El funcionario competente, antes de pronunciarse con respecto a la procedencia o improcedencia de la aplicación de la extensión de los efectos de la unificación jurisprudencial, deberá efectuar un riguroso análisis de los presupuestos de hecho y de derecho expuestos en cada caso en particular por parte del solicitante de dicha extensión, y adelantar su actuación conforme con los procesos y procedimientos diseñados y adoptados por la Entidad.

Quien tenga a cargo su decisión, deberá evaluar si las pruebas remitidas son suficientes; en el evento en que una solicitud no venga acompañada de algunas pruebas que resulten necesarias para resolverla, y estas reposen en la Entidad, no se debe negar la solicitud por falta de ellas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.3.2.1.7 del Decreto 1069 de 2015, las entidades públicas a las que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado haya rendido conceptos sobre extensión de la jurisprudencia velarán porque se aplique lo dispuesto en las providencias extendidas en todos los casos similares que lleguen a su conocimiento, así el interesado no haya presentado la solicitud de que trata el artículo 102 del Código de Procedimiento Administrativo de lo Contencioso Administrativo, advirtiéndole que los conceptos emitidos por la Agencia Nacional de Defensa Judicial del Estado, en adelante ANDJE, no son de obligatorio cumplimiento o ejecución.

El trámite establecido en este procedimiento se realiza sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 10 de CPACA que establece el deber de las autoridades, al momento de adoptar decisiones de su competencia, de tener en cuenta las sentencias de unificación jurisprudencial del Consejo de Estado.

El término para resolver la solicitud de aplicación de la extensión de los efectos de la Sentencia de Unificación Jurisprudencial es de 30 días hábiles que comenzarán a contarse, según corresponda, de la siguiente manera:

- Al día siguiente a la radicación de la solicitud del peticionario, cuando no se solicite concepto a la ANDJE, por existir un concepto anterior.
- Al día siguiente en que se reciba concepto de la ANDJE, cuando se solicite concepto a dicha entidad.
- Al día siguiente en que se reciba comunicación de la ANDJE, manifestando su intención de no rendir concepto, la cual debe surtirse dentro de los 10 días siguientes a la fecha de solicitud del concepto.
- Al día siguiente en que se venzan los 20 días siguientes a la fecha en que la ANDJE, manifestó su intención de rendir concepto, cuando dicha Agencia no se haya pronunciado dentro de este término.

La solicitud de extensión de jurisprudencia no suspende ni afecta los términos de la actuación administrativa principal, en caso de existir y salvo norma en contrario, igualmente, el trámite y decisión de la solicitud de extensión de jurisprudencia debe ser atendida por el área o funcionario conforme a las competencias y delegaciones establecidas en las normas y procedimientos de la entidad.

Utilización de papelería oficial

La respuesta a las solicitudes de extensión de los efectos de la sentencia de unificación jurisprudencial se deberá realizar en la papelería oficial indicada por la Oficina de Comunicaciones Institucionales de la Entidad o quien haga sus veces.

Control de términos

El funcionario a cargo de la solicitud es responsable de garantizar que la respuesta al peticionario se realice dentro de los términos señalados por la normativa vigente. Cuando se identifique que por causas externas posiblemente no pueda darse cumplimiento a dichos términos deberá, antes del vencimiento, informar de manera inmediata al superior para identificar la estrategia con el fin de cumplir con el término respectivo.

Informes sobre el estado de la solicitud de extensión de jurisprudencia y su compilación

Adoptada la decisión final por vía administrativa y de ser el caso el trámite judicial, sobre la solicitud de extensión de jurisprudencia deberá comunicarse a la Coordinación de Defensa Jurídica, para su compilación, seguimiento y como antecedente para casos similares a fines de establecer decisiones administrativas, estrategias de defensa, ofertas de revocatoria, líneas de defensa y posiciones jurídicas frente a solicitudes de conciliación.

La Coordinación de Defensa Jurídica establecerá los medios para el registro, seguimiento y archivo de los antecedentes y trámite de la solicitud.

Datos personales

Si dentro de la descripción de este procedimiento o de alguno de sus documentos relacionados se manejan datos personales, se deben implementar los instrumentos, lineamientos y parámetros establecidos en la política de tratamiento de datos personales de la DIAN, el manual de protección de datos personales, en especial lo referente al principio de privacidad por diseño y por defecto y demás normativa interna y/o externa referente al tema; para los datos sensibles tener en cuenta lo establecido en MN-IIT-0062 Manual para la protección de datos personales y en Anexo 1 del mismo.

Interacciones eventuales

En los casos que se presenten interacciones con otros procedimientos que no están relacionadas directamente con el objetivo de este documento y que se dan en circunstancias eventuales, se deberá dar cumplimiento a las entradas y requisitos definidos en el procedimiento correspondiente.

Proceso	Procedimiento
Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras	<ul style="list-style-type: none"> PR-COA-0223 Investigación de infracciones cambiarias. PR-COA-0226 Liquidaciones oficiales aduaneras. PR-COA-0263 Determinación de sanciones aduaneras.
Cumplimiento de Obligaciones Tributarias y Cambiarias	<ul style="list-style-type: none"> PR-COT-0316 Gestión de reportes de operación sospechosa de LA/FT PR-COT-0465 Investigación y determinación de tributos e imposición de sanciones.
Planeación, Estrategia y Control	<ul style="list-style-type: none"> PR-PEC-0120 Atención a procesos penales
Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> PR-TAH-0448 Procedimiento Ordinario – etapa de indagación e investigación disciplinaria

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Procedimiento	PR-ADF-0156	Comunicaciones Oficiales de Entrada	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0159	Notificación, comunicación y/o publicación	Digital	Interno
Procedimiento	PR-CAC-0043	Peticiones, Quejas, Sugerencias, Reclamos, Felicitaciones y Denuncias	Digital	Interno
Procedimiento	PR-PEC-0119	Atención a Procesos Judiciales	Digital	Interno
Formato	FT-ADF-2398	Entrega de actos administrativos para numeración, notificación, comunicación y/o publicación	Digital / Físico	Interno

5. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **ANDJE.** Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- **CPACA.** Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- **Sentencias de Unificación Jurisprudencial.** Las que profiera o haya proferido el Consejo de Estado por importancia jurídica o trascendencia económica o social o por necesidad de unificar o sentar jurisprudencia, precisar su alcance o resolver las divergencias en su interpretación y aplicación; las proferidas al decidir los recursos extraordinarios y las relativas al mecanismo eventual de revisión. Fuente: Artículo 36A de la Ley 270 de 1996, adicionado por el artículo 11 de la Ley 1285 de 2009.











6. DIAGRAMA DE FLUJO

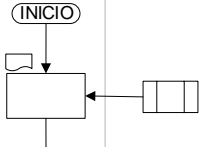

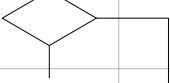

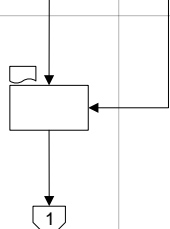
6.1 Entradas

No de actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
1	Contribuyente	Solicitud de Extensión de Jurisprudencia	Que se cumpla con lo regulado en el Artículo 102 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en el Artículo 614 del Código General del Proceso, y la puede realizar una persona natural, jurídica o cualquier obligado ante la UAE DIAN.
5	ANDJE	Respuesta a concepto solicitado	Que se dé respuesta completa a la solicitud realizada.

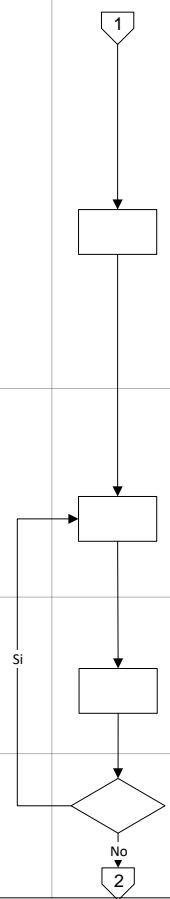
6.2 Descripción de Actividades

Los símbolos definidos para los flujogramas de la DIAN son los siguientes:

Símbolo	Descripción	Símbolo	Descripción
	INDICA LA SECUENCIA DEL FLUJOGRAMA.		INDICA QUE EL FLUJOGRAMA TIENE VARIAS OPCIONES DE SECUENCIA (máximo 3).
	INDICA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS MANUALMENTE.		INDICA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AUTOMÁTICAMENTE.
	INDICA QUE LA ACTIVIDAD ESTA GENERANDO UNA SALIDA A OTRO PROCEDIMIENTO, SUBPROCESO, PROCESO O CLIENTE EXTERNO.		INDICA EL INICIO O EL FIN DEL FLUJOGRAMA.
	INDICA QUE EN LA ACTIVIDAD PRESENTA UNA ENTRADA GENERADA POR OTRO PROCEDIMIENTO, SUBPROCESO, PROCESO O CLIENTE EXTERNO.		INDICA LA CONEXIÓN ENTRE ACTIVIDADES UTILIZANDO CARACTERES ALFABETICOS.
	INDICA QUE UN PROCEDIMIENTO, SUBPROCESO O PROCESO SUMINISTRA O RECIBE INSUMOS.		INDICA LA CONEXIÓN ENTRE PÁGINAS UTILIZANDO CARACTERES NUMÉRICOS.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
	Recibir y Radicar	Gestionar concepto				
<p>1. Recibir y radicar solicitud</p> <p>La solicitud de aplicación de la extensión de los efectos de la Unificación Jurisprudencial puede ser presentada por el interesado, bien sea de manera física o electrónica, a través de los diferentes canales oficiales de recepción de comunicaciones dispuestos por la Entidad. Esta solicitud se recibe por medio del procedimiento PR-ADF-0156 Comunicaciones Oficiales de Entrada o el PR-CAC-0043 Peticiones, Quejas, Sugerencias, Reclamos, Felicitaciones y Denuncias.</p>					<p>Dependencias de la UAE DIAN en Nivel Central, Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes o Seccionales o quien haga sus veces</p>	<p>Solicitud presentada junto con sus anexos</p>
<p>2. Remitir copia de la solicitud y sus anexos a la Coordinación de Defensa Jurídica de la Subdirección de Representación Externa</p> <p>El servidor público a cargo de resolver la solicitud remitirá, a través de correo electrónico, a la Coordinación de Defensa Jurídica de la Subdirección de Representación Externa, copia de la solicitud efectuada por el peticionario con el fin de que verifique si se requiere solicitar concepto a la ANDJE. Así mismo, copiará a la Coordinación de Conciliación y Defensa Judicial con el fin de que verifique si existe trámite de conciliación con respecto al mismo asunto objeto de la solicitud y a la Coordinación de Secretaría de la Subdirección de Representación Externa para verificar si existe proceso judicial.</p>					<p>Subdirección de Representación Externa / Coordinación de Defensa Jurídica o quien haga sus veces</p>	<p>Correo electrónico remitiendo la solicitud junto con sus anexos</p>
<p>3. ¿Se requiere solicitar concepto a la ANDJE?</p> <p>Se verifica si existe o no concepto previo. Si requiere concepto continúe en la siguiente actividad, de lo contrario continúe en la actividad 5.</p>						<p>No aplica</p>
<p>4. Solicitar concepto a la ANDJE</p> <p>Se solicita concepto a la ANDJE, por correo electrónico, físico o a través de los canales institucionales que dispone dicha Agencia. De esta actuación se informa al servidor público a cargo de resolver la solicitud.</p> <p>En el caso en que no se requiera concepto de la ANDJE, la Coordinación de Defensa Jurídica, así lo informará al servidor público del área encargada del trámite de la solicitud de Extensión de Jurisprudencia.</p>					<p>Subdirección de Representación Externa / Coordinación de Defensa Jurídica o quien haga sus veces</p>	<p>Correo electrónico solicitando concepto con copia al servidor público a cargo de resolver la solicitud</p>
<p>5. Recibir y remitir al servidor público encargado de la solicitud la respuesta de la ANDJE</p> <p>Se verifica que dentro de los 10 días siguientes a la solicitud efectuada a la ANDJE, la Agencia manifieste su intención o no de emitir concepto, y remitirá esta manifestación al servidor público encargado de resolver la solicitud de extensión de Jurisprudencia.</p> <p>Recibido el concepto por parte de la ANDJE, se remitirá al servidor público encargado de la solicitud el concepto enviado por la ANDJE.</p>						<p>Repuesta de la ANDJE</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
	Gestionar la solicitud				
<p>6. Realizar análisis de la solicitud</p> <p>Una vez recibida la respuesta de la Coordinación de Defensa Jurídica, el servidor público a cargo de resolver la solicitud verificará si cumple o no los requisitos relacionados en la normativa vigente. Entre esto deberá revisar si existe trámite de solicitud de conciliación, caducidad de la acción, la existencia de procesos judiciales, si se trata de una sentencia de unificación jurisprudencial donde se reconoció un derecho y el peticionario se encuentra en la misma situación fáctica y jurídica y si existen suficientes elementos probatorios; sin perjuicio de realizar las verificaciones y análisis que considere pertinentes, así como otros elementos que en el futuro llegare a contemplar la normativa o la jurisprudencia, y que sean necesarias para resolver la solicitud.</p>					Validación de requisitos
<p>7. Proyectar o ajustar el Acto Administrativo que resuelve la solicitud</p> <p>El servidor público a cargo de la solicitud, proyectará y sustanciará o ajustará el Acto Administrativo de respuesta al peticionario, en el que dejará constancia del trámite realizado, de si la solicitud cumplió o no los requisitos indicados en el Artículo 102 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA) y en el artículo 614 del Código General del Proceso, y según aplique o no, de los aspectos identificados en la actividad anterior, y de los demás aspectos que considere sean necesarios dejar plasmados en el Acto Administrativo.</p>				Dependencias de la UAE DIAN en Nivel Central, Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes o Seccionales o quien haga sus veces	Acto Administrativo proyectado
<p>8. Revisar el proyecto de Acto Administrativo</p> <p>El servidor público a cargo de sustanciar y proyectar la respuesta a la solicitud presentará el proyecto de respuesta ante el funcionario competente de adoptar la decisión, previo a los trámites que en el área se hayan dispuesto para el análisis y discusión de las decisiones.</p>					Plantilla de asistencia xxx o correo electrónico o lista de asistencia de MS TEAMS
<p>9. ¿Se presentan observaciones en el proceso de revisión del Acto Administrativo?</p> <p>Si no tiene comentarios continua en la siguiente actividad, de lo contrario se devuelve a la actividad 7.</p>					No aplica



ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
		Gestionar la solicitud				
<p>10. Firmar el Acto Administrativo</p> <p>El servidor público a cargo de decidir la solicitud, firmará el Acto Administrativo ajustado.</p>					<p>Dependencias de la UAE DIAN en Nivel Central, Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes o Seccionales o quien haga sus veces</p>	Acto Administrativo firmado
<p>11. Realizar gestión de notificación del Acto Administrativo</p> <p>Una vez firmado el acto administrativo, éste debe ser remitido al proceso de gestión documental (PR-ADF-0159 notificación, comunicación y/o publicación) para ser notificado de acuerdo con los procedimientos vigentes y términos de ley mediante el formato (FT-ADF-2398 entrega de actos administrativos para numeración, notificación, comunicación y/o publicación). De igual forma se recibe la prueba de la notificación realizada.</p>						Acto Administrativo notificado
<p>12. Informar decisión a la Coordinación de Defensa Jurídica</p> <p>Se informará por correo electrónico a la Coordinación de Defensa Jurídica de la Subdirección de Representación Externa, la decisión final adoptada en el trámite de solicitud de extensión de jurisprudencia, para efectos de trazabilidad y control. Para el efecto se deberá remitir copia del acto administrativo que resolvió la solicitud de Extensión de Jurisprudencia a la Coordinación de Defensa Jurídica de la Subdirección de Representación Externa.</p>						Correo electrónico informando decisión
<p>13. Actuar conforme a lo resuelto en la solicitud de extensión de Jurisprudencia</p> <p>El servidor público deberá adoptar las decisiones que correspondan para dar cumplimiento a la decisión que resolvió la solicitud de Extensión de Jurisprudencia.</p>						No aplica
<p>14. ¿El peticionario acude ante el Consejo de Estado?</p> <p>Si el peticionario acude ante el Consejo de Estado, para reclamar las pretensiones de la solicitud, continúe en la siguiente actividad, de lo contrario finaliza el procedimiento.</p>						No aplica
<p>15. Participar ante el Consejo de Estado</p> <p>Si el peticionario acude ante el Consejo de Estado, es deber de la UAE DIAN, a través de apoderado, participar en todo el trámite judicial interviniendo y aportando las pruebas para la adecuada defensa de la entidad. Para el efecto deberá hacerse remisión al procedimiento PR-PEC-0119 Atención a Procesos Judiciales.</p>				<p>Subdirección de Representación Externa, Subdirección Operativa Jurídica, División de Gestión Jurídica o quien haga sus veces</p>	<p>Correo electrónico de notificación de la actuación</p> <p>Poder</p>	

6.4 Salidas

No de actividad	Salidas	Clientes	Requisitos
15	Acto administrativo que decide sobre la aceptación o no de la extensión de jurisprudencia	Contribuyente PR-PEC-0119 Atención a Procesos Judiciales	Que se indique la decisión sobre la extensión de jurisprudencia

*A (Activo de información)

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de los cambios	Tipo de información
	Desde	Hasta		
01	27/11/2023		Versión Inicial	Pública

Elaboró:	Edwin Mauricio Torres Prieto Elaboración técnica	Inspector IV	Subdirección de Representación Externa
	Ciro Andres Benavides Corredor Dario Morales Ruiz Elaboración metodológica	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
Revisó:	Diana Astrid Chaparro Manosalva	Subdirectora	Subdirección de Representación Externa
Aprobó:	Gustavo Alfredo Peralta Figueredo	Director	Dirección de Gestión Jurídica