

RESOLUCIÓN 40 DE 2019

(julio 2)

Diario Oficial No. 51.008 de 8 de julio 2019

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

Por la cual se regula el proceso de evaluación y selección para la designación de las jefaturas de división, coordinación y grupo interno de trabajo de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

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

en uso de las facultades legales, en especial las dispuestas por los artículos 62 del Decreto número 1072 de 1999, numerales 6 del Decreto número 4050 de 2008 y 3 del artículo [333](#) de la Ley 1819 de 2016,

CONSIDERANDO:

Que el mérito es uno de los principios determinados por la Constitución Política para el cumplimiento de la función administrativa;

Que el régimen de personal de la DIAN prevé la designación en jefatura como una situación administrativa por medio de la cual los servidores públicos de la contribución del Sistema Específico de Carrera en la DIAN desempeñan las funciones de dirección, coordinación, supervisión y control en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, y que corresponde al nominador decidir respecto de las situaciones administrativas de los servidores públicos de la contribución;

Que para ser designado en las jefaturas de división y grupo interno de trabajo de la Entidad, el servidor debe cumplir con los requisitos de educación, experiencia y competencias que establezca el respectivo perfil de la jefatura, así como los establecidos en el artículo [50](#) de la presente resolución;

Que mediante Resolución número [04](#) del 19 de enero de 2018 se adoptó “el Diccionario de Competencias Comportamentales y se compilan los porcentajes mínimos de exigencia del nivel requerido para los procesos de selección en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)”;

Que en el marco de la Mesa de Negociación Colectiva del año 2019, las partes acordaron modificar el actual instrumento de selección para la designación de jefaturas de División, Coordinación y Grupos Internos de Trabajo, con el objetivo de hacerlo más ágil fundamentado en los principios de publicidad, objetividad y mérito;

Por lo expuesto anteriormente, se encuentra necesario optimizar el proceso diseñado, a fin de que se cuente con herramientas efectivas que permitan la selección de los funcionarios a designar en las jefaturas de División, Coordinación y Grupos Internos de Trabajo, que reúnan las competencias para ejercer las posiciones de mandos medios de la organización, a través de herramientas técnicas adecuadas;

En virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. OBJETO. La presente resolución tiene por objeto regular el proceso de evaluación y selección para la designación de los servidores públicos del Sistema Específico de Carrera de la DIAN en las Jefaturas de División, Coordinación y de Grupos Internos de Trabajo de la Entidad.

PARÁGRAFO. Para efectos de la aplicación de la presente resolución, las referencias a Grupos Internos de Trabajo (GIT) incluyen las Coordinaciones del Nivel Central y los Puntos de Contacto en el Nivel Local y Delegado, según corresponda.



ARTÍCULO 2o. PRINCIPIOS. En desarrollo de la presente resolución, se aplicarán los principios señalados en el artículo [209](#) de la Constitución Política de Colombia.



ARTÍCULO 3o. PERFILES DE JEFATURA. El proceso de evaluación y selección para la designación de jefaturas se realizará tomando como parámetro el perfil de la jefatura, cuya construcción, modificación y/o ajuste corresponde a la Coordinación de la Dinámica de Competencias Laborales de la Subdirección de Gestión de Procesos y Competencias Laborales, o la dependencia que haga sus veces, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones de la jefatura y el tipo de Dirección Seccional o su ubicación en el Nivel Central, según corresponda.

PARÁGRAFO. El perfil indicará si en el marco de los procesos de designación se aplicará la prueba de polígrafo.



ARTÍCULO 4o. IDENTIFICACIÓN DE LA JEFATURA A PROVEER Y DE LOS CANDIDATOS A EVALUAR. Corresponde al Subdirector de Gestión de Personal o quien haga sus veces, identificar las jefaturas a proveer, y comunicar tal novedad al Director General y al Director de Gestión, al Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero, al Jefe de Oficina y al Director de la Seccional a la cual esté adscrita la jefatura.

Identificada la necesidad y a fin de dar inicio al proceso, se podrán recibir postulaciones de: (i) El Director General, (ii) El Director de Gestión del proceso al cual pertenezca la jefatura, (iii) El Director de la Dirección Seccional a la cual está adscrita la misma, (iv) Jefes de Oficina y Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero respecto de las jefaturas de su área.

Efectuada la comunicación de que trata este artículo, los Directores Seccionales deberán realizar la postulación de los candidatos dentro de los 15 días calendario siguientes al recibo de la misma. Vencido el término establecido, los Directores Seccionales no podrán realizar la postulación.

En ejercicio de la autonomía administrativa, la designación de jefaturas en los Grupos Internos de Trabajo de las Direcciones Seccionales Tipo I o Delegadas se efectuará en forma directa sin perjuicio de la aplicación de pruebas de evaluación de competencias.



ARTÍCULO 5o. REQUISITOS. Los empleados de carrera administrativa de la DIAN postulados para participar en los procesos de evaluación y selección para la designación de jefaturas establecido en la presente resolución deberán cumplir con el perfil de la jefatura y con los siguientes requisitos: (i) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año

inmediatamente anterior a la fecha de la postulación y (ii) Haber obtenido una calificación sobresaliente en la última evaluación anual de desempeño o en su defecto la evaluación del periodo de prueba. La evaluación deberá ser previa a la fecha de la postulación.

La Subdirección de Gestión de Personal o la dependencia que haga sus veces una vez verifique el cumplimiento de los requisitos de que trata este artículo remitirá el listado de candidatos al Director General, quien seleccionará el funcionario o los funcionarios que continuarán en el proceso, que en todo caso no serán más de cinco.

Decisión que la Subdirección de Gestión de Personal o la dependencia que haga sus veces comunicará a través del correo institucional a los postulados, a fin de que estos manifiesten dentro de los dos (2) días siguientes a la entrega de la comunicación si les asiste o no interés de participar en el proceso. Si dentro del término previsto no se recibe respuesta se entenderá que no está interesado.



ARTÍCULO 6o. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS. Determinados los candidatos a evaluar, la Subdirección de Gestión de Personal o la dependencia que haga sus veces aplicará las pruebas que se definan para el efecto.

6.1. DEFINICIÓN DE PRUEBAS A APLICAR. A partir de las competencias establecidas en el perfil, la Subdirección de Gestión de Personal o la dependencia que haga sus veces definirá los instrumentos de evaluación a aplicar, señalados en el siguiente numeral.

6.2. PRUEBAS A APLICAR. Los instrumentos de selección que podrán aplicarse serán los siguientes:

Pruebas Psicológicas (individuales y/o grupales): El objetivo de estas pruebas es evaluar el nivel de competencias alcanzado por el candidato con respecto al perfil requerido.

Dentro las pruebas psicológicas se podrán contemplar: entrevistas, pruebas psicotécnicas, pruebas por competencias, pruebas gerenciales, entre otras.

Otras pruebas: Integridad, psicofisiológicas, entre otras.

Las pruebas señaladas anteriormente sólo podrán ser aplicadas por el personal idóneo propio o contratado, según la especialidad de la prueba.

PARÁGRAFO 1o. La prueba con examen psicofisiológico de polígrafo deberá valorarse en conjunto y de forma integral con las demás que se apliquen. Para su aplicación deberá contarse con el consentimiento previo, libre y espontáneo del evaluado y no podrá utilizarse su resultado de forma separada o para objeto distinto a la evaluación y selección de las jefaturas.

Los resultados del examen psicofisiológico de polígrafo gozarán de reserva en términos de ley.

PARÁGRAFO 2o. En la aplicación de los instrumentos de selección deberá cumplirse en su integralidad con el Código Deontológico y Bioético del Psicólogo establecido por la Ley 1090 de 2006 o la que haga sus veces.

PARÁGRAFO 3o. El mínimo aprobatorio dentro del proceso de evaluación y selección será del 70% del máximo posible, el cual será comunicado a los funcionarios que acepten la postulación al momento de citación a pruebas.



ARTÍCULO 7o. DESIGNACIÓN DEL CANDIDATO POR PARTE DEL DIRECTOR GENERAL. El Director General con fundamento en el informe técnico de evaluación de competencias que preparará la Subdirección de Gestión de Personal o la dependencia que haga sus veces, procederá a designar, en caso de pluralidad de funcionarios, al que haya obtenido el mayor puntaje aprobatorio en la evaluación de competencias; y tratándose de participante único a este, siempre y cuando hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio.

PARÁGRAFO. Consolidados los resultados, la Subdirección de Gestión de Personal o la dependencia que haga sus veces comunicará a través del correo electrónico institucional a cada uno de los participantes el puntaje por él obtenido en el proceso, así como el nombre del funcionario a designar.

El funcionario a designar deberá tomar posesión en los términos previstos en la ley.

En el evento de que el designado no acepte por caso fortuito o fuerza mayor, no tome posesión en los términos de ley, renuncie a esta, o se genere la vacante de la misma durante la vigencia de los resultados obtenidos en las pruebas, a discreción del Director General se recurrirá a la lista de evaluados para designación de jefaturas del mismo proceso.

Los resultados de los procesos de designación tendrán una vigencia de un (1) año, contado a partir de la fecha del acto administrativo de designación. En los casos en que un funcionario participe en un nuevo proceso de designación durante este término, los resultados de las pruebas anteriores seguirán siendo válidos, siempre y cuando la jefatura cuente con un perfil similar al ya evaluado. En caso de definirse otras pruebas o de no haber coincidencias entre perfiles, deberá someterse a las nuevas pruebas.



ARTÍCULO 8o. TRANSMISIÓN DE MEJORES PRÁCTICAS. El proceso de designación aquí reglado debe garantizar la rotación de servidores públicos en el territorio nacional, como mecanismo de transmisión de mejores prácticas, integración y transparencia.

Para promover la transmisión de mejores prácticas, a criterio del Director General, se podrán designar funcionarios en las Jefaturas de División, Coordinación y de Grupos Internos de Trabajo, sin aplicación del proceso estipulado en la presente resolución en los siguientes casos:

- a) Cuando el funcionario haya aprobado la evaluación de competencias de un proceso de selección para empleos del nivel directivo;
- b) Cuando el funcionario haya aprobado la evaluación de competencias de un proceso de evaluación y selección para la designación de jefaturas previstas en esta resolución y que se encuentren designados.

Esto, siempre y cuando se trate de una jefatura del mismo proceso misional o de apoyo, y que haya transcurrido un año o menos, contado desde la fecha de su nombramiento o designación, o de la aplicación de la última prueba en caso de no haber sido designado.



ARTÍCULO 9o. OTRAS DISPOSICIONES. El participante que manifieste interés, y después de ello abandone el proceso por causa distinta a fuerza mayor y/o caso fortuito, no podrá participar en otro proceso de designación por mérito durante el año siguiente, contado a partir de la manifestación formal de su retiro.

9.1. La designación en virtud del proceso adelantado de conformidad con la presente resolución no generará permanencia definitiva en la jefatura, la cual podrá ser revocada en cualquier momento por el nominador. El funcionario a designar para su ubicación no requerirá del visto bueno del Jefe de Área o Director Seccional.

9.2. Las situaciones especiales o asuntos relacionados con novedades de personal que impacten la gestión del proceso de la presente resolución serán analizadas y resueltas por la Subdirección de Gestión de Personal o la dependencia que haga sus veces.

9.3. El Director General podrá determinar la aplicación de pruebas psicológicas y/o psicofisiológicas a las personas que se encuentren actualmente designadas, con el objetivo de validar el avance en el desarrollo de competencias gerenciales, así como establecer acciones de mejora en la gestión de las áreas.



ARTÍCULO 10. RESERVA Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN. Las pruebas con sus respectivos resultados, los informes y los conceptos generados durante el proceso gozarán de reserva, por tratarse de asuntos clasificados al estar relacionados con la privacidad e intimidad de las personas, en concordancia con el artículo [24](#) numeral 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el artículo [18](#) de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto número [103](#) de 2015.

Así mismo, se deberá conformar expediente por cada proceso adelantado, el cual se archivará siguiendo las directrices existentes por parte del Archivo General de la Nación para la conservación de documentación reservada. Igualmente, se incluirán los tipos documentales respectivos en el Índice de Documentos Reservados y Clasificados de la DIAN.



ARTÍCULO 11. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. En aquellos procesos en que a la entrada en vigencia de la presente resolución se haya efectuado convocatoria o invitación continuarán rigiéndose hasta su culminación por la Resolución número [79](#) del 13 de diciembre de 2016.



ARTÍCULO 12. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en su totalidad la Resolución número [79](#) del 13 de diciembre de 2016.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 2 de julio de 2019.

El Director General,

José Andrés Romero Tarazona.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

