

RESOLUCIÓN 149 DE 2014

(julio 17)

Diario Oficial No. 49.220 de 22 de julio de 2014

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 16 de 2016>

Por la cual se regula el Proceso Meritocrático para la designación en jefaturas de Coordinaciones, Divisiones y Grupos Internos de Trabajo de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 16 de 2016, 'por la cual se regula el Proceso de Designación por Mérito para las Jefaturas de Divisiones y Grupos Internos de Trabajo de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)', publicada en el Diario Oficial No. 49.795 de 23 de febrero de 2016.

EL DIRECTOR GENERAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES (DIAN),

en uso de las facultades legales, en especial las dispuestas en el artículo 6o del Decreto número 4050 de 2008 y en el numeral 3 del artículo 6o del Decreto número 4048 de 2008, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 62 del Decreto-ley 1072 de 1999, establece que la designación en jefaturas es la 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.

Que el artículo 6o del Decreto número 4050 de 2008 establece los requisitos para ser designados en una jefatura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Que el mérito es uno de los principios establecidos en la Constitución Política, para el cumplimiento de la función administrativa del Estado.

Que es necesario regular la designación de jefaturas de Coordinaciones, Divisiones y Grupos Internos de Trabajo de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), a fin de garantizar el mérito, la probidad, ética y la adecuada disposición del recurso humano para atender las necesidades y funciones de la Entidad.

Que las denominadas coordinaciones, jefaturas de división, y jefaturas de grupos internos de trabajo no hacen de la estructura organizacional de la UAE-DIAN y tampoco constituyen empleos públicos.

Que en el Marco de la Mesa de Concertación Sindical del año 2014, materializado en el Acta

Final del Acuerdo Colectivo - Acuerdo número 1 del 7 de mayo de 2014, la Administración de la DIAN se comprometió a impartir las instrucciones pertinentes a fin de adoptar el procedimiento de selección meritocrático para la designación en jefaturas, con evaluación de competencias laborales, gerenciales, técnicas, éticas y comportamentales, entre otras. Esto, con respeto de los principios y competencias constitucionales y legales y dadas las condiciones presupuestales que se requieran para el efecto.

Que el artículo [14](#) del Decreto número 160 de 2014 dispone la obligatoriedad para la Administración de expedir los actos administrativos necesarios para el cumplimiento del Acuerdo Colectivo.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. OBJETO. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 16 de 2016> La presente resolución tiene por objeto regular el proceso de selección meritocrático de los servidores públicos del Sistema Específico de Carrera en la DIAN para ser designados en las jefaturas de Coordinaciones, Divisiones y de Grupos Internos de Trabajo de la entidad.

Este proceso de selección debe valorar las competencias profesionales y la capacidad del aspirante en relación con las funciones y responsabilidades asignadas a la coordinación, división o grupo interno de trabajo, para la cual es candidato, su probidad, ética, sin perjuicio de la facultad discrecional del Director General.



ARTÍCULO 2o. PRINCIPIOS. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 16 de 2016> En los procesos de selección para la designación en jefaturas de coordinaciones, divisiones y/o grupos internos de trabajo, se aplicarán los principios del mérito, la transparencia, moralidad, publicidad e igualdad y los demás señalados en el artículo [209](#) de la Constitución Política para la función pública.



ARTÍCULO 3o. ETAPAS. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 16 de 2016> Los procesos de selección para la designación de jefatura comprenden las siguientes etapas:

1. Identificación de la necesidad de designación de jefaturas
2. Definición de candidatos
 - a) Por conformación de ternas por parte del Director de Gestión, Jefe de Oficina, Subdirector o Director Seccional y envío a la Subdirección de Gestión de Personal, fruto de invitación o convocatoria local.
 - b) Por conformación de lista de inscritos por convocatoria a nivel nacional.
3. Verificación de requisitos mínimos de los candidatos por parte de la Subdirección de Gestión de Personal.
4. Factores de evaluación e instrumentos de calificación.
5. Informe técnico y evaluación.
6. Selección de candidato ternado o de la listas vigentes de evaluados satisfactoriamente

producto de convocatoria nacional.

7. Designación en jefatura.



ARTÍCULO 4o. IDENTIFICACIÓN DE JEFATURAS A DESIGNAR. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 16 de 2016> Corresponde al Director de Gestión, Jefe de Oficina, Subdirector de Gestión, o Director Seccional en coordinación con el Subdirector de Gestión de Personal identificar las coordinaciones, divisiones o grupos internos de trabajo en los que deban efectuarse designación en jefatura, e informar de tal novedad al Director General y a la Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica.



ARTÍCULO 5o. DEFINICIÓN DE CANDIDATOS. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 16 de 2016> Los candidatos a ser designados en jefaturas de coordinaciones, divisiones y grupos internos de trabajo, se definirán con alguno de los siguientes mecanismos:

a) Conformación de Ternas. Para la elaboración de la terna, el Director de Gestión, Jefe de Oficina, Subdirector de Gestión o Director Seccional, efectuará una invitación o convocatoria local, a los funcionarios para participar en la conformación de la misma.

Esta invitación o convocatoria local deberá contener información sobre los requisitos mínimos para ser designado, beneficios económicos, responsabilidades y el compromiso expreso de posesionarse en el cargo, en caso de ser designado.

En caso de no poder conformar la terna, el responsable de establecerla podrá extender la invitación a otras dependencias o direcciones seccionales del país.

b) Conformación de Lista de Candidatos por Convocatoria Nacional. La Subdirección de Gestión de Personal en coordinación con el Director de Gestión líder del proceso al que estén asociadas las coordinaciones, divisiones o grupos internos de trabajo cuyas jefaturas deban designarse, elaborarán una convocatoria nacional en la que establezcan los requisitos para participar, las reglas y etapas del mismo, en las cuales se deberá contemplar como mínimo lo establecido en la presente resolución.



ARTÍCULO 6o. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 16 de 2016> La Subdirección de Gestión de Personal será la dependencia responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la presente resolución y/o los que se fijen en las convocatorias nacionales.

En todo caso, se deberán verificar como mínimo los siguientes criterios:

1. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.
2. Cumplir los requisitos establecidos en el artículo 6o del Decreto número 4050 de 2008.
3. Calificación Sobresaliente en la evaluación de desempeño.
4. Declaración o manifestación escrita de compromiso para aceptar la designación en cualquier ubicación geográfica del país.

En las invitaciones o convocatorias locales, el responsable de la verificación de los requisitos

mínimos será el Director de Gestión, Subdirector de Gestión o Director Seccional respectivo, sin perjuicio de la revisión posterior que debe efectuar la Subdirección de Gestión de Personal.

Cuando se envíen ternas incompletas o alguno de sus integrantes no cumpla los requisitos mínimos, la Subdirección de Gestión de Personal la devolverá para que sea subsanada la falencia respectiva, para lo cual el responsable de la invitación o convocatoria local contará con un término no superior a quince (15) días hábiles.



ARTÍCULO 7o. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS MODELO LÍDER DIAN.

<Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 16 de 2016> Una vez corroborado el cumplimiento de requisitos mínimos por la Subdirección de Gestión de Persona, se procederá a adelantar un proceso de evaluación de competencias laborales. Este debe permitir ubicar al aspirante en sus diferentes escenarios de vida, en los que se evidencien comportamientos que resalten competencias de actitud de servicio, recursividad, probidad y las definidas dentro del Modelo de Líder Dian, a saber:

- Confianza: El Líder DIAN encarna la confianza cuando tiene clara las metas y comunica una visión inspiradora. Cuando actúa de acuerdo a principios y valores éticos apropiados, cumple sus compromisos, es honesto, coherente entre sus actos y sus comportamientos y respeta sus compromisos.
- Pasión: El Líder DIAN, demuestra pasión cuando da lo mejor de sí mismo, defiende sus decisiones e ideas, es entusiasta, seguro, optimista, recursivo, tiene iniciativa, disfruta lo que hace, es positivo, insiste hasta que lo logra y obtiene buenos resultados.
- Excelencia: El Líder DIAN, es excelente cuando es organizado, disciplinado, se esfuerza en hacer todo bien, con calidad, es impecable, y cumple con los resultados esperados y los sobrepasa.
- Coraje: El Líder DIAN actúa con coraje cuando asume riesgos, no cambia de opinión por las circunstancias, defiende sus ideales y los de la organización, es valiente, sincero y luchador, desafía creencias y se sobrepone a las dificultades.
- Trabajo en equipo: El Líder DIAN trabaja en equipo cuando es solidario, tiene propósitos comunes, tiene poder de convocatoria, motiva la participación de los otros, conoce la problemática de los demás y establece expectativas de desempeño.



ARTÍCULO 8o. FACTORES DE EVALUACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 16 de 2016> Para la designación en Jefaturas, constituirán factores de evaluación los siguientes:

a) Educación Formal. Tendrá un peso de 15% sobre la calificación total. La Subdirección de Gestión de Personal será la dependencia responsable de realizar la evaluación de la educación formal con base en la información disponible en los aplicativos de gestión de talento humano y en la historia laboral, para lo cual se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación:

TÍTULO	Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional	Especialización Tecnológica	Tecnólogo
Porcentaje a asignar por este factor de evaluación	100%	80%	60%	50%	30%	20%

b) Experiencia. Tendrá un peso de 15% sobre la calificación total. La Subdirección de Gestión de Personal será la dependencia responsable de realizar la evaluación de experiencia con base en la información disponible en los aplicativos de gestión de talento humano y en la historia laboral, para lo cual se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación:

Experiencia	Trayectoria en proceso afín a la jefatura a designar	Trayectoria en proceso no afines a la jefatura a designar
Porcentaje a asignar por este factor de evaluación	3 años	2 años 1 año 3 años 2 años 1 año
100%		75% 50% 75% 50% 25%

c) Pruebas de Competencias Modelo Líder DIAN. Tendrá un peso de 40% sobre la calificación total. Las Subdirecciones de Gestión de Personal y de Procesos y Competencias Laborales, serán responsables de la medición de las competencias del modelo de Líder DIAN señaladas en esta resolución, para lo cual, sin perjuicio de la utilización de otros, se deberán aplicar los siguientes instrumentos y pruebas:

-- Pruebas individuales. Consistente en la realización de entrevista psicológica, más entrevista por competencias, con la aplicación e interpretación de pruebas psicotécnicas por persona.

Mientras se implementa de manera integral este proceso de selección, como mínimo se aplicarán pruebas diseñadas para medir potencialidades del Modelo Líder DIAN.

-- Prueba grupal. El Assessment Center o Entrevista Interactiva Grupal (EIG) tiene como objetivo identificar y evaluar los comportamientos de un grupo de personas preseleccionadas para desempeñarse en un determinado puesto. En sí mismo es un dispositivo de trabajo particular y claramente diferenciado de otras técnicas, cuya principales características consisten en: a) La utilización de ejercicios lúdicos de simulación, discusiones de casos, juegos de roles, entre otras actividades, en las que se reproducen las tareas propias del puesto a cubrir; b) El registro minucioso y la ponderación de los comportamientos de los participantes en interacción con otros, mediante la técnica de observación directa.

-- Prueba individual con examen psicofisiológico. La Psicofisiología o Psicología Fisiológica, es una rama de la Psicología que estudia la relación entre los procesos biológicos y la conducta, para establecer los patrones de funcionamiento, así como las estructuras que median entre fenómenos psíquicos y físicos.

El examen psicofisiológico es un instrumento tecnológico que permite determinar rasgos de confiabilidad, y una medición objetiva y estandarizada de una muestra de comportamientos, que se utiliza para evaluar el conocimiento, las capacidades, habilidades y otras características de un individuo en relación con otros. Esta prueba es complementaria de las demás pruebas, para la

cual se debe contar con el consentimiento previo, libre y espontáneo del evaluado, su valoración debe hacerse de manera integral con las demás pruebas aplicadas, no podrá utilizarse su resultado de manera separada ni para objeto distinto de la evaluación y selección de los candidatos a designación en jefatura.

Los resultados del examen psicofisiológico gozarán de reserva en términos de ley, y estarán sujetos a cadena de custodia.

-- Diligencia de visita domiciliaria. Verificación de sesión única de entrevista entre el experto en selección de personal para el acopio de información, con el evaluado y/o hasta su primer entorno local inmediato de influencia socioeconómica.

-- Verificación de antecedentes laborales, financieros, académicos, judiciales, de entorno personal, referencias personales, entre otros. Para esta verificación la entidad podrá utilizar hacer uso de herramientas técnicas, previa manifestación libre y espontánea de consentimiento por parte del candidato, en las temáticas que por ley deba efectuarse. En caso que el evaluado no otorgue consentimiento para el adelantamiento de esta verificación, será excluido del proceso de selección.

f) Prueba de Conocimientos Técnicos. Tendrá un peso de 30% sobre la calificación total. Estas pruebas serán construidas entre el Director de Gestión líder del proceso en el que se ubica la jefatura a designar y la Subdirección de Gestión de Personal- Coordinación de Escuela, y se serán aplicada por la Coordinación de Escuela de la DIAN.

PARÁGRAFO 1o. Para los proceso de selección que surjan de convocatoria nacional, los porcentajes de los artículos anteriores podrán ser variados, sin que la sumatoria de los porcentajes de experiencia y formación superen el 40% del total del puntaje a asignar. En todo caso, el porcentaje asignado a la prueba de conocimientos técnicos no podrá superar en 5% de diferencia el asignado a la prueba de competencias.

PARÁGRAFO 2o. La Subdirección de Gestión de Personal efectuará todas las acciones tendientes a la implementación de este artículo en un término de seis (6) meses a partir de su entrada en vigencia.



ARTÍCULO 9o. INFORME TÉCNICO Y EVALUACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 16 de 2016> La Subdirección de Gestión de Personal consolidará un informe integral de los resultados del proceso de evaluación de cada uno de los candidatos, estableciendo a partir de los mismos una lista de candidatos elegibles para la designación en jefatura. Se entenderá que el candidato ha superado la prueba cuando la sumatoria de los distintos factores supere el 60% del peso total de evaluación.

En caso de igualdad de puntajes entre dos o más aspirantes, tendrá prioridad para ser designado, en primer lugar, quien haya demostrado haber ejercido el derecho al voto en las últimas elecciones, en segundo lugar, con quien haya laborado o ejercido una jefatura dentro del mismo proceso, y, en caso de persistir el empate, a discreción del Director General.



ARTÍCULO 10. DESIGNACIÓN EN JEFATURA. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 16 de 2016> La designación recaerá sobre el candidato que obtenga el mayor puntaje, sin perjuicio de la facultad discrecional del Director General.

Para su traslado o ubicación, el funcionario designado no requerirá del visto bueno del jefe inmediato.



ARTÍCULO 11. IMPLEMENTACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 16 de 2016> La utilización de los instrumentos técnicos para la evaluación de competencias se efectuará en la medida que se cuente con la disponibilidad presupuestal para el efecto.

En cada proceso, se evaluará la necesidad de la diligencia de visita domiciliaria, prueba psicofisiológica de polígrafo y se dejará constancia de la decisión adoptada.



ARTÍCULO 12. OTRAS DISPOSICIONES. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 16 de 2016> En los eventos en que un servidor público que se encuentre designado en una jefatura sea candidatizado para otra, deberá someterse nuevamente al proceso meritocrático, aquí establecido.



ARTÍCULO 13. TRANSMISIÓN DE MEJORES PRÁCTICAS. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 16 de 2016> El proceso de selección aquí reglado debe garantizar la rotación de servidores públicos en el territorio nacional, como mecanismo de transmisión de mejores prácticas, integración y transparencia.



ARTÍCULO 14. VIGENCIA. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 16 de 2016> La presente resolución rige a partir de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 17 de julio de 2014.

El Director General,

JUAN RICARDO ORTEGA LÓPEZ.



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

