

RESOLUCIÓN 2398 DE 2006

(marzo 15)

Diario Oficial No. 46.212 de 16 de marzo de 2006

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo [7](#) de la Resolución 1229 de 2008>

Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y Requisitos y se estructuran los Perfiles del Rol de los Empleos 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 [7](#) de la Resolución 1229 de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 47.212 de 23 de diciembre de 2008, 'Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y se estructuran los Perfiles del Rol de los Empleos 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,

DIAN, en uso de las facultades legales, en especial las que le confiere el Decreto-ley [770](#) de 2005, el Decreto [2772](#) de 2005, el artículo [61](#) del Decreto-ley 765 de 2005 y el Decreto 3626 de 2005, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto-ley [765](#) del 17 de marzo de 2005, modificó el Sistema Específico de Carrera de los empleados de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN;

Que mediante Resolución [2110](#) del 9 de marzo de 2006, la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, adoptó los requisitos mínimos para la provisión de los empleos en la entidad;

Que mediante Resolución [2280](#) del 14 de marzo de 2006, la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, estableció las competencias institucionales de los empleos de la entidad;

Que en cumplimiento del inciso tercero del artículo [61](#) del Decreto-ley 765 de 2005 la entidad debe estructurar los perfiles del rol de los empleos,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. <Resolución derogada por el artículo [7](#) de la Resolución 1229 de 2008>
Actualizar el Manual de Funciones y Requisitos y estructurar los Perfiles del Rol de los Empleos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, que

en lo sucesivo se denominará Manual Específico de Funciones y del Perfil del Rol.

PARÁGRAFO. Los objetivos, metas y mediciones de la posición del empleo, los indicadores verificables y el impacto del empleo, que son aspectos de los perfiles del rol se establecen en los planes operativos propios del área a la cual pertenece el empleo.



ARTÍCULO 2o. <Resolución derogada por el artículo [7](#) de la Resolución 1229 de 2008> El Manual Específico de Funciones y del Perfil del Rol está conformado por once (11) volúmenes que contienen las fichas de descripción de funciones y los perfiles del rol de cada empleo, en los siguientes niveles:

Volumen 1o. Nivel Central Dirección General

Dirección General, Oficina de Estudios Económicos, Oficina de Servicios Informáticos, Oficina de Investigaciones Disciplinarias, Oficina Jurídica y las Divisiones y Grupos Internos de Trabajo adscritos a estas dependencias.

Volumen 2o. Nivel Central Dirección de Impuestos

Dirección de Impuestos, Subdirección de Recaudación, Subdirección de Fiscalización Tributaria, Subdirección de Cobranzas, Subdirección de Gestión y Asistencia al Cliente y las Divisiones y Grupos Internos de Trabajo adscritos a estas dependencias.

Volumen 3o. Nivel Central Dirección de Aduanas

Dirección de Aduanas, Dirección de Policía Fiscal y Aduanera, Subdirección de Comercio Exterior, Subdirección Técnica Aduanera, Subdirección de Fiscalización Aduanera, Subdirección de Control Cambiario y las Divisiones y Grupos Internos de Trabajo adscritos a estas dependencias.

Volumen 4o. Nivel Central. Secretaría General

Secretaría General, Subsecretaría de Recursos Financieros, Subsecretaría de Recursos Físicos, Subsecretaría de Personal, Subsecretaría Comercial y las Divisiones y Grupos Internos de Trabajo adscritos a estas dependencias.

Volumen 5o. Nivel Central. Secretaría de Desarrollo Institucional

Secretaría de Desarrollo Institucional, Subsecretaría de Planeación, Subsecretaría de Desarrollo Humano, Subsecretaría de Control Interno y las Divisiones y Grupos Internos de Trabajo adscritos a estas dependencias.

Volumen 6o. Administraciones Especiales de Impuestos

Administración Especial de Los Grandes Contribuyentes de Bogotá, Administración Especial de Impuestos de Las Personas Jurídicas de Bogotá, y las Divisiones y Grupos Internos de Trabajo adscritos a estas dependencias.

Volumen 7o. Administraciones Especiales de Aduanas

Administración Especial de Aduanas de Cartagena, Administración Especial de Aduana de Buenaventura, Administración Especial de Aduanas de Bogotá y la Administración Especial de

Servicios Aduaneros Aduanas Aeropuerto El Dorado y las Divisiones y Grupos Internos de Trabajo adscritos a estas dependencias.

Volumen 8o. Direcciones Regionales

Dirección Regional Norte, Dirección Regional Nororiente, Dirección Regional Suroccidente, Dirección Regional Noroccidente, Dirección Regional Centroccidente, Dirección Regional Centro y las Divisiones y Grupos Internos de Trabajo adscritos a estas dependencias.

Volumen 9o. Administraciones Locales y Delegadas de Impuestos

Para las administraciones de impuestos, se señalan los siguientes empleos que pueden existir en una de ellas, de acuerdo con la siguiente clasificación:

- a) Administraciones de Impuestos Tipo I. Medellín, Cali, Barranquilla y Cartagena;
- b) Administraciones de Impuestos Tipo II. Ibagué Cúcuta, Armenia, Tunja, Neiva, Palmira, Montería, Pasto, Popayán, Sincelejo, Villavicencio y Valledupar;
- c) Administraciones de Impuestos Tipo III. Girardot, Tuluá, Sogamoso, Florencia, Quibdó, Barrancabermeja y San José de Guaviare.

Por sus características diferenciales la Administración Local de Impuestos de Las Personas Naturales de Bogotá y la Administración Delegada de Impuestos Nacionales de Mitú tendrán una conformación particular de empleos.

Volumen 10. Administraciones Locales y Delegadas de Aduanas

- a) Administraciones de Aduanas Tipo I. Barranquilla, Cali, Medellín y Cúcuta;
- b) Administraciones de Delegadas Aduanas Tipo II. Ipiales, Urabá, Maicao, Valledupar, Cartago, Tumaco y Leticia.

Para efectos de aplicación del presente manual la Administración Local de Aduanas de Arauca tendrá un tratamiento tipo similar al adoptado para las administraciones delegadas de aduanas.

Volumen 11. Administraciones Locales y Delegadas de Impuestos y Aduanas

- a) Administraciones de Impuestos y Aduanas Tipo I. Bucaramanga, Pereira, Santa Marta y Manizales.
- b) Administraciones de Impuestos y Aduanas Tipo II. Riohacha y San Andrés.
- c) Administraciones Delegadas de Impuestos y Aduanas: Puerto Carreño, Puerto Asís e Inírida.

Para efectos de la operatividad y aplicación del Manual Específico de Funciones y del Perfil del Rol, que se adopta con la presente resolución, la Administración Local de Impuestos y Aduanas de Yopal tendrá un tratamiento similar al adoptado para las administraciones delegadas de impuestos y aduanas.



ARTÍCULO 3o. EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES. <Resolución derogada por el artículo [7](#) de la Resolución 1229 de 2008> De conformidad con el Decreto-ley [765](#) del 17 de marzo de 2005, corresponde a la Subsecretaría de Desarrollo Humano expedir las certificaciones

relacionados con las funciones de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, D IAN, solicitadas por particulares, empleados públicos y autoridades competentes, cuando a ello hubiere lugar.

El original del Manual Específico de Funciones y del Perfil del Rol se conservará en la División de Carrera de la Subsecretaría de Desarrollo Humano, la cual será la dependencia competente para atender los requerimientos de carácter interno o externo.



ARTÍCULO 4o. <Resolución derogada por el artículo [7](#) de la Resolución 1229 de 2008> La entrega del Manual Específico de Funciones y del Perfil del Rol a todas las dependencias de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales se realizará vía Intranet, para que a su turno los jefes correspondientes comuniquen a cada empleado público sus funciones.

Para las administraciones que no cuenten con conexión de Intranet, corresponderá a la Dirección Regional respectiva hacer llegar los ejemplares pertinentes, para que se efectúen posteriormente las correspondientes comunicaciones.

PARÁGRAFO. Cuando el jefe de una dependencia requiera por necesidades del servicio asignar a un empleado de manera permanente o temporal funciones diferentes a las relacionadas en el manual para el respectivo empleo, deberá hacerlo por escrito, señalando el período durante el cual las desarrollará.



ARTÍCULO 5o. <Resolución derogada por el artículo [7](#) de la Resolución 1229 de 2008> Las dependencias de la entidad, cuando las circunstancias lo requieran, en especial por simplificación, adición o supresión de procesos o por modificación de estructuras o requisitos, deberán revisar el Manual Específico de Funciones y del Perfil del Rol con el fin de proponer los ajustes y modificaciones que se requieran. La propuesta respectiva será presentada a la Subsecretaría de Desarrollo Humano para su análisis y validación y si es del caso, posterior aprobación del Director General.



ARTÍCULO 6o. <Resolución derogada por el artículo [7](#) de la Resolución 1229 de 2008> La implementación de la presente resolución se efectuará en forma gradual conforme a las políticas e instrucciones del Comité de Dirección.



ARTÍCULO 7o. VIGENCIAS Y DEROGATORIAS. <Resolución derogada por el artículo [7](#) de la Resolución 1229 de 2008> La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución 10891 del 29 de diciembre de 2000 y las números: 5645 del 22 de junio de 2001 y 7306 de 2003 que adicionan la primera.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 15 de marzo de 2006.

El Director General,

OSCAR FRANCO CHARRY.



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

