

causas no imputables a la propia empresa. Dichos indicadores serán medidos como un promedio móvil de los últimos 12 meses. Para que una empresa demuestre las anteriores características, deberá acreditarlo ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, mediante una certificación expedida por los auditores externos, para aquellas empresas obligadas a contratar dicha Auditoría y, para las empresas no obligadas a tener auditor externo, mediante una certificación expedida por el representante legal. En todo caso, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios podrá en cualquier momento verificar el cumplimiento de los anteriores requisitos”.

Artículo 2°. La Zona o Comunidad de Difícil Gestión podrá mantener los recursos del FOES con posterioridad a la fecha en que obtenga su reconocimiento como tal, conforme con lo establecido en el Decreto 160 de enero 22 de 2004, siempre y cuando se cumplan las siguientes reglas:

1. La Zona o Comunidad de Difícil Gestión deberá presentar una mejora en los índices de cartera o de pérdidas de energía para continuar percibiendo del FOES, el mismo porcentaje del valor a cubrir por Kilovatio-hora que le fue asignado una vez obtuvo su reconocimiento como tal.

2. No obstante la definición contenida en el artículo primero de este Decreto, podrán aceptarse porcentajes inferiores a los allí establecidos, siempre y cuando hayan sido registrados como Zona o Comunidad de Difícil Gestión cumpliendo con los límites estipulados en dicha definición y se encuentren en un plan de mejoramiento de sus índices de cartera o pérdidas, sólo hasta por cuatro (4) vigencias posteriores al cumplimiento de los límites contemplados en la definición o hasta el agotamiento del FOES. Para determinar el porcentaje que cada Zona o Comunidad de Difícil Gestión debe mejorar en sus índices de cartera o de pérdidas de energía, se tendrá como referencia los porcentajes de pérdidas de energía o de cartera de registro como Area Especial y se clasificará en uno de los rangos que se relacionan en las siguientes tablas:

Cartera vencida mayor a 90 días por parte del: *	% a mejorar **
70% o más de los usuarios	15%
Mayor o igual a 60% y menor de 70%	14%
Mayor o igual a 50% y menor de 60%	13%
Mayor o igual a 40% y menor de 50%	12%
Mayor o igual a 37.5% y menor de 40%	11%
Mayor o igual a 35% y menor de 37.5%	10%
Mayor o igual a 32.5% y menor de 35%	9%
Mayor o igual a 30% y menor de 32.5%	8%

  

Nivel de Pérdidas de Energía *	% a mejorar **
Mayor o igual al 60%	15%
Mayor o igual al 50% y menor del 60%	14%
Mayor o igual al 40% y menor del 50%	13%
Mayor o igual al 35% y menor del 40%	12%
Mayor o igual al 32.5% y menor del 35%	11%
Mayor o igual al 30% y menor del 32.5%	10%
Mayor o igual al 27.5% y menor del 30%	9%
Mayor o igual al 25% y menor del 27.5%	8%

\* Promedio móvil de los últimos 12 meses.

\*\* Porcentaje anual respecto del nivel de cartera o pérdidas al término de cada vigencia o del registro inicial ante el SUI, en cuyo caso se hará proporcional al número de meses desde su inscripción al término de dicha vigencia.

El Índice de Pérdidas corresponde a la definición vigente dada por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

3. Conforme con el rango que le corresponda a cada Zona o Comunidad de Difícil Gestión de acuerdo con las anteriores tablas, a cada una de ellas se le asignará el porcentaje mínimo del programa previsto a partir del punto de referencia para determinar la mejora que deberá cumplir cada Zona o Comunidad de Difícil Gestión al final de cada vigencia a partir de su fecha de registro ante el SUI. Para la vigencia siguiente se clasificará con el índice al término de la vigencia anterior. Y así sucesivamente mientras esté vigente el FOES conforme con el artículo 5° del Decreto 160 de enero 22 de 2004.

4. Para la aprobación del registro como Zona o Comunidad de Difícil Gestión, de requerirse para lograr el mejoramiento a que hace referencia el presente artículo, las empresas comercializadoras suscribirán un Plan de Mejoramiento con la comunidad que remitirán a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. Dicho plan de mejoramiento deberá actualizarse dentro de los tres (3) primeros meses de cada vigencia y su cumplimiento se hará con base en el informe anual que deberá presentar el Auditor Externo o la certificación del Representante Legal en su defecto.

5. El Comercializador de Energía Eléctrica respectivo deberá demostrar que la Zona o Comunidad de Difícil Gestión que atiende, obtuvo una mejora en el índice de cartera o de pérdidas de energía, el cual deberá corresponder, como mínimo, al porcentaje que se indica en la respectiva tabla, según el registro inicial de cada Zona o Comunidad de Difícil Gestión, y así sucesivamente para los años siguientes hasta llegar al porcentaje del ocho por ciento (8%) que se mantendrá constante.

6. Corresponde al Auditor Externo del Comercializador de Energía Eléctrica, para aquellas empresas obligadas a contratar dicha auditoría, o al Representante Legal para las empresas no obligadas a tener Auditor Externo, certificar el cumplimiento de las metas a que se refiere el presente artículo, mediante el envío de un informe de cumplimiento de metas, el cual deberá reportarse ante el SUI de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios al término de cada vigencia, a partir del mes de registro inicial de cada Zona o Comunidad de Difícil Gestión.

7. Un usuario registrado dentro de una Zona o Comunidad de Difícil Gestión al ser atendido por otro comercializador, pierde el beneficio del FOES al perderse las condiciones de usuario comunitario de dicha zona.

Artículo 3°. Las Zonas o Comunidades de Difícil Gestión que no cumplan con las metas a que se refiere el artículo anterior, se les reducirá su beneficio del FOES, en el año siguiente, en un veinticinco por ciento (25%) del monto promedio de energía social reconocido en el año anterior. Dicho porcentaje será acumulativo en los años siguientes en la medida que continúe el incumplimiento de las metas, hasta la pérdida total del beneficio. Perdido parcial o totalmente el beneficio podrá ser recuperado en el mismo porcentaje anual con el cumplimiento de las metas de cada año.

Artículo 4°. El Comercializador de energía eléctrica que atienda una Zona o Comunidad de Difícil Gestión que sea beneficiaria del FOES, deberá diseñar y desarrollar un programa de capacitación a la comunidad en el cual le informe, entre otros, los siguientes temas:

(i) Duración que tendrá el FOES;

(ii) Las razones por las cuales se pueden perder los beneficios del FOES, y

(iii) El monto de los beneficios a los cuales se hará acreedor cada uno de los usuarios ubicados en la Zona o Comunidad de Difícil Gestión.

Artículo 5°. Los Comercializadores de Energía Eléctrica que atiendan Zonas o Comunidades de Difícil Gestión y celebren Acuerdos de Pago con sus usuarios, podrán aplicar los recursos del FOES al pago de dicho acuerdo.

Artículo 6°. El presente decreto rige a partir de su publicación en el *Diario Oficial*, modifica parcialmente el artículo 1° del Decreto 160 de enero 22 de 2004 y adiciona en lo pertinente dicho decreto reglamentario.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 10 de octubre de 2005.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

*Alberto Carrasquilla Barrera.*

El Ministro de Minas y Energía,

*Luis Ernesto Mejía Castro.*



## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

### DECRETOS

#### DECRETO NUMERO 3626 DE 2005

(octubre 10)

*por el cual se reglamenta el Decreto-ley 765 de 2005.*

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y el Decreto-ley 765 de 2005,

DECRETA:

CAPITULO I

#### Empleo y perfil del rol

Artículo 1°. *De las funciones y de los perfiles del rol de los empleos.* La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN a través de La Subsecretaría de Desarrollo Humano o quien haga sus veces, en coordinación con las áreas funcionales de operación y de apoyo definirá y actualizará las funciones y responsabilidades de los empleos; el perfil del rol y las agrupaciones de los mismos según su nivel de complejidad; y su consecuente ubicación en las áreas funcionales y procesos del Sistema Específico de Carrera, los cuales serán adoptados por el Director General mediante acto administrativo.

Para la actualización de los perfiles se tendrán en cuenta los cambios tecnológicos, legales, administrativos, estructurales o de los procesos de la entidad.

Artículo 2°. *Descripción del perfil del rol.* El perfil del rol, constituye uno de los componentes del empleo de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN. De conformidad con el artículo 19 del Decreto-ley 765 de 2005, el perfil del rol incluirá en su descripción los siguientes aspectos:

2.1 Comportamientos que se requieren para crear una cultura de excelencia en el desempeño.

Se refieren a las competencias que habilitan al individuo para su desempeño en el empleo.

2.2 Habilidades técnicas y conocimientos para lograr las metas. Se refieren a la naturaleza de los conocimientos y aplicación de los mismos, que exige el desempeño del empleo.

2.3 Requisitos de estudio y experiencia. Se entiende como las exigencias adicionales que se requieran para el desempeño del empleo.

2.4 Objetivos, metas y mediciones de la posición del empleo. Entendidos como la desagregación cuantitativa a nivel de cada empleo, según su nivel de complejidad y responsabilidad, de las metas y objetivos estratégicos de la entidad.

2.5 Indicadores verificables. Referidos a los indicadores de gestión, impacto y resultado que evidencien de una manera objetiva, el cumplimiento de la finalidad o productos esperados del empleo.

2.6 Impacto del empleo. Referido a la incidencia e implicaciones, cuantitativas o cualitativas que tiene el mismo en los resultados de la entidad.

Artículo 3°. *Aplicación del perfil del rol.* El perfil del rol de los empleos se tendrá en cuenta, entre otros aspectos, para:

3.1 Orientar los procesos de selección, evaluación, capacitación, planes de carrera y movilidad.

3.2. Evaluar el ajuste entre el perfil del empleado y el perfil del rol.

3.3 Elaborar planes de mejoramiento individual y grupal.

Artículo 4°. *Evaluación de las competencias.* La Subsecretaría de Desarrollo Humano o quien haga sus veces, deberá diseñar un sistema de evaluación permanente de las competencias de los empleados frente a los cargos de los cuales sean titulares, de tal forma que se permita identificar el grado de ajuste entre los perfiles del rol y el de los empleados, así como determinar su potencial para el desempeño de otros empleos.

Artículo 5°. *Procesos de las áreas del Sistema Específico de Carrera.* Los procesos que forman parte de las áreas funcionales que integran el Sistema Específico de Carrera, son los siguientes:

5.1 Para el área funcional de la operación:

- 5.1.1 Recaudación.
- 5.1.2 Gestión Masiva.
- 5.1.3 Asistencia al Cliente.
- 5.1.4 Operación Aduanera.
- 5.1.5 Fiscalización y Liquidación.
- 5.1.6 Administración de Cartera, y
- 5.1.7 Gestión Jurídica.

5.2. Para el área funcional de apoyo:

5.2.1 Desarrollo Corporativo que incluye: Gestión Humana, Inteligencia Corporativa, Servicios Informáticos, Investigación Disciplinaria y Control Interno, y

5.2.2 Recursos y Administración Económica que incluye: Recursos Físicos, Recursos Financieros y Comercialización.

## CAPITULO II Provisión del empleo

Artículo 6°. *Encargos y provisionalidades.* De conformidad con el Decreto-ley 765 de 2005, mientras se surte el proceso de selección para proveer en forma definitiva la vacante, los empleados pertenecientes al Sistema Específico de Carrera, tendrán derecho a ser encargados para ocupar dicha vacante, previa acreditación del perfil del rol.

Antes de cumplirse el término de duración del encargo, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.

Parágrafo. El Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, podrá autorizar encargos y nombramientos provisionales, sin previa convocatoria a concurso, cuando por razones de reestructuración, fusión o transformación de la entidad o por razones de estricta necesidad del servicio se justifique. En estos casos el encargo o el nombramiento provisional no podrán exceder los seis (6) meses, término dentro del cual se deberá convocar el empleo a concurso. El nombramiento provisional procederá de manera excepcional cuando no haya personal que cumpla con los requisitos para ser encargado y no haya lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada.

## CAPITULO III Procesos de selección

Artículo 7°. *Solicitud de lista de entidades idóneas para adelantar los concursos.* Cuando se trate de adelantar los procesos de selección mediante convenios interadministrativos o contratos con universidades que se encuentren debidamente acreditadas conforme a las reglas del sistema general de carrera administrativa, la Subsecretaría de Desarrollo Humano o quien haga sus veces, deberá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la lista de tales instituciones y el respectivo concepto sobre el buen desempeño, debidamente verificado que hayan tenido respecto de los procesos de selección que se hubieren adelantado en el Sistema General de Carrera Administrativa y no será necesario exigirles requisito adicional alguno.

Artículo 8°. *Principio de igualdad en los procesos de vinculación.* En los concursos de ascenso o abiertos, podrán participar todos los funcionarios que pertenezcan a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, y los aspirantes externos que reúnan los requisitos y el perfil del rol para el empleo, en los términos previstos por el Decreto-ley 765 de 2005.

Artículo 9°. *Etapas.* El proceso de selección o concurso comprende: La convocatoria, la divulgación, el reclutamiento, la aplicación de pruebas, la conformación de las listas de elegibles y el período de prueba.

Artículo 10. *Procedencia del concurso de ascenso.* Se deberá adelantar el concurso de ascenso, cuando se hayan agotado las prioridades para la provisión de los empleos prevista en el artículo 27 del Decreto-ley 765 de 2005 y se verifiquen las siguientes condiciones:

10.1 Cuando revisada la planta de personal de la entidad se encuentren por lo menos cinco (5) empleados inscritos en el Registro de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, debidamente certificados por la Subsecretaría de Desarrollo Humano, o quien haga sus veces, que cumplan los requisitos del empleo y posean el perfil del rol exigido por el mismo.

10.2 Cuando verificado el mínimo de candidatos, se hayan acreditado las competencias laborales por parte de los mismos y se surtan los efectos del sistema de acreditación.

Parágrafo transitorio. El requisito previsto en el numeral 10.2 regirá una vez se haya adoptado el sistema de acreditación por parte del Gobierno Nacional y a partir de las fechas en que entre en vigencia según lo dispongan tales normas.

Artículo 11. *Condiciones generales del concurso de ascenso.* Con sujeción al principio de igualdad de que trata el artículo 13 de la Constitución Política y en desarrollo de lo dispuesto en el Decreto-ley 765 de 2005, las condiciones que deberán tenerse en cuenta para el concurso de ascenso serán los siguientes:

11.1 El análisis de antecedentes respecto de la experiencia exigida, será obligatorio para cualquier participante interno o externo de la entidad y en él se evaluarán los factores de experiencia específica, en igualdad de condiciones para todos los participantes en el respectivo concurso.

11.2 Se exigirá que se comprueben las competencias, una vez se haya establecido el sistema de acreditación por parte del Gobierno Nacional, factor que tendrá un puntaje en igualdad de condiciones para todos los participantes de dentro o fuera de la entidad.

11.3 Se seleccionará a los empleados que tengan derechos de carrera en el Sistema Específico cuando se presente un empate en la lista de elegibles, sin perjuicio de los demás criterios que se establecen en este decreto y que se aplicarán en subsidio de este.

11.4 Cuando se solicite experiencia específica como requisito de los empleos a proveer, se podrá hacer equivalente o conmutable con la experiencia general que comprueben los empleados con derechos de carrera en el Sistema Específico que se presenten al respectivo concurso, previa acreditación de las competencias requeridas para desempeñar el empleo.

Artículo 12. *Procedencia del concurso abierto.* El concurso será abierto, cuando agotado el orden de prioridades para la provisión de la vacante definitiva, en los términos dispuestos por el Decreto-ley 765 de 2005, no se den las condiciones para llevar a cabo el concurso de ascenso.

Artículo 13. *Contenido de la convocatoria.* Corresponde al Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, iniciar el proceso de apertura mediante la suscripción de la convocatoria, con base en las funciones, los requisitos y el perfil del rol de los empleos definidos, de acuerdo al manual específico de funciones y de requisitos.

La convocatoria es la norma reguladora de todo concurso y obliga a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, a la entidad o firma especializada que efectúa el concurso, a los participantes y deberá contener mínimo la siguiente información:

- 13.1 Fecha de fijación y número de la convocatoria.
- 13.2. Identificación expresa de la entidad.
- 13.3. Clase de concurso.
- 13.4 Municipio y departamento de ubicación o la indicación de que se trata de una vacante a ser provista en cualquier parte del territorio nacional.
- 13.5 Identificación de la entidad o firma especializada que realiza el concurso, si es del caso.
- 13.6 Medios de divulgación.
- 13.7 Identificación del empleo: Denominación, nivel y grado, asignación básica, número de vacantes por proveer, ubicación y descripción del perfil del rol requerido.
- 13.8 Fecha, hora, lugar y medios para la inscripción.
- 13.9 Lugar y fecha de entrega de documentos.
- 13.10 Fecha y sitio de publicación de la lista de admitidos y no admitidos.
- 13.11 Clase de pruebas, carácter eliminatorio o clasificatorio, puntaje mínimo aprobatorio para las pruebas eliminatorias, valor de cada prueba dentro del concurso, fecha, hora y lugar de aplicación y fecha y lugar de publicación de los resultados.
- 13.12 Duración de la inducción.
- 13.13 Duración del período de prueba.
- 13.14 Indicación de la dependencia o entidad competente para resolver las reclamaciones que se presenten en desarrollo del proceso.
- 13.15 Número de cupos cuando se programe concurso-curso.
- 13.16 Firma del Director General.

Parágrafo. Además de los términos establecidos en este decreto para cada una de las etapas del proceso de selección, en la convocatoria deberá preverse que las reclamaciones, su trámite y decisión se efectuarán, de conformidad con lo señalado en las normas que rijan la materia.

Artículo 14. *Convocatorias especiales.* El Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, será el competente para autorizar la convocatoria especial. Tal convocatoria se sujetará a las mismas reglas de los procesos de selección de la entidad. En estos procesos podrán presentarse empleados de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos Nacionales, DIAN, y ciudadanos externos a la entidad.

Los aspectos a incluir en la convocatoria serán los pertinentes a la etapa de reclutamiento en los concursos de ascenso o abiertos.

Sin embargo, en toda convocatoria especial deberá advertirse que se trata de una etapa de reclutamiento general de aspirantes. En el momento en que se presente una vacante podrá continuarse el proceso de selección con los aspirantes reclutados siempre y cuando respecto del empleo a proveer no existan listas de elegibles vigentes por concurso de ascenso o abierto que previamente se hubiesen realizado.

Artículo 15. *Modificación de las convocatorias.* Antes de iniciarse las inscripciones, la convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, lo cual deberá ser divulgado directamente por la Subsecretaría de Desarrollo Humano o quien haga sus veces o por la entidad o firma especializada que adelanta el proceso de selección.

Iniciadas las inscripciones, la convocatoria sólo podrá modificarse en cuanto al sitio, fecha y hora de práctica de cada una de las pruebas. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente en la convocatoria.

Las modificaciones respecto de la fecha de las inscripciones se divulgarán por los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

Las modificaciones relacionadas con fechas o lugares de aplicación de las pruebas, deberán publicarse por los medios que determine la entidad o firma especializada que adelanta el concurso incluida su página Web y, en todo caso, con dos (2) días de anticipación a la fecha inicialmente prevista para la aplicación de las pruebas.

Artículo 16. *Divulgación de la convocatoria.* La divulgación de la convocatoria se llevará a cabo por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, a través de su página Web, en un periódico de amplia circulación nacional, en las entidades o firmas especializadas contratadas, en las universidades y centros educativos o en cualquier otro medio que se considere idóneo. Igualmente deberá utilizar las páginas Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil y del Departamento Administrativo de la Función Pública.

A través de los medios seleccionados para la divulgación, se dará la información básica del concurso y se informará a los aspirantes los sitios en donde se fijarán o publicarán las convocatorias y quien adelantará el proceso de selección.

En todo caso, la divulgación de la convocatoria de los concursos, debe llevarse a cabo con un término no inferior a cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de inscripción de aspirantes.

Artículo 17. *Fijación pública de la convocatoria.* La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, fijará en sus instalaciones en un lugar visible al público, el texto íntegro de la convocatoria, por un término no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha de inicio de inscripciones.

Cuando el proceso de selección lo adelante una entidad o empresa diferente a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, esta podrá publicar en su página Web la totalidad del texto de la convocatoria y/o fijarla en sus instalaciones, sin perjuicio de la publicación obligatoria prevista en el inciso 1° del presente artículo.

Artículo 18. *Inscripciones.* Las inscripciones a los concursos se efectuarán ante la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, a través de la página Web, personalmente o vía fax, o ante las entidades o firmas especializadas que se hayan contratado para adelantarlos, dentro del término previsto en la convocatoria o en su modificación si la hubiere, utilizando el formato establecido para este fin, el cual será el único documento válido de inscripción.

Cuando la inscripción se realice a través de la página Web, la prueba de la misma será el número que arroje el sistema al momento del envío del formato de inscripción.

El término de las inscripciones se determinará en la convocatoria, el cual no podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles. El formato de inscripción, estará disponible en la página Web de la entidad y en los sitios previstos en la convocatoria.

Parágrafo. Cuando en los concursos no se inscriban candidatos o ninguno de los inscritos acredite los requisitos, deberá ampliarse el plazo de inscripciones por un término igual al inicialmente previsto y el correspondiente aviso deberá publicarse y divulgarse de acuerdo con lo establecido en el presente decreto. Si agotado el procedimiento anterior no se inscribiere ningún aspirante, el concurso se declarará desierto por el Director General, caso en el cual se convocará un nuevo concurso dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes.

Artículo 19. *Causales de no admisión al concurso.* Sin perjuicio de lo previsto en otras disposiciones legales, serán causales de no admisión al concurso las siguientes:

19.1 No entregar los documentos soportes en la fecha prevista en la convocatoria.

19.2 Haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de la inscripción.

19.3 Presentar documentos soportes ilegibles.

19.4 Incumplimiento de alguno de los requisitos mínimos del empleo.

19.5 No cumplir el mínimo aprobatorio en la evaluación del desempeño, siempre que se trate de concurso de ascenso.

19.6 Sanción en el ejercicio profesional que lo inhabilite para ejercer la profesión, que esté vigente al momento de la inscripción.

Artículo 20. *Entrega y verificación de documentos.* Los documentos que respalden el cumplimiento de los requisitos de estudios, experiencia y los demás que acrediten el perfil del rol si fuere el caso, se allegarán en la etapa del concurso que se determine en la convocatoria, en todo caso antes de la elaboración de la lista de elegibles.

La comprobación del incumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria será causal de no admisión o retiro del aspirante del proceso de selección aún cuando este ya se haya iniciado.

Cuando se exija experiencia relacionada, los certificados que la acrediten deberán contener la descripción de las funciones de los cargos desempeñados.

Artículo 21. *Confidencialidad de la información.* Los documentos generados con ocasión del proceso de selección adelantado directamente por La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, o por los terceros debidamente autorizados, incluidas las pruebas, tendrán carácter confidencial hasta el momento de la publicación definitiva de resultados, y durante dicho proceso serán de conocimiento de los que están encargados directamente del concurso, salvo los casos previstos en el Decreto-ley 765 de 2005, cuando de ellos deban conocer las instancias competentes de la Administración del Sistema Específico de Carrera, y deberán permanecer en sitio seguro y en condiciones óptimas.

Artículo 22. *Aspirantes admitidos.* Una vez cerrada la etapa de inscripción, se verificará con base en el Formato de Inscripción y en la documentación aportada, cuando a ello hubiere lugar, el cumplimiento por parte de los aspirantes de los requisitos generales y los señalados en el perfil del rol y se publicará la lista de aspirantes admitidos y no admitidos, precisando la causa de la no admisión.

La lista deberá ser publicada en la página Web de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, y en lugar visible al público en la fecha prevista en la convocatoria y permanecerá allí hasta la aplicación de la primera prueba.

Adicionalmente, deberá publicarse o fijarse en la entidad o firma especializada que realiza el concurso, si es del caso, y en la Comisión Nacional del Servicio Civil y en el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Parágrafo. Cuando en los concursos no se inscriban candidatos o ninguno de los inscritos acredite los requisitos y el perfil del rol del empleo, se procederá de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 18 del presente decreto.

Artículo 23. *Pruebas.* De conformidad con el numeral 34.4 del artículo 34 del Decreto-ley 765 de 2005, las pruebas o instrumentos de selección tendrán como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias requeridas para desempeñar con eficiencia el empleo. La valoración de estos factores se hará mediante pruebas orales, escritas, de ejecución, análisis de antecedentes, entrevistas, evaluación final de cursos efectuados dentro del proceso de selección y otros medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad con parámetros de calificación previamente determinados.

En todo concurso, deberán aplicarse, como mínimo dos (2) de los instrumentos de selección establecidos, según la naturaleza del empleo, uno (1) de los cuales deberá ser de carácter eliminatorio. Después de aplicar cada prueba, la Subsecretaría de Desarrollo Humano o quien haga sus veces o las entidades o firmas especializadas contratadas, elaborará una lista con la información de los resultados obtenidos por los aspirantes y la fecha en la cual se practicará la siguiente prueba.

Parágrafo. Cuando en un concurso se programe entrevista, según la naturaleza del empleo, esta deberá tener un valor máximo del quince por ciento (15%) de la calificación total del concurso.

Artículo 24. *Concurso curso.* Cuando se utilice el concurso curso, como instrumento complementario del proceso de selección, la convocatoria deberá precisar: La duración e intensidad del curso, metodología de evaluación, así como la sede donde se adelantará el mismo.

Los cupos disponibles para acceder al curso conforme con lo previsto en la convocatoria, se asignarán en riguroso orden de mérito entre las personas que aprueben la primera parte del proceso, la cual se denominará concurso.

La lista de elegibles estará conformada por los aspirantes que aprueben el curso y el orden se establecerá con la sumatoria de los resultados obtenidos en el curso y en las demás pruebas previstas en la primera parte del proceso de selección.

Artículo 25. *Informes de pruebas.* Los resultados de cada prueba se consignarán en informes firmados por los responsables de adelantar el proceso de selección o concurso y de adelantar cada prueba, los cuales serán publicados, en la medida en que se vayan produciendo, en la página Web y en las carteleras dispuestas en lugares de fácil acceso al público.

Artículo 26. *Términos para presentar las reclamaciones por inconformidad en los resultados.* Las solicitudes de reclamación por inconformidad en los resultados en cualquier etapa, deberán remitirse vía correo electrónico, correo ordinario o entrega personal dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del resultado, ante el Subsecretario de Desarrollo Humano o quien haga sus veces en primera (1a.) instancia. Esta dependencia deberá dar respuesta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud de reclamación. La segunda (2a.) instancia será ejercida por la Comisión del Sistema Específico de Carrera.

Artículo 27. *Concurso desierto.* De conformidad con el artículo 39 del Decreto-ley 765 de 2005, una vez declarado desierto el concurso, por alguna de las causales allí previstas, el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, deberá convocar nuevamente a concurso, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes, previa revisión del orden de prioridad para la provisión de empleos de que trata el artículo 27 del decreto antes citado.

Artículo 28. *Lista de elegibles.* Con base en los resultados del concurso y en riguroso orden de mérito, el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, expedirá la lista de elegibles para los empleos objeto del concurso.

La lista deberá ser divulgada en la fecha prevista en la convocatoria, a través de las páginas Web de la entidad o de la empresa contratada si fuere el caso, así como en sitios visibles al público de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.

Quienes obtengan puntajes totales iguales tendrán el mismo puesto en la lista de elegibles. Si esta situación se presenta, el nombramiento recaerá en la persona que se encuentre en situación de discapacidad física; de persistir el empate, este se dirimirá con quien se encuentre inscrito en el Registro Público del Sistema Específico de Carrera, de persistir dicha situación se solucionará con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el numeral 3° del artículo 2° de la Ley 403 de 1997. En caso de persistir el empate se definirá mediante sorteo.

Una vez provistos los empleos objeto del concurso, se deberán utilizar las listas de elegibles en estricto orden descendente para proveer las vacantes que se presenten en empleos iguales o equivalentes.

Quien sea nombrado y tome posesión del empleo para el cual concursó, para uno igual o similar a aquél, con base en una lista de elegibles, se entenderá retirado de esta, como también aquél que sin justa causa no acepte el nombramiento.

La posesión en un empleo de supernumerario, no causa el retiro de la lista de elegibles.

Artículo 29. *Exclusión o modificación de la lista de elegibles.* El Director General, a solicitud de la Comisión del Sistema Específico o de la Comisión de Personal, podrá excluir de la lista de elegibles a la persona o personas que figuren en ella cuando su inclusión se hubiere efectuado sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación de los reglamentos. Igualmente, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.

También podrá modificar la lista de elegibles, adicionándola con una o más personas, o reubicándolas cuando compruebe que hubo error, caso en el cual deberá ubicárseles en el puesto que les corresponda.

Contra las decisiones procederá el recurso de reposición.

Artículo 30. *Suspensión preventiva del proceso de selección.* Habrá suspensión preventiva del proceso de selección en los siguientes eventos:

30.1 Cuando de conformidad con los artículos 11 y 15 del Decreto-ley 765 de 2005, la Comisión del Sistema Específico de Carrera, de oficio o a petición de parte suspenda en

forma preventiva el proceso de selección hasta por el término de la actuación administrativa correspondiente, si en su concepto existen hechos que presuman irregularidad, y

30.2 Cuando la Comisión del Sistema Específico de Carrera, inicie el estudio de las actuaciones administrativas que se originen por las reclamaciones que no estén de acuerdo con sus resultados en las pruebas o por su no inclusión en las listas de elegibles, así como las relacionadas con la exclusión, modificación o adición de las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones, el proceso de selección deberá continuar en sus etapas subsiguientes.

Comprobado la ocurrencia de la irregularidad, la Comisión del Sistema Específico de Carrera dejará sin efecto total o parcialmente el proceso. En caso de dejar sin efecto parcialmente el proceso, la Comisión del Sistema Específico de Carrera debe ordenar su continuación e indicar que debe repetirse.

Si la Comisión del Sistema Específico de Carrera decide dejar sin efecto todo lo actuado, debe solicitar al Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, se adelante una nueva convocatoria en un término no superior a veinte (20) días hábiles contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que resuelve la actuación.

Parágrafo 1°. La Comisión Nacional del Servicio Civil, al asumir el conocimiento de los hechos constitutivos de presuntas irregularidades en la aplicación de las normas de la carrera o de la violación de los derechos inherentes a ella; o al iniciar el estudio de las actuaciones administrativas que se originen en las reclamaciones correspondientes; deberá informar al Director General, quien de manera inmediata deberá suspender todo trámite administrativo hasta que se profiera la decisión definitiva por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Parágrafo 2°. Decretada la suspensión preventiva cualquier actuación administrativa que se adelante en contravención a lo dispuesto en el presente artículo, no producirá ningún efecto ni conferirá derecho alguno, siempre que no se hayan producido actos administrativos de contenido particular y concreto relacionados con los derechos de carrera, salvo que la irregularidad sea atribuible al seleccionado dentro del proceso de selección impugnado.

Parágrafo 3°. Una vez se produzca la suspensión del proceso de selección se le comunicará a los interesados para que puedan intervenir en la actuación administrativa y hagan valer sus derechos.

Artículo 31. *Reclamaciones por irregularidades.* Las reclamaciones por presuntas irregularidades en los concursos, podrán ser presentadas por los aspirantes dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho o acto que se presuma irregular o violatorio de los derechos de carrera, ante el Secretario de la Comisión del Sistema Específico de Carrera, quien deberá convocarla para que sesione dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Contra la decisión de primera instancia procede el recurso de reposición ante la Comisión del Sistema Específico de Carrera y el de apelación, ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, los cuales se interpondrán, tramitarán y decidirán en los términos del Código Contencioso Administrativo.

Artículo 32. *Nombramiento en período de prueba.* Una vez en firme la lista de elegibles, el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, en estricto orden de mérito, deberá efectuar el nombramiento en período de prueba en el empleo objeto del concurso, el cual no podrá ser provisto bajo ninguna otra modalidad.

Artículo 33. *Permanencia durante el período de prueba.* El empleado que se encuentre en período de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo por el término de este, a menos que incurra en falta disciplinaria o causa legal que ocasione su retiro. Durante este período no se le podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de un empleo cuyo perfil del rol sea distinto al indicado en la convocatoria que sirvió de base para su nombramiento o ascenso.

Artículo 34. *Interrupción del período de prueba.* Cuando por justa causa haya interrupción en el período de prueba por un lapso superior a veinte (20) días continuos, este será prorrogado por igual término.

Artículo 35. *Situación especial de embarazo.* Cuando una empleada en estado de embarazo se encuentre vinculada a un empleo en período de prueba, este período se suspenderá a partir de la fecha en que dé aviso por escrito al Subsecretario de Personal y al Subsecretario de Desarrollo Humano o quien haga sus veces de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, del parto, aborto o parto prematuro no viable. El período de prueba continuará al vencimiento de la respectiva licencia.

Artículo 36. *Período de prueba.* La persona no inscrita en el Sistema Específico de carrera que haya sido seleccionada por el concurso, será nombrada en período de prueba, de que trata el numeral 34.7 del artículo 34 del Decreto-ley 765 de 2005.

Aprobado dicho período por obtener calificación satisfactoria en el ejercicio de sus funciones, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público del Sistema Específico de Carrera.

Si no lo aprueba, una vez en firme la calificación, su nombramiento deberá ser declarado insubsistente por resolución motivada del nominador.

Artículo 37. *Superación del período de prueba en ascenso.* Cuando un empleado con derechos de carrera supere un concurso será nombrado en período de prueba de ascenso, durante el cual recibirá la inducción de que trata el numeral 34.6 del artículo 34 del Decreto-ley 765 de 2005.

Si obtiene calificación satisfactoria le será actualizada su inscripción en el Registro Público del Sistema Específico de Carrera.

Mientras se produce la calificación del período de prueba, el cargo del cual es titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional, conforme con las reglas que regulan la materia.

Artículo 38. *Supresión de cargos ocupados por empleados en período de prueba.* Cuando se reforme total o parcialmente la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, y sea suprimido el empleo

que ejerza un empleado sin derechos de carrera que se encuentre en período de prueba, este deberá ser incorporado al empleo igual o equivalente que exista en la nueva planta de personal.

Igualmente, cuando los empleos de la nueva planta, sin cambiar sus funciones, se distingan de los que conformaban la planta anterior por haber variado solamente la denominación, los empleados en período de prueba deberán ser incorporados sin exigírseles nuevos requisitos, por considerarse que no hubo supresión de los empleos.

En estos casos los empleados continuarán en período de prueba hasta su vencimiento.

De no poder efectuarse la incorporación a un empleo igual o equivalente, el nombre de la persona se reintegrará, mediante resolución motivada proferida por el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, a la lista de elegibles en el empleo que corresponda, si esta aún estuviere vigente.

#### CAPITULO IV

##### Registro público

Artículo 39. *Contenido y administración del registro.* La Subsecretaría de Desarrollo Humano de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, o quien haga sus veces, es la dependencia responsable de administrar, organizar y actualizar el Registro Público del Sistema Específico de Carrera de los empleados inscritos en carrera y de expedir las certificaciones correspondientes; dicho registro estará conformado por todos los empleados actualmente inscritos o que se llegaren a inscribir en la carrera regulada por el Decreto-ley 765 de 2005.

En el registro deberán incluirse, como mínimo, los siguientes datos: Nombres y apellidos del empleado, género, número de identificación; denominación del empleo, jornada, nombre de la entidad y; tipo de inscripción. Además de los datos anteriormente señalados, el registro contendrá el número de folio y de orden y fechas en las cuales se presentó la novedad que se registra y la del registro mismo.

Adicionalmente, deberá contener las anotaciones a que hubiere lugar cuando un empleado se encuentre desempeñando un empleo de libre nombramiento y remoción o de período fijo, para el cual haya sido previamente comisionado, o cuando haya optado por la reincorporación en caso de supresión del empleo.

Estas anotaciones se mantendrán hasta que se reporten las situaciones administrativas que permitan la actualización del registro o su cancelación definitiva.

Artículo 40. *Capítulo especial.* El Registro Público Especial del Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, hará parte del Registro Público de Carrera Administrativa, como un capítulo especial. El reporte de la correspondiente información se efectuará conforme con la reglamentación que expida la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Artículo 41. *Calidad de inscritos.* Para todos los efectos se considera como empleados de carrera del Sistema Específico quienes estén inscritos en el Registro Especial del Sistema Específico de Carrera y a quienes habiendo superado satisfactoriamente el período de prueba aún no se encuentren inscritos en él.

#### CAPITULO V

##### Evaluación del desempeño

Artículo 42. *Definición.* La evaluación del desempeño laboral es una herramienta de gestión que con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, valora el mérito como principio sobre el cual se fundamentan su permanencia y desarrollo en el servicio.

La evaluación del desempeño se rige por los siguientes principios:

42.1 Buena fe. Se presume la buena fe de quienes participan en el proceso de evaluación.

42.2 Igualdad. No habrá en su desarrollo discriminación alguna.

42.3 Transparencia. Los objetivos asignados a cada empleado deben ser claros, cuantificables, medibles, y las metas asociadas a los mismos deben provenir de criterios objetivos. En desarrollo de este principio, cada una de las etapas propias de la evaluación del desempeño, deben adelantarse en forma conjunta entre evaluado y evaluador.

42.4 Objetividad. La evaluación debe referirse a hechos concretos y a comportamientos demostrados por el empleado durante el lapso evaluado y apreciados dentro de las circunstancias en que el empleado desempeña sus funciones.

Artículo 43. *Obligatoriedad.* Las etapas de la evaluación del desempeño, son de obligatorio cumplimiento para evaluador y evaluado, so pena de las acciones disciplinarias a que hubiere lugar.

Para dar cumplimiento a la etapa de que trata el numeral 45.1 del artículo 45 del Decreto-ley 765 de 2005, se deberá tener en cuenta:

43.1 La especificación del rol al empleado, se surte mediante la comunicación de las funciones propias del empleo en el cual ha sido ubicado; debe llevarse a cabo cada vez que haya cambio de empleo.

43.2 La especificación de los objetivos, mediciones y metas provenientes del modelo de gestión adoptado por la organización, con la divulgación del plan operativo propio del área a la cual pertenece el evaluado.

Artículo 44. *Objetividad.* El desempeño laboral de los empleados de carrera deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos, a partir de los planes anuales de gestión del área respectiva, de las metas institucionales y de la evaluación que sobre el área realice la dependencia de control interno o quienes hagan sus veces, de los comportamientos y competencias laborales, habilidades y actitudes del empleado, enmarcados dentro de la cultura y los valores institucionales.

Para el efecto, los instrumentos de evaluación deberán permitir evidenciar la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional.

Artículo 45. *Adopción de instrumentos.* Para efecto de evaluación de cada uno de los componentes de que trata el artículo 43 del Decreto-ley 765 de 2005, el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN

establecerá el procedimiento y adoptará los instrumentos de evaluación del desempeño, una vez sean aprobados por la Comisión del Sistema Específico de Carrera.

Parágrafo. En cumplimiento del inciso 3 del artículo 47 del Decreto-ley 765 de 2005, el instrumento de evaluación que se adopte para calificar a los empleados con personal a cargo o que ejercen jefatura o coordinación de otros empleados, deberá incluir un componente para valorar la eficiente y adecuada calificación de los subalternos.

Artículo 46. *Eventos de evaluación.* Los empleados de carrera deberán ser evaluados en los siguientes casos:

46.1 Por el período anual que establezca el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Esta calificación deberá producirse dentro de los plazos que para el efecto determine la Subsecretaría de Desarrollo Humano de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

46.2 Cuando el empleado no haya servido la totalidad del año, se calificarán los servicios correspondientes al tiempo trabajado cuando este sea superior a treinta (30) días continuos.

46.3 Cuando así lo ordene, por escrito, el Director General en caso de recibir información debidamente soportada que el desempeño laboral de un empleado o dependencia es deficiente. Esta evaluación no podrá ordenarse antes de transcurridos tres (3) meses de efectuada la última evaluación y deberá comprender todo el período no calificado hasta el momento de la orden de evaluación.

Si esta calificación resultare satisfactoria, se considerará un nuevo período de evaluación a partir de la fecha en que se produjo y la finalización del respectivo período, para lo cual será necesario diligenciar nuevamente los instrumentos que estén siendo utilizados en la entidad.

Artículo 47. *Evaluaciones parciales.* Los empleados de carrera deberán ser evaluados parcialmente en los siguientes casos:

47.1 Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus subalternos antes de retirarse del empleo.

47.2 Por cambio definitivo de empleo.

47.3 Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión, por encargo o con ocasión de una situación administrativa, en el caso de que el término de duración de dicha situación sea superior a treinta (30) días calendario.

47.4 La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período ordinario a evaluar.

El término de duración de las situaciones administrativas, no se tendrá en cuenta para la evaluación, excepto en el encargo y en la comisión para prestar servicios en otra dependencia, en las cuales se evaluará al empleado.

La evaluación parcial procede solo en los casos en los que el empleado se haya desempeñado por un tiempo superior a treinta (30) días calendario en el mismo empleo.

Parágrafo 1°. Cuando se realicen una (1) o varias evaluaciones parciales y no fuere procedente realizar la última evaluación parcial de que trata el numeral 48.4 del presente artículo, la calificación definitiva deberá determinarse mediante acto motivado expedido por el jefe de la dependencia que llevó a cabo la última evaluación parcial.

Parágrafo 2°. Las evaluaciones parciales no producen por sí solas los efectos previstos en el numeral 54.1 del artículo 54 del Decreto-ley 765 de 2005.

Artículo 48. *Calificación definitiva.* La calificación definitiva del desempeño de los empleados del Sistema Específico de Carrera, es el resultado de la evaluación correspondiente al período anual, o de la evaluación ordenada por el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o de la ponderación de las evaluaciones parciales, si las hubiere.

Parágrafo. Si no existiera calificación, por la ocurrencia de alguna situación administrativa, o por actividad sindical debidamente autorizada, se tomará para todos los efectos legales la última calificación efectuada.

Artículo 49. *Evaluación subsiguiente al ascenso.* Cuando el empleado cambie de cargo como resultado de ascenso dentro de la carrera, el desempeño laboral en el empleo anterior no será evaluado.

Artículo 50. *Retiro del servicio del evaluador.* Cuando el empleado responsable de evaluar se retire del servicio sin efectuar las evaluaciones que le correspondían, estas deberán ser realizadas por su superior inmediato o por el empleado que para el efecto designe el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN. Igual procedimiento se deberá seguir en aquellos casos en que por fuerza mayor el responsable de evaluar no pueda hacerlo.

Artículo 51. *Derecho a ser evaluado.* Los empleados de carrera no evaluados oportunamente, podrán solicitar su evaluación al jefe correspondiente, adjuntando una propuesta de evaluación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo previsto para evaluar o a la ocurrencia del hecho que la motiva. Si transcurrido diez (10) días hábiles contados a partir de la solicitud el evaluador no se ha pronunciado al respecto, se entenderá aceptada como calificación la propuesta presentada por el evaluado.

Artículo 52. *Comisión de servicios.* Quienes estén en comisión de servicios en otra entidad, serán evaluados y calificados por la entidad donde prestan el servicio, con base en el sistema que rija para los empleados de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, remitiendo a esta una copia de la evaluación.

Artículo 53. *Notificación.* La calificación definitiva, se notificará personalmente al empleado en los términos previstos en el Código Contencioso Administrativo.

Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo del término previsto en el inciso anterior, se notificará por edicto y se dejará constancia de ello.

Las evaluaciones parciales serán comunicadas por escrito al evaluado, dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que se produzca.

Artículo 54. *Recursos.* Contra la calificación definitiva podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador y el de apelación ante el inmediato superior de este.

En las Administraciones, el recurso de apelación contra la calificación definitiva efectuada por un Jefe de Grupo Interno de Trabajo, deberá interponerse ante el Administrador correspondiente.

Los recursos se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y se sustentarán en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días hábiles a siguientes a ella, o en el mismo término contado a partir de la notificación por edicto.

En el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo.

Artículo 55. *Calificación no satisfactoria.* De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 del Decreto-ley 765 de 2005, en firme una calificación de servicios no satisfactoria como resultado del desempeño laboral, de carácter anual o extraordinaria el nombramiento del empleado de carrera así calificado, deberá ser declarado insubsistente, mediante resolución motivada del Director General de la Unidad Administrativa especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.

La declaratoria de insubsistencia del nombramiento de una empleada de carrera en estado de embarazo por calificación no satisfactoria de servicios, solo podrá producirse dentro de los ocho (8) días siguientes al vencimiento de la licencia por maternidad biológica o por adopción o de la licencia correspondiente, en el caso de aborto o parto prematuro no viable.

Parágrafo. La declaratoria de insubsistencia del nombramiento por calificación no satisfactoria solo se produce con relación a la calificación anual o a la extraordinaria.

Artículo 56. *Impedimentos y recusación.* Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados de carrera deberán declararse impedidos o ser recusados por las causales y las mismas condiciones establecidas en el Decreto-ley 760 de 2005.

## CAPITULO VI

### Capacitación

Artículo 57. *Orientación.* La capacitación está dirigida a todos los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, y se orienta a incrementar la capacidad individual y colectiva para el cumplimiento de la misión y el logro de la visión.

Artículo 58. *Objetivos.* Son objetivos de la capacitación:

58.1. Desarrollar y fortalecer las competencias de los empleados que le permitan el mejor desempeño y gestión en el empleo.

58.2. Elevar la efectividad personal, grupal y organizacional, de tal manera que se propicie el desarrollo personal e institucional.

58.3. Fortalecer la ética del servicio público y orientar hacia esta la acción individual, grupal e institucional.

58.4. Facilitar la generación, administración y distribución del conocimiento.

58.5. Crear condiciones propicias para el mejoramiento y el aprendizaje organizacional a través de metodologías sistemáticas, integrales y permanentes.

Artículo 59. *Identificación de requerimientos.* En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53 del Decreto-ley 765 de 2005, la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Humano, o la dependencia que haga sus veces, formulará los planes y programas de capacitación con fundamento en los procesos institucionales, a partir de estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, con el fin de ejecutar los planes de la organización y desarrollar las competencias laborales.

Artículo 60. *Sistemas de información.* Para la puesta en operación del Sistema de Información sobre temas relevantes, de que trata el artículo 52 del Decreto-ley 765 de 2005, deberá formularse y ejecutarse un (1) proyecto interno con la participación de las áreas funcionales de operación y de apoyo, coordinado por la Subsecretaría de Desarrollo Humano o la dependencia que haga sus veces.

Artículo 61. *Apoyos educativos.* Para acceder a los apoyos educativos tanto a nivel superior como de postgrado en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, se requiere:

61.1. Pertenecer al Sistema Específico de Carrera.

61.2. Haber obtenido en la última evaluación del desempeño calificación superior.

61.3. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.

61.4. Que el programa guarde relación con las funciones propias de la Entidad.

El Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, establecerá los procedimientos necesarios con el fin de dar aplicación a lo dispuesto en este artículo.

## CAPITULO VI

### Retiro del servicio

Artículo 62. *Causales.* El retiro del servicio de los empleados de carrera se produce por las causales previstas en el artículo 54 del Decreto-ley 765 de 2005 y conlleva el retiro de la carrera y la pérdida de los derechos inherentes a la misma; excepto cuando se trate de la renuncia con posibilidad de reingreso, cuando opere la incorporación y cuando el empleado tome posesión de un empleo para el cual haya sido designado en encargo.

Artículo 63. *Anotaciones en el registro por supresión de empleos.* Los empleados de carrera a quienes se les supriman los cargos de los cuales sean titulares de acuerdo con las causas y condiciones establecidas en la ley, tendrán derecho preferencial a ser incorporados en empleo igual o equivalente de la nueva planta y, de no ser posible, a optar por ser reincorporados o a percibir la indemnización de que trata el artículo 44 de la Ley 909 de 2004, conforme a las reglas establecidas en el Decreto 760 de 2005.

Mientras se produce la reincorporación, el registro de inscripción en carrera del ex empleado continuará vigente con la anotación sobre la situación. Efectuada dicha reincorporación será actualizada la inscripción y el empleado continuará con los derechos de carrera que ostentaba al momento de la supresión del empleo.

CAPITULO VII  
**Comisión de Personal y Comisión del Sistema  
Específico de Carrera**

Artículo 64. *Funciones complementarias de la Comisión de Personal.* Además de las funciones establecidas en el Decreto-ley 765 de 2005, la Comisión de Personal deberá cumplir las siguientes:

- 64.1 Proponer programas para el Plan Anual de Formación y Capacitación.
- 64.2 Sugerir procedimientos para la medición del clima organizacional.

Artículo 65. *Convocatoria a elección.* Para la elección de los representantes principales y suplentes de los empleados ante la Comisión del Sistema Específico de Carrera y ante la Comisión de Personal, el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, convocará a elecciones con una antelación no inferior a dos (2) meses al vencimiento del respectivo período y deberá darse cumplimiento al procedimiento que para tal efecto adopte mediante acto administrativo.

Artículo 66. *Sustitución de representantes.* Los representantes de los empleados ante la Comisión del Sistema Específico de Carrera y ante la Comisión de Personal, serán sustituidos en sus faltas absolutas en los siguientes casos:

- 66.1 Por muerte o incapacidad sobreviniente.
- 66.2 Por renuncia de la calidad de representante.
- 66.3 Por imposición de sanción disciplinaria.
- 66.4 Por inasistencia injustificada a más de tres (3) sesiones de la Comisión.
- 66.5 Por perder la calidad de empleado de carrera.

Parágrafo. En caso de falta absoluta de un representante de los empleados, el suplente asumirá tal calidad hasta el final del período, si por alguna circunstancia el número de los representantes de los empleados ante las comisiones no se ajuste a lo establecido en el Decreto-ley 765 de 2005, se convocará a elecciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de tal hecho para la elección respectiva.

Artículo 67. *Impedimentos y recusaciones.* Para todos los efectos, a los miembros de las comisiones, se les aplicarán las causales de impedimento y de recusación previstas en el Código de Procedimiento Civil.

Los representantes del Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, al advertir una causal que les impida conocer del asunto objeto de la decisión, deberán informar inmediatamente por escrito motivado al Director General, quien decidirá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes mediante acto administrativo y designará al empleado que lo ha de reemplazar.

Cuando el impedimento recaiga sobre los representantes de los empleados lo manifestarán a los demás miembros de la comisión, quienes en la misma sesión decidirán si el impedimento es o no fundado. En caso de existir impedimento lo declararán separado del conocimiento del asunto y citarán al respectivo suplente; en caso contrario participará en la decisión del asunto.

Parágrafo. Cuando exista una causal de impedimento en un miembro de la comisión y no fuere manifestada por él, podrá ser recusado por el interesado en el asunto a decidir ante el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, o ante los demás miembros a través del Secretario de la misma, según sea el caso.

Artículo 68. *Reglamento.* Las comisiones deben adoptar su propio reglamento de funcionamiento dentro del mes siguiente a su conformación, precisando el procedimiento que debe cumplirse para presentar las reclamaciones ante cada una de ellas, conforme a lo previsto en el Decreto 765 de 2005.

Artículo 69. *Representantes ante la Comisión de Personal.* El representante de los empleados ante la Comisión de Personal, elegido en cumplimiento del Decreto-ley 1072 de 1999, conservará su condición hasta la culminación del período para el cual fue elegido.

Para integrar la Comisión de Personal con los dos (2) representantes exigidos por el Decreto-ley 765 de 2005, el Director General de la entidad convocará a elecciones para elegir al otro representante de los empleados por el término legalmente dispuesto.

El funcionario que alcance la segunda votación en el mencionado proceso de elecciones entrará a reemplazar al representante elegido en cumplimiento del Decreto 1072 de 1999, una vez este haya terminado el período y por el tiempo que reste para completar el mismo.

Parágrafo. Dentro de los dos (2) meses siguientes a la publicación del presente decreto, el Director General convocará a elección de los representantes de los empleados públicos de carrera ante la Comisión de Personal.

Artículo 70. *Representantes ante la Comisión del Sistema Específico de Carrera.* Dentro de los dos (2) meses siguientes a la publicación del presente decreto, el Director General convocará a elección de los representantes de los empleados públicos de carrera ante la Comisión del Sistema Específico de Carrera.

Artículo 71. *Ausencia de inscripción de candidatos de los empleados públicos ante las comisiones.* En caso de que no se inscriban candidatos para conformar las comisiones de Personal o la del Sistema Específico de Carrera, el Director General procederá a designar transitoriamente a los delegados de los empleados públicos y convocará una nueva elección. Si la situación persiste, los representantes designados por el Director General permanecerán por un período.

Artículo 72. *Perfil del rol y sistema de acreditación.* Los empleados que a la fecha de expedición del presente decreto pertenecen al Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, presenten diferencias entre el perfil de rol exigido para el empleo y el que se les evidencie, no se les exigirá requisitos adicionales de educación formal y de experiencia a los que acreditaron para el desempeño del actual empleo. Las demás exigencias del perfil del rol deberán ser identificadas mediante el estudio de ajuste hombre cargo y posteriormente valoradas mediante la evaluación del desempeño.

Los efectos de la acreditación de las competencias laborales fundadas en el perfil del rol del empleo para el caso de los empleados del Sistema Específico de Carrera, de que trata el presente decreto, quedarán en firme, una vez se haya establecido el sistema de acreditación por parte del Gobierno Nacional y hasta el momento en el cual se haya previsto su adopción efectiva.

Parágrafo. A los nuevos empleados que se incorporen a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, se aplicarán los requisitos y demás exigencias del empleo.

Artículo 73. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 10 de octubre de 2005.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

*Alberto Carrasquilla Barrera.*

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

*Fernando Grillo Rubiano.*

**DECRETO NUMERO 3622 DE 2005**

(octubre 10)

*por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el Capítulo Cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.*

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y en desarrollo de los artículos 15 al 22 de la Ley 489 de 1998,

DECRETA:

CAPITULO I

**Ambito de aplicación y definiciones**

Artículo 1°. *Ambito de aplicación.* El presente decreto se aplica a las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional, organizados en los términos señalados en el artículo 42 de la Ley 489 de 1998, y en lo pertinente, a las entidades autónomas y territoriales y a las sujetas a regímenes especiales en virtud de mandato constitucional.

Artículo 2°. *Sistema de Desarrollo Administrativo.* De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 489 de 1998, el Sistema de Desarrollo Administrativo es el conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros de las entidades de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional.

Artículo 3°. *Desarrollo Administrativo.* El Desarrollo Administrativo es un proceso de mejoramiento permanente y planeado para la buena gestión y uso de los recursos y del talento humano en los organismos y entidades de la Administración Pública, cuyos propósitos son:

- a) La creación de relaciones de cooperación, aceptación y reconocimiento entre los servidores públicos, los particulares investidos para el ejercicio de funciones administrativas y la comunidad en general;
- b) El cumplimiento de los fines sociales del Estado y de las responsabilidades y compromisos del servidor público;
- c) El mejoramiento de los niveles de gobernabilidad de la Administración Pública;
- d) El mejoramiento en la calidad de los bienes y servicios a cargo del Estado.

Artículo 4°. *Políticas de desarrollo administrativo.* Son el conjunto de orientaciones que inducen procesos de modernización en la gestión organizacional y funcional de la Administración Pública para el fortalecimiento de los niveles de gobernabilidad y legitimidad del Estado.

Artículo 5°. *Plan de desarrollo administrativo.* Es un instrumento en el que se determinan los programas, proyectos, acciones, actividades, responsables e indicadores para el mejoramiento de la gestión de los organismos y entidades de la Administración Pública, en el marco de las políticas de desarrollo administrativo.

Los planes de desarrollo administrativo deben obedecer a criterios de integralidad que generen mejores alternativas de carácter organizacional e involucren orientaciones concretas para el mejoramiento de la capacidad administrativa y el desempeño institucional de las entidades y organismos a que alude el presente decreto.

Artículo 6°. *Plan Institucional de Desarrollo Administrativo.* Es el resultado de desagregar las políticas sectoriales de Desarrollo Administrativo en cada una de las entidades adscritas y vinculadas del sector. Se convierte por lo tanto en el instrumento que determina las acciones, actividades, responsables e indicadores para el mejoramiento de la gestión institucional.

CAPITULO II

**Políticas de desarrollo administrativo**

Artículo 7°. *Políticas de desarrollo administrativo.* Adóptense para las entidades y organismos de la Administración Pública, a que hace referencia el ámbito de aplicación del presente decreto, las siguientes políticas de desarrollo administrativo, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública:

- a) **El desarrollo del talento humano estatal.** Orientada a desarrollar las habilidades, destrezas y competencias de los servidores públicos y a definir parámetros para que su ingreso y permanencia se fundamenten en el mérito y en cumplimiento de los principios de la función administrativa;