



MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

DECRETOS

DECRETO NUMERO 765 DE 2005

(marzo 17)

por el cual se modifica el Sistema Específico de Carrera de los empleados de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confiere el numeral 5 del artículo 53 de la Ley 909 de 2004,

DECRETA:

CAPITULO I

Campo de aplicación, servidores del sistema específico de carrera

Artículo 1°. *Campo de aplicación.* El presente decreto regula el Sistema Específico de Carrera de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.

Artículo 2°. *Sistema específico y servicio fiscal.* El servicio público esencial definido como tal por el artículo 53 de la Ley 633 de 2000, prestado por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, denominado Servicio Fiscal, tiene por objeto garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, en condiciones de equidad, transparencia y legalidad, mediante la administración, control y facilitación al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, y de las operaciones de comercio exterior.

Artículo 3°. *Empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.* Son empleados públicos quienes prestan sus servicios en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, vinculados a ella por una relación legal y reglamentaria.

La función pública en la Entidad se prestará mediante los siguientes empleos:

- 3.1 Empleos públicos de libre nombramiento y remoción.
- 3.2 Empleos públicos de carrera.
- 3.3 Empleos de supernumerarios.

Parágrafo. Los empleos de supernumerarios se rigen por las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 1999.

Artículo 4°. *Principios rectores del servicio fiscal.* El servicio público de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, se caracterizará por la excelencia, la orientación al servicio, el aporte a la competitividad del país, la productividad en el recaudo fiscal, la satisfacción de los intereses generales de la sociedad, y garantizará en todo momento que prime el interés colectivo sobre el particular, todo conforme con los principios de la buena fe, transparencia, moralidad, inmediatez, igualdad, imparcialidad, celeridad, responsabilidad, economía, coordinación, colaboración, eficacia, eficiencia administrativa y publicidad.

CAPITULO II

Definición y naturaleza de los empleos

Artículo 5°. *Definición del Sistema Específico de Carrera.* La Carrera Administrativa de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, es un sistema técnico específico basado en el mérito que constituye el fundamento de la administración de personal.

El sistema, ofrece igualdad de oportunidades para el ingreso a los cargos de la entidad; garantiza la permanencia conforme al mérito; permite oportunidades de promoción; regula los mecanismos de retiro; promueve la formación y capacitación para el desarrollo personal y para el mejor desempeño del empleo y del perfil del rol.

Su objeto es la debida prestación del servicio fiscal; el fortalecimiento institucional, con miras al logro de resultados efectivos en el recaudo, la gestión tributaria, aduanera y cambiaria.

Artículo 6°. *Naturaleza de los empleos.* Los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, tendrán el carácter de empleos del Sistema Específico de Carrera. No obstante lo anterior, existirán los siguientes empleos de libre nombramiento y remoción:

- Director General.
- Director de Impuestos.
- Director de Aduanas.
- Director de la Policía Fiscal y Aduanera.
- Secretario de Desarrollo Institucional.
- Secretario General.
- Jefes de Oficina.
- Subdirector.
- Subsecretario.
- Director Regional.
- Administrador Especial.
- Administrador Local.
- Administrador Delegado, y

– Defensor del contribuyente y usuario aduanero delegado.

Igualmente, tendrán la naturaleza de empleos de libre nombramiento y remoción, aquellos cuyo ejercicio implica especial confianza, que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, asistenciales o de apoyo, que estén al servicio directo e inmediato del Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.

En todo caso, son empleos de libre nombramiento y remoción, aquellos que cumplan con los criterios establecidos en el artículo 5° de la Ley 909 de 2004 para las entidades del orden nacional.

El defensor del contribuyente y usuario aduanero, se rige por las disposiciones del Decreto 1071 de 1999 y las normas que lo adicionen o modifiquen.

Artículo 7°. Los empleos de libre nombramiento y remoción de la Dirección de la Policía Fiscal y Aduanera y de las Jefaturas de División que la integren, podrán ser provistos con personal activo de la Policía Nacional, que sean comisionados para prestar sus servicios en la Entidad.

Los empleos de libre nombramiento y remoción de Administrador Especial, Administrador Local y Administrador Delegado podrán ser provistos con personal activo de la Policía Nacional y de las Fuerzas Militares, que sean comisionados para prestar sus servicios en la Entidad.

Cuando proceda la provisión de los empleos previstos en el presente artículo con personal activo de la Policía Nacional o de las Fuerzas Militares, según el caso, el régimen salarial y prestacional aplicable a dicho personal, mientras dure la comisión para la prestación de servicios en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, será el de esta última.

CAPITULO III

Vigilancia del sistema específico, comisión del sistema específico de carrera, órganos y responsables de la gestión del empleo público, sistema de información y monitoreo

Artículo 8°. *Vigilancia del Sistema Específico de Carrera por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil.* De acuerdo con lo establecido en el artículo 130 de la Constitución Política y en el artículo 4° de la Ley 909 de 2004, la vigilancia del Sistema Específico de Carrera en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, será ejercida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En desarrollo de esta función, la Comisión Nacional del Servicio Civil conocerá de las reclamaciones que se le presenten por la violación de las normas de carrera en los términos y condiciones contemplados en el presente decreto y en las normas generales que lo suplan.

Artículo 9°. *Instancias y responsables de la administración y gestión del Sistema Específico de Carrera.* Para la administración del Sistema Específico de Carrera de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, se establecen las siguientes instancias y responsables:

- 9.1 Comisión del Sistema Específico de Carrera.
- 9.2 Comisión de Personal.
- 9.3 Dependencia de Gestión Humana.
- 9.4 Empleados públicos con personal a cargo.

Artículo 10. *Creación e integración de la Comisión del Sistema Específico de Carrera.* Créase la Comisión del Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, conformada de la siguiente manera:

- 10.1 El Secretario de Desarrollo Institucional, o quien haga sus veces.
- 10.2 Un empleado público perteneciente al nivel de dirección de la entidad, designado por el Director General.
- 10.3 Un asesor del Director de la entidad, quien deberá ser experto en temas de función pública, designado por este.
- 10.4 Dos (2) delegados de los empleados públicos que pertenezcan a la carrera, elegidos por votación de estos.

Artículo 11. *Funciones.* La Comisión del Sistema Específico de Carrera ejercerá las siguientes funciones:

11.1 Proponer las medidas y recomendaciones a las instancias competentes de la entidad, para garantizar la cabal aplicación de la ley y los reglamentos del sistema específico de carrera.

11.2 Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa.

11.3 Conocer y resolver en primera instancia, de oficio o a petición de los participantes en los procesos de selección, de las presuntas irregularidades que se presenten en la realización de los mismos, pudiendo ordenar su suspensión y/o dejarlo sin efecto total o parcialmente, 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.

11.4 Conocer y resolver en segunda instancia de las decisiones que produzca la Comisión de Personal sobre reclamaciones que formulen los empleados de Carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser revinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos.

11.5 Conocer y resolver en segunda instancia de las decisiones que produzca la Comisión de Personal sobre reclamaciones que presenten los empleados de Carrera, por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad, o por desmejoramiento en sus condiciones laborales.

11.6 Conocer y resolver en única instancia sobre las reclamaciones relativas a la inscripción o actualización en el registro público de empleados inscritos en el Sistema Específico de Carrera y sobre la situación de los empleados respecto de las mismas.

11.7 Poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos constitutivos de violación de las normas de carrera, para efectos de establecer las responsabilidades disciplinarias, fiscales y penales a que haya lugar.

11.8 Adelantar en cualquier momento, de oficio o a petición de los participantes en el proceso de selección, acciones de verificación y control de la gestión de los procesos de selección, una vez publicadas las convocatorias a concursos, con el fin de observar su adecuación al principio de mérito; y, de ser el caso, suspender cautelarmente el respectivo proceso mediante resolución motivada, siempre que no se hayan producido actos administrativos de contenido particular y concreto relacionados con los derechos de carrera.

11.9 Aprobar los instrumentos de evaluación del desempeño que someta a su consideración el Director de la DIAN.

Parágrafo 1°. La Presidencia de la Comisión será ejercida por el Secretario de Desarrollo Institucional o quien haga sus veces. El Jefe de Gestión Humana o quien haga sus veces, se desempeñará como Secretario de la Comisión y tendrá voz, pero no voto.

Parágrafo 2°. La segunda instancia del procedimiento a que se refiere el numeral 11.3 del presente artículo, será ejercida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Parágrafo 3°. Todos los actos administrativos de suspensión de los concursos, deberán ser comunicados a los interesados por los mismos medios utilizados para divulgación de la convocatoria, para efectos de su oponibilidad a terceros.

Artículo 12. *Comisión de Personal*. La Comisión de Personal será un organismo colegiado conformado por dos (2) representantes del Director General y dos (2) de los empleados de carrera.

Los representantes de los empleados serán elegidos por votación directa, universal y secreta de todos los empleados públicos de carrera de la planta de personal permanente de empleos.

En ningún caso el jefe de la dependencia de Gestión Humana o de la dependencia que haga sus veces, o los coordinadores de los grupos de trabajo que la integren, bien de los órdenes central o desconcentrado, podrán ser miembros de la Comisión de Personal.

Hará las veces de Secretario de la Comisión quien determine el Director General.

En las administraciones del nivel desconcentrado de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, podrán establecerse comisiones de personal, cuya integración y funciones, observarán criterios análogos a los establecidos para la Comisión de Personal de que trata el presente artículo.

Artículo 13. *Funciones de la Comisión de Personal*. Son funciones de la Comisión de Personal, las siguientes:

13.1 Vigilar que los procesos de selección y valoración del desempeño laboral se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales. La citada atribución se llevará a cabo sin perjuicio de las facultades de la Comisión del Sistema Específico de Carrera y de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para el efecto, la Comisión de Personal deberá elaborar los informes y atender las solicitudes que aquellas requieran.

13.2 Solicitar al Director General de la Entidad, excluir de la lista de elegibles a las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación a las leyes o reglamentos que regulan el Sistema Específico de Carrera.

13.3 Velar por que los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y las listas de elegibles atendiendo los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa.

13.4 Conocer y decidir en primera instancia sobre reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser revinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos.

13.5 Conocer y decidir en primera instancia sobre reclamaciones que presenten los empleados de carrera por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad, o por desmejoramiento en sus condiciones laborales.

13.6 Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.

Parágrafo. Cuando la Comisión de Personal deba tomar una decisión, en la cual se produzca empate en la votación, corresponderá dirimirla al Director General de la Entidad.

Artículo 14. *Elección de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y en la Comisión del Sistema Específico*. Los candidatos a ser representantes de los empleados públicos de carrera ante la Comisión de Personal, y sus suplentes, serán elegidos mediante votación universal y directa de los mismos, para un período de dos (2) años.

Los candidatos deberán inscribirse personalmente dentro del término previsto, acreditando los requisitos y calidades que se establezcan en el reglamento, en el cual, además, se indicarán los requisitos de la convocatoria y el procedimiento a seguir para tal fin.

En similar forma a la prevista en el presente artículo, se procederá para la elección de los delegados principales junto con sus respectivos suplentes, de los empleados públicos que pertenezcan a la carrera ante la Comisión del Sistema Específico de Carrera. Estos delegados y sus suplentes, deberán ser diferentes a los empleados que sean elegidos como delegados y suplentes ante la Comisión de Personal.

Artículo 15. *Suspensión de las actuaciones administrativas*. Cuando la Comisión del Sistema Específico de Carrera en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, o la Comisión Nacional del Servicio Civil, asuman 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, informarán al nominador, quien de manera inmediata deberá suspender todo trámite administrativo hasta que se profiera la decisión definitiva.

Cualquier actuación administrativa que se surta con posterioridad a dicha comunicación no producirá ningún efecto ni conferirá derecho alguno.

Artículo 16. *Dependencia encargada de la Gestión Humana*. Corresponde a la dependencia encargada de la Gestión Humana en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, además de las funciones que se le asignen en el decreto de estructura, respecto al Sistema Específico de Carrera, ejercer las siguientes funciones:

16.1 Adelantar los procesos requeridos para que el Director de la entidad convoque a concurso para el desempeño de empleos públicos de Carrera.

16.2 Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público del Sistema Específico de Carrera, directamente, o a través del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, Icfes, las universidades públicas o privadas, otras instituciones de educación superior, o entidades públicas o firmas especializadas en el diseño, aplicación y evaluación de pruebas para el proceso de selección.

16.3 Proyectar los documentos y actos correspondientes para firma del Director de la entidad, con el fin de integrar la lista de elegibles resultante de los concursos y entregar los informes a las instancias competentes respecto de los procesos conducentes al efecto.

16.4 Organizar y administrar un registro sistematizado del personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones.

16.5 Suministrar a la Comisión Nacional del Servicio Civil y a la Comisión del Sistema Específico de Carrera, los soportes que requieran respecto de la realización de los procesos de selección con el objeto de que puedan surtir las actuaciones que les corresponda.

16.6 Diseñar, integrar e implementar los instrumentos de evaluación del desempeño, que se apliquen a los empleados de la carrera.

16.7 Organizar y manejar el Banco Nacional de Listas de Elegibles de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN; el Banco de Datos de ex empleados con derechos de carrera cuyos cargos hayan sido suprimidos y que hubieren optado por ser incorporados; y el Banco de Datos de empleados de carrera desplazados por razones de violencia.

16.8 Poner a consideración del nominador las listas de personas elegibles para la provisión de los empleos de carrera administrativa que se encuentren vacantes y se requiera proveer.

16.9 Administrar, organizar y actualizar el registro público de empleados inscritos en carrera administrativa y expedir las certificaciones correspondientes.

16.10 Elaborar y difundir estudios sobre aspectos generales o específicos de la gestión del empleo público de los empleados de carrera en lo relacionado con el ingreso, el desarrollo de la carrera y la evaluación del desempeño.

16.11 Las demás que le sean atribuidas por la ley y el reglamento.

Artículo 17. *Empleados públicos con personal a cargo*. Los empleados públicos con personal a cargo son aquellos que ejercen jefatura o coordinación de otros empleados públicos, y deberán frente a la carrera administrativa cumplir las siguientes funciones:

17.1 Proponer los perfiles del rol de los empleos requeridos en cada una de las áreas a su cargo.

17.2 Proponer, de acuerdo con el resultado de la evaluación de los empleados públicos de carrera administrativa, a su cargo, el plan de carrera individual y someterlo para su estudio y registro en el área de Gestión Humana.

17.3 Realizar las evaluaciones y seguimiento sobre la aplicación de la carrera administrativa en sus áreas de desempeño respecto de los empleados públicos a su cargo.

17.4 Realizar directamente, de acuerdo con los instrumentos aprobados, el proceso de evaluación del desempeño y entregar los informes de los mismos al Área de Gestión Humana.

17.5 Realizar la evaluación conducente a la asignación de los factores de remuneración que estén condicionados al desempeño de los empleados a su cargo.

17.6 Identificar y proponer los planes de capacitación, relativos al cumplimiento de los acuerdos de desempeño establecidos entre las distintas áreas de la entidad.

Artículo 18. *Sistema de información y monitoreo de la carrera*. Para efectos del control y monitoreo permanentes sobre el funcionamiento del Sistema Específico de Carrera Administrativa, la Entidad implantará un sistema de información orientado a soportar dichas actividades, así como a evaluar los resultados de los diferentes subsistemas que lo conforman.

Conforme con los requerimientos y especificaciones previstos en la ley, la Entidad a través de su Director General hará llegar a la Comisión Nacional del Servicio Civil con la periodicidad allí establecida, el Registro Público del Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, para la conformación de los capítulos especiales del Registro Público Nacional.

CAPITULO IV

Empleos

Artículo 19. *Características de los empleos y perfil del rol*. Para efectos del Sistema Específico de la Carrera Administrativa, el empleo público en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, se define por su perfil del rol, es decir por los objetivos, mediciones y metas de la posición del empleo, provenientes de las estrategias de la organización, el mapa de ejecución de la función, las habilidades técnicas, los conocimientos que deben cumplirse para lograr estas metas y los comportamientos que se requieren para crear una cultura de excelencia en el desempeño.

El diseño de cada empleo debe contener:

19.1 La descripción del contenido funcional y de la incidencia del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad el alcance de las responsabilidades exigibles a quien sea

su titular; el impacto del rol en los resultados y el valor estratégico que se espera del mismo, de acuerdo con los requerimientos de los clientes o usuarios de la Entidad.

19.2 Las competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio, experiencia y los indicadores verificables para ser exitoso en el desempeño del empleo. Los elementos de las competencias deben ser coherentes con las exigencias funcionales y la incidencia del empleo para la organización.

19.3 El conjunto de aptitudes para garantizar el eficiente cumplimiento de la gestión que le corresponde en la Entidad, según el grado de complejidad, el proceso de toma de decisiones, el aprovechamiento y expectativas de las oportunidades de mejoramiento y la utilización del pensamiento, entre otras.

Artículo 20. *Acreditación.* El sistema de acreditación es el conjunto de procedimientos y estándares mediante los cuales se identifican, habilitan y certifican las competencias laborales del empleado público perteneciente al Sistema Específico de Carrera para el ejercicio de un empleo.

La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, identificará los perfiles del rol de los empleos y sus categorías, y los someterá al organismo competente para la normalización, acreditación y certificación de las competencias laborales respectivas, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo del artículo 19 de la Ley 909 de 2004.

Artículo 21. *Efectos del sistema de acreditación.* El sistema de acreditación permitirá verificar las capacidades de los empleados públicos del Sistema Específico de Carrera, como condición necesaria para participar en las siguientes situaciones:

21.1 Para la movilidad en el Sistema Específico de Carrera mediante concurso de ascenso.

21.2 Para otorgar comisiones que permitan desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período.

21.3 Para ejercer cargos del mismo nivel jerárquico en otras áreas funcionales y procesos distintos a la que pertenece, y para que proceda de esta forma el traslado o reubicación.

21.4 Para ser encargado dentro de la Entidad.

Parágrafo transitorio. Los efectos de la acreditación previstos en el presente artículo regirán, una vez se haya establecido la normalización de las competencias laborales y se hayan dispuesto los arreglos institucionales conducentes a la acreditación y certificación correspondientes, en los términos en que lo disponga el Gobierno Nacional.

CAPITULO V

Estructura básica del sistema específico y movilidad

Artículo 22. *Agrupación de los empleos.* Para efectos de la administración del Sistema Específico de Carrera, la agrupación de los empleos se hará conforme con los siguientes criterios:

22.1 De acuerdo con el área funcional y el proceso al que pertenece el empleo.

22.2 De acuerdo con el perfil del rol y su categorización.

Artículo 23. *Estructura básica y composición.* La promoción, la movilidad y el desarrollo en el Sistema Específico de Carrera se harán dentro de las áreas funcionales y el proceso, avanzando dentro de ellos conforme con las reglas de ascenso o de movilidad de que trata el presente decreto y con el grado de complejidad y categorización del perfil del rol del empleo al interior de cada una de las áreas. El reglamento del Gobierno Nacional determinará los diferentes procesos comprendidos en las áreas funcionales.

El Sistema Específico de Carrera tiene una estructura básica cuya composición es la siguiente:

23.1 **Área funcional de la operación**, en la que se agrupan los empleos para la gestión misional.

23.2 **Área funcional de apoyo**, en la que se agrupan los empleos para la gestión de soporte requeridas por el área funcional de operación.

Artículo 24. *Movilidad.* La movilidad de los empleados públicos en el Sistema Específico de Carrera se realizará conforme a las reglas del concurso de ascenso, de movilidad horizontal y del sistema de acreditación, según el caso, y con arreglo a las siguientes situaciones:

24.1 Ascenso dentro de una misma área funcional y proceso, que permite movilidad de una categoría a un empleo ubicado en otra categoría, caso en el cual se trata de movilidad vertical.

24.2 Movilidad entre áreas funcionales o de proceso distintas, a una categoría y complejidad del perfil del rol del empleo superior, previa acreditación y mediante concurso de ascenso diagonal.

24.3 Movilidad dentro de una misma área funcional a otro proceso, en forma horizontal, esto es, dentro de una misma categoría y complejidad de perfil del rol del empleo, conforme al sistema de acreditación.

24.4 Movilidad entre áreas funcionales distintas, pero conservando la misma categoría y complejidad del perfil del rol del empleo, mediante el sistema de acreditación.

CAPITULO VI

Provisión de empleos

Artículo 25. *Competencia para provisión de empleos.* De acuerdo con la naturaleza de los empleos, su provisión se sujetará a las siguientes reglas:

25.1 Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario de la siguiente manera:

25.1.1 El de Director General por el Presidente de la República.

25.1.2 Los demás empleos, por el Director General.

25.2 Los empleos del Sistema Específico de Carrera serán provistos por el Director General, quien según el caso podrá realizarlo mediante nombramiento en período de prueba, por ascenso, por encargo, o provisional.

25.3 Los empleos de supernumerarios serán provistos por el Director General.

Artículo 26. *Clases de nombramiento.* La provisión de los empleos se sujetará a las siguientes clases de nombramiento:

26.1 Nombramiento ordinario: Es aquel mediante el cual se proveen los empleos que, de conformidad con el presente Decreto, tienen el carácter de empleos de libre nombramiento y remoción.

26.2 Nombramiento en período de prueba: Es aquel mediante el cual se proveen los empleos del Sistema Específico de Carrera con una persona seleccionada por concurso abierto que no se encuentre inscrita en el Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, y por un término de seis (6) meses a partir de la terminación de la etapa de inducción para el ejercicio del empleo, la cual tendrá la duración que en cada caso establezcan los términos de la convocatoria.

26.3 Nombramiento provisional: Es aquel que se hace a una persona para proveer de manera transitoria, un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito, previa convocatoria a concurso y siempre que no hubiese sido posible el encargo. Su duración no podrá exceder de seis (6) meses y no habrá lugar a prórroga.

26.4 Nombramiento en período de prueba de ascenso: Es aquel que se efectúa, previa realización de concurso de ascenso, cuando recae en una persona que al momento del nombramiento se encuentra inscrito en el Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, para la provisión de cargos de carrera de mayor jerarquía de cualquier nivel, en los términos previstos en el presente decreto y sus reglamentos. Su duración no podrá exceder de seis (6) meses.

Artículo 27. *Prioridad en la provisión de los empleos.* La provisión de los empleos vacantes en forma definitiva que se encuentren comprendidos en el Sistema Específico de Carrera, se hará teniendo en cuenta el siguiente orden:

27.1 Con la persona que al momento de su retiro acreditaba derechos del Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, y cuyo reintegro haya sido ordenado por decisión judicial.

27.2 Con el personal del Sistema Específico de Carrera en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, al cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser incorporado a empleos equivalentes, teniendo en cuenta la sujeción de los empleos a las áreas funcionales y procesos del Sistema Específico, conforme lo determine el reglamento del Gobierno Nacional.

27.3 Con la persona que haya renunciado con posibilidad de reintegro.

27.4 Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles vigente de concurso de ascenso.

27.5 Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles vigente de concurso abierto de la respectiva área funcional y proceso.

Parágrafo. Lo contemplado en los numerales 27.2 y 27.3 se aplica a los empleos del área funcional y proceso, en que se encontraba el funcionario.

Artículo 28. *Encargo.* Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos establecidos para el empleo, el perfil del rol del empleo exigido para su desempeño, que no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y que su última evaluación del desempeño ha sido sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.

Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción que cumplan los requisitos del cargo y el perfil del rol para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de seis (6) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

Artículo 29. *Provisión de los empleos por vacancia temporal.* Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos, serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con empleados públicos de carrera.

Artículo 30. *Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período.* Los empleados de carrera podrán ser comisionados para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción, hasta por el término de tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogada por un término igual, o por el término correspondiente cuando se trate de empleos de período, para los cuales hubieren sido nombrados o elegidos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, o en otra entidad. En todo caso, la comisión o la suma de ellas no podrán ser superiores a seis (6) años.

Finalizado el término para el cual se otorgó la comisión, el de su prórroga o cuando el empleado renuncie al cargo de libre nombramiento y remoción o de período o sea retirado del mismo antes del vencimiento del término de la comisión, deberá asumir el empleo respecto del cual tiene derechos de carrera, al día siguiente de la ocurrencia de alguna de aquellas situaciones. De no cumplirse lo anterior, la entidad declarará la vacancia de este y lo proveerá en forma definitiva. Tales novedades deberán ser actualizadas en el registro del Sistema Específico de Carrera.

CAPITULO VII

Proceso de selección o concursos

Artículo 31. *Principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa.* La ejecución de los procesos de selección para el ingreso y el ascenso en el Sistema Específico de Carrera se desarrollará de acuerdo con los principios establecidos en la Ley 909 de 2004 y en el presente decreto.

Artículo 32. *Objetivo.* El proceso de selección tiene como objetivo garantizar el ingreso y ascenso del personal idóneo a los empleos públicos del Sistema Específico de Carrera, con fundamento en el mérito y mediante procedimientos que permitan la participación en igualdad de condiciones, de quienes demuestren poseer los requisitos para desempeñarlos.

Artículo 33. *Selección.* Es el proceso sistemático a través del cual se escoge, entre los candidatos reclutados, el que cumpla los requisitos y se adecue más con el perfil del rol requerido para proveer de manera definitiva los empleos de carrera.

El proceso de selección comprende la convocatoria, la divulgación, el reclutamiento, la aplicación de las pruebas, la conformación de la lista de elegibles y la vinculación del personal en período de prueba, con el fin de verificar las competencias que necesita la organización, para alcanzar sus objetivos y que le permitirán disponer de un personal que desempeñe su trabajo con los niveles óptimos de rendimiento, competitividad y potencialidad que se requieran.

La selección debe facilitar la comparación entre las exigencias del perfil del rol y las competencias, actitudes, habilidades y potencial de los candidatos, mediante la aplicación de pruebas objetivas e idóneas que permitan determinar la adecuación entre la persona, el perfil del rol del empleo y las necesidades de la organización para alcanzar sus objetivos.

Artículo 34. *Etapas del proceso de selección.* El proceso de selección del Sistema Específico de Carrera comprenderá las siguientes etapas:

34.1 **Convocatoria.** Es la norma reguladora de todo concurso y obliga a la Administración, a las entidades o firmas especializadas contratadas, cuando fuere el caso, y a los participantes. Una vez iniciada la inscripción de aspirantes no podrán cambiarse sus condiciones, salvo en aspectos como sitio y fecha de recepción de inscripciones, fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la aplicación de las pruebas. En todos los casos, deberá darse aviso oportuno a los interesados, por los mismos medios que utilizó para la convocatoria. No obstante, se podrán utilizar cualquiera de los medios considerados idóneos, según el tipo de concurso.

34.2 **Divulgación.** La página web de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, y de las entidades contratadas para la realización de los concursos, complementadas con el correo electrónico y la firma digital, será el medio preferente de publicación de todos los actos, decisiones y actuaciones relacionadas con los concursos, de recepción de inscripciones, reclamaciones y consultas. No obstante, se podrán utilizar cualquiera de los medios considerados idóneos, según el tipo de concurso.

34.3 **Reclutamiento.** Esta fase tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño del empleo objeto del concurso y que posean el perfil del rol del mismo.

34.4 **Pruebas o instrumentos de selección.** Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar las competencias, actitudes, habilidades y potencial del aspirante y establecer una clasificación de los mismos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con eficiencia el perfil del rol del empleo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad con parámetros previamente determinados.

El reglamento determinará el mínimo de pruebas que deberán aplicarse en los concursos, las cuales evaluarán la idoneidad para el cumplimiento de los requerimientos del perfil del rol del empleo y la valoración de las potencialidades de los aspirantes para el cabal desempeño del empleo.

Cuando se realice entrevista en el proceso de selección, no será necesaria la grabación magnetofónica de esta, siempre que sus objetivos y estructura, así como los aspectos relevantes de las respuestas dadas por el entrevistado, queden consignados en formularios previamente aprobados por el empleado que se desempeñe en la jefatura de la dependencia que ejerza las funciones de Gestión Humana. En el caso de asignarse puntaje no aprobatorio se dejará constancia escrita y motivada de las razones por las cuales se asignó dicho puntaje. Estos formularios deberán conservarse por el término de seis (6) meses.

Las herramientas de evaluación con finalidades de selección para ingreso o ascenso, deben soportar técnica y efectivamente una comparación entre el perfil del rol y las condiciones y el potencial del candidato, a fin de establecer su grado de adecuación.

Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, solo serán de conocimiento de las personas que indiquen la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Comisión del Sistema Específico de Carrera en desarrollo de los procesos de reclamación y de acuerdo con las competencias de cada una.

34.5 **Lista de elegibles.** Con base en los resultados del concurso y con quienes hayan aprobado el mismo, se conformará una lista de elegibles, en estricto orden de mérito, suscrita por el Director General de la entidad, cuya vigencia será de un año. Los empleos objeto de la convocatoria serán provistos a partir de quien ocupe el primer puesto de la lista y en estricto orden descendente.

Las listas de elegibles podrán ser utilizadas para proveer otros empleos vacantes siempre que sean compatibles con los requisitos y el perfil del rol del empleo, previo concepto motivado de la jefatura de Gestión Humana.

34.6 **Inducción.** La etapa de inducción es aquella en la cual se suministran por parte de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, los elementos teóricos, prácticos o teórico-prácticos al empleado público que fuere nombrado para el período de prueba o período de prueba de ascenso, con el objeto de contribuir en su comprensión y asimilación del desempeño específico de su perfil del rol, del mapa de sus funciones y de la posición del empleo en la organización. El término de duración de esta etapa será señalada en la respectiva convocatoria.

34.7 **Período de prueba.** Es el tiempo durante el cual se verifican, mediante la evaluación su actividad laboral, las competencias e idoneidad de una persona para el desempeño del empleo.

La persona seleccionada por concurso abierto o de ascenso, será nombrada en período de prueba o período de prueba en ascenso, según se encuentre o no inscrita en el Sistema Específico de Carrera al momento del nombramiento.

En el acto administrativo en que se contemple el nombramiento en período de prueba o período de prueba de ascenso, se señalará la duración de la etapa de inducción. Una vez terminada esta última, la duración del período de prueba será de seis (6) meses, al cabo del cual el empleado público será evaluado en su desempeño laboral, por parte de su jefe inmediato. La evaluación deberá realizarse dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento de dicho término y durante el mismo se mantendrá la vinculación del funcionario.

Cuando se presente deficiente desempeño por parte del empleado, se podrá efectuar una calificación anticipada del período de prueba, la que de resultar insatisfactoria producirá su retiro inmediato o el regreso del empleado inscrito en el Sistema Específico al empleo previo a su nombramiento de ascenso. La evaluación extraordinaria del período de prueba o del período de prueba de ascenso deberá realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a la comunicación efectuada al empleado de que se procederá a evaluarlo, y durante el mismo se mantendrá su vinculación.

Aprobado el período de prueba o el período de prueba de ascenso, por obtener calificación satisfactoria en el desempeño de sus funciones, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro del Sistema Específico de Carrera o actualizada su inscripción, según el caso. De no obtener calificación satisfactoria, y una vez esta se encuentre en firme, se producirá el retiro definitivo del servicio o su regreso al empleo de carrera que venía desempeñando antes del concurso y conservará su inscripción en la carrera.

Parágrafo 1°. Los soportes documentales exigidos a los aspirantes relativos a los requisitos del cargo y al perfil del rol, podrán ser aportados por el aspirante, una vez se hayan efectuado las pruebas correspondientes y antes de que se haya conformado la lista definitiva de elegibles, conforme lo establezca el reglamento.

Parágrafo 2°. La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, podrá efectuar convocatorias especiales para el reclutamiento de personal, conforme a los principios de publicidad, igualdad y concurrencia, sin requerir la existencia previa de una vacante. En este caso, el reclutamiento podrá hacerse en cualquier época y si existiere el suficiente personal reclutado para un empleo de un mismo perfil del rol, cuando fuere necesario proveer un empleo de carrera vacante se podrá hacer con el personal previamente reclutado en orden de mérito.

La publicidad, igualdad y concurrencia con los cuales se adelantó el reclutamiento mediante la convocatoria especial, deberá observar las mismas reglas de una convocatoria ordinaria para proveer un empleo de carrera vacante mediante concurso abierto.

Artículo 35. *Complementos especiales de las pruebas o instrumentos de selección.* En los concursos de méritos podrá utilizarse, entre otros, como instrumento complementario de selección, el concurso - curso. Esta modalidad consiste en la realización de un curso al cual ingresarán el número de candidatos hasta la concurrencia con el número de cupos que se hayan señalado para el efecto en la convocatoria abierta o de ascenso, quienes serán seleccionados por el mayor puntaje obtenido en las pruebas o instrumentos de selección anteriores. La lista de elegibles se conformará en estricto orden de acuerdo con la sumatoria de los puntajes obtenidos en la calificación final del curso y de los demás instrumentos de selección.

Artículo 36. *Concursos.* Para la provisión definitiva de los cargos del Sistema Específico de Carrera será obligatorio adelantar, según el caso, alguna de las siguientes clases de concursos de méritos:

36.1 **Concurso abierto.** Es aquel en el cual pueden participar todas las personas que cumplan los requisitos del empleo y posean el perfil del rol exigido para el desempeño de este. Dicho concurso constituye el mecanismo de ingreso de nuevos empleados públicos a la carrera específica de la Entidad.

Esta clase de concurso, únicamente se podrá convocar cuando no proceda el concurso de ascenso, o cuando procediendo, el número de aspirantes dentro de la entidad resulte insuficiente para garantizar una adecuada competición para la selección de los candidatos.

De presentarse empate en cualquier puesto de la lista de elegibles se preferirá para efectos de la provisión del empleo a quien preste o haya prestado, satisfactoriamente, sus servicios a la entidad, mediante nombramiento provisional, o en su defecto, en calidad de supernumerario.

36.2 **Concurso de ascenso.** En el cual podrán participar todos los aspirantes de fuera o dentro de la Entidad, que reúnan los requisitos y el perfil del rol para el empleo.

En esta clase de concurso, a los participantes que estén inscritos en el Sistema Específico de Carrera de la DIAN se les reconocerá su experiencia específica, eficiencia, cumplimiento y mérito en el desempeño de otros empleos de carrera dentro de la Entidad, y la acreditación de sus competencias laborales, sin excluir del concurso a personas no inscritas en dicho Sistema.

En todo caso, los criterios de selección observarán en forma estricta el sistema de mérito y la consiguiente igualdad de oportunidades entre todos los aspirantes.

Por regla general, todos los cargos de carrera de la planta de personal de la entidad serán provistos obligatoriamente, en primera instancia, a través de esta modalidad, cuando el número de aspirantes resulte suficiente.

Cuando como resultado del concurso de ascenso, sea favorecido un empleado inscrito en el Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, el nombramiento se hará en período de prueba de ascenso; en este evento, si el empleado no obtiene calificación satisfactoria en la evaluación de su desempeño, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso, y conservará su inscripción en el Sistema Específico de Carrera. Mientras se produce la calificación del período de prueba, el cargo del cual era titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional.

Los concursos de ascenso deberán realizarse con sujeción a la reglamentación del Gobierno Nacional que se expida para tal efecto, dentro de la cual se incluirán los criterios

para definir el número de aspirantes mínimo requerido para la procedencia del concurso de ascenso.

Artículo 37. *Competencia para adelantar los concursos.* Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la dependencia competente de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, directamente o a través de contratos o convenios interadministrativos, con el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, Icfes, universidades públicas o privadas, instituciones de educación superior debidamente acreditadas por la misma entidad o por las acreditadas conforme al sistema general de carrera administrativa, con entidades públicas, o con firmas especializadas.

Artículo 38. *Reclamaciones por irregularidades en los concursos.* 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 presume irregular, ante la Comisión del Sistema Específico de Carrera.

Cuando se trate de reclamaciones por inconformidad en los puntajes obtenidos en las pruebas, será competente para resolverlas en primera instancia, el empleado que se desempeñe en la jefatura de la dependencia que ejerza la función de Gestión Humana. La segunda instancia será ejercida por la Comisión del Sistema Específico de Carrera.

Artículo 39. *Concursos desiertos.* Los concursos deberán ser declarados desiertos por quien suscribió la convocatoria, mediante resolución motivada contra la cual no procederá recurso alguno, en los siguientes casos:

39.1 Cuando no se hubiere inscrito ningún aspirante o ninguno hubiere acreditado los requisitos y el perfil del rol para el desempeño del empleo.

39.2 Cuando ningún concursante haya superado la totalidad de las pruebas.

Artículo 40. *Inscripción en el Sistema Específico de la Carrera.* Una vez superado el período de prueba con calificación satisfactoria de servicios, el empleado adquiere los derechos de carrera administrativa y será inscrito en el Registro Especial del Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, o deberá actualizarse su inscripción tratándose de empleados que ya estén inscritos en dicho registro al momento del nombramiento en período de prueba en ascenso y siempre que lo hubieren superado.

CAPITULO VIII

Permanencia en el servicio y evaluación del desempeño

Artículo 41. *Principios que orientan la permanencia en el servicio.* La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, se rige por los principios que orientan la permanencia en el servicio dispuestos en la Ley 909 de 2004 y por las reglas específicas contenidas en el presente decreto.

Artículo 42. *Evaluación del desempeño.* La evaluación del desempeño es la valoración de la gestión individual realizada de forma transparente, sistemática y periódica, que mide con objetividad los resultados, logros, competencias, actitudes y habilidades de un empleado en su trabajo. Adicionalmente contribuye al mejoramiento del empleado, de la organización y al logro de los resultados estratégicos buscados por esta.

La evaluación de la gestión individual, de los equipos o grupos de trabajo y de la organización, constituye el principal método para el logro de los resultados estratégicos buscados por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN. Además de los criterios y elementos relativos a la evaluación del desempeño individual, la evaluación de gestión de las dependencias que integran la Entidad serán marco de referencia para la evaluación individual de los empleados en sus respectivas áreas de trabajo.

El proceso de evaluación del desempeño deberá precisar y medir el impacto que tiene la gestión individual en el cumplimiento de los objetivos estratégicos en función de la misión y la visión institucional.

Artículo 43. *Componentes de la evaluación del desempeño.* La evaluación del desempeño, previa la especificación del rol, de los objetivos, mediciones y metas provenientes del modelo de gestión adoptado por la organización, comprende:

43.1 Evaluación de los comportamientos o actitudes que se requieren para lograr una cultura de excelencia en desempeño y ejecución del modelo de gestión.

43.2 Evaluación del impacto que tiene la gestión individual en el cumplimiento de los objetivos estratégicos en función de la misión y la visión institucional.

43.3 Evaluación del resultado de la gestión individual de acuerdo con las metas propuestas.

Artículo 44. *Período de la evaluación.* El resultado de la evaluación será la calificación correspondiente al período ordinario de un año, durante el cual se realizarán el número de evaluaciones parciales que se requieran.

Cuando durante el período ordinario, el empleado público con personal a cargo o el responsable del área considere deficiente el desempeño laboral de un empleado, podrá solicitar por escrito al Director del organismo o a quien este delegue, que se le evalúen y califiquen sus servicios en forma inmediata, caso en el cual si este lo aprueba se realizará una evaluación extraordinaria, la cual surtirá en el momento en que se realice, los mismos efectos jurídicos que la calificación final del período ordinario.

Artículo 45. *Etapas.* Son etapas del proceso de evaluación:

45.1 Especificación del rol, de los objetivos, mediciones y metas provenientes del modelo de gestión adoptado por la organización.

45.2 Establecimiento de compromisos laborales y definición de indicadores de logro individuales conforme a los planes y programas estratégicos institucionales.

45.3 Seguimiento sistemático y ajuste permanente de dichos compromisos.

45.4 La calificación o resultado final de la evaluación.

Artículo 46. *Efectos de la evaluación.* La evaluación del desempeño se deberá tener en cuenta para los siguientes efectos:

46.1 Adquirir los derechos de carrera.

46.2 Ascender en la carrera.

46.3 Determinar la permanencia en el servicio.

46.4 Conceder las comisiones para el desempeño de empleos de libre nombramiento y remoción o de período de que trata el presente decreto.

46.5 Efectuar designaciones para el ejercicio de jefaturas.

46.6 Efectuar traslados.

46.7 Formular los planes de capacitación e incentivos y medir el impacto de los mismos.

46.8 Mejorar el clima laboral y orientar la cultura organizacional.

46.9 Valorar el modelo de gestión de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.

Artículo 47. *Obligación de evaluar.* Los empleados públicos con personal a cargo serán los responsables de evaluar el desempeño laboral del personal, sin perjuicio de la participación en la evaluación de otros empleados que hayan intervenido en los procesos en los cuales concurre el evaluado y de los usuarios o clientes destinatarios de los servicios prestados por el empleado. A tal efecto, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento que se adopte para tal fin por la Comisión del Sistema Específico de Carrera.

Para efectos del proceso de evaluación, el empleado público con personal a cargo es el jefe o coordinador inmediato del empleado. Se entiende por jefe o coordinador inmediato quien ejerce las funciones de dirección, supervisión o coordinación respecto del empleado a calificar, es decir, el superior jerárquico o el de la dependencia o el coordinador del grupo de trabajo formalmente establecido, donde el empleado preste sus servicios.

Dentro del instrumento de evaluación que se adopte para calificar a los empleados públicos con personal a cargo o que ejercen jefatura o coordinación de otros empleados, se incluirá un componente para valorar la eficiente y adecuada calificación de los subalternos.

De conformidad con la Ley 734 de 2002, el incumplimiento del deber de evaluar correctamente por parte del responsable constituye falta disciplinaria, sin perjuicio de que en todo caso se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado.

Artículo 48. *Instrumentos de evaluación.* La dependencia que ejerza las funciones de Gestión Humana propondrá al Director General, para su posterior aprobación por parte de la Comisión del Sistema Específico de Carrera, los instrumentos de evaluación del desempeño. Igualmente coordinará la implementación de dichos instrumentos, y desarrollará las estrategias necesarias para que la calificación sea efectuada por los responsables.

Artículo 49. *Notificación de la calificación.* La calificación de la evaluación del desempeño se notificará personalmente al empleado en los términos previstos en el Código Contencioso Administrativo, y sobre esta, procederán los recursos de reposición y apelación. La primera instancia se surtirá ante el empleado público con personal a cargo que consolide la evaluación y la segunda instancia ante el superior inmediato de este.

Artículo 50. *Declaratoria de insubsistencia como consecuencia de la evaluación del desempeño no satisfactoria.* El nombramiento del empleado de carrera administrativa deberá declararse insubsistente por la autoridad nominadora, en forma motivada, cuando haya obtenido calificación no satisfactoria como resultado de la evaluación ordinaria del desempeño o la extraordinaria. Contra el citado acto administrativo no procederá recurso alguno.

CAPITULO IX

Capacitación

Artículo 51. *Definición de capacitación.* Es el proceso sistemático, integral y continuo orientado al desarrollo de las competencias, actitudes, habilidades y potencial exigidos por el perfil del rol, mediante acciones formativas, que permitan la acreditación de los empleados.

Artículo 52. *Sistema de información sobre temas relevantes.* Para efectos de la capacitación por competencias, la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, dispondrá de un sistema de información sobre temas relevantes, para mejorar la eficacia y eficiencia de la organización y sus empleados y donde estos podrán encontrar proyectos, estudios de caso y prácticas exitosas, información sobre competitividad, productos, técnicas y herramientas de trabajo, entre otros, con el fin de facilitar la solución efectiva de problemas de los clientes e identificar expertos en cada materia.

Artículo 53. *Planes y programas de capacitación.* De acuerdo con la política que en la materia fije el Departamento Administrativo de la Función Pública, la dependencia de Gestión Humana o quien haga sus veces de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, formulará los planes y programas de capacitación.

El Reglamento fijará las condiciones y requisitos para apoyar a los empleados en el desarrollo de los estudios de nivel formal tanto a nivel superior como de posgrado.

CAPITULO X

Retiro

Artículo 54. *Causales de retiro.* El retiro del servicio de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, conlleva la cesación en el ejercicio de funciones públicas en la entidad, produce el retiro de la carrera del sistema específico y la pérdida de los derechos de la misma, salvo en los casos expresamente señalados en el presente decreto y se produce por las siguientes causales:

54.1 Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia de la evaluación del desempeño no satisfactoria del período ordinario o de la evaluación extraordinaria.

54.2 Por razones de buen servicio, para los empleados de carrera administrativa, mediante resolución motivada.

54.3 Por renuncia regularmente aceptada.

- 54.4 Por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.
54.5 Por invalidez absoluta.
54.6 Por edad de retiro forzoso.
54.7 Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
54.8 Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
54.9 Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo.
54.10 Por orden o decisión judicial.
54.11 Por supresión del empleo.
54.12 Por muerte.
54.13 Por renuncia con posibilidad de reingreso.
54.14 Por las demás que determinen la Constitución Política y la ley.

Parágrafo. Se entenderá que hay razones de buen servicio cuando el incumplimiento de una o algunas funciones asignadas al empleado público afecten de manera grave la prestación de los servicios que debe ofrecer la entidad, caso en el cual se procederá al retiro del empleado, mediante resolución motivada que incluya la descripción del incumplimiento de la función y el nexa causal entre este y la afectación del servicio, contra la cual procederá los recursos del Código Contencioso Administrativo.

De conformidad con la ley, el uso indebido o arbitrario por parte del nominador de esta facultad acarreará las sanciones contempladas en el Código Único Disciplinario.

Artículo 55. *Pérdida de los derechos de carrera.* El retiro del servicio por cualquiera de las causales establecidas en la ley o en el presente decreto, conlleva el retiro del Sistema Específico de Carrera y la pérdida de los derechos inherentes a ella, salvo cuando se trate de la renuncia con posibilidad de reingreso, hasta por el término allí establecido.

De igual manera, se producirá el retiro de la carrera administrativa y la pérdida de los derechos de la misma, cuando el empleado tome posesión de un cargo de carrera sin haber superado el concurso o de libre nombramiento y remoción sin haber mediado la comisión o designación respectiva.

El retiro del servicio de un empleado público de carrera por renuncia regularmente aceptada, con posibilidad de reingreso, permitirá la continuidad de su registro en el Sistema Específico de Carrera por un término de dos (2) años durante los cuales podrá participar en los concursos de ascenso en los que acredite los requisitos exigidos para el desempeño del empleo.

Los derechos de carrera administrativa no se perderán cuando el empleado tome posesión de un empleo cualquiera sea su naturaleza, para el cual haya sido designado en encargo.

Artículo 56. *Aceptación de renuncia con posibilidad de reingreso.* Podrá aceptarse la renuncia con posibilidad de reingreso, cuando a juicio del Director General esta modalidad de retiro sea conveniente para la entidad, la cual procederá cuando el servidor perteneciente al Sistema Específico de Carrera de la entidad se retire para: Realizar estudios profesionales no auspiciados por la entidad; para dedicarse a la docencia o investigación particular en universidades o centros de investigación reconocidos; para prestar servicios de consultoría a entidades oficiales de otros países o a entidades u organismos internacionales que promuevan el estudio y desarrollo de materias tributarias, aduaneras o económicas, o por circunstancias especiales de carácter familiar o fuerza mayor, podrá reingresar a la entidad sin necesidad de concursar, en el mismo cargo de carrera en el que se encontraba inscrito al momento del retiro, siempre y cuando exista la vacante.

La resolución por la cual se acepte la renuncia en estas condiciones, deberá señalar que el empleado así retirado conserva sus derechos de inscripción en el Sistema Específico de Carrera de la Entidad en caso de un posible reingreso, dentro de los dos (2) años siguientes. Conceder o no la renuncia con posibilidad de reingreso es un acto potestativo del Director de la entidad.

La administración en ningún caso estará obligada a efectuar el reingreso. La conveniencia del mismo será evaluada con fundamento en los antecedentes del aspirante en el ejercicio de sus funciones al servicio de la entidad, sus condiciones meritórias, las necesidades del servicio y en ejercicio de la facultad discrecional del nominador.

Artículo 57. *Derechos del empleado de carrera administrativa en caso de supresión de empleos.* Los derechos del empleado del Sistema Específico de Carrera, en caso de supresión del empleo, se regirán por las disposiciones establecidas en la Ley 909 de 2004 y las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.

Artículo 58. *Efectos de la incorporación del empleado de carrera a las nuevas plantas de personal.* Cuando la incorporación a una nueva planta de personal de un empleado público con derechos de carrera, se efectúe en un empleo igual no podrán exigirse requisitos distintos a los acreditados previamente por el mismo, al momento de su inscripción o actualización en el Registro del Sistema Específico en el empleo suprimido. Cuando la incorporación se realice en un empleo equivalente, deberán acreditarse los requisitos exigidos por el perfil del rol del empleo que corresponda.

Parágrafo. El Gobierno Nacional señalará los criterios que definan el empleo equivalente, de acuerdo con las competencias y perfiles del rol de los empleos de la entidad.

CAPITULO XI

Disposiciones generales y transitorias

Artículo 59. *Protección a grupos especiales.* En materia de protección a la maternidad, desplazados por razones de violencia y discapacitados, las normas aplicables serán las contempladas en la Ley 909 de 2004 y las disposiciones que la modifiquen, adicionen o reglamenten.

Artículo 60. *Evaluación del Sistema Específico de Carrera.* El Sistema Específico de Carrera deberá ser evaluado cada tres (3) años por la persona o institución que para tal fin señale el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 61. *Transitorio.* Términos de la aplicación del nuevo Sistema Específico. Mientras se expide el decreto que reglamente el Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, el cual deberá ser expedido dentro de los seis meses siguientes a la vigencia del presente decreto, se aplicará en lo pertinente el Decreto 1072 de 1999.

Las normas relativas a las causales de retiro y a la modificación de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, en cuanto a los efectos jurídicos y derechos que deben preservarse, regirán a partir de su vigencia.

La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, deberá estructurar los perfiles del rol de los empleos, las áreas funcionales y los procesos inherentes al funcionamiento del Sistema Específico, a más tardar en el año siguiente a la vigencia de este decreto. Mientras se estructuran estos aspectos, para efectos de la caracterización de los empleos, regirán los manuales de funciones y requisitos vigentes.

La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, deberá efectuar las homologaciones de los empleos al nuevo perfil del rol y a su posición en la estructura básica del Sistema Específico y actualizará las anotaciones en el Registro Público del Sistema Específico, de quienes se encuentren inscritos en la carrera a la vigencia del presente decreto, con el fin de garantizar la preservación de sus derechos.

Artículo 62. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las siguientes normas de carrera administrativa contempladas en el Decreto 1072 de 1999: Título I; Título III, con excepción de los artículos 18 a 20, 22; y 25 a 29; Título V; y Título VII, con excepción de los artículos 89 y 91.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 17 de marzo 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.

RESOLUCIONES

RESOLUCION NUMERO 586 DE 2005

(marzo 16)

por la cual se autoriza a la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público para celebrar un empréstito externo con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, BIRF, por la suma de 100.000.000 de dólares de los Estados Unidos de América.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público, en uso de sus facultades legales y en especial de las que le confiere el parágrafo 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 8° del Decreto 2681 de 1993, y

CONSIDERANDO:

Que las Resoluciones número 2729 del 23 de diciembre de 2002, número 180 del 10 de febrero de 2003 y número 2423 del 14 de septiembre de 2004 autorizan a la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público para gestionar empréstitos externos con la Banca Multilateral por la suma total de 3.200.000.000 de dólares de los Estados Unidos de América;

Que con cargo al cupo de las resoluciones nombradas en el considerando anterior, la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público contrató la suma de USD 2.750 millones, quedando un cupo disponible de USD 450 millones;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 185 de 1995, la Comisión Interparlamentaria de Crédito Público, en sesión del 1° de marzo de 2005, emitió concepto definitivo favorable para que la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público contrate un empréstito externo con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, BIRF, por un monto de hasta 100.000.000 de dólares de los Estados Unidos de América para el Tercer Préstamo Programático de Ajuste Fiscal e Institucional (FIAL III), destinado a financiar apropiaciones presupuestales prioritarias de la vigencia fiscal 2005, según consta en constancia suscrita por el Secretario Técnico de la Comisión Interparlamentaria de Crédito Público de fecha 1° de marzo de 2005;

Que el literal (b) del artículo 8° del Decreto 2681 de 1993 establece que la celebración de contratos de empréstito externo a nombre de la Nación requiere autorización para suscribir los contratos, impartida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con base en la minuta definitiva de los mismos;

Que mediante Oficio número 4683 del 17 de febrero de 2005 de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público se aprobó la minuta del contrato de empréstito externo,

RESUELVE:

Artículo 1°. *Autorización celebración empréstito externo.* Autorizar a la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público para celebrar un empréstito externo con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, BIRF, por la suma de 100.000.000 de dólares de los Estados Unidos de América, con destino a la financiación de apropiaciones presupuestales prioritarias de la vigencia fiscal 2005.

Artículo 2°. *Términos y condiciones financieras.* Los términos financieros del empréstito a los cuales deberá sujetarse la contratación autorizada en el artículo anterior de la presente resolución son los siguientes:

- Plazo: 13,5 años.