



Linea nacional CNSC 01 900 331 10 11

Sede principal: Carrera 4ª N° 75-49 Bogotá D.C. Colombia
Pbx:325 9700, Fax: 325 9511/12 cncsc@cncsc.gov.co
Horario de atención al público: 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC

Unidad Administrativa Especial
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
U.A.E. – DIAN

GUÍA DE ORIENTACIÓN

UNIDAD 1

Bogotá, D.C. Junio de 2010

JORGE ALBERTO GARCÍA GARCÍA
Presidente CNSC

MAGDALENA MANTILLA CORTÉS
Comisionada

FRÍDOLE BALLÉN DUQUE
Comisionado

NESTOR DIAZ SAAVEDRA
Director General UAE - DIAN

INTRODUCCIÓN

Dentro de las actividades preliminares, adelantadas por la CNSC y la DIAN, para la planificación y diseño del Concurso de Méritos que se concretiza en la Convocatoria 128 de 2009, deben desatacarse las siguientes:

- Análisis de los resultados del proceso seguido en el concurso de méritos regulado por la Convocatoria 03 de 2006.
- Identificación de aspectos críticos en el desarrollo de la Convocatoria 03 de 2006.
- Revisión y análisis de los elementos esenciales de la descripción de cada empleo que se convoca a concurso y del perfil del rol correspondiente a cada uno de ellos.
- Identificación y delimitación de semejanzas entre las descripciones de los empleos, sus correspondientes roles y los conocimientos fundamentales que para su ejercicio se requieren.
- Identificación y selección de un grupo de funcionarios de la DIAN que en una especie de “juicio de expertos” se aproximaron a responder la pregunta: ¿Qué se debe saber para desempeñar cada cargo o grupo de cargos?
- Conformación de grupos de expertos en cada uno de los procesos misionales de la DIAN, quienes participaron en la definición y validación de la propuesta de ejes temáticos, identificados para guiar el contenido de las materias que deben ser objeto de examen en el concurso.

El resultado de este útil trabajo es el que ahora permite acercarse a quienes se han inscrito en la convocatoria 128 de 2009, y compartirles el material que puede contribuir en la preparación personal frente a la prueba de competencias funcionales incluida en la convocatoria la cual tiene carácter eliminatorio dentro del concurso.

Para ello, en primer lugar, se debe señalar que este material instruccional está representado por una guía de orientación que comprende dos partes:

- Contenido de la materia que deber ser conocida y analizada antes de presentar la prueba de competencias funcionales y,
- los procedimientos que deben seguirse para la presentación de las pruebas el día del examen.

Las dos guías serán publicadas en las páginas web de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC www.cnsc.gov.co y de la Unidad Administrativa Especial Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales UAE – DIAN www.dian.gov.co.

Con esta primera parte se pretende motivar y orientar a los inscritos al concurso de méritos para que le dediquen un tiempo a la revisión y análisis de los temas esenciales en el desempeño de cada cargo que se convoca a concurso. Esta parte tiene como meta o finalidad: *conocer los ejes temáticos que determinan los saberes esenciales requeridos para desempeñar en la DIAN los cargos convocados a concurso, según los perfiles del rol de cada uno de ellos.*

El contenido de esta parte de la Guía de orientación se divide en dos unidades:

1. Sobre el ingreso a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales UAE - DIAN.
2. Conocimientos esenciales, según procesos de la DIAN, requeridos para ocupar los cargos convocados a concurso.

UNIDAD 1

Sobre el ingreso a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales UAE - DIAN.

Esta primera unidad pone a los inscritos al concurso en contacto con el contexto y contenido que regula, de manera general, el ingreso a la función pública en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales UAE – DIAN.

OBJETIVOS GENERALES:

- Conocer y reflexionar sobre las normas que enmarcan y orientan el ingreso a la función pública y específicamente a la DIAN.
- Identificar y comprender los propósitos de los procesos que integran el modelo de operación de la DIAN e identificar los cargos correspondientes a cada proceso.
- Identificar y revisar las normas y el modelo organizacional que guían la misión de la DIAN.
- Identificar y comprender los componentes y elementos esenciales que guían el quehacer de la DIAN.

CONTENIDO:

Lo comprendido en esta parte incluye una ojeada general sobre el ingreso a la función pública que se concretiza en aspectos fundamentales del ser y quehacer de la UAE – DIAN. En este sentido, se destacan:

- 1) Normas que enmarcan y orientan el ingreso a la Función Pública y en particular a la UAE - DIAN.
- 2) La misión de la UAE – DIAN y su modelo organizacional.
- 3) El modelo de operación por procesos de la UAE – DIAN y los cargos correspondientes a cada uno de ellos.

1) Normas que enmarcan y orientan el ingreso a la función pública y en particular a la DIAN.

Sobre las normas que a continuación se enuncian lo recomendable es estudiarlas de manera general con el propósito de identificar los lineamientos para el ingreso a la función pública y sobre todo adquirir un saber alrededor de la UAE – DIAN como entidad a la que se aspira a ingresar. Las normas generales pueden ubicarse mediante búsqueda en Internet y las específicas de la DIAN a través de su página www.dian.gov.co

Constitución Nacional (Título I - De los principios fundamentales, Título II - De los derechos, las garantías y los deberes, Título V - De la organización del Estado, Título XII – Del régimen económico y de la hacienda pública).

- Ley 909 de 2004, sus normas reglamentarias.
- Decreto Ley 765 de 2005 (Sistema Específico de Carrera Administrativa de la DIAN).
- Decreto 3626 de 2005 (Reglamentario del Decreto Ley 765 de 2005).
- Decreto 2539 de 2005 por el cual (Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos).
- Decreto 4048 de 2008 (Por la cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial DIAN).
- Decreto 4049 de 2008 (Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y se dictan otras disposiciones).
- Decreto 4050 de 2008 (Por el cual se dictan disposiciones en materia salarial para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales).

- Decreto 4051 de 2008 (Por el cual se establece la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales).
- Resolución 013 de 2008 de la DIAN por la cual se establecen las equivalencias para los empleos.
- Resolución 2280 de 2006 de la DIAN (Competencias Institucionales de la entidad).
- Resolución 7635 de 2007 de la DIAN (Competencias Gerenciales de la entidad).
- Resolución 10153 de 2008 de la DIAN (modifica parcialmente la Resolución 2280 de 2006 de la DIAN).

2) La misión de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales UAE - DIAN y su modelo organizacional.

El Decreto 2117 de 1992 establece la naturaleza jurídica de la DIAN como una Unidad Administrativa Especial de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público la cual debe contar con regímenes especiales en materia de nomenclatura, clasificación, carrera administrativa, salarios, prestaciones, régimen disciplinario, presupuesto y contratación administrativa. Esta norma también establece, entre otros aspectos, su competencia, jurisdicción y domicilio así como su patrimonio y recursos económicos. En el año 1997 mediante el Decreto 1693 se crearon dentro de la estructura de la DIAN dos Direcciones: la Dirección de Impuestos con competencia en materia tributaria y la Dirección de Aduanas con competencia en materia aduanera y control cambiario, las cuales dependen de la Dirección General. En 1999 mediante Decreto Ley 1071 del 26 de Junio, se establece de manera clara que el objetivo de la entidad es coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en

condiciones de equidad, transparencia y legalidad. La reestructuración de la DIAN contenida en el Decreto 4048 del 22 de Octubre de 2008, obedece a principios de modernización de la gestión pública, de gestión de la calidad y del control interno, así como a criterios de integralidad, unidad y adaptabilidad en la organización de la entidad¹. Los documentos que a continuación se enuncian para su estudio pueden ubicarse a través de Internet y en la página www.dian.gov.co

- Estructura de la DIAN.
- Plan Estratégico de la DIAN.
- NORMA TÉCNICA DE CALIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Decreto 4110 del 9 de diciembre de 2004 con el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública. Decreto 4485 de 2009, mediante el cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
- MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO: Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005, por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, modificado por el Decreto 2621 de 2006, modificado por el Decreto 2913 de 2007. Resoluciones DIAN 1131 y 1228 de 2008.
- Ley 734 de 2002. Derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, impedimentos, inhabilidades y conflicto de intereses del servidor público.
- Resolución DIAN 10621 del 31 de octubre de 2008, por medio de la cual la DIAN adopta el Código de Buen Gobierno, el Código de ética, los valores institucionales y el mapa de procesos de la DIAN.

3) El modelo de operación por procesos de la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales UAE – DIAN y los cargos correspondientes a cada uno de ellos.

El modelo de operación de la UAE –DIAN, define y formaliza las acciones e interacciones mediante las cuales la entidad logra la transformación de los insumos en productos y servicios y genera valor. Dichas interacciones y acciones constituyen la red de procesos. En esta unidad, la red de procesos se incluye para mostrar al aspirante la forma en que se organizan estos procesos, su definición, propósito y cargos correspondientes a cada

¹ DIAN. **La DIAN rinde culto a la calidad**. Bogotá 2009. Creado para el proceso de sensibilización y vivencia de la calidad y el autocontrol de los funcionarios.

uno de ellos. Esta información es de vital importancia para que el concursante se ubique en relación con las características situacionales de su posible sitio de trabajo. En principio, es importante visualizar qué es un proceso en la UAE – DIAN y los tipos de procesos que allí se han definido. Posteriormente, se muestran sus interrelaciones a través del mapa de procesos. Luego, para cada proceso se destaca su propósito. Finalmente, en esta unidad, para cada proceso se señalan los cargos convocados a concurso mediante la Convocatoria No. 128 de 2009.

LOS PROCESOS EN LA UAE – DIAN, SUS PROPÓSITOS, RELACIONES ENTRE ELLOS Y LOS CARGOS CORRESPONDIENTES SEGÚN LA CONVOCATORIA No. 128 DE 2009.

Un proceso en la UAE-DIAN corresponde a un conjunto de subprocesos y procedimientos relacionados mutuamente, que interactúan para transformar información de entrada en productos y/o servicios de calidad, generando valor en la DIAN².

Los **procesos estratégicos** tienen como finalidad orientar a la entidad para que cumpla con su misión, visión, política y objetivos y satisfacer las necesidades de las partes interesadas (organización, persona o grupo) que tengan un interés de la entidad.

Los **procesos misionales** tienen que ver con la razón de ser y las responsabilidades de la DIAN como institución del Estado que se refleja en su misión, que comprende coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad³.

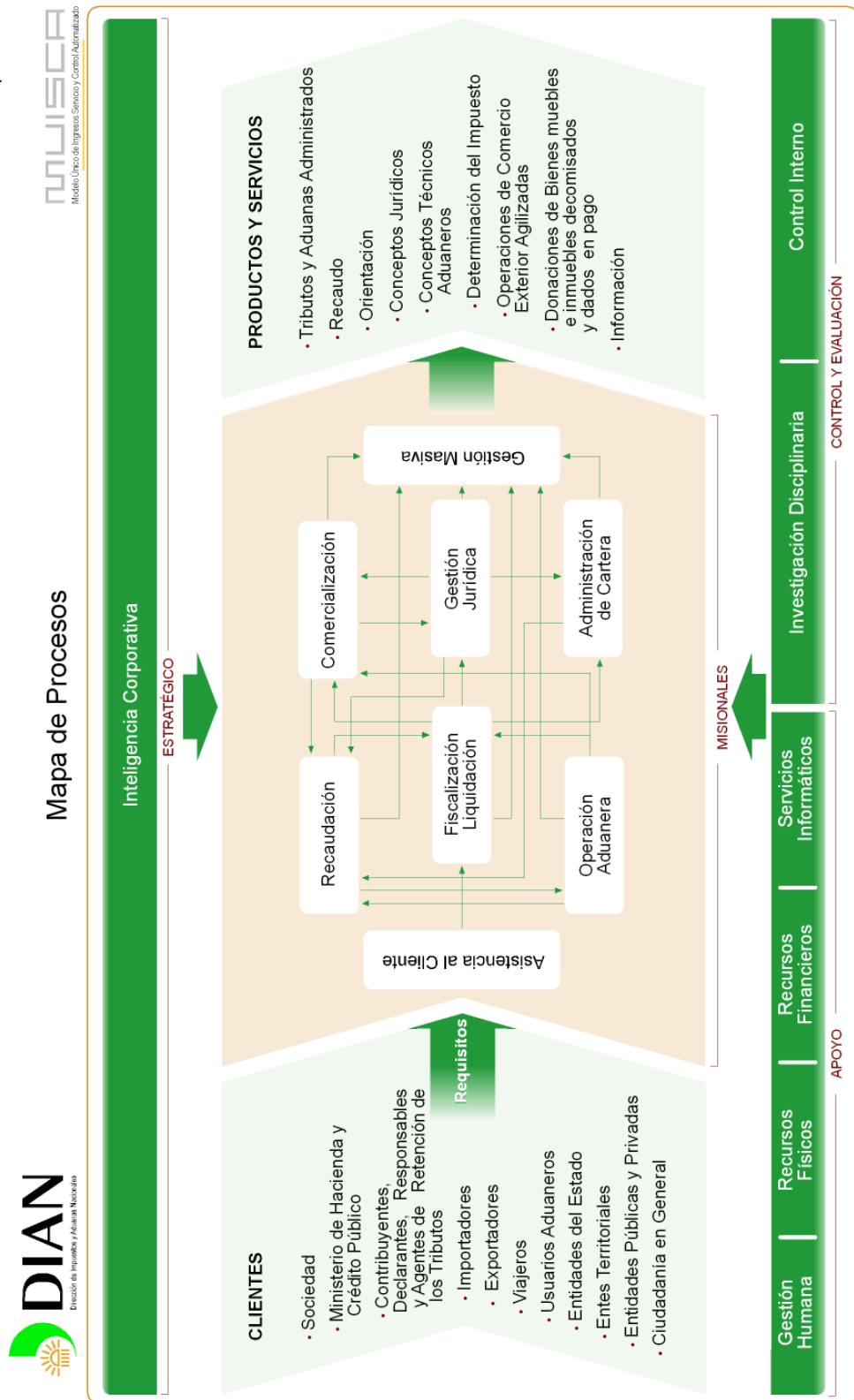
Los **procesos de apoyo** proporcionan el soporte a los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora.

Los **procesos de control y evaluación** permiten garantizar un ejercicio de medición, retroalimentación y ajuste, de tal forma que la entidad alcance los resultados propuestos. Incluyen procesos de medición, seguimiento y auditoría interna, acciones correctivas y preventivas, y son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales.

² DIAN. **La DIAN rinde culto a la calidad**. Bogotá 2009. Creado para el proceso de sensibilización y vivencia de la calidad y el autocontrol de los funcionarios.

³ Insitu DIAN.

A continuación se presenta el mapa de procesos de la UAE – DIAN:



Cada uno de los procesos enumerados en el mapa anterior tiene un propósito específico que busca el cumplimiento de la Misión y Visión institucional:

PROCESO	PROPOSITO
Administración de Cartera	Administrar la cartera morosa ejecutando todos los procesos para obtener el pago y/o extinción de las obligaciones administradas por la DIAN.
Asistencia al cliente	Acercar la DIAN a los clientes, con el fin de facilitar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, ofreciendo una oportuna y amplia atención, mediante el uso de diferentes canales, aprovechando toda la capacidad y opciones tecnológicas con que cuenta la entidad.
Comercialización	Custodiar y comercializar la mercancía aprehendida, decomisada y abandonada a favor de la Nación (ADA), como etapa final del proceso aduanero, garantizando efectividad en el manejo del inventario, custodia, conservación, disposición, austeridad en el gasto público, apoyo a programas sociales y rentabilidad en su actividad comercial.
Control Interno	Realizar el seguimiento y verificación de los resultados obtenidos por los diferentes procesos desarrollados en la administración, de acuerdo con lo establecido por las normas para cada uno de ellos.
Fiscalización y Liquidación	Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades relacionadas con la prevención, investigación, determinación, penalización, aplicación y liquidación de los tributos nacionales, de las sanciones, multas y de los demás emolumentos de competencia de la Entidad.
Gestión Humana	Proveer todos los servicios requeridos para la adecuada gestión del capital humano con el que cuenta la entidad. Ello incluye la gestión de las actividades relacionadas con la selección, administración, formación, desarrollo, sanción y retiro del personal que se encuentre vinculado a la entidad.
Gestión Jurídica	Compilar, actualizar y divulgar las normas sobre regímenes tributarios del orden nacional, aduanero, de comercio exterior y de control de cambios en los asuntos de su competencia; interpretar y actuar como autoridad doctrinaria en dichas materias.
Gestión Masiva	Prevenir y subsanar errores o incumplimientos relacionados con las obligaciones de los clientes.

PROCESO	PROPOSITO
Inteligencia Corporativa	Proveer los elementos necesarios para que la entidad desarrolle y aplique los principios fundamentales de previsión, organización, coordinación de esfuerzos y control de acciones y de resultados.
Investigación disciplinaria	Desarrollar las actividades legales de prevención y corrección de conductas disciplinables (capacitación, divulgación, procesos disciplinarios, etc.), y administra el sistema de quejas, reclamaciones, recomendaciones y peticiones.
Operación aduanera	Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades relacionadas con la aplicación y desarrollo de la operación aduanera, regímenes aduaneros, valoración aduanera, clasificación arancelaria, normas de origen y análisis físico y químico de las mercancías, facilitando y agilizando todas las operaciones.
Recaudación	Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades relacionadas con el recaudo de tributos nacionales, derechos de aduana y demás impuestos al comercio exterior y de las sanciones cambiarias, presentación de la cuenta fiscal de ingresos públicos, actualización y depuración de la cuenta corriente, devolución y/o compensación de los saldos a favor.
Recursos Financieros	Administrar eficientemente los recursos financieros, basados en los requerimientos efectuados por cada una de las áreas misionales y los generados por el cotidiano funcionamiento de la entidad.
Recursos Físicos	Administrar eficientemente los recursos físicos, basados en los requerimientos efectuados por cada una de las áreas misionales y los generados por el cotidiano funcionamiento de la entidad.
Servicios informáticos	Satisfacer las necesidades generadas en los procesos institucionales, relacionadas con sistemas de información, tecnología de computación y redes informáticas, mediante la gestión y aplicación de los recursos de software y hardware.

A continuación se presenta una relación de los procesos de la entidad y de los cargos convocados a concurso mediante convocatoria CNSC No. 128 de 2009, que corresponden a cada proceso:

PROCESO	CARGOS CONVOCADOS CORRESPONDIENTES AL PROCESO
Inteligencia Corporativa	<p style="text-align: center;">PROCESO ESTRATÉGICO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Promotor de Relaciones Estratégicas Corporativas y Publicitarias 2. Investigador económico tributario 3. Desarrollador de programas de facilitación y control 4. Investigador de soluciones corporativas 5. Investigador en prospección y modelos de planeación y evaluación 6. Promotor de Comunicaciones Estratégicas 7. Investigador Organizacional 8. Promotor de enlaces interinstitucionales e internacionales 9. Investigador en producción y análisis de estadísticas 10. Responsable de planeación y evaluación 11. Comunicador de relaciones externas 12. Comunicador Interno
	PROCESOS MISIONALES
Administración de cartera, recaudación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Experto en Gestión de Ingresos 2. Evaluador Especializado en Administración de Cartera y Recaudo 3. Ejecutivo en Recaudación y Cobranzas

Administración de cartera	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutivo en Administración de Cartera y Procesos Especiales 2. Ejecutor de cobro
Recaudación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Agente de Devoluciones y Compensaciones 2. Contador Función recaudadora
Fiscalización y Liquidación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluador Especializado en el Proceso de Fiscalización y Liquidación 2. Auditor experto en el proceso de Fiscalización y Liquidación 3. Auditor Líder del proceso de Fiscalización y Liquidación 4. Auditor especializado sectores económicos 5. Auditor tributario fondo casos especiales 6. Auditor aduanero investigaciones especiales 7. Auditor cambiario casos especiales 8. Auditor Internacional fondo 9. Auditor de Revisión para el control y prevención de lavado de activos 10. Auditor de denuncias 11. Administrador de gestión de expedientes de fiscalización y liquidación
Asistencia al Cliente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Experto en Asistencia y Orientación Integral 2. Evaluador especializado en Gestión y Asistencia 3. Experto en servicio y orientación de canales
Gestión Masiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Responsable de servicio al cliente
Comercialización	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientador y Ejecutor de la Logística Comercial 2. Ejecutor Contable Comercial

Gestión Jurídica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Experto en Estrategias para desarrollar la Gestión Jurídica 2. Evaluador especializado del proceso de Gestión Jurídica 3. Experto Integral en Gestión Jurídica tributaria, aduanera y cambiaria 4. Experto en Análisis Jurídico en Materia Tributaria 5. Experto en Análisis Jurídico en Materia Aduanera y Cambiaria 6. Abogado en Gestión Jurídica 7. Profesional de Apoyo en Gestión Jurídica
Operación Aduanera	<ol style="list-style-type: none"> 1. Experto en Valoración Aduanera de Mercancías 2. Evaluador Especializado en la Gestión de las Operaciones de Comercio Exterior 3. Evaluador Especializado en Nomenclatura Arancelaria 4. Experto en Convenios Internacionales Aduaneros 5. Experto en Origen 6. Orientador Integral de los Regímenes y Procedimientos Aduaneros 7. Investigador Químico de aduanas 8. Evaluador del Registro Aduanero 9. Experto en la Operación Aduanera 10. Clasificador Arancelario II 11. Agente de soporte al comercio exterior 12. Sustanciador de Registro Aduanero 13. Agente de exportaciones 14. Agilizador Documental

	PROCESOS DE CONTROL Y EVALUACIÓN
Investigación Disciplinaria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisor Disciplinario Jurídico 2. Supervisor disciplinario contable 3. Instructor Asistente disciplinario 4. Secretario técnico (disciplinario)
Control Interno	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluador del Sistema de Control Interno 2. Auditor Sistema de Riesgos 3. Líder en Defensoría del Contribuyente 4. Profesional Defensoría del Contribuyente
	PROCESOS DE APOYO
Recursos Financieros	<ol style="list-style-type: none"> 1. Experto Financiero del Sector Público 2. Programador presupuestal 3. Ejecutor Contable Financiero
Recursos Físicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Experto en Contratación Pública 2. Experto en Gestión Documental 3. Experto en Proyectos de Infraestructura 4. Sustanciador de contratos 5. Encargado de bienes Inmuebles 6. Encargado de inventarios

Servicios Informáticos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Investigador de análisis de requerimientos, diseño y construcción de componentes de software 2. Agente de modelamiento, administración y soporte de la infraestructura tecnológica 3. Agente de Construcción de Soluciones 4. Agente de Soporte Técnico
Gestión Humana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Experto en Administración de Personal 2. Experto en empleo público 3. Investigador de valores y competencias laborales 4. Administrador de la Seguridad Social 5. Ejecutor del programa de Salud Ocupacional 6. Responsable de administración de historias laborales
Todos los procesos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conductor 2. Secretaria(o) 3. Auxiliar de oficina y archivo

El próximo martes 8 de Junio de 2010, se publicará en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil www.cnsc.gov.co y de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales www.dian.gov.co, la segunda unidad de esta Guía de Orientación que tal como se anunció en la Introducción, se denomina **Conocimientos esenciales, según procesos de la DIAN, requeridos para ocupar los cargos convocados a concurso**. Para abordar esta unidad es necesario identificar previamente el proceso correspondiente al cargo en el cual está inscrito.

