

RESOLUCIÓN NÚMERO

()

Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos y equivalencias para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

En uso de las facultades legales y en especial las dispuestas en el artículo 8° del Decreto 1742 del 22 de diciembre de 2020, el Capítulo VIII del Decreto Ley 927 del 07 de junio de 2023 y el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015

CONSIDERANDO

Que la Ley 909 de 2024 en su artículo 19 define el empleo como el núcleo básico de la estructura de la función pública y se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado; a su vez establece que éste debe tener el perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia.

Que mediante Decreto Ley 770 del 17 de marzo de 2005, el Gobierno Nacional estableció el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del orden nacional.

Que el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, estableció en el Título 2, las funciones y requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y establece que de acuerdo con las necesidades del servicio, las autoridades competentes determinarán en sus respectivos manuales específicos o en acto administrativo separado, las equivalencias para los empleos que lo requieran, de conformidad con los lineamientos establecidos en el presente decreto”

Que el precitado Decreto, estableció en el Título 21 los requisitos y competencias para el jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial.

Que el Decreto Ley 927 de 2023 modifica el Sistema Específico de Carrera de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial -DIAN, derogando en su totalidad el Decreto ley 071 de 2020.

Que el Consejo de Estado mediante sentencia de fecha 28 de septiembre de 2023, consejero ponente Jorge Iván Duque, declaró la nulidad, entre otras, de la Resolución N° 61 de 2020, “*Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN*”, la cual surte efecto a partir de los seis (6) meses siguientes a la ejecutoria de la providencia, término dentro del cual la DIAN deberá expedir un nuevo acto administrativo contentivo de los requisitos mínimos para los empleos que integran la planta de personal de la DIAN.

Continuación de la Resolución Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos y equivalencias para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN ”

Que los requisitos mínimos de los empleos que hacen parte integral de las fichas de empleo que contempla el Manual Específico de requisitos y funciones, documento que fue adoptado en el año 2020, y se constituyó en el fundamento de los concursos de mérito convocados por la CNSC según las convocatorias 1461 de 2020, 2238 de 2021 y 2497 de 2022, encontrándose en la actualidad servidores públicos en periodo de prueba y listas de elegibles vigentes sobre las cuales se adelantan nombramientos.

Que en razón a lo citado, se hace necesario retomar en este nuevo acto administrativo los requisitos mínimos de los empleos de la planta de personal de la Entidad establecidos en la Resolución 061 de 2020, para no afectar la provisión de la planta, con las listas de elegibles de los concursos de méritos previamente convocados por la CNSC, no obstante, se incluyen algunos ajustes necesarios en materia de aplicación de equivalencias.

Que en cumplimiento del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 y la sentencia del Consejo de Estado de fecha 28 de septiembre de 2023, la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales elaboró el estudio técnico que soporta la expedición del Manual Específico de Requisitos y Funciones – MERF, el cual recoge el análisis de los requisitos y equivalencias que se adoptan en el presente acto administrativo y que hace parte integral del mismo.

Que de conformidad con lo establecido en el párrafo tercero del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, desde el 9 de noviembre de 2023 al 20 de marzo de 2024 se adelantó el proceso de consulta en todas sus etapas con las organizaciones sindicales presentes en la entidad, dando a conocer el alcance de la actualización, escuchando sus observaciones e inquietudes, de lo cual se dejó constancia.

Que, en cumplimiento de lo previsto en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el proyecto de resolución fue publicado, previo a su expedición, en la página web de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), del xx al xx de Marzo de 2024, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas.

Que en mérito de lo expuesto, el Director General,

RESUELVE

ARTICULO 1º. - Adoptar los siguientes requisitos mínimos para los empleos públicos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales:

1.1. Nivel Asistencial

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	REQUISITOS EDUCACIÓN	REQUISITOS EXPERIENCIA
Facilitador I	101	01	Título de Bachiller	No requiere experiencia
Facilitador II	102	02	Título de Bachiller	Un (1) año de experiencia laboral
Facilitador III	103	03	Título de Bachiller	Dos (2) años de

Continuación de la Resolución Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos y equivalencias para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN ”

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	REQUISITOS EDUCACIÓN	REQUISITOS EXPERIENCIA
				experiencia laboral
Facilitador IV	104	04	Título de Bachiller	Tres (3) años de experiencia laboral
Auxiliar Administrativo	4044	13	Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria	No requiere experiencia
Auxiliar Administrativo	4044	15	Diploma de bachiller	No requiere experiencia
Secretario Ejecutivo	4210	20	Diploma de bachiller	Veinticinco (25) meses de experiencia laboral

Parágrafo. Los requisitos de los empleos de Auxiliar Administrativo y secretario ejecutivo, incorporados del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, corresponden a los establecidos en el artículo 2.2.2.4.6 del Decreto 1083 de 2015.

1.2. Nivel Técnico

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	REQUISITOS EDUCACIÓN	REQUISITOS EXPERIENCIA
Analista I	201	01	Terminación y aprobación de estudios técnicos profesionales, o terminación y aprobación de dos (2) años de estudios tecnológicos, o terminación y aprobación de dos (2) años de estudios profesionales	No requiere experiencia
Analista II	202	02	Título de formación técnica profesional, o terminación y aprobación de estudios tecnológicos, o terminación y aprobación de tres (3) años de estudios profesionales	Un (1) año de experiencia laboral
Analista III	203	03	Título de formación técnica profesional, o terminación y aprobación de estudios tecnológicos, o terminación y aprobación de cuatro (4) años de estudios profesionales	Dos (2) años de experiencia laboral
Analista IV	204	04	Título de formación técnica profesional, o terminación y aprobación de estudios tecnológicos, o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de educación profesional	Tres (3) años de experiencia laboral
Analista V	205	05	Título de formación técnica profesional, o título de formación tecnológica, o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de educación profesional	Tres (3) años de experiencia de los cuales dos (2) años son de experiencia laboral y un (1) año de experiencia relacionada

Continuación de la Resolución Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos y equivalencias para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN ”

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	REQUISITOS EDUCACIÓN	REQUISITOS EXPERIENCIA
Técnico Administrativo	3124	16	Título de formación tecnológica	Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral, o
			Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria	Quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral

Parágrafo 1. Los requisitos de los empleos de Técnico Administrativo, incorporados del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, corresponden a los establecidos en el artículo 2.2.2.4.5 del Decreto 1083 de 2015.

Parágrafo 2. Los estudios de educación superior exigidos para los empleos del Nivel Técnico deberán referirse a una misma disciplina académica o profesión.

1.3. Nivel Profesional

EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	REQUISITO EDUCACIÓN	REQUISITOS EXPERIENCIA
Gestor I	301	01	Título profesional	No requiere experiencia
Gestor II	302	02	Título profesional	Un (1) año de experiencia Profesional
Gestor III	303	03	Título profesional	Dos (2) años de experiencia de los cuales: Un (1) año de experiencia profesional. Un (1) año de experiencia profesional relacionada
Gestor IV	304	04	Título profesional	Tres (3) años de experiencia de los cuales: Un (1) año de experiencia profesional. Dos (2) años de experiencia profesional relacionada
Inspector I	305	05	Título profesional Título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Dos (2) años de experiencia de los cuales: Un (1) año de experiencia profesional. Un (1) año de experiencia profesional relacionada
Inspector II	306	06	Título profesional Título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Tres (3) años de experiencia de los cuales: Un (1) año de experiencia profesional. Dos (2) años de experiencia profesional relacionada
Inspector III	307	07	Título profesional Título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Cuatro (4) años de experiencia de los cuales: Un (1) año de experiencia profesional. Tres (3) años de experiencia profesional relacionada

Continuación de la Resolución Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos y equivalencias para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN ”

EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	REQUISITO EDUCACIÓN	REQUISITOS EXPERIENCIA
Inspector IV	308	08	Título profesional Título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Cinco (5) años de experiencia de los cuales: Un (1) año de experiencia profesional. Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada
Profesional Universitario	2044	02	Título profesional	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada
Profesional Universitario	2044	05	Título profesional	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada
Profesional Universitario	2044	11	Título profesional	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada
Profesional Especializado	2028	15	Título profesional Título de postgrado en la modalidad de especialización	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada
Profesional Especializado	2028	16	Título profesional Título de postgrado en la modalidad de especialización	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada
Profesional Especializado	2028	17	Título profesional Título de postgrado en la modalidad de especialización	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada

Parágrafo. Los requisitos de los empleos de Profesional Universitario y Profesional Especializado, incorporados del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, corresponden a los establecidos en el artículo 2.2.2.4.4 del Decreto 1083 de 2015.

1.4. Nivel Asesor

EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	REQUISITOS EDUCACIÓN	REQUISITOS EXPERIENCIA
Asesor	400	01	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Dos (2) años de experiencia de los cuales uno (1) es de experiencia profesional y uno (1) de experiencia profesional relacionada
Asesor	401	01	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Dos (2) años de experiencia de los cuales uno (1) es de experiencia profesional y uno (1) de experiencia profesional relacionada
Asesor	402	02	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Tres (3) años de experiencia de los cuales dos (2) son de experiencia profesional y uno (1) de experiencia profesional relacionada

Continuación de la Resolución Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos y equivalencias para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN ”

EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	REQUISITOS EDUCACIÓN	REQUISITOS EXPERIENCIA
Asesor	403	03	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Cuatro (4) años de experiencia de los cuales dos (2) son de experiencia profesional y dos (2) de experiencia profesional relacionada
Asesor	404	04	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Cinco (5) años de experiencia de los cuales tres (3) son de experiencia profesional y dos (2) de experiencia profesional relacionada

1.5 Nivel Directivo

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	REQUISITOS EDUCACIÓN	REQUISITOS EXPERIENCIA
Director Seccional Delegado	501	1	Título profesional	Un (1) año de experiencia profesional relacionada
Director Seccional I	502	2	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada
Director Seccional II	503	3	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Tres (3) años de experiencia profesional relacionada
Director Seccional III	504	4	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada
Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero Delegado	505	4	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Tres (3) años de experiencia profesional relacionada
Subdirector II	506	—	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Tres (3) años de experiencia profesional relacionada

Continuación de la Resolución Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos y equivalencias para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN ”

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	REQUISITOS EDUCACIÓN	REQUISITOS EXPERIENCIA
Subdirector I	506	—	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada
Jefe de Oficina de Comunicaciones	507	4	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Tres (3) años de experiencia profesional relacionada
Jefe de Oficina de Seguridad de la Información	507	5	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada
Jefe de Oficina de Control Interno	507	5	Título profesional y titulo de posgrado en la modalidad de maestría	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada en temas de Control Interno.
			Título profesional y titulo de posgrado en la modalidad de especialización	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada en temas de Control Interno.
Jefe de Ofical de Tributación Internacional	507	5	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada
Director Operativo de Grandes Contribuyentes	—	—	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Cinco (5) años de experiencia profesional relacionada
Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero	508	6	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Cinco (5) años de experiencia profesional relacionada

Continuación de la Resolución Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos y equivalencias para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN ”

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	REQUISITOS EDUCACIÓN	REQUISITOS EXPERIENCIA
Director	509	6	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Cinco (5) años de experiencia profesional relacionada
Director General	510	7	Título profesional en una disciplina académica, título de postgrado en cualquier modalidad	Cinco (5) años de experiencia profesional relacionada

Artículo 2º. - Disciplinas académicas o profesiones y Núcleos Básicos del Conocimiento. De conformidad con el artículo 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, la formación profesional y los títulos profesionales señalados en la presente Resolución estarán enmarcados dentro de los Núcleos Básicos del Conocimiento establecidos en el Sistema Nacional de la Educación Superior -SNIES-, contenidos en el manual de específico de requisitos y funciones expedido por la DIAN.

Artículo 3º. - Requisitos especiales y/o adicionales. Dada la naturaleza especial y particularidad de algunas funciones de los empleos, se podrán exigir como requisitos adicionales, cursos de educación para el trabajo y desarrollo humano, licencias y certificaciones, con el objeto de acreditar conocimientos, aptitudes, habilidades o destrezas necesarias para su ejercicio, los cuales estarán incluidos en el respectivo manual específico de requisitos y funciones.

Parágrafo 1. Para aquellos empleos que exijan como requisito adicional el idioma inglés, excepto para los ubicados en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de San Andrés, su conocimiento se demostrará mediante constancias académicas obtenidas a través de los cursos ofrecidos por la Entidad o por los diferentes centros de estudios o instituciones donde se hayan realizado, a través de las cuales se certifique el nivel adelantado, alineado al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. También se tendrán en cuenta los exámenes o test internacionalmente aceptados como el TOELF, IELTS, TOEIC y CAMBRIDGE, entre otros.

Parágrafo 2. Para ejercer empleos de la planta global de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN- ubicados en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de San Andrés se requiere, además de los requisitos señalados para cada uno, acreditar la residencia en el Departamento según las disposiciones de la Oficina de Control, Circulación y Residencia de la Isla, así como el dominio de los idiomas castellano e inglés.

Parágrafo 3. El requisito de inglés contenido en las fichas de empleo, se exigirá para los procesos de convocatoria de méritos y demás mecanismos de provisión de cargos y movilidad que se adelanten a partir de la expedición del presente acto administrativo, no obstante, los nombramientos en periodo de prueba que deban expedirse con ocasión a las convocatorias 1461 de 2020, 2238 de 2021 y 2497 de 2022, no se exigirá este requisito para el nombramiento y posesión, según las reglas establecidas en cada uno de

Continuación de la Resolución Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos y equivalencias para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN ”

los acuerdos expedidos por la CNSC que sirvieron de base para los procesos de selección.

Artículo 4°. - **Tarjeta profesional y certificados de inscripción profesional.** Para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política o en la Ley, se acreditarán los señalados en tales disposiciones.

Artículo 5°. - **Valoración de constancias de estudios certificadas en créditos.** Las certificaciones académicas expedidas por las instituciones educativas debidamente reconocidas que den cuenta del avance o culminación de créditos dentro de un programa organizado por ciclos propedéuticos, serán válidas para acreditar los requisitos de los empleos del nivel técnico, para lo cual se deberá efectuar su equivalencia en semestres académicos, tomando como referencia el número total de créditos previstos para el correspondiente programa contemplado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior-SNIES-.

5.1 Tabla para convertir créditos aprobados en semestres: La siguiente tabla establece la equivalencia entre el porcentaje de créditos y/o semestres aprobados para las diferentes modalidades de educación superior aplicables al nivel técnico.

Profesional Universitario		Tecnológica		Técnica Profesional	
% avance en créditos	Equivalente en semestres	% avance en créditos	Equivalente en semestres	% avance en créditos	Equivalente en semestres
10%	1	16%	1	25%	1
20%	2	32%	2	50%	2
30%	3	48%	3	75%	3
40%	4	64%	4	100%	4
50%	5	80%	5		
60%	6	>_ 96%	6		
70%	7				
80%	8				
90%	9				
100%	10				

Parágrafo 1. Cuando los semestres a acreditar sean inferiores al total señalado en la tabla, el 100% corresponderá al número total de semestres del programa.

Parágrafo 2. En caso de no coincidir el porcentaje de avance en créditos que se está consultando, se debe aproximar al nivel inferior previsto en la tabla.

Artículo 6°. - **Equivalencias.** Para el nombramiento y la posesión de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas

Continuación de la Resolución Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos y equivalencias para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN ”

Nacionales -DIAN-, así como para el desarrollo de los concursos de méritos, no se aceptarán requisitos inferiores a los previstos en la presente resolución, no obstante, en las fichas de los empleos que indique el manual específico de requisitos y funciones, podrán compensarse los requisitos aplicando las equivalencias señaladas a continuación:

6.1. Para los empleos del Niveles Asistencial y Técnico

Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por:	Un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.
Tres (3) años de experiencia relacionada por:	Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.
Un (1) año de educación superior por:	1. Un (1) año de experiencia y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller o
	2. Seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller.

Parágrafo 1. La equivalencia respecto de la formación que imparte el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, será la siguiente:

Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia por:	Certificado de Aptitud Profesional (CAP) del SENA.
Dos (2) años de formación en educación superior o dos (2) años de experiencia por:	Certificado de Aptitud Profesional (CAP) Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria entre 1,500 y 2,000 horas
Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por:	Certificado de Aptitud Profesional (CAP) Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2,000 horas

Continuación de la Resolución Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos y equivalencias para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN ”

Parágrafo 2. Los estudios de educación superior que se exijan para los empleos del nivel técnico deberán referirse a una misma disciplina académica o profesión. En este nivel sólo se podrá compensar hasta tres (3) años de educación superior, siempre y cuando se acredite el diploma de bachiller.

6.2. Para los empleos del Nivel Profesional, Asesor y Directivo:

Título de posgrado, en la modalidad de especialización, por:	1. Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa siempre que se acredite el Título profesional, o
	2. Título profesional, adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o
	3. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.
Título de posgrado en la modalidad de maestría, por:	1. Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa siempre que se acredite el título profesional, o
	2. Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo o
	3. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y UN /1) año de experiencia profesional.
Título de posgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado, por:	1. Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa siempre que se acredite el título profesional, o
	2. Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o
	3. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.
Tres (3) años de experiencia profesional	Título Universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo
Título de posgrado, en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del empleo, por:	1. Dos (2) años de experiencia profesional relacionada y viceversa siempre que se acredite el Título profesional, o
	2. Título profesional, adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

Continuación de la Resolución Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos y equivalencias para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN ”

	3. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de maestría relacionado con las funciones del empleo, por:	1. Tres (3) años de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo y viceversa siempre que se acredite el título profesional, o
	2. Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo o
	3. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado relacionado con las funciones del empleo, por:	1. Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada y viceversa siempre que se acredite el título profesional, o
	2. Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o
	3. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional relacionada.

Parágrafo 1º. Cuando se trate de aplicar equivalencia para la formación de postgrado, se tendrá en cuenta que la maestría es equivalente a la especialización más un año (1) de experiencia profesional o viceversa.

Parágrafo 2º. Cuando se trate de aplicar equivalencias para la formación de postgrado se tendrá en cuenta que el doctorado o posdoctorado es equivalente a la maestría más tres (3) años de experiencia profesional y viceversa; o a la especialización más cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa.

Artículo 7º.- Prohibición de compensar requisitos. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, los grados,títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las normas sobre la materia no podrán compensarse por experiencia u otras calidades, salvo cuando la ley así lo establezca.

Artículo 8º. Requisitos ya acreditados. A los empleados de la DIAN que acreditaron requisitos de acuerdo con normativa anterior, no se les exigirán los requisitos señalados en la presente Resolución, mientras permanezcan en los mismos empleos, ya sea en propiedad, en encargo o en provisionalidad.

Parágrafo. A los servidores públicos que se encuentren desempeñando un empleo de carrera a través de la figura del encargo o mediante nombramiento provisional de la planta de personal de la UAE-DIAN y que participen en procesos de selección para proveer los empleos que hoy ostentan bajo las figuras referidas, se les exigirán como requisitos para

Continuación de la Resolución Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos y equivalencias para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN ”

el cargo al que concursan, los mismos que se encontraban vigentes al momento de tomar posesión del encargo o de su vinculación provisional, siempre que dichos servidores concursan para el mismo empleo que se encuentren desempeñando en las condiciones planteadas.

Artículo 9º: Vigencias: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los xx días del mes de del

LUIS CARLOS REYES HERNÁNDEZ
Director General

- Elaboró:** Profesionales - Coordinación de Selección y Provisión del Empleo Público
- Revisó:** Danny Haiden López Bernal – Jefe Coordinación de Selección y Provisión del Empleo (A)
- Revisó:** Jaime Elkim Muñoz Riaño – Subdirector de Gestión del Empleo Público
- Revisó:** Yusef Abdel Morad Pérez – Inspector III Dirección de Gestión Corporativa
- Aprobó:** Luz Nayibe López Suarez – Directora de Gestión Corporativa
- Aprobó:** Gustavo Alfredo Peralta Figueredo – Director de Gestión Jurídica
- Revisó:** Claudia Patricia Navarro Cardona – Inspector IV Despacho Dirección General

DIAN[®]	Memoria Justificativa Expedición Normativa	FT-PEC-2289
PROCESO: Planeación, Estrategia y Control		VERSIÓN 4

Dirección de Gestión que promueve el proyecto	Dirección de Gestión Corporativa
Fecha (dd/mm/aa):	21/03/2024
Proyecto de Decreto/Resolución:	Resolución: Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos y equivalencias para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN

1. ANTECEDENTES Y RAZONES DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA QUE JUSTIFICAN SU EXPEDICIÓN.

La Ley 909 de 2024 en su artículo 19 define el empleo como el núcleo básico de la estructura de la función pública y se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado; a su vez establece que éste debe tener el perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia.

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, estableció en el Título 2, las funciones y requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y establece que de acuerdo con las necesidades del servicio, las autoridades competentes determinarán en sus respectivos manuales específicos o en acto administrativo separado, las equivalencias para los empleos que lo requieran, de conformidad con los lineamientos establecidos en el presente decreto”

El Consejo de Estado mediante sentencia de fecha 28 de septiembre de 2023, consejero ponente Jorge Iván Duque, declaró la nulidad, entre otras, de la Resolución 61 de 2020, “Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”.

Esta sentencia surte efecto a partir de los seis (6) meses siguientes a la ejecutoria de la providencia, término dentro del cual la DIAN deberá expedir un nuevo acto administrativo contentivo de los requisitos mínimos para los empleos que integran la planta de personal de la DIAN, a más tardar el 18 de abril de 2024, acorde con la constancia de ejecutoria de providencias judiciales del Consejo de estado del 7 de noviembre 2023.

2. AMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS A QUIENES VA DIRIGIDO

(Por favor indique el ámbito de aplicación o sujetos obligados de la norma)

DIAN [®]	Memoria Justificativa Expedición Normativa	FT-PEC-2289
PROCESO: Planeación, Estrategia y Control		VERSIÓN 4

Las disposiciones contenidas en el presente proyecto de Resolución serán aplicables a los empleos que integran la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-.”.

3. VIABILIDAD JURÍDICA

3.1 Análisis de las normas que otorgan la competencia para la expedición del proyecto normativo

Que la Ley 909 de 2024 en su artículo 19 define el empleo como el núcleo básico de la estructura de la función pública y se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado; a su vez establece que éste debe tener el perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia.

En el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, estableció en el Título 2, las funciones y requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y establece que de acuerdo con las necesidades del servicio, las autoridades competentes determinarán en sus respectivos manuales específicos o en acto administrativo separado, las equivalencias para los empleos que lo requieran, de conformidad con los lineamientos establecidos en el presente decreto”

En el Decreto ley 927 de 2023 que modifica el Sistema Específico de Carrera de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial -DIAN y la regulación de la regulación de la administración y gestión de su talento humano.

3.2 Vigencia de la ley o norma reglamentada o desarrollada

Todas las normas precitadas se encuentran vigentes.

3.3. Disposiciones derogadas, subrogadas, modificadas, adicionadas o sustituidas

En atención a la sentencia del Consejo de Estado que declaró nula la Resolución 061 de 2020 “Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN” y sus modificatorias, las cuales se relacionan a continuación:

- Resolución 090 del 08 de septiembre de 2020
- Resolución 021 del 04 de marzo de 2021
- Resolución 0157 del 20 de diciembre de 2021

DIAN [®]	Memoria Justificativa Expedición Normativa	FT-PEC-2289
PROCESO: Planeación, Estrategia y Control		VERSIÓN 4

A estas últimas se les aplica el principio general del derecho que establece que lo accesorio está subordinado a lo principal y, por tanto, su destino está ligado al objeto del principal.

3.4 Revisión y análisis de la jurisprudencia que tenga impacto o sea relevante para la expedición del proyecto normativo (órganos de cierre de cada jurisdicción), cuando sea del caso.

Mediante sentencia No. 11001-03-25-000-2021-00190-00 (1125-2021) del 28 de septiembre de 2023, con fecha de ejecutoria del 19 de octubre de 2023, el Consejo de Estado determinó la nulidad de los actos administrativos que componen el Manual Específico de Requisitos y Funciones de la DIAN, entre otros la Resolución 0061 de 2020, nulidad que tendrá efectos a partir de los seis meses posteriores a la ejecutoria, esto es hasta el 18 de abril de 2024.

Por lo cual se hace necesario expedir un nuevo acto administrativo que establezca los requisitos mínimos para los empleos de la planta de personal de la Entidad.

3.5 Circunstancias jurídicas adicionales

No Aplica

4. IMPACTO ECONÓMICO (Si se requiere)

No Aplica

5. VIABILIDAD O DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Si se requiere)

No Aplica

6. IMPACTO MEDIOAMBIENTAL O SOBRE EL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN (Si se requiere)

El proyecto normativo propuesto no genera ningún tipo de impacto ambiental, toda vez que su implementación no da lugar a afectaciones sobre este particular.

7. ESTUDIOS TÉCNICOS QUE SUSTENTEN EL PROYECTO NORMATIVO (Si cuenta con ellos)

El estudio técnico que soporta la expedición del Manual Específico de Requisitos y Funciones – MERF, recoge el análisis de los requisitos y equivalencias que se adoptan en el presente acto administrativo y que hace parte integral del mismo.

8. SEGURIDAD JURÍDICA

La Resolución 061 de 2020 ha sido modificada por las resoluciones 090 de 2020, 021 de 2021, 0157 de 2021. Resoluciones vigentes hasta el 18/04/2024.

	Memoria Justificativa Expedición Normativa	FT-PEC-2289
PROCESO: Planeación, Estrategia y Control		VERSIÓN 4

9. EL PROYECTO CUMPLE CON LAS DIRECTRICES DE TÉCNICA NORMATIVA PREVISTOS EN EL DECRETO 1081 DE 2015 SI <u>X</u> NO	
10. CUALQUIER OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE RELEVANTE O DE IMPORTANCIA PARA LA ADOPCIÓN DE LA DECISIÓN Ninguno	
11. PUBLICIDAD. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 8 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el proyecto de resolución fue publicado durante los días XX al XX de XXXX de 2024 en la página web de la entidad para comentarios y observaciones determinando su pertinencia previa la expedición de este acto administrativo. Resolución No. 091 de 2021- Numeral 2 del artículo 32: Etapas de publicación del acto administrativo: Con el fin de que los ciudadanos o grupos de interés participen en el proceso de producción normativa a través de opiniones, sugerencias o propuestas alternativas, los proyectos específicos de regulación, elaborados para la firma del Director General, junto con la versión preliminar de la memoria justificativa, se deberán publicar en el sitio web de la DIAN por un término que no podrá ser inferior a diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de su publicación.	
ANEXOS:	
Certificación de cumplimiento de requisitos de consulta, publicidad y de incorporación en la agenda regulatoria <i>(Firmada por el servidor público competente –entidad originadora)</i>	<i>(Marque con una x)</i> SI <u>x</u> NO ___ NA ___
Certificación de publicación (De conformidad con la Ley debe someterse a consideración del público la información del proyecto antes de su expedición:	<i>(Marque con una x)</i> SI <u>x</u> NO ___ NA ___
Concepto(s) de otras entidades (Si se requiere de conformidad con alguna normativa especial) Identifique la entidad: <i>(Cuando se trate de un proyecto de reglamento técnico o de procedimientos de evaluación de conformidad)</i>	<i>(Marque con una x)</i> SI ___ NO ___ NA <u>x</u>
Informe de observaciones y respuestas <i>(Análisis del informe con la evaluación de las observaciones de los ciudadanos y grupos de interés sobre el proyecto normativo)</i>	<i>(Marque con una x)</i> SI <u>x</u> NO ___ NA ___
Concepto de Abogacía de la Competencia de la Superintendencia de Industria y Comercio (Si se requiere) <i>(Cuando los proyectos normativos tengan incidencia en la libre competencia de los mercados)</i>	<i>(Marque con una x)</i> SI ___ NO ___ NA <u>x</u>
Concepto de aprobación nuevos trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública <i>(Cuando el proyecto normativo adopte o modifique un trámite)</i>	<i>(Marque con una x)</i> SI ___ NO ___ NA <u>x</u>

DIAN [®]	Memoria Justificativa Expedición Normativa	FT-PEC-2289
PROCESO: Planeación, Estrategia y Control		VERSIÓN 4

Visto bueno de la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología (En caso de que el proyecto implique desarrollos tecnológicos o impacte los existentes) <i>(Cualquier otro aspecto que la entidad originadora de la norma considere relevante o de importancia – Ver PR-IIT-0153 Gestión de proyectos de tecnología)</i>	(Marque con una x) SI___ NO___x___NA___
Visto bueno de la Dirección de Gestión Corporativa <i>(Si el proyecto requiere disponibilidad presupuestal, ver PR-ADF-0106 Expedición y seguimiento de certificados de disponibilidad presupuestal CDP)</i>	(Marque con una x) SI___ NO___NA___x___
Visto bueno del jefe de la Oficina de Seguridad de la Información <i>(Si el proyecto incluye temas relacionados con tratamiento de datos personales o información reservada, ver MN-IIT-0062 Manual para la protección de datos personales y el MN-IIT-0072 Manual de políticas y lineamientos de seguridad de la información junto con sus respectivos anexos)</i>	(Marque con una x) SI___ NO___NA___x___
Otros anexos. (describirlo en caso de existir)	

Elaboró: Profesionales - Coordinación de Selección y Provisión del Empleo Público
Revisó: Danny Haiden López Bernal – Jefe Coordinación de Selección y Provisión del Empleo (A)
Revisó: Jaime Elkim Muñoz Riaño – Subdirector de Gestión del Empleo Público
Revisó: Yusef Abdel Morad Pérez – Inspector III Dirección de Gestión Corporativa
Aprobó: Luz Nayibe López Suarez – Directora de Gestión Corporativa

Control de Cambios del Formato:

Versión	Vigencia		Descripción de los cambios	Tipo de información
	Desde	Hasta		
1	20/01/2015	09/05/2019	Versión 1	Publica reservada
2	10/05/2019	19/10/2021	Versión 2 de la modernización del SGCCI, que reemplaza lo establecido en la versión 1.	Publica reservada
3	20/10/2021	02/10/2022	Versión 3 de la modernización del SGCCI, que reemplaza lo establecido en la versión 2.	Publica reservada
4	03/10/2022		Versión 4 de la modernización del SGCCI, que reemplaza lo establecido en la versión 3. Ajuste a las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y a las establecidas al interior de la UAE DIAN.	Publica reservada

DIAN [®]	Memoria Justificativa Expedición Normativa	FT-PEC-2289
PROCESO: Planeación, Estrategia y Control		VERSIÓN 4

Elaboró:	Ciro Andrés Benavides Corredor Darío Morales Ruiz Ajustó Metodológicamente	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
Elaboró:	Tomas Jaramillo Quintero	Gestor III	Dirección de Gestión Jurídica
Revisó:	Nicolás Bernal Abella	Subdirector	Subdirección de Normativa y Doctrina
Aprobó:	Diana Astrid Chaparro Manosalva	Directora (A)	Dirección de Gestión Jurídica

RESOLUCIÓN NÚMERO

()

Por la cual se adopta el Diccionario de Competencias Comportamentales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

En uso de las facultades legales y en especial las dispuestas en el artículo 19º de la Ley 909 de 2004, el numeral 24º del artículo 8º del Decreto 1742 de 2020 y el Capítulo VIII del Decreto Ley 927 del 07 de junio de 2023

CONSIDERANDO

Que la Ley 909 de 2004 establece los principios básicos que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia publica y define el perfil de competencias como parte del diseño de cada empleo.

Que mediante Resolución N° 59 de 2020 se adoptó el Diccionario de Competencias Laborales Conductuales o interpersonales para los servidores públicos de la UAE-DIAN, de conformidad con lo establecido en el Capítulo VIII del Decreto Ley 071 de 2020, por el cual se estableció y reguló su Sistema Específico de Carrera, vigente para la fecha de su expedición.

Que el mencionado Decreto ley estableció tres (3) tipos de competencias laborales a saber: a) Competencias básicas u organizacionales b) Competencias funcionales y c) Competencias conductuales o interpersonales, señalando que deben estar incluidas en el Manual Específico de Requisitos y Funciones.

Que el Manual Específico de Requisitos y Funciones adoptado mediante la Resolución 060 del 2020 se construyó de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 071 de 2020, a partir de competencias básicas u organizacionales, funcionales y conductuales o interpersonales, en tal sentido y como resultado de lo anterior, las convocatorias 1461 de 2020, 2238 de 2021 y 2497 de 2022, se fundamentaron en virtud del mencionado Manual, encontrándose en la actualidad servidores públicos en periodo de prueba y listas de elegibles vigentes sobre las cuales se adelantan nombramientos.

Que el Decreto Ley 927 de 2023 por el cual se modifica el Sistema Específico de Carrera de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial -DIAN, derogó en su totalidad el Decreto ley 071 de 2020, en el artículo 57 *Ibidem* define dos tipos de competencias laborales: a) competencias funcionales y b) competencias comportamentales, las cuales deben ser incluidas en el Manual Específico de Requisitos y Funciones -MERF- de la UAE-DIAN.

Que el Consejo de Estado mediante sentencia de fecha 28 de septiembre de 2023, consejero ponente Jorge Iván Duque, declaró la nulidad, entre otras, de la Resolución 59 de 2020, *“Por la cual se adopta el Diccionario de Competencias Laborales Conductuales o interpersonales y se compilan los porcentajes mínimos de exigencia del nivel requerido para los procesos de selección en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”*, la cual surte efectos diferidos a partir de los seis (6) meses siguientes a la ejecutoria de la providencia, esto es el 19 de abril de 2024,

Continuación de la Resolución por la cual se adopta el Diccionario de Competencias Comportamentales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN

término dentro del cual la DIAN deberá expedir un nuevo acto administrativo contentivo de las competencias laborales.

Que, en cumplimiento de la Sentencia mencionada y en concordancia con los cambios normativos referentes a la nueva clasificación de las competencias, se hace necesario adoptar el nuevo Diccionario de Competencias Comportamentales de la DIAN, cuya denominación corresponderá a competencias comportamentales, conservando así los nombres, definiciones, niveles de desarrollo y conductas observables de las competencias, garantizando la legalidad, idoneidad y transparencia de los procesos de selección que a la fecha han transcurrido.

Que el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, estableció en el Título 21 los requisitos y competencias para el jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial.

Que de conformidad con lo establecido en el párrafo tercero del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, desde el 9 de noviembre de 2023 al 20 de marzo de 2024 se adelantó el proceso de consulta en todas sus etapas con las organizaciones sindicales presentes en la entidad, recibiendo las observaciones del proyecto.

Que en cumplimiento a la sentencia de fecha 28 de septiembre de 2023 del Consejo de Estado, la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales elaboró el estudio técnico correspondiente que soporta la expedición del Diccionario de Competencias Comportamentales que se adopta en el presente acto administrativo y que hace parte integral del mismo.

Que de conformidad con el artículo 8, numeral 8, del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el proyecto que dio lugar a la expedición de la presente resolución fue publicado, desde el xx de xxxx hasta el xx de xxxx del 2024, en la página Web de la Entidad para comentarios y observaciones, las cuales fueron analizadas para determinar su pertinencia previa expedición de este acto administrativo.

Que, en mérito de lo expuesto, el Director General,

RESUELVE

ARTICULO 1º: Adoptar el Diccionario de Competencias Comportamentales, el cual contendrá las definiciones, niveles y conductas observables. El Diccionario, anexo, formará parte integral de la presente resolución.

PARÁGRAFO 1: En las fichas del Manual Específico de Requisitos y Funciones de los empleos de la Entidad, se establecen los niveles de desarrollo requeridos para cada competencia comportamental en los diferentes empleos de la planta de personal de la DIAN, para efectos de adelantar lo pertinente en selección, evaluación de competencias, planes de desarrollo y evaluación del desempeño, entre otros.

PARÁGRAFO 2. En la ficha de empleo del Jefe de Oficina de Control Interno de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, se aplicarán las competencias comportamentales establecidas en el Decreto 1083 de 2015.

Continuación de la Resolución por la cual se adopta el Diccionario de Competencias Comportamentales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN

ARTICULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los xx días del mes de del

LUIS CARLOS REYES HERNANDEZ
Director General

Elaboró: Equipo Competencias comportamentales. Subdirección de Desarrollo del Talento Humano
Revisó: Diana Constanza Pérez Vargas – Subdirectora de Desarrollo del Talento Humano (A)
Revisó: Yusef Abdel Morad Pérez – Inspector III Despacho Dirección de Gestión Corporativa
Aprobó Luz Nayibe López Suárez– Directora de Gestión Corporativa
Aprobó: Gustavo Alfredo Peralta Figueredo – Director de Gestión Jurídica
Revisó: Claudia Patricia Navarro Cardona. – Inspector IV Despacho Dirección General

DIAN[®]	Memoria Justificativa Expedición Normativa	FT-PEC-2289
PROCESO: Planeación, Estrategia y Control		VERSIÓN 4

Dirección de Gestión que promueve el proyecto	Dirección de Gestión Corporativa
Fecha (dd/mm/aa):	21 de marzo de 2024
Proyecto de Decreto/Resolución:	Por la cual se adopta el Diccionario de Competencias Comportamentales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN

1. ANTECEDENTES Y RAZONES DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA QUE JUSTIFICAN SU EXPEDICIÓN.

El artículo 19 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.4.9 del Decreto 1083 de 2015 y el artículo 61 del Decreto 927 de 2023, señalan que el diseño de cada empleo debe contener las competencias requeridas e incluirlas en el Manual de funciones.

En el caso de la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), por tener sistema específico de carrera administrativa dada su singularidad y especialidad de las funciones, ha desarrollado una clasificación y definición de competencias laborales propias, contenidas en los diferentes decretos que la regulan, esto también le permite a la Entidad contar con un Diccionario de Competencias Comportamentales que corresponde a su particular naturaleza.

El Decreto ley 071 de 2020, por el cual se estableció y reguló el Sistema Específico de Carrera para la UAE-DIAN, estableció tres (3) tipos de competencias laborales a saber: a) Competencias básicas u organizacionales b) Competencias funcionales y c) Competencias conductuales o interpersonales, señalando que deben estar incluidas en el Manual Específico de Requisitos y Funciones.

La Resolución 59 de 2020 adoptó el Diccionario de Competencias Laborales Conductuales o interpersonales, de conformidad con lo establecido en el Capítulo VIII del Decreto Ley 071 de 2020, vigente para la fecha de su expedición.

El Consejo de Estado mediante sentencia de fecha 28 de septiembre de 2023, consejero ponente Jorge Iván Duque, declaró la nulidad, entre otras, de la Resolución 59 de 2020, que adoptó el Diccionario de Competencias Laborales Conductuales o interpersonales para los servidores públicos de la UAE-DIAN.

Esta sentencia surte efecto a partir de los seis (6) meses siguientes a la ejecutoria de la providencia, término dentro del cual la DIAN deberá expedir un nuevo acto administrativo contentivo de las competencias comportamentales para los empleos que integran la planta de personal de la DIAN, esto es, a más tardar el 18 de abril de 2024, acorde con la constancia de ejecutoria de providencias judiciales del Consejo de estado del 7 de noviembre 2023.

Por lo anterior, se hace necesario expedir un nuevo acto administrativo que adopte el Diccionario de Competencias para los empleos de la planta de personal de la Entidad, actualizando la denominación de competencias conductuales a comportamentales, según lo establece el Decreto 927 de 2023, pero manteniendo los nombres, definiciones, niveles de desarrollo y conductas observables de las

DIAN [®]	Memoria Justificativa Expedición Normativa	FT-PEC-2289
PROCESO: Planeación, Estrategia y Control		VERSIÓN 4

competencias para no poner en riesgos la legalidad de los procesos de selección realizados en vigencia de la mencionada Resolución 59 de 2020.

2. AMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS A QUIENES VA DIRIGIDO

Las disposiciones contenidas en el presente proyecto de Resolución serán aplicables a los empleos que integran la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-.

3. VIABILIDAD JURÍDICA

3.1 Análisis de las normas que otorgan la competencia para la expedición del proyecto normativo

La Ley 909 de 2004 establece los principios básicos que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública y define el perfil de competencias como parte del diseño de cada empleo.

El Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.4.9 menciona que en los manuales específicos de funciones y requisitos se debe incluir el contenido funcional de los empleos; las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales.

El Decreto Ley 927 de 2023, por el cual se modifica el Sistema Específico de Carrera de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial -DIAN, derogó el Decreto Ley 071 de 2020 y definió dos tipos de competencias laborales: a) competencias funcionales y b) competencias comportamentales, las cuales deben ser incluidas en el Manual Específico de Requisitos y Funciones de la UAE-DIAN.

3.2 Vigencia de la ley o norma reglamentada o desarrollada

Todas las normas precitadas se encuentran vigentes.

3.3. Disposiciones derogadas, subrogadas, modificadas, adicionadas o sustituidas

En atención a la sentencia del Consejo de Estado se declaró nula la Resolución 059 de 2020, que adoptó el Diccionario de Competencias Laborales Conductuales o interpersonales para los servidores públicos de la UAE-DIAN, a partir del 18 de abril de 2024.

3.4 Revisión y análisis de la jurisprudencia que tenga impacto o sea relevante para la expedición del proyecto normativo (órganos de cierre de cada jurisdicción), cuando sea del caso.

No aplica

3.5 Circunstancias jurídicas adicionales

No aplica

DIAN [®]	Memoria Justificativa Expedición Normativa	FT-PEC-2289
PROCESO: Planeación, Estrategia y Control		VERSIÓN 4

4. IMPACTO ECONÓMICO (Si se requiere) No aplica
5. VIABILIDAD O DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Si se requiere) No aplica
6. IMPACTO MEDIOAMBIENTAL O SOBRE EL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN (Si se requiere) El proyecto normativo propuesto no genera ningún tipo de impacto ambiental, toda vez que su implementación no da lugar a afectaciones sobre este particular.
7. ESTUDIOS TÉCNICOS QUE SUSTENTEN EL PROYECTO NORMATIVO (Si cuenta con ellos) Se anexa el estudio técnico que sustenta la adopción del nuevo Diccionario de Competencias Comportamentales de la Entidad.
8. SEGURIDAD JURÍDICA (Si dentro del año inmediatamente anterior ya se había regulado la misma materia, indicar mediante que disposiciones) Después de la expedición de la Resolución 59 de 2020, se expidió el Decreto 927 de 2023 que señala una nueva clasificación de las competencias contenidas en la mencionada Resolución, por lo que se ha necesario su armonización.
9. EL PROYECTO CUMPLE CON LAS DIRECTRICES DE TÉCNICA NORMATIVA PREVISTOS EN EL DECRETO 1081 DE 2015 Si ☒ NO ☐
10. CUALQUIER OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE RELEVANTE O DE IMPORTANCIA PARA LA ADOPCIÓN DE LA DECISIÓN No aplica
11. Publicidad. (Indique la fecha y medio de publicación del proyecto de resolución, en caso que el término de publicación sea menor al indicado en la disposición reglamentaria, justificarlo) De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 8 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el proyecto de resolución fue publicado durante los días XX al XX de XXXX de 2024 en la página web de la entidad para comentarios y observaciones determinando su pertinencia previa la expedición de este acto administrativo. Resolución No. 091 de 2021- Numeral 2 del artículo 32: Etapas de publicación del acto administrativo: Con el fin de que los ciudadanos o grupos de interés participen en el proceso de producción normativa a través de opiniones, sugerencias o propuestas alternativas, los proyectos específicos de regulación, elaborados para la firma del Director General, junto con la versión preliminar de la memoria justificativa, se deberán publicar en el sitio web de la DIAN por un término que no podrá ser inferior a diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de su publicación.

DIAN[®]	Memoria Justificativa Expedición Normativa	FT-PEC-2289
PROCESO: Planeación, Estrategia y Control		VERSIÓN 4

ANEXOS:	
Certificación de cumplimiento de requisitos de consulta, publicidad y de incorporación en la agenda regulatoria <i>(Firmada por el servidor público competente –entidad originadora)</i>	(Marque con una x) SI__x__ NO__NA__
Certificación de publicación (De conformidad con la Ley debe someterse a consideración del público la información del proyecto antes de su expedición:	(Marque con una x) SI__x__ NO__NA__
Concepto(s) de otras entidades (Si se requiere de conformidad con alguna normativa especial) Identifique la entidad: <i>(Cuando se trate de un proyecto de reglamento técnico o de procedimientos de evaluación de conformidad)</i>	(Marque con una x) SI__ NO__NA__x__
Informe de observaciones y respuestas <i>(Análisis del informe con la evaluación de las observaciones de los ciudadanos y grupos de interés sobre el proyecto normativo)</i>	(Marque con una x) SI__x__ NO__NA__
Concepto de Abogacía de la Competencia de la Superintendencia de Industria y Comercio (Si se requiere) <i>(Cuando los proyectos normativos tengan incidencia en la libre competencia de los mercados)</i>	(Marque con una x) SI__ NO__NA__x__
Concepto de aprobación nuevos trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública <i>(Cuando el proyecto normativo adopte o modifique un trámite)</i>	(Marque con una x) SI__ NO__NA__x__
Visto bueno de la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología (En caso de que el proyecto implique desarrollos tecnológicos o impacte los existentes) <i>(Cualquier otro aspecto que la entidad originadora de la norma considere relevante o de importancia – Ver PR-IIT-0153 Gestión de proyectos de tecnología)</i>	(Marque con una x) SI__ NO__NA__x__
Visto bueno de la Dirección de Gestión Corporativa (Si el proyecto requiere disponibilidad presupuestal, ver PR-ADF-0106 Expedición y seguimiento de certificados de disponibilidad presupuestal CDP)	(Marque con una x) SI__ NO__NA__x__
Visto bueno del jefe de la Oficina de Seguridad de la Información (Si el proyecto incluye temas relacionados con tratamiento de datos personales o información reservada, ver MN-IIT-0062 Manual para la protección de datos personales y el MN-IIT-0072 Manual de políticas y lineamientos de seguridad de la información junto con sus respectivos anexos)	(Marque con una x) SI__ NO__NA__x__
Otros anexos. (describirlo en caso de existir)	

Aprobó:

Control de Cambios del Formato:

DIAN [®]	Memoria Justificativa Expedición Normativa	FT-PEC-2289
PROCESO: Planeación, Estrategia y Control		VERSIÓN 4

Versión	Vigencia		Descripción de los cambios	Tipo de información
	Desde	Hasta		
1	20/01/2015	09/05/2019	Versión 1	Publica reservada
2	10/05/2019	19/10/2021	Versión 2 de la modernización del SGCCI, que reemplaza lo establecido en la versión 1.	Publica reservada
3	20/10/2021	02/10/2022	Versión 3 de la modernización del SGCCI, que reemplaza lo establecido en la versión 2.	Publica reservada
4	03/10/2022		Versión 4 de la modernización del SGCCI, que reemplaza lo establecido en la versión 3. Ajuste a las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y a las establecidas al interior de la UAE DIAN.	Publica reservada

Elaboró:	Ciro Andrés Benavides Corredor Darío Morales Ruiz Ajustó Metodológicamente	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
Elaboró:	Tomas Jaramillo Quintero	Gestor III	Dirección de Gestión Jurídica
Revisó:	Nicolás Bernal Abella	Subdirector	Subdirección de Normativa y Doctrina
Aprobó:	Diana Astrid Chaparro Manosalva	Directora (A)	Dirección de Gestión Jurídica

RESOLUCIÓN NÚMERO

()

Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN

En uso de las facultades legales y en especial las dispuestas en el artículo 2º del Decreto Ley 770 de 2005, los artículos 2.2.2.6.1 y 2.2.18.5.1 del Decreto 1083 de 2015, y el Decreto Ley 0927 del 07 de junio de 2023

CONSIDERANDO

Que la Ley 909 de 2024 en su artículo 19 define el empleo como el núcleo básico de la estructura de la función pública y se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado; a su vez establece que éste debe tener el perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia.

Que el artículo 2º del Decreto Ley 770 de 2005, establece que “(...) *Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto, (...)*”, el cual hace relación a los criterios que debe fijar el Gobierno nacional para la determinación de las Competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos.

Que de conformidad con el numeral 6 del artículo 34º del Decreto 1742 de 2020 a la Dirección de Gestión Corporativa le corresponde: *“Liderar la elaboración y actualización de los manuales específicos de funciones y competencias laborales- de la DIAN, en concordancia con las directivas impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás órganos competentes.”*

Que el artículo 2.2.18.5.1 del Decreto 1083 de 2015, “*Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*” sustituido por el artículo 3º del Decreto 770 de 2021, preceptúa:

“En desarrollo de los principios consagrados en los numerales 3.4. y 3.6. del artículo 3 del Decreto Ley 071 de 2020, la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, a través de la Subdirección de Talento Humano o la dependencia que haga sus veces, en coordinación con las áreas misionales y de apoyo definirá y actualizará las funciones y responsabilidades de los empleos; el perfil 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.”

Continuación de la Resolución “Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

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

Que el parágrafo 1° del artículo 196 de la Ley 1955 de 2019 establece que: “las entidades públicas deberán adecuar sus manuales de funciones y competencias laborales para permitir el nombramiento de jóvenes entre los 18 y 28 años graduados y que no tengan experiencia, o para determinar las equivalencias que corresponda, siempre y cuando cumplan con los requisitos del cargo...”.

Que de conformidad con el artículo 18° del Decreto Ley 0927 de 2023, son instrumentos de gestión interna del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN: i) La planta de personal, ii) El Manual Específico de Requisitos y Funciones, iii) El Plan Estratégico de Talento Humano, iv) El Registro Único de Personal – RUP y v) El catálogo de cualificaciones públicas específicas del sector.

Que el Decreto Ley referido previó, para la provisión definitiva de los empleos de carrera de la planta de personal de la DIAN, diferentes modalidades de concurso dependiendo del proceso al que pertenecen, siendo los procesos misionales: i) Cumplimiento de Obligaciones Tributarias y ii) Cumplimiento de obligaciones Aduaneras y Cambiarias, y no misionales: i) Administrativo y Financiero, ii) Cercanía al Ciudadano, iii) Talento Humano, iv) Planeación, Estrategia y Control y vi) Información, Innovación y Tecnología, caracterización que se identifica con los objetivos estratégicos de la Entidad.

Que el parágrafo del artículo 1° de la Ley 2016 del 27 de febrero de 2020 “POR LA CUAL SE ADOPTA EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO COLOMBIANO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES” señala: “Parágrafo. Por implementación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano se entenderá la capacitación obligatoria de inducción para cualquier cargo del Estado y en cualquier modalidad contractual, la evaluación y seguimiento, la generación de indicadores que permitan verificar su cumplimiento, la inclusión obligatoria del Código en los manuales de funciones y demás métodos, planes y procedimientos que fortalezcan y promuevan la Integridad en el Servicio Público.” (Se destaca)

Que el Consejo de Estado mediante sentencia de fecha 28 de septiembre de 2023, consejero ponente Jorge Iván Duque, declaró la nulidad, entre otras, de la Resolución 000060 del 11 de junio de 2020, “Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”, la cual surte efectos diferidos a partir de los seis (6) meses siguientes a la ejecutoria de la providencia, término dentro del cual la DIAN deberá expedir un nuevo acto administrativo contentivo del Manual Específico de Requisitos y Funciones, para los empleos que integran la planta de personal de la DIAN.

Que de conformidad con lo establecido en el parágrafo tercero del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, desde el 9 de noviembre de 2023 al 20 de marzo de 2024 se adelantó el proceso de consulta en todas sus etapas con las organizaciones sindicales presentes en la entidad, dando a conocer el alcance de la actualización, escuchando sus observaciones e inquietudes, de lo cual se dejó constancia. Así mismo se recibió

Continuación de la Resolución “Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

acompañamiento del Departamento Administrativo de La Función Pública -DAFP-, según consta en el documento técnico que soporta la expedición de la presente resolución.

Que en cumplimiento a la sentencia de fecha 28 de septiembre de 2023 del Consejo de Estado, la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales elaboró el estudio técnico que soporta la expedición del Manual Específico de Requisitos y Funciones – MERF, que se adopta en el presente acto administrativo y hace parte integral del mismo.

Que las fichas de empleo contempladas en el Manual Específico de Requisitos y Funciones vigente, han permitido a la Entidad la materialización de sus objetivos misionales, ello se debe a la armonización que existe entre las funciones que allí se decantan y las funciones que van intrínsecas en el giro ordinario de la Entidad que en su esencia van dirigidas a garantizar la seguridad fiscal en nuestro Estado Social del Derecho. En tal sentido, se ha evidenciado que a través de las fichas vigentes se ha dado cumplimiento a las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias y a la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad.

Que, en cumplimiento de lo previsto en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el proyecto de resolución fue publicado, previo a su expedición, en la página web de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), del xx al xx de Marzo de 2024, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas.

Que en mérito de lo expuesto, el Director General,

RESUELVE

ARTICULO 1º Objeto. Adoptar el Manual Específico de Requisitos y Funciones de los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN conforme a las disposiciones previstas en la presente resolución.

ARTÍCULO 2º. Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en la presente resolución serán aplicables en su integridad a los siguientes empleos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN:

- a) Empleos públicos pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa
- b) Empleos de libre nombramiento y remoción

Parágrafo. El ámbito de aplicación será extensivo a las dependencias que hagan parte de los procesos y subprocesos correspondientes, así como a los empleos que aporten en la cadena de valor de determinado proceso y/o subproceso.

ARTÍCULO 3º. Hace parte integral de esta Resolución, la descripción de los empleos registrados en el formato FT-TAH.-1824, en un total de 466 fichas, según la siguiente relación:

Continuación de la Resolución “Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

No.	FICHA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	PROCESO(S)	SUBPROCESOS
1	DR-LN-5060	Subdirector II	506	2	Administrativo y Financiero	Compras y Contratos
2	AF-CP-3001	Inspector IV	308	8	Administrativo y Financiero	Compras y Contratos
3	AF-CP-3002	Gestor IV	304	4	Administrativo y Financiero	Compras y Contratos
4	AF-CP-3003	Gestor III	303	3	Administrativo y Financiero	Compras y Contratos
5	DR-LN-5029	Subdirector II	506	2	Administrativo y Financiero	Función Pagadora
6	AF-FP-3001	Inspector II	306	6	Administrativo y Financiero	Función Pagadora
7	AF-FP-3002	Inspector I	305	5	Administrativo y Financiero	Función Pagadora
8	AF-FP-3004	Gestor IV	304	4	Administrativo y Financiero	Función Pagadora
9	AF-FP-3003	Gestor IV	304	4	Administrativo y Financiero	Función Pagadora
10	AF-FP-3009	Gestor II	302	2	Administrativo y Financiero	Función Pagadora
11	AF-FP-3007	Gestor II	302	2	Administrativo y Financiero	Función Pagadora
12	AF-FP-3008	Gestor II	302	2	Administrativo y Financiero	Función Pagadora
13	AF-FP-2010	Analista V	205	5	Administrativo y Financiero	Función Pagadora
14	AF-FP-2011	Analista IV	204	4	Administrativo y Financiero	Función Pagadora
15	AF-FP-2012	Analista III	203	3	Administrativo y Financiero	Función Pagadora
16	AF-FP-2013	Analista II	202	2	Administrativo y Financiero	Función Pagadora
17	AF-FP-2014	Analista I	201	1	Administrativo y Financiero	Función Pagadora
18	AF-FP-3005	Gestor III	303	3	Administrativo y Financiero	Función Pagadora
19	AF-FP-3006	Gestor III	303	3	Administrativo y Financiero	Función Pagadora
20	AF-PR-3001	Gestor IV	304	4	Administrativo y Financiero	Función Pagadora, Función Recaudadora
21	AF-PR-3002	Gestor III	303	3	Administrativo y Financiero	Función Pagadora, Función Recaudadora
22	AF-PR-3003	Gestor II	302	2	Administrativo y Financiero	Función Pagadora, Función Recaudadora
23	AF-PR-3004	Gestor I	301	1	Administrativo y Financiero	Función Pagadora, Función Recaudadora
24	DR-LN-5030	Subdirector II	506	2	Administrativo y Financiero	Operación Logística
25	DR-LN-5020	Subdirector II	506	2	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos
26	AF-RA-3001	Inspector II	306	6	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos
27	AF-RA-3002	Inspector II	306	6	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos
28	AF-RA-3003	Gestor III	303	3	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos
29	AF-RA-3004	Gestor II	302	2	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos
30	AF-RA-1008	Facilitador IV	104	4	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos
31	DG-LN-1010	Facilitador IV	104	4	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos
32	AF-RA-1009	Facilitador III	103	3	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos
33	AF-RA-1010	Facilitador III	103	3	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos
34	DG-LN-1012	Facilitador III	103	3	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos
35	AF-RA-2005	Analista IV	204	4	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos
36	AF-RA-2006	Analista III	203	3	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos
37	AF-RA-2007	Analista I	201	1	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos
38	AF-RA-1011	Facilitador II	102	2	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos - Conductor
39	AF-LF-3001	Inspector III	307	7	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos, Operación Logística, Compras y Contratos
40	AF-LF-3002	Inspector II	306	6	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos, Operación Logística, Compras y Contratos
41	AF-LF-3003	Inspector I	305	5	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos, Operación Logística, Compras y Contratos
42	AF-LF-3004	Gestor IV	304	4	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos, Operación Logística, Compras y Contratos
43	AF-LF-3005	Gestor III	303	3	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos, Operación Logística, Compras y Contratos
44	AF-LF-3006	Gestor II	302	2	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos, Operación Logística, Compras y Contratos
45	AF-LF-3007	Gestor I	301	1	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos, Operación Logística, Compras y Contratos

Continuación de la Resolución “Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

No.	FICHA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	PROCESO(S)	SUBPROCESOS
46	AF-LF-2008	Analista V	205	5	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos, Operación Logística, Compras y Contratos
47	AF-LF-2009	Analista IV	204	4	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos, Operación Logística, Compras y Contratos
48	AF-LF-2010	Analista III	203	3	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos, Operación Logística, Compras y Contratos
49	AF-LF-2011	Analista II	202	2	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos, Operación Logística, Compras y Contratos
50	AF-LF-2012	Analista I	201	1	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos, Operación Logística, Compras y Contratos
51	DS-SC-3001	Gestor IV	304	4	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos, Operación Logística, Compras y Contratos y Función Pagadora
52	DS-SC-3002	Gestor III	303	3	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos, Operación Logística, Compras y Contratos y Función Pagadora
53	DS-SC-3003	Gestor II	302	2	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos, Operación Logística, Compras y Contratos y Función Pagadora
54	DS-SC-3004	Gestor I	301	1	Administrativo y Financiero	Recursos Administrativos, Operación Logística, Compras y Contratos y Función Pagadora
55	DR-LN-5003	Director de Gestión	509	6	Administrativo y Financiero; Talento Humano	Gestión del Empleo; Desarrollo del Talento Humano; Investigaciones Disciplinarias; Recursos Administrativos; Operación Logística; Compras y Contratos; Función Pagadora
56	DR-LN-5042	Subdirector II	506	2	Cercanía con el Ciudadano	Asistencia al Usuario
57	DR-LN-5014	Subdirector II	506	2	Cercanía con el Ciudadano	Asistencia al Usuario
58	CC-AU-3001	Inspector IV	308	8	Cercanía con el Ciudadano	Asistencia al Usuario
59	CC-AU-3002	Inspector III	307	7	Cercanía con el Ciudadano	Asistencia al Usuario
60	CC-AU-3003	Inspector II	306	6	Cercanía con el Ciudadano	Asistencia al Usuario
61	CC-AU-3004	Inspector I	305	5	Cercanía con el Ciudadano	Asistencia al Usuario
62	CC-AU-3005	Gestor IV	304	4	Cercanía con el Ciudadano	Asistencia al Usuario
63	CC-AU-3006	Gestor III	303	3	Cercanía con el Ciudadano	Asistencia al Usuario
64	CC-AU-3007	Gestor II	302	2	Cercanía con el Ciudadano	Asistencia al Usuario
65	CC-AU-3008	Gestor I	301	1	Cercanía con el Ciudadano	Asistencia al Usuario
66	CC-AU-2009	Analista V	205	5	Cercanía con el Ciudadano	Asistencia al Usuario
67	CC-AU-2010	Analista IV	204	4	Cercanía con el Ciudadano	Asistencia al Usuario
68	CC-AU-2011	Analista III	203	3	Cercanía con el Ciudadano	Asistencia al Usuario
69	CC-AU-2012	Analista II	202	2	Cercanía con el Ciudadano	Asistencia al Usuario
70	CC-AU-2013	Analista I	201	1	Cercanía con el Ciudadano	Asistencia al Usuario
71	CC-DC-3001	Inspector II	306	6	Cercanía con el Ciudadano	Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero
72	CC-DC-3002	Gestor IV	304	4	Cercanía con el Ciudadano	Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero
73	CC-DC-3003	Gestor III	303	3	Cercanía con el Ciudadano	Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero
74	CC-DC-3004	Gestor II	302	2	Cercanía con el Ciudadano	Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero
75	DR-LN-5035	Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero Delegado	505	4	Cercanía con el Ciudadano	Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero

Continuación de la Resolución “Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

No.	FICHA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	PROCESO(S)	SUBPROCESOS
76	DR-LN-5009	Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero	508	6	Cercanía con el Ciudadano	Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero
77	CC-DC-2005	Analista II	202	2	Cercanía con el Ciudadano	Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero
78	CC-FE-3001	Inspector IV	308	8	Cercanía con el Ciudadano	Factura Electrónica y Servicios Digitales
79	CC-FE-3002	Inspector III	307	7	Cercanía con el Ciudadano	Factura Electrónica y Servicios Digitales
80	CC-FE-3003	Inspector II	306	6	Cercanía con el Ciudadano	Factura Electrónica y Servicios Digitales
81	CC-FE-3004	Inspector I	305	5	Cercanía con el Ciudadano	Factura Electrónica y Servicios Digitales
82	CC-FE-3005	Gestor IV	304	4	Cercanía con el Ciudadano	Factura Electrónica y Servicios Digitales
83	CC-FE-3006	Gestor III	303	3	Cercanía con el Ciudadano	Factura Electrónica y Servicios Digitales
84	CC-FE-3007	Gestor II	302	2	Cercanía con el Ciudadano	Factura Electrónica y Servicios Digitales
85	CC-FE-3008	Gestor I	301	1	Cercanía con el Ciudadano	Factura Electrónica y Servicios Digitales
86	DR-LN-5043	Subdirector I	506	1	Cercanía con el Ciudadano; Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	Asistencia al Usuario; Recaudo
87	DR-LN-5044	Subdirector I	506	1	Cercanía con el Ciudadano; Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	Factura Electrónica y Servicios Digitales; Recaudo
88	DR-LN-5023	Subdirector II	506	2	Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Fiscalización y Liquidación
89	DR-LN-5022	Subdirector II	506	2	Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Fiscalización y Liquidación
90	DR-LN-5049	Subdirector II	506	2	Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
91	DR-LN-5015	Subdirector II	506	2	Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
92	DR-LN-5017	Subdirector II	506	2	Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
93	DR-LN-5016	Subdirector II	506	2	Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
94	DR-LN-5047	Subdirector I	506	1	Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
95	DR-LN-5048	Subdirector I	506	1	Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
96	DR-LN-5054	Subdirector I	506	1	Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
97	DR-LN-5002	Director de Gestión	509	6	Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
98	DR-LN-5046	Subdirector II	506	2	Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	Administración de Cartera
99	DR-LN-5021	Subdirector II	506	2	Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	Fiscalización y Liquidación
100	DR-LN-5024	Subdirector II	506	2	Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	Fiscalización y Liquidación
101	DR-LN-5065	Subdirector I	506	1	Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	Fiscalización y Liquidación
102	DR-LN-5066	Subdirector I	506	1	Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	Fiscalización y Liquidación
103	DR-LN-5045	Subdirector II	506	2	Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	Recaudo-Devoluciones
104	DR-LN-5050	Subdirector II	506	2	Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Fiscalización y Liquidación

Continuación de la Resolución “Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

No.	FICHA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	PROCESO(S)	SUBPROCESOS
105	DR-LN-5026	Subdirector II	506	2	Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Fiscalización y Liquidación
106	DR-LN-5025	Subdirector II	506	2	Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Fiscalización y Liquidación
107	DR-LN-5008	Director de Gestión	509	6	Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Fiscalización y Liquidación
108	DR-LN-5007	Director de Gestión	509	6	Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Fiscalización y Liquidación
109	DR-LN-5051	Subdirector II	506	2	Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Gestión del Riesgo y Programas
110	DR-LN-5018	Subdirector II	506	2	Cumplimiento de Obligaciones Tributarias; Administrativo y financiero	Recaudo-Devoluciones; Función Recaudadora
111	DR-LN-5064	Subdirector I	506	1	Cumplimiento de Obligaciones Tributarias; Cercanía con el Ciudadano; Administrativo y Financiero	Administración de Cartera; Recaudo-Devoluciones; Asistencia al Usuario; Factura Electrónica y Servicios Digitales; Función Recaudadora
112	DR-LN-5004	Director de Gestión	509	6	Cumplimiento de Obligaciones Tributarias; Cercanía con el Ciudadano; Administrativo y financiero	Asistencia al Usuario; Administración de Cartera; Recaudo, Devoluciones; factura Electrónica y Servicios Digitales; Función Recaudadora
113	DR-LN-5062	Director Operativo de Grandes Contribuyentes	509	1	Cumplimiento de Obligaciones Tributarias; Información, Innovación y Tecnología; Planeación, Estrategia y Control; Administrativo y financiero; Cercanía al Ciudadano	Administración de Cartera; Recaudo-Devoluciones; Asistencia al Usuario; Factura Electrónica y Servicios Digitales; Función Recaudadora; Fiscalización y Liquidación; Gestión Jurídica; Gobernanza de Datos, Analítica y Estudios Económicos; Gestión del Riesgo y Programas
114	DR-LN-5052	Subdirector II	506	2	Información, Innovación y Tecnología	Gobernanza de Datos, Analítica y Estudios Económicos
115	DR-LN-5028	Subdirector II	506	2	Información, Innovación y Tecnología	Gobernanza de Datos, Analítica y Estudios Económicos
116	IT-GA-3002	Inspector IV	308	8	Información, Innovación y Tecnología	Gobernanza de Datos, Analítica y Estudios Económicos
117	IT-GA-3001	Inspector IV	308	8	Información, Innovación y Tecnología	Gobernanza de Datos, Analítica y Estudios Económicos
118	IT-GA-3004	Inspector III	307	7	Información, Innovación y Tecnología	Gobernanza de Datos, Analítica y Estudios Económicos
119	IT-GA-3003	Inspector III	307	7	Información, Innovación y Tecnología	Gobernanza de Datos, Analítica y Estudios Económicos
120	IT-GA-3006	Inspector II	306	6	Información, Innovación y Tecnología	Gobernanza de Datos, Analítica y Estudios Económicos
121	IT-GA-3005	Inspector II	306	6	Información, Innovación y Tecnología	Gobernanza de Datos, Analítica y Estudios Económicos

Continuación de la Resolución “Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

No.	FICHA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	PROCESO(S)	SUBPROCESOS
122	IT-GA-3008	Inspector I	305	5	Información, Innovación y Tecnología	Gobernanza de Datos, Analítica y Estudios Económicos
123	IT-GA-3007	Inspector I	305	5	Información, Innovación y Tecnología	Gobernanza de Datos, Analítica y Estudios Económicos
124	IT-GA-3010	Gestor IV	304	4	Información, Innovación y Tecnología	Gobernanza de Datos, Analítica y Estudios Económicos
125	IT-GA-3009	Gestor IV	304	4	Información, Innovación y Tecnología	Gobernanza de Datos, Analítica y Estudios Económicos
126	IT-GA-3012	Gestor III	303	3	Información, Innovación y Tecnología	Gobernanza de Datos, Analítica y Estudios Económicos
127	IT-GA-3011	Gestor III	303	3	Información, Innovación y Tecnología	Gobernanza de Datos, Analítica y Estudios Económicos
128	IT-GA-3014	Gestor II	302	2	Información, Innovación y Tecnología	Gobernanza de Datos, Analítica y Estudios Económicos
129	IT-GA-3013	Gestor II	302	2	Información, Innovación y Tecnología	Gobernanza de Datos, Analítica y Estudios Económicos
130	IT-GA-3016	Gestor I	301	1	Información, Innovación y Tecnología	Gobernanza de Datos, Analítica y Estudios Económicos
131	IT-GA-3015	Gestor I	301	1	Información, Innovación y Tecnología	Gobernanza de Datos, Analítica y Estudios Económicos
132	DR-LN-5055	Subdirector II	506	2	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
133	DR-LN-5056	Subdirector II	506	2	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
134	DR-LN-5057	Subdirector II	506	2	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
135	DR-LN-5013	Subdirector II	506	2	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
136	IT-IT-3001	Inspector IV	308	8	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
137	IT-IT-3002	Inspector IV	308	8	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
138	IT-IT-3003	Inspector III	307	7	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
139	IT-IT-3004	Inspector III	307	7	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
140	IT-IT-3005	Inspector II	306	6	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
141	IT-IT-3006	Inspector II	306	6	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
142	IT-IT-3007	Inspector I	305	5	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
143	IT-IT-3008	Inspector I	305	5	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
144	IT-IT-3009	Gestor IV	304	4	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
145	IT-IT-3010	Gestor IV	304	4	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
146	IT-IT-3011	Gestor III	303	3	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
147	IT-IT-3012	Gestor III	303	3	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
148	IT-IT-3013	Gestor II	302	2	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
149	IT-IT-3014	Gestor II	302	2	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
150	IT-IT-3015	Gestor I	301	1	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
151	IT-IT-3016	Gestor I	301	1	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
152	IT-IT-1027	Facilitador IV	104	4	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
153	IT-IT-1028	Facilitador III	103	3	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
154	IT-IT-1029	Facilitador II	102	2	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología

Continuación de la Resolución “Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

No.	FICHA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	PROCESO(S)	SUBPROCESOS
155	IT-IT-1030	Facilitador I	101	1	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
156	DR-LN-5040	Director de Gestión	509	6	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
157	IT-IT-2017	Analista V	205	5	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
158	IT-IT-2018	Analista V	205	5	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
159	IT-IT-2019	Analista IV	204	4	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
160	IT-IT-2020	Analista IV	204	4	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
161	IT-IT-2021	Analista III	203	3	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
162	IT-IT-2022	Analista III	203	3	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
163	IT-IT-2023	Analista II	202	2	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
164	IT-IT-2024	Analista II	202	2	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
165	IT-IT-2025	Analista I	201	1	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
166	IT-IT-2026	Analista I	201	1	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología
167	IT-TO-3001	Inspector IV	308	8	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología - Infraestructura Tecnológica y de Operaciones
168	IT-TO-3002	Inspector III	307	7	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología - Infraestructura Tecnológica y de Operaciones
169	IT-TO-3003	Inspector II	306	6	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología - Infraestructura Tecnológica y de Operaciones
170	IT-TO-3004	Inspector I	305	5	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología - Infraestructura Tecnológica y de Operaciones
171	IT-TO-3005	Gestor IV	304	4	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología - Infraestructura Tecnológica y de Operaciones
172	IT-TO-3006	Gestor III	303	3	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología - Infraestructura Tecnológica y de Operaciones
173	IT-TO-3007	Gestor II	302	2	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología - Infraestructura Tecnológica y de Operaciones
174	IT-TO-3008	Gestor I	301	1	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología - Infraestructura Tecnológica y de Operaciones
175	IT-PD-3001	Inspector IV	308	8	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología - Procesamiento de Datos
176	IT-PD-3002	Inspector III	307	7	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología - Procesamiento de Datos
177	IT-PD-3003	Inspector II	306	6	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología - Procesamiento de Datos
178	IT-PD-3004	Inspector I	305	5	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología - Procesamiento de Datos
179	IT-PD-3005	Gestor IV	304	4	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología - Procesamiento de Datos
180	IT-PD-3006	Gestor III	303	3	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología - Procesamiento de Datos
181	IT-PD-3007	Gestor II	302	2	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología - Procesamiento de Datos
182	IT-PD-3008	Gestor I	301	1	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología - Procesamiento de Datos
183	IT-SD-3001	Inspector IV	308	8	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología - Soluciones y Desarrollo
184	IT-SD-3002	Inspector III	307	7	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología - Soluciones y Desarrollo
185	IT-SD-3003	Inspector II	306	6	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología - Soluciones y Desarrollo
186	IT-SD-3004	Inspector I	305	5	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología - Soluciones y Desarrollo
187	IT-SD-3005	Gestor IV	304	4	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología - Soluciones y Desarrollo
188	IT-SD-3006	Gestor III	303	3	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología - Soluciones y Desarrollo

Continuación de la Resolución “Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

No.	FICHA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	PROCESO(S)	SUBPROCESOS
189	IT-SD-3007	Gestor II	302	2	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología - Soluciones y Desarrollo
190	IT-SD-3008	Gestor I	301	1	Información, Innovación y Tecnología	Innovación y Tecnología - Soluciones y Desarrollo
191	DR-LN-5011	Jefe de Oficina de Seguridad de la Información	507	5	Información, Innovación y Tecnología	Seguridad de la Información
192	IT-SI-3001	Inspector IV	308	8	Información, Innovación y Tecnología	Seguridad de la Información
193	IT-SI-3002	Inspector III	307	7	Información, Innovación y Tecnología	Seguridad de la Información
194	IT-SI-3003	Inspector II	306	6	Información, Innovación y Tecnología	Seguridad de la Información
195	IT-SI-3004	Inspector I	305	5	Información, Innovación y Tecnología	Seguridad de la Información
196	IT-SI-3005	Gestor IV	304	4	Información, Innovación y Tecnología	Seguridad de la Información
197	IT-SI-3006	Gestor III	303	3	Información, Innovación y Tecnología	Seguridad de la Información
198	IT-SI-3007	Gestor II	302	2	Información, Innovación y Tecnología	Seguridad de la Información
199	IT-SI-3008	Gestor I	301	1	Información, Innovación y Tecnología	Seguridad de la Información
200	DR-LN-5063	Subdirector I	506	1	Información, Innovación y Tecnología; Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	Gobernanza de Datos, Analítica y Estudios Económicos; Gestión del Riesgo y Programas
201	DR-LN-5006	Director de Gestión	509	6	Información, Innovación y Tecnología; Planeación, Estrategia y Control; Cumplimiento de Obligaciones Tributarias; Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Gobernanza de Datos, Analítica y Estudios Económicos; Gestión del Riesgo y Programas; Administración del Sistema de Gestión; Planeación y Cumplimiento; Operación Aduanera
202	DR-LN-5036	Director Seccional III	504	4	Los asociados a la Dirección Seccional	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
203	DR-LN-5037	Director Seccional II	503	3	Los asociados a la Dirección Seccional	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
204	DR-LN-5038	Director Seccional I	502	2	Los asociados a la Dirección Seccional	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
205	DR-LN-5039	Director Seccional Delegado	501	1	Los asociados a la Dirección Seccional	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
206	DG-LN-4006	Asesor I	401	1	Los asociados al Despacho de la Dirección General	Asesor Internacional EEUU
207	DG-LN-4005	Asesor I	401	1	Los asociados al Despacho de la Dirección General	Asesor Internacional OCDE
208	DG-LN-3001	Inspector IV	308	8	Los asociados al Despacho de la Dirección General	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
209	DG-LN-3004	Gestor III	303	3	Los asociados al Despacho de la Dirección General	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
210	DG-LN-3006	Gestor II	302	2	Los asociados al Despacho de la Dirección General	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
211	DG-LN-3005	Gestor I	301	1	Los asociados al Despacho de la Dirección General	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
212	DG-LN-1009	Facilitador IV	104	4	Los asociados al Despacho de la Dirección General	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
213	DG-LN-1011	Facilitador III	103	3	Los asociados al Despacho de la Dirección General	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
214	DR-LN-5001	Director General	510	7	Los asociados al Despacho de la Dirección General	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
215	DG-LN-4004	Asesor IV	404	4	Los asociados al Despacho de la Dirección General	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
216	DG-LN-4001	Asesor III	403	3	Los asociados al Despacho de la Dirección General	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
217	GO-LN-4001	Asesor III	403	3	Los asociados a los despachos de las Direcciones de Gestión y Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
218	DG-LN-4002	Asesor II	402	2	Los asociados al Despacho de la Dirección General	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
219	GO-LN-4002	Asesor II	402	2	Los asociados a los despachos de las Direcciones de Gestión y	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)

Continuación de la Resolución “Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

No.	FICHA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	PROCESO(S)	SUBPROCESOS
					Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes	
220	DG-LN-4003	Asesor I	401	1	Los asociados al Despacho de la Dirección General	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
221	GO-LN-4003	Asesor I	401	1	Los asociados a los despachos de las Direcciones de Gestión y Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
222	DG-LN-2005	Analista V	204	4	Los asociados al Despacho de la Dirección General	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
223	DG-LN-2006	Analista IV	204	4	Los asociados al Despacho de la Dirección General	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
224	DG-LN-2007	Analista III	203	3	Los asociados al Despacho de la Dirección General	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
225	DG-LN-2008	Analista II	202	2	Los asociados al Despacho de la Dirección General	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
226	AT-OP-2023	Técnico Administrativo	3124	16	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
227	AT-OP-1032	Secretaria Ejecutiva	4210	20	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
228	AT-OP-3021	Profesional Universitario 5	2044	5	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
229	AT-OP-3022	Profesional Universitario 2	2044	2	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
230	AT-OP-3020	Profesional Universitario 11	2044	11	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
231	AT-OP-3017	Profesional Especializado 17	2028	17	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
232	AT-OP-3018	Profesional Especializado 16	2028	16	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
233	AT-OP-3019	Profesional Especializado 15	2028	15	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
234	AT-OP-3001	Inspector IV	308	8	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
235	AT-OP-3002	Inspector IV	308	8	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
236	AT-OP-3004	Inspector IV	308	8	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
237	AT-OP-3006	Inspector IV	308	8	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
238	AT-OP-3003	Inspector III	307	7	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
239	AT-OP-3008	Inspector III	307	7	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
240	AT-OP-3010	Inspector III	307	7	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
241	AT-OP-3012	Inspector III	307	7	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
242	AT-OP-3005	Inspector II	306	6	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
243	AT-OP-3024	Inspector II	306	6	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
244	AT-OP-3014	Inspector II	306	6	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera

Continuación de la Resolución “Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

No.	FICHA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	PROCESO(S)	SUBPROCESOS
245	AT-OP-3016	Inspector II	306	6	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
246	AT-OP-3023	Inspector II	306	6	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
247	AT-OP-3007	Inspector I	305	5	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
248	AT-OP-3025	Inspector I	305	5	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
249	AT-OP-3026	Inspector I	305	5	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
250	AT-OP-3027	Inspector I	305	5	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
251	AT-OP-3028	Inspector I	305	5	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
252	AT-OP-3009	Gestor IV	304	4	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
253	AT-OP-3029	Gestor IV	304	4	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
254	AT-OP-3030	Gestor IV	304	4	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
255	AT-OP-3031	Gestor IV	304	4	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
256	AT-OP-3032	Gestor IV	304	4	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
257	AT-OP-3011	Gestor III	303	3	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
258	AT-OP-3033	Gestor III	303	3	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
259	AT-OP-3034	Gestor III	303	3	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
260	AT-OP-3035	Gestor III	303	3	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
261	AT-OP-3036	Gestor III	303	3	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
262	AT-OP-3013	Gestor II	302	2	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
263	AT-OP-3037	Gestor II	302	2	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
264	AT-OP-3015	Gestor I	301	1	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
265	AT-OP-3038	Gestor I	301	1	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
266	AT-OP-1033	Auxiliar administrativo 15	4044	15	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
267	AT-OP-1034	Auxiliar administrativo 13	4044	13	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
268	AT-OP-2024	Analista V	205	5	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
269	AT-OP-2025	Analista V	205	5	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera

Continuación de la Resolución “Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

No.	FICHA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	PROCESO(S)	SUBPROCESOS
270	AT-OP-2026	Analista IV	204	4	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
271	AT-OP-2027	Analista IV	204	4	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
272	AT-OP-2028	Analista III	203	3	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
273	AT-OP-2029	Analista III	203	3	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
274	AT-OP-2030	Analista II	202	2	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
275	AT-OP-2032	Analista II	202	2	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
276	AT-OP-2031	Analista I	201	1	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Operación Aduanera
277	CT-CR-3001	Inspector IV	308	8	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	Administración de Cartera, Recaudo-Devoluciones
278	CT-CR-3002	Inspector III	307	7	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	Administración de Cartera, Recaudo-Devoluciones
279	CT-CR-3003	Inspector II	306	6	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	Administración de Cartera, Recaudo-Devoluciones
280	CT-CR-3004	Inspector I	305	5	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	Administración de Cartera, Recaudo-Devoluciones
281	CT-CR-3005	Gestor IV	304	4	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	Administración de Cartera, Recaudo-Devoluciones
282	CT-CR-3006	Gestor III	303	3	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	Administración de Cartera, Recaudo-Devoluciones
283	CT-CR-3007	Gestor II	302	2	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	Administración de Cartera, Recaudo-Devoluciones
284	CT-CR-3008	Gestor I	301	1	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	Administración de Cartera, Recaudo-Devoluciones
285	CT-CR-2009	Analista V	205	5	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	Administración de Cartera, Recaudo-Devoluciones
286	CT-CR-2010	Analista IV	204	4	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	Administración de Cartera, Recaudo-Devoluciones
287	CT-CR-2011	Analista III	203	3	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	Administración de Cartera, Recaudo-Devoluciones
288	CT-CR-2012	Analista II	202	2	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	Administración de Cartera, Recaudo-Devoluciones
289	CT-CR-2013	Analista I	201	1	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	Administración de Cartera, Recaudo-Devoluciones
290	AT-FL-3001	Inspector IV	308	8	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Fiscalización y Liquidación
291	AT-FL-3009	Inspector IV	308	8	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Fiscalización y Liquidación
292	AT-FL-3002	Inspector III	307	7	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Fiscalización y Liquidación
293	AT-FL-3010	Inspector III	307	7	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Fiscalización y Liquidación
294	AT-FL-3003	Inspector II	306	6	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Fiscalización y Liquidación
295	AT-FL-3011	Inspector II	306	6	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento	Fiscalización y Liquidación

Continuación de la Resolución “Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

No.	FICHA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	PROCESO(S)	SUBPROCESOS
					de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	
296	AT-FL-3004	Inspector I	305	5	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Fiscalización y Liquidación
297	AT-FL-3012	Inspector I	305	5	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Fiscalización y Liquidación
298	AT-FL-3005	Gestor IV	304	4	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Fiscalización y Liquidación
299	AT-FL-3013	Gestor IV	304	4	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Fiscalización y Liquidación
300	AT-FL-3006	Gestor III	303	3	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Fiscalización y Liquidación
301	AT-FL-3014	Gestor III	303	3	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Fiscalización y Liquidación
302	AT-FL-3007	Gestor II	302	2	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Fiscalización y Liquidación
303	AT-FL-3008	Gestor I	301	1	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Fiscalización y Liquidación
304	AT-FL-2009	Analista V	205	5	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Fiscalización y Liquidación
305	AT-FL-2014	Analista V	205	5	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Fiscalización y Liquidación
306	AT-FL-2010	Analista IV	204	4	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Fiscalización y Liquidación
307	AT-FL-2011	Analista III	203	3	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Fiscalización y Liquidación
308	AT-FL-2012	Analista II	202	2	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Fiscalización y Liquidación
309	AT-FL-2013	Analista I	201	1	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Fiscalización y Liquidación
310	AT-RP-3001	Inspector IV	308	8	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Gestión del Riesgo y Programas

Continuación de la Resolución “Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

No.	FICHA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	PROCESO(S)	SUBPROCESOS
311	AT-RP-3002	Inspector III	307	7	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Gestión del Riesgo y Programas
312	AT-RP-3003	Inspector II	306	6	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Gestión del Riesgo y Programas
313	AT-RP-3004	Inspector I	305	5	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Gestión del Riesgo y Programas
314	AT-RP-3005	Gestor IV	304	4	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Gestión del Riesgo y Programas
315	AT-RP-3006	Gestor III	303	3	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Gestión del Riesgo y Programas
316	AT-RP-3007	Gestor II	302	2	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Gestión del Riesgo y Programas
317	AT-RP-3008	Gestor I	301	1	MISIONAL: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Gestión del Riesgo y Programas
318	DR-LN-5027	Subdirector II	506	2	Planeación, Estrategia y Control	Administración del Sistema de Gestión
319	DR-LN-5041	Jefe de Oficina de Tributación Internacional	507	5	Planeación, Estrategia y Control	Asuntos Internacionales
320	DR-LN-5012	Jefe de Oficina de Comunicaciones	507	4	Planeación, Estrategia y Control	Comunicaciones
321	PC-CO-3001	Inspector IV	308	8	Planeación, Estrategia y Control	Comunicaciones
322	PC-CO-3002	Inspector II	306	6	Planeación, Estrategia y Control	Comunicaciones
323	PC-CO-3003	Inspector I	305	5	Planeación, Estrategia y Control	Comunicaciones
324	PC-CO-3004	Gestor IV	304	4	Planeación, Estrategia y Control	Comunicaciones
325	PC-CO-3005	Gestor II	302	2	Planeación, Estrategia y Control	Comunicaciones
326	PC-CO-3006	Gestor I	301	1	Planeación, Estrategia y Control	Comunicaciones
327	PC-CO-2007	Analista IV	204	4	Planeación, Estrategia y Control	Comunicaciones
328	PC-CO-2008	Analista II	202	2	Planeación, Estrategia y Control	Comunicaciones
329	DR-LN-5010	Jefe de Oficina de Control Interno	507	5	Planeación, Estrategia y Control	Control Interno
330	PC-CI-3001	Inspector IV	308	8	Planeación, Estrategia y Control	Control Interno
331	PC-CI-3002	Inspector III	307	7	Planeación, Estrategia y Control	Control Interno
332	PC-CI-3003	Inspector II	306	6	Planeación, Estrategia y Control	Control Interno
333	PC-CI-3004	Inspector I	305	5	Planeación, Estrategia y Control	Control Interno
334	PC-CI-3005	Gestor IV	304	4	Planeación, Estrategia y Control	Control Interno
335	PC-CI-3005	Gestor III	303	3	Planeación, Estrategia y Control	Control Interno
336	PC-CI-3007	Gestor II	302	2	Planeación, Estrategia y Control	Control Interno
337	PC-CI-3008	Gestor I	301	1	Planeación, Estrategia y Control	Control Interno

Continuación de la Resolución “Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

No.	FICHA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	PROCESO(S)	SUBPROCESOS
338	PC-CI-2009	Analista V	205	5	Planeación, Estrategia y Control	Control Interno
339	PC-CI-2010	Analista IV	204	4	Planeación, Estrategia y Control	Control Interno
340	PC-CI-2011	Analista III	203	3	Planeación, Estrategia y Control	Control Interno
341	PC-CI-2012	Analista II	202	2	Planeación, Estrategia y Control	Control Interno
342	PC-CI-2013	Analista I	201	1	Planeación, Estrategia y Control	Control Interno
343	DR-LN-5061	Subdirector II	506	2	Planeación, Estrategia y Control	Gestión Jurídica
344	DR-LN-5032	Subdirector II	506	2	Planeación, Estrategia y Control	Gestión Jurídica
345	DR-LN-5033	Subdirector II	506	2	Planeación, Estrategia y Control	Gestión Jurídica
346	DR-LN-5034	Subdirector II	506	2	Planeación, Estrategia y Control	Gestión Jurídica
347	DR-LN-5067	Subdirector I	506	1	Planeación, Estrategia y Control	Gestión Jurídica
348	PC-GJ-3001	Inspector IV	308	8	Planeación, Estrategia y Control	Gestión Jurídica
349	PC-GJ-3002	Inspector III	307	7	Planeación, Estrategia y Control	Gestión Jurídica
350	PC-GJ-3003	Inspector II	306	6	Planeación, Estrategia y Control	Gestión Jurídica
351	PC-GJ-3004	Inspector I	305	5	Planeación, Estrategia y Control	Gestión Jurídica
352	PC-GJ-3005	Gestor IV	304	4	Planeación, Estrategia y Control	Gestión Jurídica
353	PC-GJ-3007	Gestor III	303	3	Planeación, Estrategia y Control	Gestión Jurídica
354	PC-GJ-3006	Gestor III	303	3	Planeación, Estrategia y Control	Gestión Jurídica
355	PC-GJ-3008	Gestor II	302	2	Planeación, Estrategia y Control	Gestión Jurídica
356	PC-GJ-3009	Gestor I	301	1	Planeación, Estrategia y Control	Gestión Jurídica
357	DR-LN-5005	Director de Gestión	509	6	Planeación, Estrategia y Control	Gestión Jurídica
358	PC-GJ-2010	Analista V	205	5	Planeación, Estrategia y Control	Gestión Jurídica
359	PC-GJ-2011	Analista IV	204	4	Planeación, Estrategia y Control	Gestión Jurídica
360	PC-GJ-2012	Analista III	203	3	Planeación, Estrategia y Control	Gestión Jurídica
361	PC-GJ-2013	Analista II	202	2	Planeación, Estrategia y Control	Gestión Jurídica
362	PC-GJ-2014	Analista I	201	1	Planeación, Estrategia y Control	Gestión Jurídica
363	DR-LN-5053	Subdirector II	506	2	Planeación, Estrategia y Control	Planeación y Cumplimiento
364	PC-PS-3001	Inspector III	307	7	Planeación, Estrategia y Control	Planeación y Cumplimiento, Administración del Sistema de Gestión
365	PC-PS-3002	Inspector II	306	6	Planeación, Estrategia y Control	Planeación y Cumplimiento, Administración del Sistema de Gestión
366	PC-PS-3003	Inspector I	305	5	Planeación, Estrategia y Control	Planeación y Cumplimiento, Administración del Sistema de Gestión
367	PC-PS-3004	Gestor IV	304	4	Planeación, Estrategia y Control	Planeación y Cumplimiento, Administración del Sistema de Gestión
368	PC-PS-3005	Gestor III	303	3	Planeación, Estrategia y Control	Planeación y Cumplimiento, Administración del Sistema de Gestión
369	PC-PS-3006	Gestor II	302	2	Planeación, Estrategia y Control	Planeación y Cumplimiento, Administración del Sistema de Gestión
370	PC-PS-3007	Gestor I	301	1	Planeación, Estrategia y Control	Planeación y Cumplimiento, Administración del Sistema de Gestión
371	PC-TI-3001	Inspector IV	308	8	Planeación, Estrategia y Control	Tributación Internacional

Continuación de la Resolución “Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

No.	FICHA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	PROCESO(S)	SUBPROCESOS
372	PC-TI-3002	Inspector III	307	7	Planeación, Estrategia y Control	Tributación Internacional
373	PC-TI-3003	Inspector II	306	6	Planeación, Estrategia y Control	Tributación Internacional
374	PC-TI-3004	Inspector I	305	5	Planeación, Estrategia y Control	Tributación Internacional
375	PC-TI-3005	Gestor IV	304	4	Planeación, Estrategia y Control	Tributación Internacional
376	PC-TI-3006	Gestor III	303	3	Planeación, Estrategia y Control	Tributación Internacional
377	PC-TI-3007	Gestor II	302	2	Planeación, Estrategia y Control	Tributación Internacional
378	PC-TI-3008	Gestor I	301	1	Planeación, Estrategia y Control	Tributación Internacional
379	PC-DE-3001	Inspector IV	308	8	Planeación, Estrategia y Control; Información, Innovación y Tecnología	Planeación y Cumplimiento; Administración del Sistema de Gestión; Gobernanza de Datos, Analítica y Estudios Económicos; Innovación y Tecnología
380	PC-DE-3002	Inspector III	307	7	Planeación, Estrategia y Control; Información, Innovación y Tecnología	Planeación y Cumplimiento; Administración del Sistema de Gestión; Gobernanza de Datos, Analítica y Estudios Económicos; Innovación y Tecnología
381	PC-DE-2003	Analista V	205	5	Planeación, Estrategia y Control; Información, Innovación y Tecnología; Cumplimiento de Obligaciones Tributarias; Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Gestión del riesgo; Planeación y Cumplimiento; Administración del Sistema de Gestión; Asuntos internacionales; Gobernanza de Datos, Analítica y Estudios Económicos; Innovación y Tecnología
382	PC-DE-2004	Analista IV	204	4	Planeación, Estrategia y Control; Información, Innovación y Tecnología; Cumplimiento de Obligaciones Tributarias; Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Gestión del riesgo; planeación y Cumplimiento; Administración del Sistema de Gestión; asuntos internacionales; gobernanza de Datos, Analítica y Estudios Económicos; Innovación y Tecnología
383	PC-DE-2005	Analista III	203	3	Planeación, Estrategia y Control; Información, Innovación y Tecnología; Cumplimiento de Obligaciones Tributarias; Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Gestión del riesgo; planeación y Cumplimiento; Administración del Sistema de Gestión; asuntos internacionales; gobernanza de Datos, Analítica y Estudios Económicos; Innovación y Tecnología
384	PC-DE-2006	Analista II	202	2	Planeación, Estrategia y Control; Información, Innovación y Tecnología; Cumplimiento de Obligaciones Tributarias; Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Gestión del riesgo; planeación y Cumplimiento; Administración del Sistema de Gestión; asuntos internacionales; gobernanza de Datos, Analítica y Estudios Económicos; Innovación y Tecnología
385	PC-DE-2007	Analista II	201	1	Planeación, Estrategia y Control; Información, Innovación y Tecnología; Cumplimiento de Obligaciones Tributarias; Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Gestión del riesgo; planeación y Cumplimiento; Administración del Sistema de Gestión; asuntos internacionales; gobernanza de Datos, Analítica y Estudios Económicos; Innovación y Tecnología
386	PT-CD-3001	Inspector IV	308	8	Planeación, Estrategia y Control; Talento Humano	Control Interno, Investigación Disciplinaria
387	PT-CD-3002	Inspector III	307	7	Planeación, Estrategia y Control; Talento Humano	Control Interno, Investigación Disciplinaria

Continuación de la Resolución “Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

No.	FICHA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	PROCESO(S)	SUBPROCESOS
388	PT-CD-3003	Inspector II	306	6	Planeación, Estrategia y Control; Talento Humano	Control Interno, Investigación Disciplinaria
389	PT-CD-3004	Inspector I	305	5	Planeación, Estrategia y Control; Talento Humano	Control Interno, Investigación Disciplinaria
390	PT-CD-3005	Gestor IV	304	4	Planeación, Estrategia y Control; Talento Humano	Control Interno, Investigación Disciplinaria
391	PT-CD-3006	Gestor III	303	3	Planeación, Estrategia y Control; Talento Humano	Control Interno, Investigación Disciplinaria
392	PT-CD-3007	Gestor II	302	2	Planeación, Estrategia y Control; Talento Humano	Control Interno, Investigación Disciplinaria
393	PT-CD-3008	Gestor I	301	1	Planeación, Estrategia y Control; Talento Humano	Control Interno, Investigación Disciplinaria
394	PT-CD-2009	Analista V	205	5	Planeación, Estrategia y Control; Talento Humano	Control Interno, Investigación Disciplinaria
395	PT-CD-2010	Analista IV	204	4	Planeación, Estrategia y Control; Talento Humano	Control Interno, Investigación Disciplinaria
396	PT-CD-2011	Analista III	203	3	Planeación, Estrategia y Control; Talento Humano	Control Interno, Investigación Disciplinaria
397	PT-CD-2012	Analista II	202	2	Planeación, Estrategia y Control; Talento Humano	Control Interno, Investigación Disciplinaria
398	PT-ID-3001	Inspector II	306	6	Planeación, Estrategia y Control; Talento Humano	Investigaciones Disciplinarias
399	PT-ID-3002	Gestor II	302	2	Planeación, Estrategia y Control; Talento Humano	Investigaciones Disciplinarias
400	DR-LN-5058	Subdirector II	506	2	Talento Humano	Desarrollo del Talento Humano
401	DR-LN-5059	Subdirector I	506	1	Talento Humano	Desarrollo del Talento Humano
402	DR-LN-5019	Subdirector II	506	2	Talento Humano	Gestión del Empleo
403	TH-GH-3001	Inspector III	307	7	Talento Humano	Gestión del Empleo; Desarrollo del Talento Humano
404	TH-GH-3002	Inspector II	306	6	Talento Humano	Gestión del Empleo; Desarrollo del Talento Humano
405	TH-GH-3003	Inspector II	306	6	Talento Humano	Gestión del Empleo; Desarrollo del Talento Humano
406	TH-GH-3004	Inspector I	305	5	Talento Humano	Gestión del Empleo; Desarrollo del Talento Humano
407	TH-GH-3005	Gestor IV	304	4	Talento Humano	Gestión del Empleo; Desarrollo del Talento Humano
408	TH-GH-3006	Gestor III	303	3	Talento Humano	Gestión del Empleo; Desarrollo del Talento Humano
409	TH-GH-3007	Gestor II	302	2	Talento Humano	Gestión del Empleo; Desarrollo del Talento Humano
410	TH-GH-3008	Gestor II	302	2	Talento Humano	Gestión del Empleo; Desarrollo del Talento Humano
411	TH-GH-3009	Gestor II	302	2	Talento Humano	Gestión del Empleo; Desarrollo del Talento Humano
412	TH-GH-3010	Gestor I	301	1	Talento Humano	Gestión del Empleo; Desarrollo del Talento Humano
413	TH-GH-2011	Analista V	205	5	Talento Humano	Gestión del Empleo; Desarrollo del Talento Humano
414	TH-GH-2012	Analista IV	204	4	Talento Humano	Gestión del Empleo; Desarrollo del Talento Humano
415	TH-GH-2013	Analista IV	204	4	Talento Humano	Gestión del Empleo; Desarrollo del Talento Humano
416	TH-GH-2014	Analista III	203	3	Talento Humano	Gestión del Empleo; Desarrollo del Talento Humano
417	TH-GH-2015	Analista III	203	3	Talento Humano	Gestión del Empleo; Desarrollo del Talento Humano

Continuación de la Resolución “Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

No.	FICHA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	PROCESO(S)	SUBPROCESOS
418	TH-GH-2016	Analista II	202	2	Talento Humano	Gestión del Empleo; Desarrollo del Talento Humano
419	TH-GH-2017	Analista I	201	1	Talento Humano	Gestión del Empleo; Desarrollo del Talento Humano
420	DR-LN-5031	Subdirector II	506	2	Talento Humano	Investigaciones Disciplinarias
421	TH-ID-3001	Inspector IV	308	8	Talento Humano	Investigaciones Disciplinarias
422	TH-ID-3002	Inspector III	307	7	Talento Humano	Investigaciones Disciplinarias
423	TH-ID-3003	Inspector II	306	6	Talento Humano	Investigaciones Disciplinarias
424	TH-ID-3004	Inspector I	305	5	Talento Humano	Investigaciones Disciplinarias
425	TH-ID-3005	Gestor IV	304	4	Talento Humano	Investigaciones Disciplinarias
426	TH-ID-3006	Gestor III	303	3	Talento Humano	Investigaciones Disciplinarias
427	TH-ID-3007	Gestor II	302	2	Talento Humano	Investigaciones Disciplinarias
428	TH-ID-3008	Gestor I	301	1	Talento Humano	Investigaciones Disciplinarias
429	TH-ID-2009	Analista V	205	5	Talento Humano	Investigaciones Disciplinarias
430	TH-ID-2010	Analista IV	204	4	Talento Humano	Investigaciones Disciplinarias
431	TH-ID-2011	Analista III	203	3	Talento Humano	Investigaciones Disciplinarias
432	TH-ID-2012	Analista II	202	2	Talento Humano	Investigaciones Disciplinarias
433	TH-ID-2013	Analista I	201	1	Talento Humano	Investigaciones Disciplinarias
434	TP-DE-3001	Inspector IV	308	8	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
435	TP-AD-3001	Inspector IV	308	8	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
436	TP-DE-3002	Inspector III	307	7	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
437	TP-AD-3002	Inspector III	307	7	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
438	TP-DE-3003	Inspector II	306	6	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
439	TP-AD-3003	Inspector II	306	6	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
440	TP-DE-3004	Inspector I	305	5	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
441	TP-AD-3004	Inspector I	305	5	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
442	TP-DE-3005	Gestor IV	304	4	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
443	TP-AD-3005	Gestor IV	304	4	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
444	TP-DE-3006	Gestor III	303	3	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
445	TP-AD-3006	Gestor III	303	3	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
446	TP-DE-3007	Gestor II	302	2	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
447	TP-AD-3007	Gestor II	302	2	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
448	TP-DE-3008	Gestor I	301	1	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
449	TP-AD-3008	Gestor I	301	1	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
450	TP-DE-1014	Facilitador IV	104	4	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
451	TP-AD-1014	Facilitador IV	104	4	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
452	TP-DE-1015	Facilitador III	103	3	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
453	TP-AD-1015	Facilitador III	103	3	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)

Continuación de la Resolución “Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

No.	FICHA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	PROCESO(S)	SUBPROCESOS
454	TP-DE-1016	Facilitador II	102	2	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
455	TP-AD-1016	Facilitador II	102	2	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
456	TP-DE-1017	Facilitador I	101	1	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
457	TP-DE-2009	Analista V	205	5	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
458	TP-AD-2009	Analista V	205	5	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
459	TP-DE-2010	Analista IV	204	4	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
460	TP-AD-2010	Analista IV	204	4	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
461	TP-DE-2011	Analista III	203	3	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
462	TP-AD-2011	Analista III	203	3	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
463	TP-DE-2012	Analista II	202	2	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
464	TP-AD-2012	Analista II	202	2	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
465	TP-DE-2013	Analista I	201	1	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)
466	TP-AD-2013	Analista I	201	1	Todos los Procesos	Todos los Subprocesos Asociados al Proceso(s)

Parágrafo. Los dos (2) primeros caracteres alfabéticos del código de la ficha indican el proceso al cual pertenece el empleo y los dos (2) siguientes al subproceso. El primero de los dígitos indica el nivel del empleo y los tres (3) últimos el consecutivo de los existentes dentro del proceso/subproceso correspondiente.

ARTÍCULO 4°. Competencias funcionales y comportamentales. El Manual Específico de Requisitos y Funciones, incluye para cada empleo, las competencias funcionales y comportamentales establecidas por la Entidad.

ARTÍCULO 5°. Funciones comunes a los empleos directivos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN

1. Proponer políticas institucionales en los temas de su competencia.
2. Ejercer las funciones de superior técnico y jerárquico administrativo de las dependencias a su cargo.
3. Ejercer las funciones de superior técnico de las dependencias de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes en materia de su competencia.
4. Ejercer las funciones de superior técnico del Nivel Local y del Nivel Delegado, en materias de su competencia.
5. Dirigir la gestión en las áreas de su competencia en las Direcciones Seccionales y en la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, supervisando y evaluando los resultados.
6. Vigilar el cumplimiento de las funciones de las Coordinaciones a su cargo, de acuerdo con la reglamentación aplicable.

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN"

7. Participar en la formulación del Plan Estratégico Institucional y de los demás instrumentos de planeación de la Entidad, respondiendo por la ejecución, evaluación y rendición de cuentas sobre los resultados.
8. Dirigir la elaboración y ejecución de la planeación estratégica y de los demás instrumentos de planeación que correspondan a las dependencias a su cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
9. Participar en el desarrollo, implementación y evaluación del modelo de gestión institucional, de acuerdo con los requerimientos de este.
10. Participar en el diseño y evaluación de programas y acciones de control, facilitación y capacitación y/o divulgación de los asuntos propios de su área.
11. Realizar la retroalimentación y evaluación correspondiente con las dependencias competentes de la Entidad, de programas y acciones de control de acuerdo con los lineamientos establecidos.
12. Participar, en caso de que sea necesario, en el desarrollo de las auditorías internas o externas, de acuerdo con su competencia.
13. Avocar el conocimiento y competencia de funciones de las áreas a su cargo en el Nivel Central, Nivel Local y Nivel Delegado, cuando las circunstancias lo ameriten.
14. Dirimir los conflictos de competencia que se presenten entre sus dependencias.
15. Proponer las reformas normativas en materia tributaria, aduanera, cambiaria y administrativa, según su competencia.
16. Establecer las reglas de negocio, parámetros de administración y requerimientos funcionales de los desarrollos tecnológicos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones, incluyendo actualizaciones, ajustes o mejoras, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
17. Realizar la administración de los desarrollos tecnológicos necesarios para la ejecución de sus funciones, una vez sean puestos en producción, de acuerdo con los lineamientos que emita la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología.
18. Realizar el ciclo funcional de análisis, definición, pruebas y aceptación de los sistemas de información y servicios digitales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología.
19. Ejercer la administración funcional de los sistemas de información y servicios digitales, una vez sean puestos en producción, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología.

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN"

20. Realizar, ante las instancias correspondientes, las denuncias por contrabando, evasión, corrupción y otros delitos e irregularidades, sobre las cuales se tenga conocimiento.
21. Definir los modelos, la clasificación y el tratamiento de los datos que residen y generan las aplicaciones y servicios tecnológicos utilizados para el ejercicio de sus funciones, siguiendo la arquitectura de datos institucional y cumpliendo con la política de datos vigente.
22. Coordinar con la Subdirección de Procesamiento de Datos o la dependencia que haga sus veces, el suministro de la información interna y externa que sea requerida a la Entidad o que se deba entregar con ocasión de los acuerdos de reconocimiento mutuo que se hayan suscrito.
23. Ejecutar los planes para el manejo y alimentación de los sistemas de información y la automatización de procesos y procedimientos de su competencia, definiendo estándares y estableciendo parámetros, de acuerdo con los requerimientos.
24. Responder por la implementación y el funcionamiento del Sistema de Control Interno en su área, cuando sea requerido.
25. Ejercer las demás funciones que le asigne el superior inmediato, de conformidad con la ley y el sistema específico de carrera de los empleados públicos de la DIAN.

ARTÍCULO 6°. Funciones comunes a los empleos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN. De conformidad con las disposiciones legales y los conceptos emitidos por las entidades competentes sobre la materia, se establecen las siguientes funciones comunes para los empleos de la Entidad, según su nivel:

1. Ejecutar las acciones requeridas tendientes a la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión de la Entidad, de acuerdo con la normativa y lineamientos establecidos.
2. Adelantar las acciones requeridas en la formulación, seguimiento, evaluación y ajuste de planes, programas y/o proyectos del proceso o subproceso de desempeño, incluyendo los indicadores de gestión, de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional y los procedimientos establecidos.
3. Participar en la elaboración y desarrollo de estrategias, propuestas de auditorías, metodologías y mejores prácticas dirigidas a la detección y mitigación de riesgos, según el proceso o subproceso, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
4. Orientar a los usuarios internos y externos de la Entidad, de acuerdo con la normativa, competencia y lineamientos institucionales.
5. Adelantar actividades relacionadas con la supervisión y control de ejecución de convenios, acuerdos y contratos de bienes y servicios derivados de los procesos

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN"

o subprocesos de selección requeridos en las dependencias, de acuerdo con la competencia asignada, la normativa vigente, los programas, planes, proyectos y procedimientos establecidos.

6. Atender las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias que le sean asignadas, de acuerdo con el proceso o subproceso de desempeño y según la normativa y procedimientos vigentes.
7. Proyectar actos administrativos, documentos e informes que atienden asuntos rutinarios o habituales del proceso o subproceso de desempeño, de acuerdo con la normativa, procedimientos y lineamientos institucionales.
8. Gestionar la creación, implantación, ajuste y mantenimiento de los sistemas de información corporativos del proceso o subproceso de conformidad con las políticas establecidas, procedimientos vigentes, planes y necesidades institucionales identificadas.
9. Actuar como docentes o conferencistas en actividades de capacitación y/o formación que se requieran, de acuerdo con las necesidades institucionales.
10. Desempeñar la función residual o accesoria de conducción de vehículo automotor en los niveles directivo de seccionales, profesional, técnico y asistencial, de acuerdo con las directrices institucionales, normativa interna vigente y necesidades del servicio.
11. Aplicar los lineamientos sobre seguridad de la información y protección de datos personales, establecidos por la Entidad.
12. Realizar las acciones pertinentes para la adecuada organización, conservación, uso y manejo de los documentos y archivos, manteniendo actualizado el inventario documental de la producción documental que se derive del ejercicio de sus funciones.

Parágrafo 1. Sin perjuicio del cumplimiento de las funciones establecidas en el presente artículo y el anexo de esta Resolución, los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos deberán cumplir con las funciones señaladas en la Constitución Política y en las leyes.

Parágrafo 2. La función relacionada con el numeral cinco (5) del presente artículo, aplica para los empleos pertenecientes a los niveles técnico, profesional, asesor y directivo.

ARTÍCULO 7°. Comunicación de Funciones. La comunicación de funciones se realizará a través de la Subdirección de Gestión del Empleo Público o quien haga sus veces en el Nivel Central y en las direcciones seccionales a través de la División de Talento Humano o quien haga sus veces.

Los lineamientos respecto al proceso de comunicación de funciones serán informados a través de los canales oficiales de la Entidad a todos los servidores públicos.

Continuación de la Resolución “Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

ARTÍCULO 8°. Corresponde a la Subdirección de Gestión del Empleo Público, o la que haga sus veces, expedir las certificaciones relacionadas con las funciones desempeñadas por los empleados públicos de la Entidad, solicitadas por particulares, empleados públicos y autoridades competentes.

Parágrafo. Cuando por necesidades del servicio se requiera asignar a un empleado público algunas responsabilidades y/o funciones, en forma temporal, diferentes a las de su empleo, deberá hacerse por escrito señalando el periodo correspondiente, teniendo presente el nivel y grado del empleo; sin embargo, no será posible comunicar la totalidad de funciones de otro empleo.

ARTICULO 9°. Formato FT-TAH.-1824. Adóptense los ajustes efectuados al Formato FT-TAH.-1824 para la descripción de los empleos, el cual hará parte del Manual Específico de Requisitos y Funciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

ARTÍCULO 10°. Hace parte integral de esta Resolución, la descripción de los empleos registrados en el formato FT-TAH.-1824.

ARTÍCULO 11°. Publicación. Publicar el presente acto administrativo en el Diario Oficial, así como en la página web de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

ARTICULO 12°. Vigencia: La presente resolución rige a partir de su publicación.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Bogotá D.C. a los

LUIS CARLOS REYES HERNÁNDEZ
Director General

Elaboró: Profesionales - Coordinación de Selección y Provisión del Empleo Público
Revisó: Danny Haiden López Bernal – Jefe Coordinación de Selección y Provisión del Empleo (A)
Revisó: Jaime Elkim Muñoz Riaño – Subdirector de Gestión del Empleo Público
Revisó: Yusef Abdel Morad Pérez – Inspector III Dirección de Gestión Corporativa
Aprobó: Luz Nayibe López Suarez – Directora de Gestión Corporativa
Aprobó: Gustavo Alfredo Peralta Figueredo – Director de Gestión Jurídica
Revisó: Claudia Patricia Navarro Cardona – Inspector IV Despacho Dirección General

DIAN	Memoria Justificativa Expedición Normativa	FT-PEC-2289
PROCESO: Planeación, Estrategia y Control		VERSIÓN 4

Dirección de Gestión que promueve el proyecto	Dirección de Gestión Corporativa
Fecha (dd/mm/aa):	21/03/2024
Proyecto de Decreto/Resolución:	Resolución: Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN

1. ANTECEDENTES Y RAZONES DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA QUE JUSTIFICAN SU EXPEDICIÓN.

Que la Ley 909 de 2024 en su artículo 19 define el empleo como el núcleo básico de la estructura de la función pública y se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado; a su vez establece que éste debe tener el perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia.

Que el artículo 2 del Decreto Ley 770 de 2005, establece que “(...) *Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto, (...)*” el cual hace relación a los criterios que debe fijar el Gobierno nacional para la determinación de las Competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos.

De conformidad con el numeral 6 del artículo 34 del Decreto 1742 de 2020 “*Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.*” a la Dirección de Gestión Corporativa le corresponde:

“Liderar la elaboración y actualización de los manuales específicos de funciones y competencias laborales de la DIAN, en concordancia con las directivas impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás órganos competentes.”

El artículo 2.2.18.5.1 del Título 18 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 “*Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*” sustituido por el artículo 3 del Decreto 770 de 2021 preceptúa:

“En desarrollo de los principios consagrados en los numerales 3.4. y 3.6. del artículo 3 del Decreto Ley 071 de 2020, la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, a través de la Subdirección de Talento Humano o la dependencia que haga sus veces, en coordinación con las áreas misionales y de apoyo definirá y actualizará las funciones y responsabilidades de los empleos; el perfil y las agrupaciones de los mismos según su nivel de complejidad y su consecuente ubicación

	Memoria Justificativa Expedición Normativa	FT-PEC-2289
PROCESO: Planeación, Estrategia y Control		VERSIÓN 4

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.”

Así mismo, el artículo 3 del Decreto Ley 0927 de 2023, determinó como principio que orienta el Sistema Específico de Carrera Administrativa de la DIAN, lo siguiente: “3.4 La eficacia y eficiencia en la manera de organizar los empleos públicos, de tal forma que los perfiles profesionales se adecuen correctamente a las funciones y competencias determinadas en el Manual Específico de Requisitos y Funciones.”

De otra parte, el Consejo de Estado mediante sentencia de fecha 28 de septiembre de 2023, consejero ponente Jorge Iván Duque, declaró la nulidad, entre otras, de la Resolución No. 060 del 11 de junio de 2020, “*Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.*”

Esta sentencia surte efecto a partir de los seis (6) meses siguientes a la ejecutoria de la providencia, término dentro del cual la DIAN deberá expedir un nuevo acto administrativo contentivo de los requisitos mínimos para los empleos que integran la planta de personal de la DIAN, a más tardar el 18 de abril de 2024, acorde con la constancia de ejecutoria de providencias judiciales del Consejo de estado del 7 de noviembre 2023.

Lo anterior justificó la necesidad institucional de adoptar un nuevo Manual Específico de Requisitos y Funciones de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Para la adopción de este Manual objeto del presente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, desde el 9 de noviembre de 2023 y hasta el 20 de marzo de 2024 se adelantó el proceso de consulta en todas sus etapas con las organizaciones sindicales presentes en la Entidad, recibiendo las observaciones sobre el proyecto de adopción del Manual Específico de Requisitos y Funciones MERF y emitiendo las respuestas por parte de la Administración. Así mismo se recibió acompañamiento del Departamento Administrativo de La Función Pública -DAFP-, según consta en el documento técnico que soporta la expedición de la presente resolución.

2. AMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS A QUIENES VA DIRIGIDO

(Por favor indique el ámbito de aplicación o sujetos obligados de la norma)

Las disposiciones contenidas en el presente proyecto de Resolución serán aplicables a los empleos que integran la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-.”

3. VIABILIDAD JURÍDICA

3.1. Análisis de las normas que otorgan la competencia para la expedición del proyecto normativo

El artículo 2.2.18.5.1 del Título 18 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 “*Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*” sustituido por el artículo 3º del Decreto 770 de 2021.

La justificación presentada, se encuentra debidamente soportada en normas vigentes como son la Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.

Decreto No. 1083 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” En su Artículo 2.2.2.2.6 indica: “*Para la descripción de funciones esenciales de los empleos en el respectivo manual específico de funciones y de competencias laborales, se deberán tener en cuenta las funciones generales enunciadas en el presente Título. PARÁGRAFO 1. En el diseño de cada empleo se observarán la definición de las funciones y el perfil de competencias, de conformidad con lo dispuesto en el ARTÍCULO 19 de la Ley 909 de 2004. PARÁGRAFO 2. En el caso de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos con funciones señaladas en la Constitución Política o en las leyes, cumplirán las allí determinadas*”.

En el Decreto ley 927 de 2023 que modifica el Sistema Específico de Carrera de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial -DIAN y la regulación de la regulación de la administración y gestión de su talento humano.

3.2 Vigencia de la ley o norma reglamentada o desarrollada.

Todas las normas precitadas se encuentran vigentes.

3.3 Disposiciones derogadas, subrogadas, modificadas, adicionadas o sustituidas

En atención a la sentencia del Consejo de Estado declaró la nulidad Resolución No. 060 del 11 de junio de 2020, “*Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.*” y sus modificatorias son las Resoluciones que se relacionan a continuación:

- Resolución 089 del 08 de septiembre de 2020
- Resolución 156 del del 20 de diciembre de 2021
- Resolución 053 del 25 de junio de 2021
- Resolución 020 del 04 de marzo de 2021
- Resolución 010 de 27 de enero de 2023

	Memoria Justificativa Expedición Normativa	FT-PEC-2289
PROCESO: Planeación, Estrategia y Control		VERSIÓN 4

- Resolución 048 del 18 de marzo de 2024

A estas últimas se les aplica el principio general del derecho que establece que lo accesorio está subordinado a lo principal y, por tanto, su destino está ligado al objeto del principal.

3.4 Revisión y análisis de la jurisprudencia que tenga impacto o sea relevante para la expedición del proyecto normativo (órganos de cierre de cada jurisdicción), cuando sea del caso.

Mediante sentencia No. 11001-03-25-000-2021-00190-00 (1125-2021) del 28 de septiembre de 2023, con fecha de ejecutoria del 20 de octubre de 2023, el Concejo de Estado determinó la nulidad de los actos administrativos que componen el Manual Específico de Requisitos y Funciones de la DIAN, entre otros la Resolución 0060 de 2020, nulidad que tendrá efectos a partir de los seis meses posteriores a la ejecutoria, esto es hasta el 18 de abril de 2024.

Por lo cual se hace necesario expedir el acto administrativo que adopte el nuevo Manual Específico de Requisitos y Funciones MERF para los empleos de la planta de personal de la Entidad.

3.5 Circunstancias jurídicas adicionales

No Aplica

4. IMPACTO ECONÓMICO (Si se requiere)

No Aplica

5. VIABILIDAD O DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Si se requiere)

No Aplica

6. IMPACTO MEDIOAMBIENTAL O SOBRE EL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN (Si se requiere)

El proyecto normativo propuesto no genera ningún tipo de impacto ambiental, toda vez que su implementación no da lugar a afectaciones sobre este particular.

7. ESTUDIOS TÉCNICOS QUE SUSTENTEN EL PROYECTO NORMATIVO (Si cuenta con ellos)

Se anexa el estudio técnico que sustenta la formulación y adopción del nuevo Manual Específico de Requisitos y Funciones MERF para los empleos de la planta de personal de la Entidad.

DIAN	Memoria Justificativa Expedición Normativa	FT-PEC-2289
PROCESO: Planeación, Estrategia y Control		VERSIÓN 4

8. SEGURIDAD JURÍDICA La Resolución 060 de 2020 ha sido modificada por sus similares números 089 de 2020, 020 de 2021, 053 de 2021, 156 y 010 de 2023. vigentes hasta el 18/04/2024.	
9. EL PROYECTO CUMPLE CON LAS DIRECTRICES DE TÉCNICA NORMATIVA PREVISTOS EN EL DECRETO 1081 DE 2015 SI <u>X</u> NO	
10. CUALQUIER OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE RELEVANTE O DE IMPORTANCIA PARA LA ADOPCIÓN DE LA DECISIÓN Ninguno	
11. PUBLICIDAD De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 8 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el proyecto de resolución fue publicado durante los días XX al XX de XXXX de 2024 en la página web de la entidad para comentarios y observaciones determinando su pertinencia previa la expedición de este acto administrativo. Resolución No. 091 de 2021- Numeral 2 del artículo 32: Etapas de publicación del acto administrativo: Con el fin de que los ciudadanos o grupos de interés participen en el proceso de producción normativa a través de opiniones, sugerencias o propuestas alternativas, los proyectos específicos de regulación, elaborados para la firma del Director General, junto con la versión preliminar de la memoria justificativa, se deberán publicar en el sitio web de la DIAN por un término que no podrá ser inferior a diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de su publicación.	
ANEXOS:	
Certificación de cumplimiento de requisitos de consulta, publicidad y de incorporación en la agenda regulatoria <i>(Firmada por el servidor público competente –entidad originadora)</i>	<i>(Marque con una x)</i> SI <u>x</u> NO <u> </u> NA <u> </u>
Certificación de publicación (De conformidad con la Ley debe someterse a consideración del público la información del proyecto antes de su expedición:	<i>(Marque con una x)</i> SI <u>x</u> NO <u> </u> NA <u> </u>
Concepto(s) de otras entidades (Si se requiere de conformidad con alguna normativa especial) Identifique la entidad: <i>(Cuando se trate de un proyecto de reglamento técnico o de procedimientos de evaluación de conformidad)</i>	<i>(Marque con una x)</i> SI <u> </u> NO <u> </u> NA <u>x</u>
Informe de observaciones y respuestas <i>(Análisis del informe con la evaluación de las observaciones de los ciudadanos y grupos de interés sobre el proyecto normativo)</i>	<i>(Marque con una x)</i> SI <u>x</u> NO <u> </u> NA <u> </u>
Concepto de Abogacía de la Competencia de la Superintendencia de Industria y Comercio (Si se requiere) <i>(Cuando los proyectos normativos tengan incidencia en la libre competencia de los mercados)</i>	<i>(Marque con una x)</i> SI <u> </u> NO <u> </u> NA <u>x</u>

DIAN [®]	Memoria Justificativa Expedición Normativa	FT-PEC-2289
PROCESO: Planeación, Estrategia y Control		VERSIÓN 4

Concepto de aprobación nuevos trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública (Cuando el proyecto normativo adopte o modifique un trámite)	(Marque con una x) SI___ NO___ NA_x_
Visto bueno de la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología (En caso de que el proyecto implique desarrollos tecnológicos o impacte los existentes) (Cualquier otro aspecto que la entidad originadora de la norma considere relevante o de importancia – Ver PR-IIT-0153 Gestión de proyectos de tecnología)	(Marque con una x) SI___ NO_x_ NA___
Visto bueno de la Dirección de Gestión Corporativa (Si el proyecto requiere disponibilidad presupuestal, ver PR-ADF-0106 Expedición y seguimiento de certificados de disponibilidad presupuestal CDP)	(Marque con una x) SI___ NO___ NA_x_
Visto bueno del jefe de la Oficina de Seguridad de la Información (Si el proyecto incluye temas relacionados con tratamiento de datos personales o información reservada, ver MN-IIT-0062 Manual para la protección de datos personales y el MN-IIT-0072 Manual de políticas y lineamientos de seguridad de la información junto con sus respectivos anexos)	(Marque con una x) SI___ NO___ NA_x_
Otros anexos. (describirlo en caso de existir)	

Elaboró: Profesionales - Coordinación de Selección y Provisión del Empleo Público
Revisó: Danny Haiden López Bernal – Jefe Coordinación de Selección y Provisión del Empleo (A)
Revisó: Jaime Elkim Muñoz Riaño – Subdirector de Gestión del Empleo Público
Revisó: Yusef Abdel Morad Pérez – Inspector III Dirección de Gestión Corporativa
Aprobó: Luz Nayibe López Suarez – Directora de Gestión Corporativa

Control de Cambios del Formato:

Versión	Vigencia		Descripción de los cambios	Tipo de información
	Desde	Hasta		
1	20/01/2015	09/05/2019	Versión 1	Publica reservada
2	10/05/2019	19/10/2021	Versión 2 de la modernización del SGCCI, que reemplaza lo establecido en la versión 1.	Publica reservada
3	20/10/2021	02/10/2022	Versión 3 de la modernización del SGCCI, que reemplaza lo establecido en la versión 2.	Publica reservada
4	03/10/2022		Versión 4 de la modernización del SGCCI, que reemplaza lo establecido en la versión 3. Ajuste a las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y a las establecidas al interior de la UAE DIAN.	Publica reservada

DIAN [®]	Memoria Justificativa Expedición Normativa	FT-PEC-2289
PROCESO: Planeación, Estrategia y Control		VERSIÓN 4

Elaboró:	Ciro Andrés Benavides Corredor Darío Morales Ruiz Ajustó Metodológicamente	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
Elaboró:	Tomas Jaramillo Quintero	Gestor III	Dirección de Gestión Jurídica
Revisó:	Nicolás Bernal Abella	Subdirector	Subdirección de Normativa y Doctrina
Aprobó:	Diana Astrid Chaparro Manosalva	Directora (A)	Dirección de Gestión Jurídica