

**Señor**  
**JUEZ DEL CIRCUITO DE BUENAVENTURA(REPARTO)**  
**E. S. D.**

**Proceso:** ACCIÓN DE TUTELA  
**Accionante:** ZULMA JULIETH TRUJILLO LOPEZ  
**Accionado(s):** COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC  
**Medidas:** SOLICITUD EXPRESA DE MEDIDA PROVISIONAL.

ZULMA JULIETH TRUJILLO LOPEZ, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía Cédula 38.141.482 expedida en Ibagué (Tol), actuando a nombre propio, respetuosamente me permito interponer **ACCION DE TUTELA POR VIOLACION AL DEBIDO PROCESO, A LA IGUALDAD, AL TRABAJO Y ACCESO A CARGOS PUBLICOS POR CONCURSO DE MÉRITOS**, en contra de La **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC**, de acuerdo con los siguientes,

#### **I. HECHOS.**

**PRIMERO:** Me inscribí en la convocatoria de concurso de méritos de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC Proceso de Selección de Ingreso No. 1461 de 2020 DIAN.

**SEGUNDO:** Me postulé al cargo Inspector IV, Código 308 Grado 8, código OPEC127250.

**TERCERO:** Aporté todos los documentos soporte de estudio y experiencia que se requerían para el cumplimiento de los requisitos a través de la plataforma SIMO, que, dicho sea de paso, corresponden a los requisitos mínimos para el cargo a proveer, aporté los siguientes soportes.

1. Fotocopia de mi cédula de ciudadanía.
2. Fotocopia de mi diploma de grado profesional.
3. Fotocopia de mi diploma de especialista.
4. Certificación Laboral expedida por la DIAN, donde se detalla y fecha de ingreso y funciones.

**CUARTO:** Una vez se adelantó la etapa del proceso de selección, se publicaron los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes Proceso de Ingreso No. 1461 de 2020 DIAN, en el cual quede como no admitido.

**QUINTO:** Mediante reclamación expuse en su momento los motivos por medio de los cuales estaba claro que cumplía cabalmente con todos los requisitos que se requieren para el cargo a proveer.

**SEXTO:** La COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC incurre en incongruencia, ya que se expuso en su momento en la reclamación interpuesta ante ellos cumpla cabalmente con los requisitos mínimos establecidos, sin omitir ninguna de las causales y o requisitos que se necesitan para el cargo a proveer.

**SEPTIMO:** La COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC incurre en violación a los derechos fundamentales: **AL DEBIDO PROCESO, A LA IGUALDAD, AL TRABAJO Y ACCESO A CARGOS PUBLICOS POR CONCURSO DE MÉRITOS.**

A continuación señor Juez señalo de manera puntual las causales de exclusión de mi nombre en la continuidad del Proceso de Ingreso No. 1461 de 2020 DIAN:

|  |
|--|
| <b>CAUSALES DE EXCLUSIÓN INVOCADAS POR :</b>   |
| <b>Comisión Nacional del Servicio Civil -<br/>CNSC</b>   |
| “No se valida el documento aportado toda vez que no es posible determinar la fecha de inicio del cargo ejercido Actualmente, en la entidad respectiva de acuerdo al Numeral 2.2.2 del Anexo de las diferentes etapas del presente proceso de selección”. |

**OCTAVO:** En la reclamación interpuesta el día 21 de mayo de 2021, se invocaron las siguientes precisiones

*“En la plataforma SIMO, está el documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el cual se acredita la experiencia de 17 años en la entidad desde el 02 de febrero de 2004 y hasta la fecha. Documento que anexo al presente escrito.*

*De tal forma, no encuentro el fundamento para que la CNS, manifieste que: “No se valida el documento aportado toda vez que no es posible determinar la fecha de inicio del cargo ejercido actualmente en la entidad respectiva de acuerdo con el numeral 2.2.2. del Anexo de las diferentes etapas del presente proceso de selección”.*

**NOVENO:** No obstante, lo anterior y estando 100% demostrado que cumpla con los requisitos para el cargo, y más aún con una experiencia laboral certificada por la misma DIAN de 17 años de servicio, en respuesta de la CNSC insiste en excluirme del proceso de selección para continuar a el proceso de presentación de prueba de conocimientos y demás etapas del proceso, frente a la decisión de la CNSC no precede recurso alguno.

**DÉCIMO:** Señor Juez, la misma Comisión Nacional de Servicio Civil, reconoce en la respuesta a mi reclamación en el acápite de experiencia al referirse a la DIAN indica, Entidad: DIAN / Cargo: Gestor IV / Fecha Inicial: 2004 02-02/ Experiencia en meses 203/ observación al folio: No se valida documento.

Señor Juez, salta a la vista la contradicción por parte de la CNCS cuando en sus argumentos dice que: “no se valida el documento aportado toda vez que no es posible determinar la fecha de inicio del cargo ejercido Actualmente, en la entidad respectiva de acuerdo al Numeral 2.2.2 del Anexo de las diferentes etapas del presente proceso de selección”, pero en el mismo cuerpo de la actuación administrativa reconoce como fecha inicial del cargo que ostento de Gestor IV el 2004-02-02. De ello se aprecia que además cumpla el requisito de experiencia profesional.

#### EXPERIENCIA

| No. Folio | Entidad                    | Cargo             | Fecha Inicial | Fecha Final | Experiencia en meses | Observación del Folio  | Válido / No Válido |
|-----------|----------------------------|-------------------|---------------|-------------|----------------------|--|--------------------|
| 1         | DIAN                       | GESTOR IV         | 2004-02-02    |             | 203                  | No se valida el documento aportado toda vez que no es posible determinar la fecha de inicio del cargo ejercido Actualmente, en la entidad respectiva de acuerdo al Numeral 2.2.2 del Anexo de las diferentes etapas del presente proceso de selección. | No Válido          |
| 2         | MUNICIPIO DE IBAGUE TOLIMA | AUXILIAR JUDICIAL | 2002-07-02    | 2003-04-03  | 9                    | Se valida el documento aportado correspondiente a la Práctica Laboral, en el   | Válido             |

## II. DERECHOS CUYA PROTECCIÓN SE DEMANDA.

Demando la protección de mis derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad, al trabajo y al acceso a cargos públicos por concurso de méritos.

## III. PRETENSIONES.

Con fundamento en los hechos relacionados, la jurisprudencia y la normatividad aplicable, muy respetuosamente solicito al (la) señor(a) Juez tutelar mis derechos fundamentales del debido proceso, a la igualdad, al trabajo y al acceso a cargos públicos por concurso de méritos previstos en la Constitución Nacional en su Preámbulo y en los artículos 13, 29, 25, 40, 83, 86, 228 y 230, en razón a que han sido VULNERADOS por parte de la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC, en tal virtud.

**PRIMERO:** Se conceda la **medida provisional deprecada**, y se ordene a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC suspender de manera inmediata la realización de la prueba correspondiente al Proceso de Ingreso No. 1461 de 2020 DIAN, convocada para el día 05 de julio de 2021, así como cualquier otra etapa del proceso que vulnere mis derechos fundamentales.

**SEGUNDO:** Ordenar a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - tener como válidos los certificados y documentos aportados para acreditar la experiencia relacionada con el cargo, toda vez que cumplen con las exigencias publicadas inicialmente dentro del concurso de méritos para proveer el empleo en virtud de la prevalencia del derecho sustancial frente a lo formal, en tal virtud continuar con las diferentes etapas del proceso.

### **SOLICITUD DE MEDIDA PROVISIONAL**

El Decreto 2.591 de 1.991, por el cual se reglamenta la acción de tutela, establece que el Juez Constitucional, cuando lo considere necesario y urgente para proteger un derecho amenazado o vulnerado *“suspenderá la aplicación del acto concreto que lo amenace o vulnere”*.

En efecto, el artículo 7° de esta normatividad señala:

*“ARTICULO 7o. MEDIDAS PROVISIONALES PARA PROTEGER UN DERECHO. Desde la presentación de la solicitud, cuando el juez expresamente lo considere necesario y urgente para proteger el derecho, suspenderá la aplicación del acto concreto que lo amenace o vulnere.*

*Sin embargo, a petición de parte o de oficio, se podrá disponer la ejecución o la continuidad de la ejecución, para evitar perjuicios ciertos e inminentes al interés público. En todo caso el juez podrá ordenar lo que considere procedente para proteger los derechos y no hacer ilusorio el efecto de un eventual fallo a favor del solicitante.*

*La suspensión de la aplicación se notificará inmediatamente a aquél contra quien se hubiere hecho la solicitud por el medio más expedito posible.*

*El juez también podrá, de oficio o a petición de parte, dictar cualquier medida de conservación o seguridad encaminada a proteger el derecho o a evitar que se produzcan otros daños como consecuencia de los hechos realizados, todo de conformidad con las circunstancias del caso.*

*El juez podrá, de oficio o a petición de parte, por resolución debidamente fundada, hacer cesar en cualquier momento la autorización de ejecución o las otras medidas cautelares que hubiere dictado”.*

La medida provisional de suspensión de un acto concreto que presuntamente amenaza o vulnera un derecho fundamental, pretende evitar que la amenaza al derecho se convierta en violación o que la violación del derecho produzca un daño más gravoso que haga que el fallo de tutela carezca de eficacia en caso de ser amparable el derecho. Como su nombre lo indica, la medida es provisional mientras se emite el fallo de tutela, lo cual significa que la medida es independiente de la decisión final.

El Juez de Tutela podrá adoptar la medida provisional que considere pertinente para proteger el derecho, cuando expresamente lo considere

necesario y urgente. Esta es una decisión discrecional que debe ser *“razonada, sopesada y proporcionada a la situación planteada”*<sup>151</sup>.

#### **IV. FUNDAMENTOS DE DERECHO.**

Fundamento esta acción en el artículo 86 de la constitución política y sus decretos reglamentarios 2591 y 306 de 1992. Igualmente, en el artículo 8 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el artículo 2 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y el artículo 25 de la Convención Americana de los Derechos Humanos.

##### **1. SUSTENTO DE LEY.**

##### **LEY 909 DE 2004.**

##### **ARTÍCULO 2°. PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.**

1. La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.

2. El criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional, son los elementos sustantivos de los procesos de selección del personal que integra la función pública. Tales criterios se podrán ajustar a los empleos públicos de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con lo previsto en la presente ley.

3. Esta ley se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, de lo que derivan tres criterios básicos:

- a. La profesionalización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos;
- b. La flexibilidad en la organización y gestión de la función pública para adecuarse a las necesidades cambiantes de la sociedad, flexibilidad que ha de entenderse sin detrimento de la estabilidad de que trata el artículo 27 de la presente ley;
- c. La responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado, que se concretará a través de los instrumentos de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión;
- d. Capacitación para aumentar los niveles de eficacia.

**ARTÍCULO 27. CARRERA ADMINISTRATIVA.** La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e

igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.

**ARTÍCULO 28. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL INGRESO Y EL ASCENSO A LOS EMPLEOS PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.** La ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios:

- a. Mérito. Principio según el cual el ingreso a los cargos de carrera administrativa, el ascenso y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos;
- b. Libre concurrencia e igualdad en el ingreso. Todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias podrán participar en los concursos sin discriminación de ninguna índole;
- c. Publicidad. Se entiende por esta la difusión efectiva de las convocatorias en condiciones que permitan ser conocidas por la totalidad de los candidatos potenciales;
- d. Transparencia en la gestión de los procesos de selección y en el escogimiento de los jurados y órganos técnicos encargados de la selección;
- e. Especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección;
- f. Garantía de imparcialidad de los órganos encargados de gestionar y llevar a cabo los procedimientos de selección y, en especial, de cada uno de los miembros responsables de ejecutarlos;
- g. Confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes a acceder a los empleos públicos de carrera;
- h. Eficacia en los procesos de selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del empleo;
- i. Eficiencia en los procesos de selección, sin perjuicio del respeto de todas y cada una de las garantías que han de rodear al proceso de selección.

## **2. JURISPRUDENCIA.**

### **2.1. Procedencia de la acción de tutela para controvertir decisiones adoptadas en el marco de un Concurso Público.**

EL CONSEJO DE ESTADO CP: LUIS RAFAEL VERGARA QUINTERO el 24 de febrero 2014 con radicado 08001233300020130035001, se manifestó respecto

de la **Procedencia de la acción de tutela para controvertir decisiones adoptadas en el marco de un Concurso Público**, así:

*“El artículo 86 de la Constitución Política de 1991, establece la posibilidad del ejercicio de la acción de tutela para reclamar ante los jueces, mediante un procedimiento preferente y sumario, la protección inmediata de los derechos fundamentales en los casos en que estos resultaren vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública siempre y cuando el afectado, conforme lo establece el artículo 6° del Decreto 2591 de 1991, no disponga de otro medio de defensa judicial, a menos que la referida acción se utilice como mecanismo transitorio en aras de evitar un perjuicio irremediable. En materia de concursos públicos, si bien en principio podría sostenerse que los afectados por una presunta vulneración de sus derechos fundamentales pueden controvertir las decisiones tomadas por la administración - las cuales están contenidas en actos administrativos de carácter general o de carácter particular -, mediante las acciones señaladas en el Código Contencioso Administrativo, se ha estimado que estas vías judiciales no son siempre idóneas y eficaces para restaurar los derechos fundamentales conculcados.*

Al respecto, en la sentencia T-256/95 (MP Antonio Barrera Carbonen), decisión reiterada en numerosos fallos posteriores, sostuvo:

*"La provisión de empleos públicos a través de la figura del concurso, obedece a la satisfacción de los altos intereses públicos y sociales del Estado, en cuanto garantiza un derecho fundamental como es el acceso a la función pública, realiza el principio de igualdad de tratamiento y de oportunidades de quienes aspiran a los cargos públicos en razón del mérito y la calidad y constituye un factor de moralidad, eficiencia e imparcialidad en el ejercicio de la función administrativa. Por lo tanto, la oportuna provisión de los empleos, con arreglo al cumplimiento estricto de las reglas del concurso y el reconocimiento efectivo de las calidades y el mérito de los concursantes asegura el buen servicio administrativo y demanda, cuando se presenten controversias entre la administración y los participantes en el concurso, de decisiones rápidas que garanticen en forma oportuna la efectividad de sus derechos, más aún cuando se trata de amparar los que tienen e/ carácter de fundamentales".*

De otro lado, el reiterado criterio de la Sala apunta a que tratándose de acciones de tutela en las que se invoque la vulneración de derechos fundamentales al interior de un concurso de méritos en desarrollo, su procedencia es viable a pesar de la existencia de otros medios de defensa judicial, teniendo en cuenta la agilidad con que se desarrollan sus etapas, frente a las cuales el medio principal de protección dispuesto por el ordenamiento jurídico no garantiza la inmediatez de las medidas que llegaren a necesitarse para conjurar el eventual daño ocasionado a los intereses de

quien acude en tutela, si llegare a demostrarse la violación de los derechos reclamados.

**VIABILIDAD DE LA ACCIÓN DE TUTELA CUANDO SE VIOLENTA EL MERITO COMO MODO PARA ACCEDER AL CARGO PUBLICO.** En cuanto a la naturaleza de la acción que interpongo, ésta la consagra el artículo 86 de la carta Política como un mecanismo de defensa excepcional que tiene toda persona contra acciones u omisiones de cualquier autoridad pública, o de los particulares en los casos establecidos en la ley que quebrante o amenace vulnerar derechos constitucionales fundamentales.

Respecto a la procedencia de la Acción de Tutela para la protección de los derechos fundamentales dentro de los concursos de mérito, la Corte Constitucional se ha manifestado en diversas oportunidades como en la sentencia T-604/13 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES AL ACCESO AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PUBLICA - procedencia de la Acción de tutela para la protección.

Esta corporación ha determinado que las acciones contencioso administrativas no protegen en igual grado que la tutela, los derechos fundamentales amenazados o vulnerados en los procesos de vinculación de servidores públicos, cuando ello se hará, por concurso de méritos, ya que la mayoría de veces debido a la congestión del aparato jurisdiccional, el agotamiento de las mismas implica la prolongación de la vulneración en el tiempo.

Concurso de méritos Potestad del juez de tutela cuando evidencia irregularidades y vulneración del Debido proceso en el trámite del concurso. Una de las consecuencias que tiene la consagración expresa del Debido Proceso como un derecho de rango fundamental, es que todas las personas pueden acudir a la acción de tutela con el fin de que el juez constitucional conozca de la presunta vulneración, y de ser necesario ordene las medidas necesarias para garantizar su protección inmediata. Entre las prevenciones que debe adoptar el juez de tutela cuando evidencia la transgresión de una garantía constitucional, está la de dictar una sentencia en la cual se restablezca el derecho.

Por su parte la Sentencia T-569 de 2011 expresa: *"Es deber del juez de tutela examinar si la controversia puesta a su consideración (i) puede ser ventilada a través de otros mecanismos judiciales y (ii) si a pesar de existir formalmente, aquellos son o no son suficientes para proveer una respuesta material y efectiva a la disputa puesta a su consideración"*.

**VIOLACIÓN AL DERECHO ACCESO A CARGOS PÚBLICOS POR CONCURSO DE**

**MÉRITOS.** La idoneidad de la tutela cuando en el marco de un concurso de méritos, se busca proteger el derecho al acceso a cargos públicos, fue analizada en la sentencia T-112A de 2014:

*"En relación con los concursos de méritos para acceder a cargos de carrera, en numerosos pronunciamientos, esa corporación ha reivindicado la pertenencia de la acción de tutela pese a la existencia de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, que no ofrece la suficiente solidez para proteger en toda su dimensión los derechos a la igualdad, al trabajo, al debido proceso y al acceso a los cargos públicos. En algunas ocasiones los medios ordinarios no resultan idóneos para lograr la protección de los derechos de las personas que han participado en concursos para acceder a cargos de carrera"*

## **2.2. Derecho al Debido Proceso.**

Este es una institución importantísima dentro del derecho moderno, ya que contiene las garantías necesarias para el derecho procesal. Se trata de un derecho fundamental reconocido en el derecho colombiano y en la mayoría de constituciones modernas.

En la Constitución el artículo 29 enuncia la institución del debido proceso que reza dentro de sus líneas lo siguiente:

El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a las leyes preexistentes al acto que se le imputa. El derecho a obtener acceso a la justicia. Derecho a la independencia del Juez. Derecho a la igualdad entre las partes intervinientes en el proceso. Derecho a un Juez imparcial. Derecho a un Juez predeterminado por la ley. La favorabilidad en la pena. Derecho a la defensa. Derecho a presentar pruebas.

El debido proceso además es considerado un principio jurídico procesal según el cual toda persona tiene derecho a ciertas garantías mínimas, tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo dentro del proceso, y a permitirle tener oportunidad de ser oído y hacer valer sus pretensiones frente al juez.

De esta forma, el Debido Proceso es el pilar fundamental del Derecho Procesal y se expresa en la exigencia de unos procedimientos en los que debe respetarse un marco normativo mínimo en pro de la búsqueda de justicia social.

El derecho al debido proceso entraña el servicio del Estado a través de su administración, remitiendo adicionalmente al artículo 229 de la misma Carta Política donde describe que cuando un funcionario omite o extralimita sus

poderes dentro de un trámite administrativo, no sólo quebranta los elementos esenciales del proceso, sino que igualmente comporta una vulneración del derecho de acceso a la administración de justicia, del cual son titulares todas las personas naturales y jurídicas, que en calidad de administrados.

Es importante que se respete el procedimiento requerido para la aplicación del acto administrativo, permitiendo un equilibrio en las relaciones que se establecen entre la administración y los particulares, en aras de garantizar decisiones de conformidad con el ordenamiento jurídico por parte de la administración.

El debido proceso debe velar por un procedimiento en el que se dé continuamente el derecho de defensa y de contradicción de todas aquellas personas que puedan resultar afectadas con la decisión administrativa. De esta forma, el debido proceso en materia administrativa busca en su realización obtener una actuación administrativa justa sin lesionar a determinado particular.

Se busca también un equilibrio permanente en las relaciones surgidas del proceso y procedimiento administrativo, frente al derecho substancial y a los derechos fundamentales de las personas y la comunidad en general.

Es así como la reiterada jurisprudencia trata sobre el tema: "La garantía del debido proceso, plasmada en la Constitución colombiana como derecho fundamental de aplicación inmediata (artículo 85) y consignada, entre otras, en la Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948 (artículos 10 y 11), en la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre proclamada el mismo año (artículo XXVI) y en la Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José de Costa Rica, 1969, Artículos 8 y 9), no consiste solamente en las posibilidades de defensa o en la oportunidad para interponer recursos, como parece entenderlo el juzgado de primera instancia, sino que exige, además, como lo expresa el artículo 29 de la Carta, el ajuste a las normas preexistentes al acto que se imputa; la competencia de la autoridad judicial o administrativa que orienta el proceso; la aplicación del principio de favorabilidad en materia penal; el derecho a una resolución que defina las cuestiones jurídicas planteadas sin dilaciones injustificadas; la ocasión de presentar pruebas y de controvertir las que se alleguen en contra y, desde luego, la plena observancia de las formas propias de cada proceso según sus características"

*"El derecho al debido proceso es el conjunto de garantías que buscan asegurar a los interesados que han acudido a la administración pública o ante los jueces, una recta y cumplida decisión sobre sus derechos. El incumplimiento de las normas legales que rigen cada proceso administrativo o judicial genera una violación y un desconocimiento del mismo." (C-339 de 1996).*

*"El debido proceso constituye una garantía infranqueable para todo acto en el que se pretenda - legítimamente- imponer sanciones, cargas o castigos. Constituye un límite al abuso del poder de sancionar y con mayor razón, se considera un principio rector de la actuación administrativa del Estado y no sólo una obligación exigida a los juicios criminales."*

*"El debido proceso comprende un conjunto de principios, tales como el de legalidad, el del juez natural, el de favorabilidad en materia penal, el de presunción de inocencia y el derecho de defensa, los cuales constituyen verdaderos derechos fundamentales".*

*"El debido proceso constituye un derecho fundamental de obligatorio cumplimiento para las actuaciones tanto judiciales como administrativas, para la defensa de los derechos de los ciudadanos, razón por la cual deben ser respetadas las formas propias del respectivo proceso. Lo anterior garantiza la transparencia de las actuaciones de las autoridades públicas y el agotamiento de las etapas previamente determinadas por el ordenamiento jurídico. Por ello los ciudadanos sin distinción alguna, deben gozar del máximo de garantías jurídicas en relación con las actuaciones administrativas y judiciales encaminadas a la observancia del debido proceso." (T- 078 de 1998).*

*"La importancia del debido proceso se liga a la búsqueda del orden justo. No es solamente poner en movimiento mecánico las reglas de procedimiento y así lo insinuó Lhering. Con este método se estaría dentro del proceso legal pero lo protegible mediante tutela es más que eso, es el proceso justo, para lo cual hay que respetar los principios procesales de publicidad, inmediatez, libre apreciación de la prueba, y, lo más importante: el derecho mismo. El debido proceso que se ampara con la tutela está ligado a las normas básicas constitucionales tendientes al orden justo (para ello nada más necesario que el respeto a los derechos fundamentales); ello implica asegurar que los poderes públicos constituidos sujeten sus actos (sentencias, actos administrativos) no solamente a las normas orgánicas constitucionales sino a los valores, principios y derechos y este sería el objeto de la jurisdicción constitucional en tratándose de la tutela". (T- 280 de 1998).*

### **2.3. Igualdad.**

En diversas sentencias donde la Corte Constitucional ha determinado que la igualdad es un concepto multidimensional pues es reconocido como un principio, un derecho fundamental y una garantía. De esta manera, la igualdad puede entenderse a partir de tres dimensiones: i) formal, lo que implica que la legalidad debe ser aplicada en condiciones de igualdad a todos los sujetos contra quienes se dirige; y, ii) material, en el sentido garantizar la paridad de oportunidades entre los individuos; y, iii) la prohibición de discriminación que implica que el Estado y los particulares no puedan aplicar un trato diferente a partir de criterios sospechosos construidos con

fundamento en razones de sexo, raza, origen étnico, identidad de género, religión y opinión política, entre otras.

#### **2.4. Principio de legalidad administrativa.**

**Sentencia C-710/01.** El principio constitucional de la legalidad tiene una doble condición de un lado es el principio rector del ejercicio del poder y del otro, es el principio rector del derecho sancionador. Como principio rector del ejercicio del poder se entiende que no existe facultad, función o acto que puedan desarrollar los servidores públicos que no esté prescrito, definido o establecido en forma expresa, clara y precisa en la ley. Este principio exige que todos los funcionarios del Estado actúen siempre sujetándose al ordenamiento jurídico que establece la Constitución y lo desarrollan las demás reglas jurídicas.

**Sentencia C-412/15.** El principio de legalidad exige que dentro del procedimiento administrativo sancionatorio la falta o conducta reprochable se encuentre tipificada en la norma -lex scripta- con anterioridad a los hechos materia de la investigación-lex previa. En materia de derecho sancionatorio el principio de legalidad comprende una doble garantía, a saber: material, que se refiere a la predeterminación normativa de las conductas infractoras y las sanciones; y, formal, relacionada con la exigencia de que estas deben estar contenidas en una norma con rango de ley, la cual podrá hacer remisión a un reglamento, siempre y cuando en la ley queden determinados los elementos estructurales de la conducta antijurídica. Esto se desprende del contenido dispositivo del inciso 2° del artículo 29 de la Constitución Política que establece el principio de legalidad, al disponer que “nadie podrá ser juzgado sino conforme a las leyes preexistentes al acto que se imputa (...)”, es decir, que no existe pena o sanción si no hay ley que determine la legalidad de dicha actuación, ya sea por acción u omisión.

**Sentencia 00128 de 2016 Consejo de Estado.** Uno de los elementos definitorios del Estado moderno es la sujeción de sus autoridades al principio de legalidad. La idea de que el ejercicio del poder no puede corresponder a la voluntad particular de una persona, sino que debe obedecer al cumplimiento de normas previamente dictadas por los órganos de representación popular, es un componente axiológico de la Constitución Política de 1991, en la cual se define expresamente a Colombia como un Estado social de derecho (artículo 1) basado en el respeto de las libertades públicas y la defensa del interés general (artículo 2). Esta declaración de principios a favor del respeto por la legalidad se refleja directamente en varias otras disposiciones constitucionales según las cuales (i) los servidores públicos son responsables por infringir la Constitución y las leyes y por omisión o extralimitación de funciones (artículo 6); (ii) ninguna autoridad del

Estado podrá ejercer funciones distintas de las que le atribuye la Constitución y la ley (artículo 121); y (iii) no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la ley o el reglamento. (...) De este modo, el principio constitucional de legalidad exige que la actuación de las diferentes autoridades públicas tenga una cobertura normativa suficiente o, lo que es lo mismo, esté basada en una norma habilitante de competencia, que confiera el poder suficiente para adoptar una determinada decisión. Como señala García de Enterría, en virtud del principio de legalidad el ordenamiento jurídico “otorga facultades de actuación, definiendo cuidadosamente sus límites”, de modo que “habilita a la Administración para su acción confiriéndole al efecto poderes jurídicos”. (...) Precisamente, al no ser la competencia un elemento accidental o superfluo de los actos administrativos, su inobservancia afecta la validez de la decisión y en ese sentido constituye causal de nulidad de los actos administrativos (artículo 137 CPACA). Por tanto, para resolver el asunto consultado será necesario tener en cuenta que la competencia administrativa debe ser expresa y suficiente en sus diferentes componentes -funcional, territorial y temporal-, que las autoridades no pueden auto-atribuirsela y que tampoco les será lícito asumir aquella que corresponda a otra entidad. Como se ha visto, una decisión adoptada sin competencia atenta directamente contra el principio constitucional de legalidad y permite activar los mecanismos existentes para su expulsión del ordenamiento jurídico.

## **2.5. Exceso ritual manifiesto.**

**Sentencia 00537 de 2018 Consejo de Estado.** La Corte Constitucional ha definido el defecto procedimental por exceso ritual manifiesto como aquel que se presenta cuando “un funcionario utiliza o concibe los procedimientos como un obstáculo para la eficacia del derecho sustancial y por esta vía, sus actuaciones devienen en una denegación de justicia. (Sentencia T-024 del 17 de enero de 2017).

## **2.6. Prevalencia del derecho sustancial frente a lo formal.**

Por su parte, el artículo 228 de la Constitución Política consagra el principio de prevalencia del derecho sustancial sobre el formal, que propende porque las normas procesales sean el medio que permita concretar o efectivizar los derechos sustanciales de los ciudadanos.

## **2.7. Principio de transparencia en el concurso de méritos.**

**Sentencia C-878/08:** “[...] el principio de transparencia de la actividad administrativa se empaña si en contravía de las legítimas expectativas del

*aspirante, su posición en el concurso se modifica durante su desarrollo; el principio de publicidad (art. 209 C.P.) se afecta si las reglas y condiciones pactadas del concurso se modifican sin el consentimiento de quien desde el comienzo se sujetó a ellas; los principios de moralidad e imparcialidad (ídem) de la función administrativa se desvanecen por la inevitable sospecha de que un cambio sobreviniente en las reglas de juego no podría estar motivado más que en el interés de favorecer a uno de los concursantes; el principio de confianza legítima es violentado si el aspirante no puede descansar en la convicción de que la autoridad se acogerá a las reglas que ella misma se comprometió a respetar; se vulnera el principio de la buena fe (art. 83 C.P.) si la autoridad irrespeta el pacto que suscribió con el particular al diseñar las condiciones en que habría de calificarlo; el orden justo, fin constitutivo del Estado (art. 22 C.P.), se vulnera si la autoridad desconoce el código de comportamiento implícito en las condiciones de participación del concurso, y, en fin, distintos principios de raigambre constitucional como la igualdad, la dignidad humana, el trabajo, etc., se ven comprometidos cuando la autoridad competente transforma las condiciones y requisitos de participación y calificación de un concurso de estas características. Adicionalmente, el derecho que todo ciudadano tiene al acceso a cargos públicos, consagrado en el artículo 40 constitucional, se ve vulnerado si durante el trámite de un concurso abierto, en el que debe operar el principio de transparencia, se modifican las condiciones de acceso y evaluación..."*

## **V. PRUEBAS.**

Respetuosamente me permito acompañar los siguientes documentos a fin de que obren como prueba en el trámite de la presente actuación constitucional:

1. Certificación laboral con funciones expedido por la DIAN mi actual empleador, donde pruebo más de 14 años de servicio y que fue adjuntado en la etapa respectiva en la plataforma SIMIO para ser objeto de estudio por parte de la CNSC, en cumplimiento a los requisitos de la convocatoria en específico.
2. El contenido de la reclamación instaurada en su momento
3. La respuesta negativa de la CNSC.

## **VI. COMPETENCIA.**

Es usted, señor(a) Juez, competente en primera instancia, para conocer del asunto, por la naturaleza de los hechos, por tener jurisdicción en el domicilio del Accionante y de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1382 de 2000 y el artículo 1 del Decreto 1983 de 2017:

**"Artículo 10. Modificación del artículo 2.2.3.1.2.1. Del Decreto 1069 de 2015.** Modifícase el artículo 2.2.3.1.2.1 del Decreto 1069 de 2015, el cual quedará así:

**"Artículo 2.2.3.1.2.1. Reparto de la acción de tutela.** Para los efectos previstos en el artículo 37 del Decreto 2591 de 1991, conocerán de la acción de tutela, a prevención, los jueces con jurisdicción donde ocurriere la violación

*o la amenaza que motivare la presentación de la solicitud o donde se produjeran sus efectos, conforme a las siguientes reglas:*

(...)

*2. Las acciones de tutela que se interpongan contra cualquier autoridad, organismo o entidad pública del orden nacional serán repartidas, para su conocimiento en primera instancia, a los Jueces del Circuito o con igual categoría.”*

## **VII. JURAMENTO.**

Manifiesto señor Juez, bajo la gravedad del juramento, que no he interpuesto otra acción de Tutela por los mismos hechos y derechos aquí relacionados, ni contra la misma autoridad.

## **VIII. ANEXOS.**

1. Certificación laboral con funciones expedido por la DIAN mi actual empleador, donde pruebo más de 14 años de servicio y que fue adjuntado en la etapa respectiva en la plataforma SIMIO para ser objeto de estudio por parte de la CNSC, en cumplimiento a los requisitos de la convocatoria en específico.
2. El contenido de la reclamación instaurada en su momento
3. La respuesta negativa de la CNSC.

## **IX. NOTIFICACIONES.**

Recibiré notificaciones:

Dirección electrónica: [ztrujillo@dian.gov.co](mailto:ztrujillo@dian.gov.co)

Dirección física: Edificio Pacific Trade Center Apto 501, Barrio Centro, Buenaventura – Valle.

De usted Señor Juez;

Atentamente;



ZULMA JULIETH TRUJILLO LOPEZ  
Cédula 38.141.482 de Ibagué

---

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO  
**38.141.482**

**TRUJILLO LOPEZ**

APELLIDOS

**ZULMA JULIETH**

NOMBRES



*Zulma Trujillo Lopez*

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO

25-AGO-1980

**IBAGUE**  
(TOLIMA)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.65**

ESTATURA

**A+**

G.S. RH

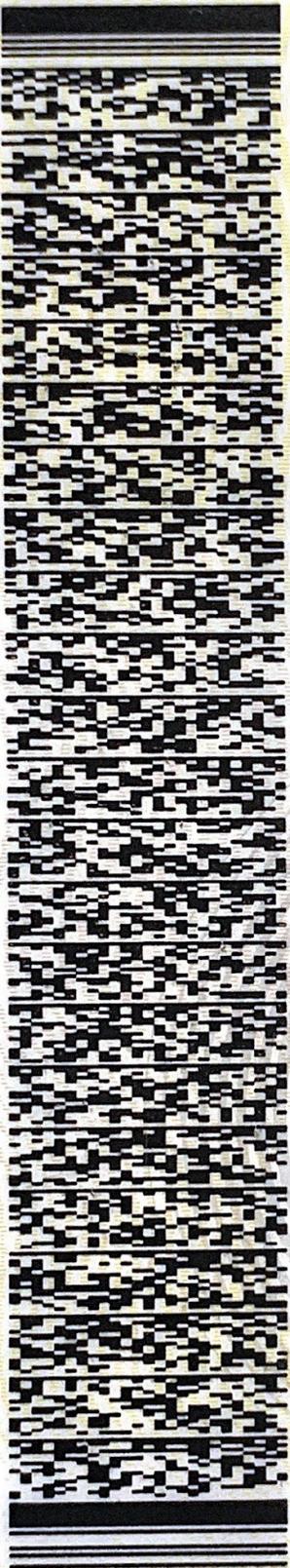
**F**

SEXO

**28-SEP-1998 IBAGUE**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL  
JUAN CARLOS GALINDO VAZHA



A-2400100-54156511-F-0038141482-20070309

0018407068N 02 223268990

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

**EL/LA SUSCRITO(A) SUBDIRECTOR(A) DE GESTIÓN DE PERSONAL DE  
LA U.A.E DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES**

**CERTIFICA:**

Que ZULMA JULIETH TRUJILLO LOPEZ, Identificado(a) con Cédula Ciudadanía No. 38141482 se vinculó a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales a partir del 12/11/2013, con nombramiento en CARRERA ADMINISTRATIVA en el cargo GESTOR IV Código 30404 grado 4, ubicado(a) en GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE COMERCIALIZACIÓN de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

**Que durante su vinculación en planta se ha desempeñado, así:**

Del 02 de junio de 2020 Hasta la fecha, en la GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE COMERCIALIZACIÓN DIVISIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE BUENAVENTURA NIVEL LOCAL de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el cargo de **GESTOR IV Código 30404 Grado 4.**

Con las siguientes funciones de acuerdo con el Rol :

**SC3012 GESTOR IV EN OPERACIÓN ADUANERA SECCIONALES**

Representar a la entidad en reuniones de carácter nacional e internacional en temas que impliquen la solución de problemas institucionales de competencia del área, de acuerdo con los lineamientos institucionales..

Adelantar acciones orientadas a la mejora del servicio y al control del comercio exterior en zona primaria y secundaria de su competencia, en temas de competencia del área, de acuerdo con la normativa, los procedimientos y las necesidades institucionales.

Autorizar el ingreso o salida de mercancías hacia o desde el territorio aduanero nacional sometidas a los diferentes regímenes aduaneros, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas y procedimientos vigentes.

Expedir los certificados de origen de los productos colombianos con destino a la exportación, conforme a lo señalado en los respectivos acuerdos comerciales, tratados de libre comercio, sistemas de preferencias, normativa vigente y lineamientos institucionales..

Controlar el cumplimiento de lo manifestado por el productor-exportador en las declaraciones juramentadas de origen, en procesos productivos elementales hasta alto grado de transformación sustancial, de conformidad con lo establecido en los acuerdos comerciales, sistemas generales de preferencia y procedimientos institucionales.

Realizar verificación y control al cumplimiento y mantenimiento de condiciones, requisitos, obligaciones y responsabilidades propias de la autorización solicitada u otorgada a los Operadores Económicos Autorizados, así como propuestas de mejora en desarrollo del control, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos..

Administrar la aprobación y custodia de las garantías propias de la autorización y/o habilitación de los operadores de comercio exterior y demás personas naturales o jurídicas, de conformidad con las normativa y procedimientos vigentes..

Realizar verificación y control al cumplimiento y mantenimiento de condiciones, requisitos, obligaciones y responsabilidades propias de la aprobación o suspensión de la autorización y/o habilitación solicitada u otorgada a los operadores de comercio exterior y demás personas naturales o jurídicas, así como propuestas de mejora en desarrollo del control, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos..

Brindar soporte y acompañamiento a los requerimientos que presenten los Operadores Económicos Autorizados en desarrollo de las operaciones de comercio exterior derivadas de la autorización otorgada, de conformidad con la normativa y procedimientos vigentes..

Desarrollar estudios, metodologías y/o investigaciones de mediana complejidad que aportan innovación y creatividad en el diseño de estrategias, planes, programas, productos y/o servicios del proceso de Operación Aduanera y/o Gestión Masiva, de acuerdo con normativa vigente, políticas gubernamentales y necesidades institucionales..

Ejecutar acciones de diseño, formulación, ejecución, control y mejora de los planes, proyectos y programas, así como de los riesgos asociados al proceso de Operación Aduanera y/o Gestión Masiva, de acuerdo con las necesidades, diagnósticos, estudios, lineamientos y políticas internas y externas..

Efectuar acciones de atención, control e identificación de frecuencias y tendencias temáticas de las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias relacionadas con el proceso de Operación Aduanera y/o Gestión Masiva, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes..

Proyectar actos administrativos y documentos que resuelvan consultas técnicas en temas de origen, arancel y valoración aduanera y demás asuntos que mejoren situaciones relacionadas con la gestión de los procesos de Operación Aduanera y/o Gestión Masiva, de acuerdo con la competencia, normativa y procedimientos vigentes..

Gestionar la creación, modificación, ajuste, mantenimiento, operación, permisos de acceso e implantación de los sistemas de información corporativos del proceso de operación aduanera del proceso de operación aduanera y/o Gestión Masiva, así como de la información contenida en ellos, de conformidad con las políticas, planes, procedimientos, estándares institucionales vigentes, nivel y grado de responsabilidad del empleo..

Las señaladas como comunes a todos los empleos de la planta de personal de la Entidad y las demás asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, grado de responsabilidad y el área de desempeño del empleo.

Del 28 de mayo de 2020 Hasta 31 de diciembre de 2025, en la GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE COMERCIALIZACIÓN DIVISIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE BUENAVENTURA NIVEL LOCAL de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el cargo de **GESTOR IV Código 30404 Grado 4.**

Con las siguientes funciones de acuerdo con el Rol :

**JEFE DE LA GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE COMERCIALIZACIÓN EN LA DIVISIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA, EN UNA SECCIONAL TIPO III**

Realizar la planeación de las labores propias de la dependencia y la distribución de las cargas de trabajo, de acuerdo con las funciones del área y de la planta de personal asignada, el plan estratégico y táctico institucional, el plan operativo de la dirección seccional, los procedimientos, manuales, planes de contingencia y lineamientos vigentes..

Ejecutar las acciones de responsabilidad de la dependencia y el plan operativo de la dirección seccional, de conformidad con la normativa, lineamientos institucionales, procedimientos vigentes y metodologías definidas..

Implementar acciones de evaluación, autoevaluación, seguimiento y control relacionados con el desempeño del proceso y los riesgos operacionales, según normativa, políticas institucionales y procedimientos vigentes. .

Desarrollar acciones de mejoramiento en el cumplimiento de las funciones, planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos, resultados de evaluación y metodologías definidas..

Coordinar y controlar la disposición de los bienes y servicios de propiedad de la entidad susceptibles de ser comercializados y de los bienes entregados a la DIAN en pago de obligaciones fiscales, conservando los archivos que se generen..

Responder por la actualización y control del inventario físico, documental e informático de las mercancías recibidas en pago de obligaciones fiscales e informar a la dependencia competente cuando haya lugar a la aplicación de sanciones y revisar el pago de bodegajes de los mismos..

Ejecutar y controlar el sistema de facturación y reportar los movimientos contables generados por la disposición de los bienes y servicios propios de la entidad susceptibles de ser comercializados..

Responder y coordinar la ejecución de los programas y procesos de disposición de las mercancías aprehendidas decomisadas y abandonadas a favor de la Nación..

Ejecutar y controlar el sistema de facturación y reportar los movimientos contables generados por la operación comercial de las mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la Nación y rendir los informes requeridos..

Responder y mantener actualizado el inventario físico documental e informático de las mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la Nación, e informar a la dependencia competente cuando haya lugar a la aplicación de sanciones; así como los equipos y elementos de juego de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, que de acuerdo con las competencias de la DIAN sean retirados y/o decomisados. .

Controlar y responder por las labores de custodia efectuadas directamente o a través de terceros de las mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la Nación, así como de los equipos y elementos de juego de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, que de acuerdo con las competencias de la DIAN, sean retirados y/o decomisados, en la jurisdicción y revisar el pago de bodegajes correspondientes..

Responder por el control de las garantías que se constituyen en reemplazo de la mercancía aprehendida, decomisada y abandonada y las derivadas de disposición de mercancías..

Elaborar periódicamente los informes solicitados por la Subsecretaría Comercial..

Nota:

A partir de la expedición del Decreto 4142 de 2011, las funciones correspondientes a derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional son de competencia de COLJUEGOS..

Formular y ejecutar el plan operativo y mapa de riesgos de la dependencia, y efectuar los seguimientos, ajustes y evaluación correspondientes, de conformidad con el plan estratégico y el sistema de gestión de calidad y control interno de la Entidad..

Ejecutar los planes y las metas de gestión, de acuerdo con las directrices del superior jerárquico del Nivel Central y del Director Seccional según el caso..

Administrar el talento humano a su cargo y los recursos físicos y financieros asignados..

Garantizar la eficiente y correcta definición e implantación del Sistema de Gestión de Calidad, Control Interno y Ambiental.

Elaborar, analizar, presentar y remitir oportunamente los diferentes informes y estadísticas de su competencia y velar por su calidad y confiabilidad..

Proponer indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia de la respectiva Dependencia..

Definir e implementar los procesos, procedimientos manuales y demás instructivos que garanticen el cumplimiento de las funciones del área a nivel nacional, de acuerdo con las directrices señaladas por alta dirección..

Responder las solicitudes de información que realicen las autoridades, en particular la Fiscalía General de la Nación, las Contralorías, Procuradurías, Superintendencias, Juzgados y en general las demás entidades del Estado legalmente autorizadas acorde a sus funciones específicas..

Las demás que le asigne el Jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza de la dependencia..

Del 01 de enero de 2020 Hasta 27 de mayo de 2020, en la GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE EXPORTACIONES DIVISIÓN DE GESTIÓN DE LA OPERACIÓN ADUANERA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE BUENAVENTURA NIVEL LOCAL de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el cargo de **GESTOR IV Código 30404 Grado 4.**

Con las siguientes funciones de acuerdo con el Rol :

**JEFE DE LA GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE EXPORTACIONES EN LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE ADUANAS , EN UNA SECCIONAL TIPO III**

Realizar la planeación de las labores propias de la dependencia y la distribución de las cargas de trabajo, de acuerdo con las funciones del área y de la planta de personal asignada, el plan estratégico y táctico institucional, el plan operativo de la dirección seccional, los procedimientos, manuales, planes de contingencia y lineamientos vigentes..

Ejecutar las acciones de responsabilidad de la dependencia y el plan operativo de la dirección seccional, de conformidad con la normativa, lineamientos institucionales, procedimientos vigentes y metodologías definidas..

Implementar acciones de evaluación, autoevaluación, seguimiento y control relacionados con el desempeño del proceso y los riesgos operacionales, según normativa, políticas institucionales y procedimientos vigentes. .

Desarrollar acciones de mejoramiento en el cumplimiento de las funciones, planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos, resultados de evaluación y metodologías definidas..

Velar por la aplicación de las normas relativas al régimen de exportación para garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones previstos..

Controlar la salida de las mercancías, incluida la de las operaciones de salida al resto del mundo procedentes de zona franca, que van a ser embarcadas. .

Atender y autorizar los trámites de tipo manual y velar porque se cumplan todos los requisitos legales vigentes..

Atender las solicitudes de los usuarios correspondientes al régimen de exportación de conformidad con la normatividad vigente..

Dar traslado a la dependencia competente de las actuaciones que den origen a investigaciones posteriores..

Efectuar la inspección aduanera de las mercancías objeto de exportación, aplicando las disposiciones aduaneras vigentes..

Entregar copia de los documentos de exportación definitivos para las entidades o dependencias que requieran adelantar trámites posteriores..

Reportar las operaciones sospechosas de lavado de activos a la dependencia o autoridad competente..

Formular y ejecutar el plan operativo y mapa de riesgos de la dependencia, y efectuar los seguimientos, ajustes y evaluación correspondientes, de conformidad con el plan estratégico y el sistema de gestión de calidad y control interno de la Entidad..

Ejecutar los planes y las metas de gestión, de acuerdo con las directrices del superior jerárquico del Nivel Central y del Director Seccional según el caso..

Administrar el talento humano a su cargo y los recursos físicos y financieros asignados..

Garantizar la eficiente y correcta definición e implantación del Sistema de Gestión de Calidad, Control Interno y Ambiental.

Elaborar, analizar, presentar y remitir oportunamente los diferentes informes y estadísticas de su competencia y velar por su calidad y confiabilidad..

Proponer indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia de la respectiva Dependencia..

Definir e implementar los procesos, procedimientos manuales y demás instructivos que garanticen el cumplimiento de las funciones del área a nivel nacional, de acuerdo con las directrices señaladas por alta dirección..

Responder las solicitudes de información que realicen las autoridades, en particular la Fiscalía General de la Nación, las Contralorías, Procuradurías, Superintendencias, Juzgados y en general las demás entidades del Estado legalmente autorizadas acorde a sus funciones específicas..

Las demás que le asigne el Jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza de la dependencia..

Del 06 de mayo de 2019 Hasta 31 de diciembre de 2019, en la GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE EXPORTACIONES DIVISIÓN DE GESTIÓN DE LA OPERACIÓN ADUANERA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE BUENAVENTURA NIVEL LOCAL de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el cargo de **GESTOR IV Código 30404 Grado 4.**

Con las siguientes funciones de acuerdo con el Rol :

**SC3012 GESTOR IV EN OPERACIÓN ADUANERA SECCIONALES**

Representar a la entidad en reuniones de carácter nacional e internacional en temas que impliquen la solución de problemas institucionales de competencia del área, de acuerdo con los lineamientos institucionales..

Adelantar acciones orientadas a la mejora del servicio y al control del comercio exterior en zona primaria y secundaria de su competencia, en temas de competencia del área, de acuerdo con la normativa, los procedimientos y las necesidades institucionales.

Autorizar el ingreso o salida de mercancías hacia o desde el territorio aduanero nacional

sometidas a los diferentes regímenes aduaneros, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas y procedimientos vigentes.

Expedir los certificados de origen de los productos colombianos con destino a la exportación, conforme a lo señalado en los respectivos acuerdos comerciales, tratados de libre comercio, sistemas de preferencias, normativa vigente y lineamientos institucionales..

Controlar el cumplimiento de lo manifestado por el productor-exportador en las declaraciones juramentadas de origen, en procesos productivos elementales hasta alto grado de transformación sustancial, de conformidad con lo establecido en los acuerdos comerciales, sistemas generales de preferencia y procedimientos institucionales.

Realizar verificación y control al cumplimiento y mantenimiento de condiciones, requisitos, obligaciones y responsabilidades propias de la autorización solicitada u otorgada a los Operadores Económicos Autorizados, así como propuestas de mejora en desarrollo del control, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos..

Administrar la aprobación y custodia de las garantías propias de la autorización y/o habilitación de los operadores de comercio exterior y demás personas naturales o jurídicas, de conformidad con las normas y procedimientos vigentes..

Realizar verificación y control al cumplimiento y mantenimiento de condiciones, requisitos, obligaciones y responsabilidades propias de la aprobación o suspensión de la autorización y/o habilitación solicitada u otorgada a los operadores de comercio exterior y demás personas naturales o jurídicas, así como propuestas de mejora en desarrollo del control, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos..

Brindar soporte y acompañamiento a los requerimientos que presenten los Operadores Económicos Autorizados en desarrollo de las operaciones de comercio exterior derivadas de la autorización otorgada, de conformidad con la normativa y procedimientos vigentes..

Desarrollar estudios, metodologías y/o investigaciones de mediana complejidad que aportan innovación y creatividad en el diseño de estrategias, planes, programas, productos y/o servicios del proceso de Operación Aduanera y/o Gestión Masiva, de acuerdo con normativa vigente, políticas gubernamentales y necesidades institucionales..

Ejecutar acciones de diseño, formulación, ejecución, control y mejora de los planes, proyectos y programas, así como de los riesgos asociados al proceso de Operación Aduanera y/o Gestión Masiva, de acuerdo con las necesidades, diagnósticos, estudios, lineamientos y políticas internas y externas..

Efectuar acciones de atención, control e identificación de frecuencias y tendencias temáticas de las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias relacionadas con el proceso de Operación Aduanera y/o Gestión Masiva, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes..

Proyectar actos administrativos y documentos que resuelvan consultas técnicas en temas de origen, arancel y valoración aduanera y demás asuntos que mejoren situaciones relacionadas con la gestión de los procesos de Operación Aduanera y/o Gestión Masiva, de acuerdo con la competencia, normativa y procedimientos vigentes..

Gestionar la creación, modificación, ajuste, mantenimiento, operación, permisos de acceso e implantación de los sistemas de información corporativos del proceso de operación aduanera del proceso de operación aduanera y/o Gestión Masiva, así como de la información contenida en ellos, de conformidad con las políticas, planes, procedimientos, estándares institucionales vigentes, nivel y grado de responsabilidad del empleo..

Las señaladas como comunes a todos los empleos de la planta de personal de la Entidad y las

demás asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, grado de responsabilidad y el área de desempeño del empleo.

Del 02 de mayo de 2019 Hasta 31 de diciembre de 2019, en la GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE EXPORTACIONES DIVISIÓN DE GESTIÓN DE LA OPERACIÓN ADUANERA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE BUENAVENTURA NIVEL LOCAL de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el cargo de **GESTOR IV Código 30404 Grado 4.**

Con las siguientes funciones de acuerdo con el Rol :

**JEFE DE LA GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE EXPORTACIONES EN LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE ADUANAS , EN UNA SECCIONAL TIPO III**

Realizar la planeación de las labores propias de la dependencia y la distribución de las cargas de trabajo, de acuerdo con las funciones del área y de la planta de personal asignada, el plan estratégico y táctico institucional, el plan operativo de la dirección seccional, los procedimientos, manuales, planes de contingencia y lineamientos vigentes..

Ejecutar las acciones de responsabilidad de la dependencia y el plan operativo de la dirección seccional, de conformidad con la normativa, lineamientos institucionales, procedimientos vigentes y metodologías definidas..

Implementar acciones de evaluación, autoevaluación, seguimiento y control relacionados con el desempeño del proceso y los riesgos operacionales, según normativa, políticas institucionales y procedimientos vigentes. .

Desarrollar acciones de mejoramiento en el cumplimiento de las funciones, planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos, resultados de evaluación y metodologías definidas..

Velar por la aplicación de las normas relativas al régimen de exportación para garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones previstos..

Controlar la salida de las mercancías, incluida la de las operaciones de salida al resto del mundo procedentes de zona franca, que van a ser embarcadas. .

Atender y autorizar los trámites de tipo manual y velar porque se cumplan todos los requisitos legales vigentes..

Atender las solicitudes de los usuarios correspondientes al régimen de exportación de conformidad con la normatividad vigente..

Dar traslado a la dependencia competente de las actuaciones que den origen a investigaciones posteriores..

Efectuar la inspección aduanera de las mercancías objeto de exportación, aplicando las disposiciones aduaneras vigentes. .

Entregar copia de los documentos de exportación definitivos para las entidades o dependencias que requieran adelantar trámites posteriores. .

Reportar las operaciones sospechosas de lavado de activos a la dependencia o autoridad competente..

Formular y ejecutar el plan operativo y mapa de riesgos de la dependencia, y efectuar los seguimientos, ajustes y evaluación correspondientes, de conformidad con el plan estratégico y el sistema de gestión de calidad y control interno de la Entidad..

Ejecutar los planes y las metas de gestión, de acuerdo con las directrices del superior jerárquico

---

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Subdirección de Gestión de Personal

Cra. 7 N° 6C-54 piso 9°

PBX 607 9800 ext. 902301

Código postal 111711

[www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)

del Nivel Central y del Director Seccional según el caso..

Administrar el talento humano a su cargo y los recursos físicos y financieros asignados..

Garantizar la eficiente y correcta definición e implantación del Sistema de Gestión de Calidad, Control Interno y Ambiental.

Elaborar, analizar, presentar y remitir oportunamente los diferentes informes y estadísticas de su competencia y velar por su calidad y confiabilidad..

Proponer indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia de la respectiva Dependencia..

Definir e implementar los procesos, procedimientos manuales y demás instructivos que garanticen el cumplimiento de las funciones del área a nivel nacional, de acuerdo con las directrices señaladas por alta dirección..

Responder las solicitudes de información que realicen las autoridades, en particular la Fiscalía General de la Nación, las Contralorías, Procuradurías, Superintendencias, Juzgados y en general las demás entidades del Estado legalmente autorizadas acorde a sus funciones específicas..

Las demás que le asigne el Jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza de la dependencia..

Del 31 de mayo de 2016 Hasta 01 de mayo de 2019, en la GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE IMPORTACIONES DIVISIÓN DE GESTIÓN DE LA OPERACIÓN ADUANERA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE BUENAVENTURA NIVEL LOCAL de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el cargo de **GESTOR IV Código 30404 Grado 4.**

Con las siguientes funciones de acuerdo con el Rol :

**FL3005 GESTOR IV DE FISCALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN TACI**

Elaborar proyectos de procedimientos, manuales, guías y demás instructivos que garanticen el cumplimiento de las funciones de Fiscalización y Liquidación a nivel nacional, de acuerdo con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y las directrices institucionales.

Desarrollar actividades de detección, prevención y socialización de potenciales riesgos dentro del proceso de Fiscalización y Liquidación, de acuerdo con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y las directrices institucionales.

Proponer campañas de difusión y fomento de la cultura de la contribución y la legalidad, de acuerdo con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y las directrices institucionales.

Atender las investigaciones de alta complejidad, relacionadas con acuerdos anticipados de precios, inversión extranjera, expedición de certificados de acreditación de residencia y de situación tributaria, de acuerdo con la normativa vigente, las directrices institucionales y en el marco de su competencia y jurisdicción..

Detectar incumplimiento de la normativa tributaria, aduanera y cambiaria vigente, mediante la realización de investigaciones, auditorias, seguimientos, perfilamiento, diligencias, pesquisas, averiguaciones y acciones de control de fiscalización, de carácter intensivo o extensivo requeridas, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos..

Sustanciar las investigaciones de denuncias en materia tributaria, aduanera y cambiaria y los reportes de operaciones sospechosas -ROS-, en el marco de su competencia y jurisdicción, de acuerdo con la normativa vigente y las directrices institucionales.

Reportar a la dependencia competente de la DIAN, las operaciones sospechosas de lavado de activos y/o financiación del terrorismo de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos

---

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Subdirección de Gestión de Personal

Cra. 7 N° 6C-54 piso 9°

PBX 607 9800 ext. 902301

Código postal 111711

[www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)

establecidos.

Dar cumplimiento al régimen sancionatorio por incumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales establecidas en las normas tributarias, aduaneras y cambiarias vigentes, conforme al grado de complejidad y nivel de competencia del empleo, en el marco de los procedimientos establecidos y los lineamientos institucionales..

Efectuar investigaciones de alta complejidad, indagaciones y análisis de información requeridas en la determinación de impuestos y gravámenes, liquidaciones oficiales de corrección, revisión, aforo, devolución de tributos o efectividad de garantías, en el marco de su competencia y jurisdicción, de acuerdo con la normativa vigente y las directrices institucionales.

Coordinar la ejecución de las acciones y programas de fiscalización y control en las Direcciones Seccionales, tendientes a la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias derivadas de las operaciones económicas internacionales y de inversión extranjera, de acuerdo con la normativa vigente, las directrices institucionales y en el marco de su competencia y jurisdicción..

Aprehender las mercancías que han ingresado al territorio aduanero nacional sin el cumplimiento de los requisitos legales, de acuerdo con la normativa vigente, las directrices institucionales y en el marco de su competencia y jurisdicción..

Retener las divisas y/o moneda legal colombiana en efectivo y/o los títulos representativos de divisas y/o moneda legal colombiana que han sido puestas a disposición por otras autoridades o fueren halladas en desarrollo de controles y/o visitas administrativas, en el marco de su competencia y jurisdicción y de acuerdo con la normativa vigente y las directrices institucionales..

Adelantar la conversión de las divisas retenidas a moneda legal colombiana para efectos del descuento y pago de las multas impuestas en materia de control cambiario, de acuerdo con la normativa vigente, las directrices institucionales y en el marco de su competencia y jurisdicción..

Gestionar la autorización o retiro de la calidad de profesionales de compra y ventas de divisas y cheques de viajeros, a las personas naturales y jurídicas y demás entes obligados por ley que son sujetos de las obligaciones administradas por la Entidad, de acuerdo con las condiciones determinadas en la normativa y procedimientos vigentes. .

Realizar los estudios necesarios que identifiquen desviaciones del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la autorización como profesional de compra y venta de divisas y cheques de viajeros, de conformidad con la normativa y procedimientos vigentes..

Revisar expedientes propios del proceso, asignados según complejidad, en el marco de su competencia y jurisdicción, de acuerdo con la normativa vigente y las directrices institucionales..

Desarrollar acciones de autoevaluación y seguimiento, dentro del proceso de Fiscalización y Liquidación, verificando la correcta ejecución de las investigaciones, programas y acciones de control en materia tributaria, aduanera, y cambiaria, de acuerdo con la normativa vigente y los compromisos formulados en los planes institucionales..

Coordinar la ejecución de las acciones y programas de fiscalización y control en las Direcciones Seccionales, tendientes a la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias derivadas de las operaciones económicas internacionales y de inversión extranjera, de acuerdo con la normativa vigente, las directrices institucionales y en el marco de su competencia y jurisdicción..

Desarrollar estudios, metodologías y/o investigaciones que aportan innovación y creatividad en el diseño de estrategias, planes, programas, productos y/o servicios del proceso de Fiscalización y Liquidación, de acuerdo con normativa vigente, políticas gubernamentales y necesidades institucionales..

Ejecutar acciones de diseño, formulación, ejecución, control y mejora de los planes, proyectos y programas, así como de los riesgos asociados al proceso de Fiscalización y Liquidación, de

---

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Subdirección de Gestión de Personal

Cra. 7 N° 6C-54 piso 9°

PBX 607 9800 ext. 902301

Código postal 111711

[www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)

acuerdo con las necesidades, diagnósticos, estudios, lineamientos y políticas internas y externas.. Efectuar acciones de atención, control e identificación de frecuencias y tendencias temáticas de las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias relacionadas con el proceso de Fiscalización y Liquidación, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes..

Proyectar actos administrativos y documentos de alta complejidad de carácter general y/o particular que resuelvan o mejoren situaciones relacionadas con la gestión del proceso de Fiscalización y Liquidación, de acuerdo con la normativa, procedimientos y lineamientos institucionales..

Atender trámites, requerimientos y consultas técnicas de alta complejidad, así como problemáticas recurrentes relacionados con la gestión del proceso de Fiscalización y Liquidación, de acuerdo con la normativa, competencia del área, diagnósticos y procedimientos vigentes..

Gestionar la creación, modificación, ajuste, mantenimiento, operación, permisos de acceso e implantación de los sistemas de información corporativos de los procesos, así como de la información contenida en ellos, de conformidad con las políticas, planes, procedimientos, estándares institucionales vigentes, nivel y grado de responsabilidad del empleo..

Las señaladas como comunes a todos los empleos de la planta de personal de la Entidad y las demás asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, grado de responsabilidad y el área de desempeño del empleo.

Del 24 de mayo de 2016 Hasta 25 de mayo de 2016, en la GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INVESTIGACIONES ADUANERAS I DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE BUENAVENTURA NIVEL LOCAL de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el cargo de **GESTOR IV Código 30404 Grado 4.**

Con las siguientes funciones de acuerdo con el Rol :

**JEFE DE LA GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INVESTIGACIONES ADUANERAS I EN LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN , EN UNA SECCIONAL TIPO III**

Realizar la planeación de las labores propias de la dependencia y la distribución de las cargas de trabajo, de acuerdo con las funciones del área y de la planta de personal asignada, el plan estratégico y táctico institucional, el plan operativo de la dirección seccional, los procedimientos, manuales, planes de contingencia y lineamientos vigentes..

Ejecutar las acciones de responsabilidad de la dependencia y el plan operativo de la dirección seccional, de conformidad con la normativa, lineamientos institucionales, procedimientos vigentes y metodologías definidas..

Implementar acciones de evaluación, autoevaluación, seguimiento y control relacionados con el desempeño del proceso y los riesgos operacionales, según normativa, políticas institucionales y procedimientos vigentes. .

Desarrollar acciones de mejoramiento en el cumplimiento de las funciones, planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos, resultados de evaluación y metodologías definidas..

Adelantar el procedimiento para la definición de la situación jurídica de mercancías aprehendidas, cuando esta función no esté asignada a otro grupo interno de trabajo. .

Proferir las resoluciones de decomiso, autos de entrega o de continuación de trámite. .

Aceptar o rechazar las garantías en reemplazo de aprehensión..

---

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Subdirección de Gestión de Personal

Cra. 7 N° 6C-54 piso 9°

PBX 607 9800 ext. 902301

Código postal 111711

[www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)

Adelantar las investigaciones para proponer sanciones por infracciones al régimen de aduanas, hasta la conclusión del periodo probatorio..

Adelantar las investigaciones para proponer liquidaciones oficiales por infracciones al régimen de aduanas, hasta la conclusión del periodo probatorio. .

Adelantar las investigaciones a los usuarios de Sistemas Especiales de Importación-Exportación, Sociedades de Comercialización Internacionales, Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales, de conformidad con las competencias y jurisdicciones establecidas para el efecto..

Adelantar las investigaciones a los sujetos controlados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, por el incumplimiento en el reporte de operaciones sospechosas de lavado de activos, financiación del terrorismo, o transacciones que ordene la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero ¿ UIAF, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. .

Proferir los Requerimientos Especiales Aduaneros, solicitudes de explicación y demás actos administrativos necesarios e inherentes a los procesos desarrollados por el Grupo Interno de Trabajo..

Decretar y practicar las pruebas necesarias para el correcto soporte de las investigaciones adelantadas..

Expedir autos de inspección, autos comisorios y demás actos administrativos de trámite y preparatorios que fueren necesarios para adelantar los procesos a cargo del grupo..

Practicar visitas e inspecciones de fiscalización aduanera que se requieran, previa autorización del Jefe del Grupo Interno de Trabajo..

Remitir al Grupo Interno de Trabajo de Secretaría de Fiscalización, para efectos de radicación, notificación, archivo y traslado cuando sea el caso, los expedientes y las actuaciones administrativas generadas por el Grupo Interno de Trabajo..

Informar y trasladar a las demás dependencias y entidades, las pruebas que puedan dar lugar a posibles investigaciones tributarias, cambiarias, disciplinarias, penales o de cualquier otro orden..

Apoyar, cuando se requiera, todas aquellas actividades relacionadas con las Acciones de Control..

Atender los requerimientos de información y de apoyo, solicitados por otras dependencias de la entidad, así como por otros organismos del Estado, que se relacionen con las funciones propias del Grupo Interno de Trabajo..

Atender las peticiones y pronunciarse sobre el silencio administrativo positivo en lo de su competencia..

Reportar las operaciones sospechosas de lavado de activos y/o financiación al terrorismo a las dependencias o entidades competentes, de conformidad con las instrucciones que para el efecto se expidan. .

Formular y ejecutar el plan operativo y mapa de riesgos de la dependencia, y efectuar los seguimientos, ajustes y evaluación correspondientes, de conformidad con el plan estratégico y el sistema de gestión de calidad y control interno de la Entidad..

Ejecutar los planes y las metas de gestión, de acuerdo con las directrices del superior jerárquico del Nivel Central y del Director Seccional según el caso..

Administrar el talento humano a su cargo y los recursos físicos y financieros asignados..

Garantizar la eficiente y correcta definición e implantación del Sistema de Gestión de Calidad, Control Interno y Ambiental.

Elaborar, analizar, presentar y remitir oportunamente los diferentes informes y estadísticas de su competencia y velar por su calidad y confiabilidad..

Proponer indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia de la

respectiva Dependencia..

Definir e implementar los procesos, procedimientos manuales y demás instructivos que garanticen el cumplimiento de las funciones del área a nivel nacional, de acuerdo con las directrices señaladas por alta dirección..

Responder las solicitudes de información que realicen las autoridades, en particular la Fiscalía General de la Nación, las Contralorías, Procuradurías, Superintendencias, Juzgados y en general las demás entidades del Estado legalmente autorizadas acorde a sus funciones específicas..

Las demás que le asigne el Jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza de la dependencia..

Del 18 de abril de 2016 Hasta 18 de abril de 2016, en la GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INVESTIGACIONES ADUANERAS I DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE BUENAVENTURA NIVEL LOCAL de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el cargo de **GESTOR IV Código 30404 Grado 4.**

Con las siguientes funciones de acuerdo con el Rol :

**JEFE DE LA GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INVESTIGACIONES ADUANERAS I EN LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN , EN UNA SECCIONAL TIPO III**

Realizar la planeación de las labores propias de la dependencia y la distribución de las cargas de trabajo, de acuerdo con las funciones del área y de la planta de personal asignada, el plan estratégico y táctico institucional, el plan operativo de la dirección seccional, los procedimientos, manuales, planes de contingencia y lineamientos vigentes..

Ejecutar las acciones de responsabilidad de la dependencia y el plan operativo de la dirección seccional, de conformidad con la normativa, lineamientos institucionales, procedimientos vigentes y metodologías definidas..

Implementar acciones de evaluación, autoevaluación, seguimiento y control relacionados con el desempeño del proceso y los riesgos operacionales, según normativa, políticas institucionales y procedimientos vigentes. .

Desarrollar acciones de mejoramiento en el cumplimiento de las funciones, planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos, resultados de evaluación y metodologías definidas..

Adelantar el procedimiento para la definición de la situación jurídica de mercancías aprehendidas, cuando esta función no esté asignada a otro grupo interno de trabajo. .

Proferir las resoluciones de decomiso, autos de entrega o de continuación de trámite. .

Aceptar o rechazar las garantías en reemplazo de aprehensión..

Adelantar las investigaciones para proponer sanciones por infracciones al régimen de aduanas, hasta la conclusión del periodo probatorio..

Adelantar las investigaciones para proponer liquidaciones oficiales por infracciones al régimen de aduanas, hasta la conclusión del periodo probatorio. .

Adelantar las investigaciones a los usuarios de Sistemas Especiales de Importación-Exportación, Sociedades de Comercialización Internacionales, Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales, de conformidad con las competencias y jurisdicciones establecidas para el efecto..

Adelantar las investigaciones a los sujetos controlados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, por el incumplimiento en el reporte de operaciones sospechosas de lavado de activos, financiación del terrorismo, o transacciones que ordene la Unidad Administrativa Especial

---

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Subdirección de Gestión de Personal

Cra. 7 N° 6C-54 piso 9°

PBX 607 9800 ext. 902301

Código postal 111711

[www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)

de Información y Análisis Financiero ¿ UIAF, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. .

Proferir los Requerimientos Especiales Aduaneros, solicitudes de explicación y demás actos administrativos necesarios e inherentes a los procesos desarrollados por el Grupo Interno de Trabajo..

Decretar y practicar las pruebas necesarias para el correcto soporte de las investigaciones adelantadas..

Expedir autos de inspección, autos comisorios y demás actos administrativos de trámite y preparatorios que fueren necesarios para adelantar los procesos a cargo del grupo..

Practicar visitas e inspecciones de fiscalización aduanera que se requieran, previa autorización del Jefe del Grupo Interno de Trabajo..

Remitir al Grupo Interno de Trabajo de Secretaría de Fiscalización, para efectos de radicación, notificación, archivo y traslado cuando sea el caso, los expedientes y las actuaciones administrativas generadas por el Grupo Interno de Trabajo..

Informar y trasladar a las demás dependencias y entidades, las pruebas que puedan dar lugar a posibles investigaciones tributarias, cambiarias, disciplinarias, penales o de cualquier otro orden..

Apoyar, cuando se requiera, todas aquellas actividades relacionadas con las Acciones de Control..

Atender los requerimientos de información y de apoyo, solicitados por otras dependencias de la entidad, así como por otros organismos del Estado, que se relacionen con las funciones propias del Grupo Interno de Trabajo..

Atender las peticiones y pronunciarse sobre el silencio administrativo positivo en lo de su competencia..

Reportar las operaciones sospechosas de lavado de activos y/o financiación al terrorismo a las dependencias o entidades competentes, de conformidad con las instrucciones que para el efecto se expidan. .

Formular y ejecutar el plan operativo y mapa de riesgos de la dependencia, y efectuar los seguimientos, ajustes y evaluación correspondientes, de conformidad con el plan estratégico y el sistema de gestión de calidad y control interno de la Entidad..

Ejecutar los planes y las metas de gestión, de acuerdo con las directrices del superior jerárquico del Nivel Central y del Director Seccional según el caso..

Administrar el talento humano a su cargo y los recursos físicos y financieros asignados..

Garantizar la eficiente y correcta definición e implantación del Sistema de Gestión de Calidad, Control Interno y Ambiental.

Elaborar, analizar, presentar y remitir oportunamente los diferentes informes y estadísticas de su competencia y velar por su calidad y confiabilidad..

Proponer indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia de la respectiva Dependencia..

Definir e implementar los procesos, procedimientos manuales y demás instructivos que garanticen el cumplimiento de las funciones del área a nivel nacional, de acuerdo con las directrices señaladas por alta dirección..

Responder las solicitudes de información que realicen las autoridades, en particular la Fiscalía General de la Nación, las Contralorías, Procuradurías, Superintendencias, Juzgados y en general las demás entidades del Estado legalmente autorizadas acorde a sus funciones específicas..

Las demás que le asigne el Jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza de la dependencia..

Del 13 de enero de 2016 Hasta 17 de abril de 2016, en la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE

FISCALIZACIÓN DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE BUENAVENTURA NIVEL LOCAL de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el cargo de **GESTOR IV Código 30404 Grado 4.**

Con las siguientes funciones de acuerdo con el Rol :  
**FL3005 GESTOR IV DE FISCALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN TACI**

Elaborar proyectos de procedimientos, manuales, guías y demás instructivos que garanticen el cumplimiento de las funciones de Fiscalización y Liquidación a nivel nacional, de acuerdo con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y las directrices institucionales.

Desarrollar actividades de detección, prevención y socialización de potenciales riesgos dentro del proceso de Fiscalización y Liquidación, de acuerdo con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y las directrices institucionales.

Proponer campañas de difusión y fomento de la cultura de la contribución y la legalidad, de acuerdo con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y las directrices institucionales.

Atender las investigaciones de alta complejidad, relacionadas con acuerdos anticipados de precios, inversión extranjera, expedición de certificados de acreditación de residencia y de situación tributaria, de acuerdo con la normativa vigente, las directrices institucionales y en el marco de su competencia y jurisdicción..

Detectar incumplimiento de la normativa tributaria, aduanera y cambiaria vigente, mediante la realización de investigaciones, auditorias, seguimientos, perfilamiento, diligencias, pesquisas, averiguaciones y acciones de control de fiscalización, de carácter intensivo o extensivo requeridas, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos..

Sustanciar las investigaciones de denuncias en materia tributaria, aduanera y cambiaria y los reportes de operaciones sospechosas -ROS-, en el marco de su competencia y jurisdicción, de acuerdo con la normativa vigente y las directrices institucionales.

Reportar a la dependencia competente de la DIAN, las operaciones sospechosas de lavado de activos y/o financiación del terrorismo de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.

Dar cumplimiento al régimen sancionatorio por incumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales establecidas en las normas tributarias, aduaneras y cambiarias vigentes, conforme al grado de complejidad y nivel de competencia del empleo, en el marco de los procedimientos establecidos y los lineamientos institucionales..

Efectuar investigaciones de alta complejidad, indagaciones y análisis de información requeridas en la determinación de impuestos y gravámenes, liquidaciones oficiales de corrección, revisión, aforo, devolución de tributos o efectividad de garantías, en el marco de su competencia y jurisdicción, de acuerdo con la normativa vigente y las directrices institucionales.

Coordinar la ejecución de las acciones y programas de fiscalización y control en las Direcciones Seccionales, tendientes a la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias derivadas de las operaciones económicas internacionales y de inversión extranjera, de acuerdo con la normativa vigente, las directrices institucionales y en el marco de su competencia y jurisdicción..

Aprehender las mercancías que han ingresado al territorio aduanero nacional sin el cumplimiento de los requisitos legales, de acuerdo con la normativa vigente, las directrices institucionales y en el marco de su competencia y jurisdicción..

Retener las divisas y/o moneda legal colombiana en efectivo y/o los títulos representativos de divisas y/o moneda legal colombiana que han sido puestas a disposición por otras autoridades o

fueren halladas en desarrollo de controles y/o visitas administrativas, en el marco de su competencia y jurisdicción y de acuerdo con la normativa vigente y las directrices institucionales..

Adelantar la conversión de las divisas retenidas a moneda legal colombiana para efectos del descuento y pago de las multas impuestas en materia de control cambiario, de acuerdo con la normativa vigente, las directrices institucionales y en el marco de su competencia y jurisdicción..

Gestionar la autorización o retiro de la calidad de profesionales de compra y ventas de divisas y cheques de viajeros, a las personas naturales y jurídicas y demás entes obligados por ley que son sujetos de las obligaciones administradas por la Entidad, de acuerdo con las condiciones determinadas en la normativa y procedimientos vigentes. .

Realizar los estudios necesarios que identifiquen desviaciones del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la autorización como profesional de compra y venta de divisas y cheques de viajeros, de conformidad con la normativa y procedimientos vigentes..

Revisar expedientes propios del proceso, asignados según complejidad, en el marco de su competencia y jurisdicción, de acuerdo con la normativa vigente y las directrices institucionales..

Desarrollar acciones de autoevaluación y seguimiento, dentro del proceso de Fiscalización y Liquidación, verificando la correcta ejecución de las investigaciones, programas y acciones de control en materia tributaria, aduanera, y cambiaria, de acuerdo con la normativa vigente y los compromisos formulados en los planes institucionales..

Coordinar la ejecución de las acciones y programas de fiscalización y control en las Direcciones Seccionales, tendientes a la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias derivadas de las operaciones económicas internacionales y de inversión extranjera, de acuerdo con la normativa vigente, las directrices institucionales y en el marco de su competencia y jurisdicción..

Desarrollar estudios, metodologías y/o investigaciones que aportan innovación y creatividad en el diseño de estrategias, planes, programas, productos y/o servicios del proceso de Fiscalización y Liquidación, de acuerdo con normativa vigente, políticas gubernamentales y necesidades institucionales..

Ejecutar acciones de diseño, formulación, ejecución, control y mejora de los planes, proyectos y programas, así como de los riesgos asociados al proceso de Fiscalización y Liquidación, de acuerdo con las necesidades, diagnósticos, estudios, lineamientos y políticas internas y externas..

Efectuar acciones de atención, control e identificación de frecuencias y tendencias temáticas de las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias relacionadas con el proceso de Fiscalización y Liquidación, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes..

Proyectar actos administrativos y documentos de alta complejidad de carácter general y/o particular que resuelvan o mejoren situaciones relacionadas con la gestión del proceso de Fiscalización y Liquidación, de acuerdo con la normativa, procedimientos y lineamientos institucionales..

Atender trámites, requerimientos y consultas técnicas de alta complejidad, así como problemáticas recurrentes relacionados con la gestión del proceso de Fiscalización y Liquidación, de acuerdo con la normativa, competencia del área, diagnósticos y procedimientos vigentes..

Gestionar la creación, modificación, ajuste, mantenimiento, operación, permisos de acceso e implantación de los sistemas de información corporativos de los procesos, así como de la información contenida en ellos, de conformidad con las políticas, planes, procedimientos, estándares institucionales vigentes, nivel y grado de responsabilidad del empleo..

Las señaladas como comunes a todos los empleos de la planta de personal de la Entidad y las demás asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, grado de responsabilidad y el área de desempeño del empleo.

Del 12 de enero de 2016 Hasta 25 de febrero de 2016, en la GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INVESTIGACIONES ADUANERAS I DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE BUENAVENTURA NIVEL LOCAL de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el cargo de **GESTOR IV Código 30404 Grado 4.**

Con las siguientes funciones de acuerdo con el Rol :

**JEFE DE LA GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INVESTIGACIONES ADUANERAS I EN LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN , EN UNA SECCIONAL TIPO III**

Realizar la planeación de las labores propias de la dependencia y la distribución de las cargas de trabajo, de acuerdo con las funciones del área y de la planta de personal asignada, el plan estratégico y táctico institucional, el plan operativo de la dirección seccional, los procedimientos, manuales, planes de contingencia y lineamientos vigentes..

Ejecutar las acciones de responsabilidad de la dependencia y el plan operativo de la dirección seccional, de conformidad con la normativa, lineamientos institucionales, procedimientos vigentes y metodologías definidas..

Implementar acciones de evaluación, autoevaluación, seguimiento y control relacionados con el desempeño del proceso y los riesgos operacionales, según normativa, políticas institucionales y procedimientos vigentes. .

Desarrollar acciones de mejoramiento en el cumplimiento de las funciones, planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos, resultados de evaluación y metodologías definidas..

Adelantar el procedimiento para la definición de la situación jurídica de mercancías aprehendidas, cuando esta función no esté asignada a otro grupo interno de trabajo. .

Proferir las resoluciones de decomiso, autos de entrega o de continuación de trámite. .

Aceptar o rechazar las garantías en reemplazo de aprehensión..

Adelantar las investigaciones para proponer sanciones por infracciones al régimen de aduanas, hasta la conclusión del periodo probatorio..

Adelantar las investigaciones para proponer liquidaciones oficiales por infracciones al régimen de aduanas, hasta la conclusión del periodo probatorio. .

Adelantar las investigaciones a los usuarios de Sistemas Especiales de Importación-Exportación, Sociedades de Comercialización Internacionales, Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales, de conformidad con las competencias y jurisdicciones establecidas para el efecto..

Adelantar las investigaciones a los sujetos controlados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, por el incumplimiento en el reporte de operaciones sospechosas de lavado de activos, financiación del terrorismo, o transacciones que ordene la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero ¿ UIAF, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. .

Proferir los Requerimientos Especiales Aduaneros, solicitudes de explicación y demás actos administrativos necesarios e inherentes a los procesos desarrollados por el Grupo Interno de Trabajo..

Decretar y practicar las pruebas necesarias para el correcto soporte de las investigaciones adelantadas..

Expedir autos de inspección, autos comisorios y demás actos administrativos de trámite y preparatorios que fueren necesarios para adelantar los procesos a cargo del grupo..

Practicar visitas e inspecciones de fiscalización aduanera que se requieran, previa autorización del Jefe del Grupo Interno de Trabajo..

Remitir al Grupo Interno de Trabajo de Secretaría de Fiscalización, para efectos de radicación, notificación, archivo y traslado cuando sea el caso, los expedientes y las actuaciones administrativas generadas por el Grupo Interno de Trabajo..

Informar y trasladar a las demás dependencias y entidades, las pruebas que puedan dar lugar a posibles investigaciones tributarias, cambiarias, disciplinarias, penales o de cualquier otro orden..

Apoyar, cuando se requiera, todas aquellas actividades relacionadas con las Acciones de Control..

Atender los requerimientos de información y de apoyo, solicitados por otras dependencias de la entidad, así como por otros organismos del Estado, que se relacionen con las funciones propias del Grupo Interno de Trabajo..

Atender las peticiones y pronunciarse sobre el silencio administrativo positivo en lo de su competencia..

Reportar las operaciones sospechosas de lavado de activos y/o financiación al terrorismo a las dependencias o entidades competentes, de conformidad con las instrucciones que para el efecto se expidan..

Formular y ejecutar el plan operativo y mapa de riesgos de la dependencia, y efectuar los seguimientos, ajustes y evaluación correspondientes, de conformidad con el plan estratégico y el sistema de gestión de calidad y control interno de la Entidad..

Ejecutar los planes y las metas de gestión, de acuerdo con las directrices del superior jerárquico del Nivel Central y del Director Seccional según el caso..

Administrar el talento humano a su cargo y los recursos físicos y financieros asignados..

Garantizar la eficiente y correcta definición e implantación del Sistema de Gestión de Calidad, Control Interno y Ambiental.

Elaborar, analizar, presentar y remitir oportunamente los diferentes informes y estadísticas de su competencia y velar por su calidad y confiabilidad..

Proponer indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia de la respectiva Dependencia..

Definir e implementar los procesos, procedimientos manuales y demás instructivos que garanticen el cumplimiento de las funciones del área a nivel nacional, de acuerdo con las directrices señaladas por alta dirección..

Responder las solicitudes de información que realicen las autoridades, en particular la Fiscalía General de la Nación, las Contralorías, Procuradurías, Superintendencias, Juzgados y en general las demás entidades del Estado legalmente autorizadas acorde a sus funciones específicas..

Las demás que le asigne el Jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza de la dependencia..

Del 30 de noviembre de 2015 Hasta 03 de diciembre de 2015, en la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE BUENAVENTURA NIVEL LOCAL de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el cargo de **GESTOR IV Código 30404 Grado 4.**

Con las siguientes funciones de acuerdo con el Rol :

**JEFE DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN, EN UNA SECCIONAL TIPO III**

Realizar la planeación de las labores propias de la dependencia y la distribución de las cargas de

trabajo, de acuerdo con las funciones del área y de la planta de personal asignada, el plan estratégico y táctico institucional, el plan operativo de la dirección seccional, los procedimientos, manuales, planes de contingencia y lineamientos vigentes..

Ejecutar las acciones de responsabilidad de la dependencia y el plan operativo de la dirección seccional, de conformidad con la normativa, lineamientos institucionales, procedimientos vigentes y metodologías definidas..

Implementar acciones de evaluación, autoevaluación, seguimiento y control relacionados con el desempeño del proceso y los riesgos operacionales, según normativa, políticas institucionales y procedimientos vigentes. .

Desarrollar acciones de mejoramiento en el cumplimiento de las funciones, planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos, resultados de evaluación y metodologías definidas..

Desarrollar conforme a los planes y programas las funciones de control y fiscalización tributaria a los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las normas tributarias, así como la correcta aplicación de sanciones, liquidaciones de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas y recargos y demás gravámenes de competencia de la DIAN en materia de tributos del orden nacional..

Adelantar las acciones e investigaciones necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de orden nacional y proponer las sanciones y la determinación oficial del gravamen respectivo cuando a ello hubiere lugar..

Adelantar las acciones relativas a la penalización tributaria, así como reprimir y sancionar, las infracciones en materia tributaria..

Proferir los pliegos de cargos, requerimientos, emplazamientos, autos de inspección y demás actos preparatorios de la determinación de las obligaciones tributarias, así como proponer las sanciones y la determinación oficial de los impuestos y gravámenes conforme al procedimiento legal correspondiente, cuando a ello hubiere lugar y comunicar los actos preparatorios de la determinación de las obligaciones tributarias a los deudores solidarios..

Notificar los actos administrativos de registro de que trata el artículo 779-1 del Estatuto Tributario expedidos en el ejercicio de sus funciones y los autos que ordenen el control a la expedición de factura, de conformidad con el artículo 653 ibídem..

Ejercer funciones de policía judicial, en los términos previstos por la ley, bajo la dirección de la Fiscalía General de la Nación y remitir a las autoridades competentes, cuando sea necesario, los resultados de las acciones adelantadas..

Ejercer las facultades de fiscalización previstas en la normatividad aduanera vigente..

Preparar y remitir a las demás dependencias o entidades, cuando sea del caso, los informes y las pruebas que puedan dar lugar a posibles investigaciones, a las actuaciones administrativas y judiciales..

Practicar las diligencias de control, inspección de fiscalización aduanera o de registro ordenadas por el Subdirector de Gestión de Fiscalización Tributaria, el Subdirector de Gestión de Fiscalización Aduanera o el Director Seccional..

Ejecutar conforme a las políticas, planes y programas, el control posterior a los importadores, exportadores, depósitos habilitados, transportadores, agentes aduaneros o declarantes, Sociedades de Comercialización Internacional, usuarios de los sistemas Especiales de Importación-Exportación, Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales de Exportación y en general a los usuarios y auxiliares del servicio aduanero..

Realizar las acciones de control de fiscalización aduanera en zonas secundarias consideradas

establecimientos comerciales no abiertos al público, y demás lugares donde se almacenen o depositen mercancías que infrinjan el régimen de aduanas, para lo cual, podrá solicitar el apoyo de la Policía Fiscal y Aduanera o de las fuerzas militares o de policía cuando las circunstancias lo ameriten..

Adoptar las medidas cautelares tales como la aprehensión, inmovilización, o custodia, sobre las mercancías que infrinjan el régimen de aduanas, con arreglo a la normatividad vigente..

Adelantar el procedimiento para la definición de la situación jurídica de mercancías aprehendidas, incluido la expedición del acto administrativo que resuelve de fondo. En consecuencia, le corresponderá proferir las resoluciones de decomiso, los autos de inspección, entrega, comisorios, decretar y practicar pruebas, aceptar o rechazar las garantías en reemplazo de aprehensión, y demás actos administrativos de trámite y preparatorios necesarios para la definición de la situación jurídica de las mercancías aprehendidas..

Efectuar el reconocimiento y avalúo de las mercancías aprehendidas por la División de Gestión de Fiscalización, suscribir el documento de ingreso de mercancías al depósito para su almacenamiento y remitir la copia correspondiente inmediatamente a la División de Gestión Administrativa y Financiera para lo de su competencia..

Remitir a la dependencia competente, en los casos a que haya lugar, el informe relacionado con la aprehensión de mercancías, junto con la copia de acta respectiva y de sus documentos soportes, dentro del término legalmente establecido..

Adelantar las investigaciones para proponer sanciones o liquidaciones oficiales por infracciones al régimen de aduanas, hasta la conclusión del periodo probatorio, en desarrollo de lo cual, podrá solicitar información, expedir requerimientos especiales, decretar y practicar pruebas, expedir autos de inspección, autos comisorios y demás actos administrativos de trámite y preparatorios que fueren necesarios para adelantar el proceso sancionatorio o la expedición de las liquidaciones oficiales..

Adelantar las investigaciones a los usuarios de los Sistemas Especiales de Importación-Exportación, Sociedades de Comercialización Internacional, Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales, en desarrollo de lo cual podrá solicitar información, decretar y practicar pruebas, expedir autos de inspección, autos comisorios y demás actos administrativos de trámite y preparatorios que fueren necesarios para adelantar el proceso administrativo correspondiente..

Ejecutar las acciones necesarias para verificar la exactitud de las declaraciones, de sus documentos soportes y demás documentos presentados a la autoridad aduanera, incluyendo la práctica de pruebas en el exterior..

Remitir a la División de Gestión de Liquidación cuando sea del caso, el expediente contentivo de la actuación adelantada para la expedición de liquidaciones oficiales o imposición de sanciones; así como, para la definición de fondo de las investigaciones a los usuarios de Sistemas Especiales de Importación-Exportación, Sociedades de Comercialización Internacional, Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales..

Notificar en el lugar de realización de la diligencia las resoluciones de registro y demás actos administrativos derivados del ejercicio de las facultades de fiscalización aduanera, conforme a la normatividad vigente..

Atender las peticiones y pronunciarse sobre el silencio administrativo positivo en lo de su competencia..

Resolver los recursos de reposición en lo de su competencia..

Reportar las operaciones sospechosas de lavado de activos a las dependencias o entidades competentes, de conformidad con las instrucciones que para el efecto se expidan..

Adelantar las investigaciones a los sujetos controlados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, por el incumplimiento en el reporte de operaciones sospechosas de lavado de activos, financiación del terrorismo, o transacciones que ordene la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero, UIAF, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público..

Adelantar las investigaciones, practicar las pruebas e imponer las sanciones correspondientes a los usuarios de los sistemas aduaneros que incumplan las obligaciones relacionadas con el control, prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, cuya competencia le esté asignado a la entidad..

Promover al interior de su jurisdicción el cumplimiento voluntario de las obligaciones aduaneras..

Administrar los sistemas de información desarrollados por el área de fiscalización aduanera, para atender las labores de investigación y determinación de las obligaciones aduaneras, de acuerdo con los parámetros, estándares y condiciones fijadas por la Entidad..

Atender oportunamente las solicitudes de información que requiera el Nivel Central..

Informar al Director Seccional los hechos relevantes del desarrollo de los programas que contribuyan a su diseño y/o replanteamiento..

Desarrollar conforme a los planes y programas las funciones de control, adelantar, acciones e investigaciones necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención, investigación, determinación y liquidación y proferir los pliegos de cargos, requerimientos, emplazamientos, autos de inspección y demás actos preparatorios de la determinación en relación con las obligaciones de los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, así como la aplicación de sanciones cuya competencia esté asignada a la DIAN, y en general las actividades de fiscalización para el adecuado cumplimiento de estas obligaciones..

Ejercer las acciones tendientes a controlar, la evasión, elusión y lucha contra el ejercicio ilícito de actividad monopolística de arbitrio rentístico sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional..

Nota:

A partir de la expedición del Decreto 4142 de 2011, las funciones correspondientes a derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional son de competencia de COLJUEGOS..

Ejecutar los planes, programas y las metas de gestión de la División, de acuerdo con las directrices del Director Seccional y el Nivel Central..

Administrar el talento humano a su cargo y los recursos físicos y financieros asignados..

Garantizar la eficiente y correcta implantación y funcionamiento del Sistema de Control Interno en su dependencia..

Coordinar sus funciones con las de otras dependencias relacionadas y promover la cooperación con las mismas..

Rendir la información contable conforme al sistema de contabilidad de gestión de la Entidad..

Elaborar, analizar, presentar y remitir oportunamente los diferentes informes y estadísticas de su competencia y garantizar su calidad y confiabilidad..

Establecer mecanismos que permitan la retroalimentación entre los clientes y los empleados públicos, tendientes a prestar un servicio ágil, eficiente y oportuno..

Mantener actualizada la información requerida por los servicios informáticos de apoyo a los procesos y de la gestión propia y transversal de la Entidad..

Las demás que le asigne el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la División..

---

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Subdirección de Gestión de Personal

Cra. 7 N° 6C-54 piso 9°

PBX 607 9800 ext. 902301

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Del 06 de octubre de 2014 Hasta 27 de octubre de 2014, en la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE BUENAVENTURA NIVEL LOCAL de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el cargo de **GESTOR IV Código 30404 Grado 4.**

Con las siguientes funciones de acuerdo con el Rol :

**JEFE DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN, EN UNA SECCIONAL TIPO III**

Realizar la planeación de las labores propias de la dependencia y la distribución de las cargas de trabajo, de acuerdo con las funciones del área y de la planta de personal asignada, el plan estratégico y táctico institucional, el plan operativo de la dirección seccional, los procedimientos, manuales, planes de contingencia y lineamientos vigentes..

Ejecutar las acciones de responsabilidad de la dependencia y el plan operativo de la dirección seccional, de conformidad con la normativa, lineamientos institucionales, procedimientos vigentes y metodologías definidas..

Implementar acciones de evaluación, autoevaluación, seguimiento y control relacionados con el desempeño del proceso y los riesgos operacionales, según normativa, políticas institucionales y procedimientos vigentes. .

Desarrollar acciones de mejoramiento en el cumplimiento de las funciones, planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos, resultados de evaluación y metodologías definidas..

Desarrollar conforme a los planes y programas las funciones de control y fiscalización tributaria a los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las normas tributarias, así como la correcta aplicación de sanciones, liquidaciones de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas y recargos y demás gravámenes de competencia de la DIAN en materia de tributos del orden nacional..

Adelantar las acciones e investigaciones necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de orden nacional y proponer las sanciones y la determinación oficial del gravamen respectivo cuando a ello hubiere lugar..

Adelantar las acciones relativas a la penalización tributaria, así como reprimir y sancionar, las infracciones en materia tributaria..

Proferir los pliegos de cargos, requerimientos, emplazamientos, autos de inspección y demás actos preparatorios de la determinación de las obligaciones tributarias, así como proponer las sanciones y la determinación oficial de los impuestos y gravámenes conforme al procedimiento legal correspondiente, cuando a ello hubiere lugar y comunicar los actos preparatorios de la determinación de las obligaciones tributarias a los deudores solidarios..

Notificar los actos administrativos de registro de que trata el artículo 779-1 del Estatuto Tributario expedidos en el ejercicio de sus funciones y los autos que ordenen el control a la expedición de factura, de conformidad con el artículo 653 ibídem..

Ejercer funciones de policía judicial, en los términos previstos por la ley, bajo la dirección de la Fiscalía General de la Nación y remitir a las autoridades competentes, cuando sea necesario, los resultados de las acciones adelantadas..

Ejercer las facultades de fiscalización previstas en la normatividad aduanera vigente..

Preparar y remitir a las demás dependencias o entidades, cuando sea del caso, los informes y las pruebas que puedan dar lugar a posibles investigaciones, a las actuaciones administrativas y judiciales..

Practicar las diligencias de control, inspección de fiscalización aduanera o de registro ordenadas por el Subdirector de Gestión de Fiscalización Tributaria, el Subdirector de Gestión de Fiscalización Aduanera o el Director Seccional..

Ejecutar conforme a las políticas, planes y programas, el control posterior a los importadores, exportadores, depósitos habilitados, transportadores, agentes aduaneros o declarantes, Sociedades de Comercialización Internacional, usuarios de los sistemas Especiales de Importación-Exportación, Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales de Exportación y en general a los usuarios y auxiliares del servicio aduanero..

Realizar las acciones de control de fiscalización aduanera en zonas secundarias consideradas establecimientos comerciales no abiertos al público, y demás lugares donde se almacenen o depositen mercancías que infrinjan el régimen de aduanas, para lo cual, podrá solicitar el apoyo de la Policía Fiscal y Aduanera o de las fuerzas militares o de policía cuando las circunstancias lo ameriten..

Adoptar las medidas cautelares tales como la aprehensión, inmovilización, o custodia, sobre las mercancías que infrinjan el régimen de aduanas, con arreglo a la normatividad vigente..

Adelantar el procedimiento para la definición de la situación jurídica de mercancías aprehendidas, incluido la expedición del acto administrativo que resuelve de fondo. En consecuencia, le corresponderá proferir las resoluciones de decomiso, los autos de inspección, entrega, comisorios, decretar y practicar pruebas, aceptar o rechazar las garantías en reemplazo de aprehensión, y demás actos administrativos de trámite y preparatorios necesarios para la definición de la situación jurídica de las mercancías aprehendidas..

Efectuar el reconocimiento y avalúo de las mercancías aprehendidas por la División de Gestión de Fiscalización, suscribir el documento de ingreso de mercancías al depósito para su almacenamiento y remitir la copia correspondiente inmediatamente a la División de Gestión Administrativa y Financiera para lo de su competencia..

Remitir a la dependencia competente, en los casos a que haya lugar, el informe relacionado con la aprehensión de mercancías, junto con la copia de acta respectiva y de sus documentos soportes, dentro del término legalmente establecido..

Adelantar las investigaciones para proponer sanciones o liquidaciones oficiales por infracciones al régimen de aduanas, hasta la conclusión del periodo probatorio, en desarrollo de lo cual, podrá solicitar información, expedir requerimientos especiales, decretar y practicar pruebas, expedir autos de inspección, autos comisorios y demás actos administrativos de trámite y preparatorios que fueren necesarios para adelantar el proceso sancionatorio o la expedición de las liquidaciones oficiales..

Adelantar las investigaciones a los usuarios de los Sistemas Especiales de Importación-Exportación, Sociedades de Comercialización Internacional, Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales, en desarrollo de lo cual podrá solicitar información, decretar y practicar pruebas, expedir autos de inspección, autos comisorios y demás actos administrativos de trámite y preparatorios que fueren necesarios para adelantar el proceso administrativo correspondiente..

Ejecutar las acciones necesarias para verificar la exactitud de las declaraciones, de sus documentos soportes y demás documentos presentados a la autoridad aduanera, incluyendo la práctica de pruebas en el exterior..

Remitir a la División de Gestión de Liquidación cuando sea del caso, el expediente contentivo de la actuación adelantada para la expedición de liquidaciones oficiales o imposición de sanciones; así como, para la definición de fondo de las investigaciones a los usuarios de Sistemas Especiales de Importación-Exportación, Sociedades de Comercialización Internacional, Zonas

Francas, Zonas Económicas Especiales..

Notificar en el lugar de realización de la diligencia las resoluciones de registro y demás actos administrativos derivados del ejercicio de las facultades de fiscalización aduanera, conforme a la normatividad vigente..

Atender las peticiones y pronunciarse sobre el silencio administrativo positivo en lo de su competencia..

Resolver los recursos de reposición en lo de su competencia..

Reportar las operaciones sospechosas de lavado de activos a las dependencias o entidades competentes, de conformidad con las instrucciones que para el efecto se expidan..

Adelantar las investigaciones a los sujetos controlados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, por el incumplimiento en el reporte de operaciones sospechosas de lavado de activos, financiación del terrorismo, o transacciones que ordene la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero, UIAF, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público..

Adelantar las investigaciones, practicar las pruebas e imponer las sanciones correspondientes a los usuarios de los sistemas aduaneros que incumplan las obligaciones relacionadas con el control, prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, cuya competencia le esté asignado a la entidad..

Promover al interior de su jurisdicción el cumplimiento voluntario de las obligaciones aduaneras..

Administrar los sistemas de información desarrollados por el área de fiscalización aduanera, para atender las labores de investigación y determinación de las obligaciones aduaneras, de acuerdo con los parámetros, estándares y condiciones fijadas por la Entidad..

Atender oportunamente las solicitudes de información que requiera el Nivel Central..

Informar al Director Seccional los hechos relevantes del desarrollo de los programas que contribuyan a su diseño y/o replanteamiento..

Desarrollar conforme a los planes y programas las funciones de control, adelantar, acciones e investigaciones necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención, investigación, determinación y liquidación y proferir los pliegos de cargos, requerimientos, emplazamientos, autos de inspección y demás actos preparatorios de la determinación en relación con las obligaciones de los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, así como la aplicación de sanciones cuya competencia esté asignada a la DIAN, y en general las actividades de fiscalización para el adecuado cumplimiento de estas obligaciones..

Ejercer las acciones tendientes a controlar, la evasión, elusión y lucha contra el ejercicio ilícito de actividad monopolística de arbitrio rentístico sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional..

Nota:

A partir de la expedición del Decreto 4142 de 2011, las funciones correspondientes a derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional son de competencia de COLJUEGOS..

Ejecutar los planes, programas y las metas de gestión de la División, de acuerdo con las directrices del Director Seccional y el Nivel Central..

Administrar el talento humano a su cargo y los recursos físicos y financieros asignados..

Garantizar la eficiente y correcta implantación y funcionamiento del Sistema de Control Interno en su dependencia..

Coordinar sus funciones con las de otras dependencias relacionadas y promover la cooperación con las mismas..

---

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Subdirección de Gestión de Personal

Cra. 7 N° 6C-54 piso 9°

PBX 607 9800 ext. 902301

Código postal 111711

[www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)

Rendir la información contable conforme al sistema de contabilidad de gestión de la Entidad..  
Elaborar, analizar, presentar y remitir oportunamente los diferentes informes y estadísticas de su competencia y garantizar su calidad y confiabilidad..  
Establecer mecanismos que permitan la retroalimentación entre los clientes y los empleados públicos, tendientes a prestar un servicio ágil, eficiente y oportuno..  
Mantener actualizada la información requerida por los servicios informáticos de apoyo a los procesos y de la gestión propia y transversal de la Entidad..  
Las demás que le asigne el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la División..

Del 25 de agosto de 2014 Hasta 29 de agosto de 2014, en la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE BUENAVENTURA NIVEL LOCAL de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el cargo de **GESTOR IV Código 30404 Grado 4.**

Con las siguientes funciones de acuerdo con el Rol :

**JEFE DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN, EN UNA SECCIONAL TIPO III**

Realizar la planeación de las labores propias de la dependencia y la distribución de las cargas de trabajo, de acuerdo con las funciones del área y de la planta de personal asignada, el plan estratégico y táctico institucional, el plan operativo de la dirección seccional, los procedimientos, manuales, planes de contingencia y lineamientos vigentes..

Ejecutar las acciones de responsabilidad de la dependencia y el plan operativo de la dirección seccional, de conformidad con la normativa, lineamientos institucionales, procedimientos vigentes y metodologías definidas..

Implementar acciones de evaluación, autoevaluación, seguimiento y control relacionados con el desempeño del proceso y los riesgos operacionales, según normativa, políticas institucionales y procedimientos vigentes. .

Desarrollar acciones de mejoramiento en el cumplimiento de las funciones, planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos, resultados de evaluación y metodologías definidas..

Desarrollar conforme a los planes y programas las funciones de control y fiscalización tributaria a los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes en general, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las normas tributarias, así como la correcta aplicación de sanciones, liquidaciones de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas y recargos y demás gravámenes de competencia de la DIAN en materia de tributos del orden nacional..

Adelantar las acciones e investigaciones necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de orden nacional y proponer las sanciones y la determinación oficial del gravamen respectivo cuando a ello hubiere lugar..

Adelantar las acciones relativas a la penalización tributaria, así como reprimir y sancionar, las infracciones en materia tributaria..

Proferir los pliegos de cargos, requerimientos, emplazamientos, autos de inspección y demás actos preparatorios de la determinación de las obligaciones tributarias, así como proponer las sanciones y la determinación oficial de los impuestos y gravámenes conforme al procedimiento legal correspondiente, cuando a ello hubiere lugar y comunicar los actos preparatorios de la determinación de las obligaciones tributarias a los deudores solidarios..

Notificar los actos administrativos de registro de que trata el artículo 779-1 del Estatuto Tributario

expedidos en el ejercicio de sus funciones y los autos que ordenen el control a la expedición de factura, de conformidad con el artículo 653 ibídem..

Ejercer funciones de policía judicial, en los términos previstos por la ley, bajo la dirección de la Fiscalía General de la Nación y remitir a las autoridades competentes, cuando sea necesario, los resultados de las acciones adelantadas..

Ejercer las facultades de fiscalización previstas en la normatividad aduanera vigente..

Preparar y remitir a las demás dependencias o entidades, cuando sea del caso, los informes y las pruebas que puedan dar lugar a posibles investigaciones, a las actuaciones administrativas y judiciales..

Practicar las diligencias de control, inspección de fiscalización aduanera o de registro ordenadas por el Subdirector de Gestión de Fiscalización Tributaria, el Subdirector de Gestión de Fiscalización Aduanera o el Director Seccional..

Ejecutar conforme a las políticas, planes y programas, el control posterior a los importadores, exportadores, depósitos habilitados, transportadores, agentes aduaneros o declarantes, Sociedades de Comercialización Internacional, usuarios de los sistemas Especiales de Importación-Exportación, Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales de Exportación y en general a los usuarios y auxiliares del servicio aduanero..

Realizar las acciones de control de fiscalización aduanera en zonas secundarias consideradas establecimientos comerciales no abiertos al público, y demás lugares donde se almacenen o depositen mercancías que infrinjan el régimen de aduanas, para lo cual, podrá solicitar el apoyo de la Policía Fiscal y Aduanera o de las fuerzas militares o de policía cuando las circunstancias lo ameriten..

Adoptar las medidas cautelares tales como la aprehensión, inmovilización, o custodia, sobre las mercancías que infrinjan el régimen de aduanas, con arreglo a la normatividad vigente..

Adelantar el procedimiento para la definición de la situación jurídica de mercancías aprehendidas, incluido la expedición del acto administrativo que resuelve de fondo. En consecuencia, le corresponderá proferir las resoluciones de decomiso, los autos de inspección, entrega, comisorios, decretar y practicar pruebas, aceptar o rechazar las garantías en reemplazo de aprehensión, y demás actos administrativos de trámite y preparatorios necesarios para la definición de la situación jurídica de las mercancías aprehendidas..

Efectuar el reconocimiento y avalúo de las mercancías aprehendidas por la División de Gestión de Fiscalización, suscribir el documento de ingreso de mercancías al depósito para su almacenamiento y remitir la copia correspondiente inmediatamente a la División de Gestión Administrativa y Financiera para lo de su competencia..

Remitir a la dependencia competente, en los casos a que haya lugar, el informe relacionado con la aprehensión de mercancías, junto con la copia de acta respectiva y de sus documentos soportes, dentro del término legalmente establecido..

Adelantar las investigaciones para proponer sanciones o liquidaciones oficiales por infracciones al régimen de aduanas, hasta la conclusión del periodo probatorio, en desarrollo de lo cual, podrá solicitar información, expedir requerimientos especiales, decretar y practicar pruebas, expedir autos de inspección, autos comisorios y demás actos administrativos de trámite y preparatorios que fueren necesarios para adelantar el proceso sancionatorio o la expedición de las liquidaciones oficiales..

Adelantar las investigaciones a los usuarios de los Sistemas Especiales de Importación-Exportación, Sociedades de Comercialización Internacional, Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales, en desarrollo de lo cual podrá solicitar información, decretar y practicar

---

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Subdirección de Gestión de Personal

Cra. 7 N° 6C-54 piso 9°

PBX 607 9800 ext. 902301

Código postal 111711

[www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)

pruebas, expedir autos de inspección, autos comisorios y demás actos administrativos de trámite y preparatorios que fueren necesarios para adelantar el proceso administrativo correspondiente.. Ejecutar las acciones necesarias para verificar la exactitud de las declaraciones, de sus documentos soportes y demás documentos presentados a la autoridad aduanera, incluyendo la práctica de pruebas en el exterior..

Remitir a la División de Gestión de Liquidación cuando sea del caso, el expediente contentivo de la actuación adelantada para la expedición de liquidaciones oficiales o imposición de sanciones; así como, para la definición de fondo de las investigaciones a los usuarios de Sistemas Especiales de Importación-Exportación, Sociedades de Comercialización Internacional, Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales..

Notificar en el lugar de realización de la diligencia las resoluciones de registro y demás actos administrativos derivados del ejercicio de las facultades de fiscalización aduanera, conforme a la normatividad vigente..

Atender las peticiones y pronunciarse sobre el silencio administrativo positivo en lo de su competencia..

Resolver los recursos de reposición en lo de su competencia..

Reportar las operaciones sospechosas de lavado de activos a las dependencias o entidades competentes, de conformidad con las instrucciones que para el efecto se expidan..

Adelantar las investigaciones a los sujetos controlados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, por el incumplimiento en el reporte de operaciones sospechosas de lavado de activos, financiación del terrorismo, o transacciones que ordene la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero, UIAF, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público..

Adelantar las investigaciones, practicar las pruebas e imponer las sanciones correspondientes a los usuarios de los sistemas aduaneros que incumplan las obligaciones relacionadas con el control, prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, cuya competencia le esté asignado a la entidad..

Promover al interior de su jurisdicción el cumplimiento voluntario de las obligaciones aduaneras..

Administrar los sistemas de información desarrollados por el área de fiscalización aduanera, para atender las labores de investigación y determinación de las obligaciones aduaneras, de acuerdo con los parámetros, estándares y condiciones fijadas por la Entidad..

Atender oportunamente las solicitudes de información que requiera el Nivel Central..

Informar al Director Seccional los hechos relevantes del desarrollo de los programas que contribuyan a su diseño y/o replanteamiento..

Desarrollar conforme a los planes y programas las funciones de control, adelantar, acciones e investigaciones necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención, investigación, determinación y liquidación y proferir los pliegos de cargos, requerimientos, emplazamientos, autos de inspección y demás actos preparatorios de la determinación en relación con las obligaciones de los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, así como la aplicación de sanciones cuya competencia esté asignada a la DIAN, y en general las actividades de fiscalización para el adecuado cumplimiento de estas obligaciones..

Ejercer las acciones tendientes a controlar, la evasión, elusión y lucha contra el ejercicio ilícito de actividad monopolística de arbitrio rentístico sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional..

Nota:

A partir de la expedición del Decreto 4142 de 2011, las funciones correspondientes a derechos

de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional son de competencia de COLJUEGOS..

Ejecutar los planes, programas y las metas de gestión de la División, de acuerdo con las directrices del Director Seccional y el Nivel Central..

Administrar el talento humano a su cargo y los recursos físicos y financieros asignados..

Garantizar la eficiente y correcta implantación y funcionamiento del Sistema de Control Interno en su dependencia..

Coordinar sus funciones con las de otras dependencias relacionadas y promover la cooperación con las mismas..

Rendir la información contable conforme al sistema de contabilidad de gestión de la Entidad..

Elaborar, analizar, presentar y remitir oportunamente los diferentes informes y estadísticas de su competencia y garantizar su calidad y confiabilidad..

Establecer mecanismos que permitan la retroalimentación entre los clientes y los empleados públicos, tendientes a prestar un servicio ágil, eficiente y oportuno..

Mantener actualizada la información requerida por los servicios informáticos de apoyo a los procesos y de la gestión propia y transversal de la Entidad..

Las demás que le asigne el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la División..

Del 12 de noviembre de 2013 Hasta la fecha, en la GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE COMERCIALIZACIÓN DIVISIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE BUENAVENTURA NIVEL LOCAL de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el cargo de **GESTOR IV Código 30404 Grado 4**.

**Que durante su vinculación como temporal se desempeño, así:**

Del 04 de enero de 2012 Hasta 07 de noviembre de 2013, en la GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INVESTIGACIONES ADUANERAS Y CONTROL CAMBIARIO DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE PEREIRA NIVEL LOCAL de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el cargo de **GESTOR I Código 30101 Grado 1**.

**Que durante su vinculación como supernumerario se desempeño, así:**

Del 04 de enero de 2011 Hasta 02 de enero de 2012, en la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE PEREIRA NIVEL LOCAL de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el cargo de **GESTOR I Código 30101 Grado 1**.

Es de anotar que la vinculación del personal supernumerario a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales se regían por lo establecido en el Artículo 22 del Decreto 1072 de 1999 que señala:

---

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN  
Subdirección de Gestión de Personal  
Cra. 7 N° 6C-54 piso 9°  
PBX 607 9800 ext. 902301  
Código postal 111711  
[www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)

"El personal supernumerario es aquel que se vincula con el fin de suplir o atender necesidades del servicio para apoyar la lucha contra la evasión y el contrabando para el ejercicio de actividades transitorias y para vincular personas a procesos de selección dentro de los concursos abiertos cuando estos se realicen bajo la modalidad de concurso-curso."

Del 04 de enero de 2010 Hasta 31 de diciembre de 2010, en la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE CONTROL OPERATIVO DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE PEREIRA NIVEL LOCAL de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el cargo de **GESTOR I Código 30101 Grado 1**.

Es de anotar que la vinculación del personal supernumerario a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales se regían por lo establecido en el Artículo 22 del Decreto 1072 de 1999 que señala:

"El personal supernumerario es aquel que se vincula con el fin de suplir o atender necesidades del servicio para apoyar la lucha contra la evasión y el contrabando para el ejercicio de actividades transitorias y para vincular personas a procesos de selección dentro de los concursos abiertos cuando estos se realicen bajo la modalidad de concurso-curso."

Del 02 de enero de 2009 Hasta 31 de diciembre de 2009, en la GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INVESTIGACIONES ADUANERAS Y CONTROL CAMBIARIO DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE PEREIRA NIVEL LOCAL de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el cargo de **GESTOR I Código 30101 Grado 1**.

Es de anotar que la vinculación del personal supernumerario a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales se regían por lo establecido en el Artículo 22 del Decreto 1072 de 1999 que señala:

"El personal supernumerario es aquel que se vincula con el fin de suplir o atender necesidades del servicio para apoyar la lucha contra la evasión y el contrabando para el ejercicio de actividades transitorias y para vincular personas a procesos de selección dentro de los concursos abiertos cuando estos se realicen bajo la modalidad de concurso-curso."

Del 02 de enero de 2008 Hasta 31 de diciembre de 2008, en la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE PEREIRA NIVEL LOCAL de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el cargo de **GESTOR I Código 30101 Grado 1**.

Es de anotar que la vinculación del personal supernumerario a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales se regían por lo establecido en el Artículo 22 del Decreto 1072 de 1999 que señala:

"El personal supernumerario es aquel que se vincula con el fin de suplir o atender necesidades del servicio para apoyar la lucha contra la evasión y el contrabando para el ejercicio de actividades transitorias y para vincular personas a procesos de selección dentro de los concursos abiertos cuando estos se realicen bajo la modalidad de concurso-curso."

Del 02 de enero de 2007 Hasta 31 de diciembre de 2007, en la GRUPO OPERATIVO FISCALIZACION TRIBUTARIA Y ADUANERA ADMON DE IA DE PEREIRA DIRECCION REGIONAL CENTROOCCIDENTE de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el cargo de **PROFESIONAL EN INGRESOS PUBLICOS I Código 3019 Grado 19.**

Es de anotar que la vinculación del personal supernumerario a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales se regían por lo establecido en el Artículo 22 del Decreto 1072 de 1999 que señala:

"El personal supernumerario es aquel que se vincula con el fin de suplir o atender necesidades del servicio para apoyar la lucha contra la evasión y el contrabando para el ejercicio de actividades transitorias y para vincular personas a procesos de selección dentro de los concursos abiertos cuando estos se realicen bajo la modalidad de concurso-curso."

Del 01 de diciembre de 2005 Hasta 31 de diciembre de 2006, en la GRUPO OPERATIVO FISCALIZACION TRIBUTARIA Y ADUANERA ADMON DE IA DE PEREIRA DIRECCION REGIONAL CENTROOCCIDENTE de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el cargo de **PROFESIONAL EN INGRESOS PUBLICOS I Código 3019 Grado 19.**

Es de anotar que la vinculación del personal supernumerario a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales se regían por lo establecido en el Artículo 22 del Decreto 1072 de 1999 que señala:

"El personal supernumerario es aquel que se vincula con el fin de suplir o atender necesidades del servicio para apoyar la lucha contra la evasión y el contrabando para el ejercicio de actividades transitorias y para vincular personas a procesos de selección dentro de los concursos abiertos cuando estos se realicen bajo la modalidad de concurso-curso."

Del 03 de enero de 2005 Hasta 30 de noviembre de 2005, en la GRUPO INFRACCIONES ADUANERAS FISCALIZACION TRIBUTARIA Y ADUANERA ADMON DE IA DE PEREIRA DIRECCION REGIONAL CENTROOCCIDENTE de la Unidad Administrativa Especial Dirección

de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el cargo de **PROFESIONAL EN INGRESOS PUBLICOS I Código 3019 Grado 19.**

Es de anotar que la vinculación del personal supernumerario a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales se regían por lo establecido en el Artículo 22 del Decreto 1072 de 1999 que señala:

"El personal supernumerario es aquel que se vincula con el fin de suplir o atender necesidades del servicio para apoyar la lucha contra la evasión y el contrabando para el ejercicio de actividades transitorias y para vincular personas a procesos de selección dentro de los concursos abiertos cuando estos se realicen bajo la modalidad de concurso-curso."

Del 03 de mayo de 2004 Hasta 08 de octubre de 2006, en la GRUPO INFRACCIONES ADUANERAS FISCALIZACION TRIBUTARIA Y ADUANERA ADMON DE IA DE PEREIRA DIRECCION REGIONAL CENTROOCCIDENTE de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el cargo de **PROFESIONAL EN INGRESOS PUBLICOS I Código 3019 Grado 19.**

Es de anotar que la vinculación del personal supernumerario a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales se regían por lo establecido en el Artículo 22 del Decreto 1072 de 1999 que señala:

"El personal supernumerario es aquel que se vincula con el fin de suplir o atender necesidades del servicio para apoyar la lucha contra la evasión y el contrabando para el ejercicio de actividades transitorias y para vincular personas a procesos de selección dentro de los concursos abiertos cuando estos se realicen bajo la modalidad de concurso-curso."

Del 15 de marzo de 2004 Hasta 02 de mayo de 2004, en la DESPACHO DESPACHONODO ADMON DE IA DE PEREIRA DIRECCION REGIONAL CENTROOCCIDENTE de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el cargo de **PROFESIONAL EN INGRESOS PUBLICOS I Código 3019 Grado 19.**

Es de anotar que la vinculación del personal supernumerario a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales se regían por lo establecido en el Artículo 22 del Decreto 1072 de 1999 que señala:

"El personal supernumerario es aquel que se vincula con el fin de suplir o atender necesidades del servicio para apoyar la lucha contra la evasión y el contrabando para el ejercicio de actividades transitorias y para vincular personas a procesos de selección dentro de los concursos abiertos cuando estos se realicen bajo la modalidad de concurso-curso."

Del 01 de marzo de 2004 Hasta 14 de marzo de 2004, en la DESPACHO DESPACHONODO ADMINISTRACION DE ADUANAS DE CALI DIRECCION REGIONAL SUROCCIDENTE de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el cargo de **PROFESIONAL EN INGRESOS PUBLICOS I Código 3019 Grado 19.**

Es de anotar que la vinculación del personal supernumerario a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales se regían por lo establecido en el Artículo 22 del Decreto 1072 de 1999 que señala:

"El personal supernumerario es aquel que se vincula con el fin de suplir o atender necesidades del servicio para apoyar la lucha contra la evasión y el contrabando para el ejercicio de actividades transitorias y para vincular personas a procesos de selección dentro de los concursos abiertos cuando estos se realicen bajo la modalidad de concurso-curso."

Del 01 de marzo de 2004 Hasta 14 de marzo de 2004, en la DESPACHO DESPACHONODO DIRECCION REGIONAL CENTROOCCIDENTE DIRECCION REGIONAL CENTROOCCIDENTE de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el cargo de **PROFESIONAL EN INGRESOS PUBLICOS I Código 3019 Grado 19.**

Es de anotar que la vinculación del personal supernumerario a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales se regían por lo establecido en el Artículo 22 del Decreto 1072 de 1999 que señala:

"El personal supernumerario es aquel que se vincula con el fin de suplir o atender necesidades del servicio para apoyar la lucha contra la evasión y el contrabando para el ejercicio de actividades transitorias y para vincular personas a procesos de selección dentro de los concursos abiertos cuando estos se realicen bajo la modalidad de concurso-curso."

Del 02 de febrero de 2004 Hasta 31 de diciembre de 2004, en la GRUPO INFRACCIONES ADUANERAS FISCALIZACION TRIBUTARIA Y ADUANERA · ADMON DE IA DE PEREIRA DIRECCION REGIONAL CENTROOCCIDENTE de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el cargo de **PROFESIONAL EN INGRESOS PUBLICOS I Código 3019 Grado 19.**

Es de anotar que la vinculación del personal supernumerario a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales se regían por lo establecido en el Artículo 22 del Decreto 1072 de 1999 que señala:

"El personal supernumerario es aquel que se vincula con el fin de suplir o atender necesidades

del servicio para apoyar la lucha contra la evasión y el contrabando para el ejercicio de actividades transitorias y para vincular personas a procesos de selección dentro de los concursos abiertos cuando estos se realicen bajo la modalidad de concurso-curso."

Esta certificación contiene la información registrada a la fecha en el sistema de información de Gestión Humana - Kactus-HR, y se expide a solicitud del interesado(a) a los 30 de enero de 2021

**JAIME RICARDO SAAVEDRA PATARROYO**  
**SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DE PERSONAL**  
Cra 7 No. 6C-54 ED. SENDAS PISO 9 BOGOTÁ  
Teléfono: 6079800 Ext. 902442 - 902319

Bogotá D.C. 17 de junio de 2021

Señora aspirante:

**ZULMA JULIETH TRUJILLO LOPEZ**

Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020

**RECVRM-DIAN-0947**

**TIPO DE ACTUACIÓN:** Respuesta a reclamación.

**ETAPA DEL PROCESO:** Verificación de Requisitos Mínimos.

En el marco del Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil suscribió el Contrato No. 599 de 2020 con la Unión Temporal Mérito y Oportunidad DIAN 2020, cuyo objeto es “*Desarrollar las etapas de verificación de requisitos mínimos y de pruebas escritas del Proceso de Selección para la provisión de empleos vacantes del Sistema Específico de los Empleados Públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN 2020*”. El referido contrato establece dentro de las obligaciones específicas del contratista las de “*(...) atender las reclamaciones, PQR, peticiones, acciones judiciales y realizar cuando haya lugar a ello, la sustanciación de actuaciones administrativas que se presenten con ocasión de la ejecución del objeto contractual (...)*”.

A su vez, el párrafo primero del numeral 4.1 del Anexo 1 **ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS** del Contrato de Prestación de Servicios No. 599 de 2020, dispone: “***La verificación de requisitos mínimos se hará por parte del Despacho correspondiente para los inscritos en los empleos que no requieren Experiencia y que requieren Experiencia Laboral y por el CONTRATISTA de los inscritos en los restantes empleos a través del SIMO, a todos los aspirantes inscritos que realizaron el cargue de la documentación en este aplicativo. Solo se tendrán en cuenta los documentos con los cuales los aspirantes pretenden acreditar la formación académica y la experiencia exigidas para el empleo, aportados hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones (...)***”.

Así mismo, el numeral 2.6. del Anexo modificado parcialmente, establece:

**2.6. Reclamaciones contra los resultados de la VRM.** Las reclamaciones contra los resultados de la VRM se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya, las cuales serán decididas por la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, quien podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en adelante CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Las decisiones que resuelven estas reclamaciones serán comunicadas a los participantes en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 o la norma que la modifique o sustituya y deberán ser consultadas en el SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

**Contra la decisión que resuelva estas reclamaciones no procede ningún recurso.** (Negrilla fuera de texto).

En atención a lo expuesto, se dio apertura a la etapa de reclamaciones frente a los resultados de la Verificación de Requisitos Mínimos del Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020 a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, los días 20 y 21 de mayo del presente año, evidenciando que usted hizo uso del derecho a reclamar, manifestando fundamentalmente lo siguiente:

#### **OBJETO DE LA PETICION.**

*"(..)Teniendo en cuenta que las razones de rechazo por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Unión Temporal Merito y Oportunidad 2020, no guardan relación lógica ni directa con la realidad de mi caso en concreto, de manera respetosa solicito sírvase permitirme continuar en el proceso de selección DIAN No 1461 año 2020."*

Para efectos de atender su reclamación, es necesario traer a colación lo siguiente:

#### **I. NORMATIVA APLICABLE SOBRE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS.**

Las normas que aplican para la Verificación de Requisitos Mínimos, se encuentran establecidas en el Acuerdo No. 0285 de 2020 del Proceso de Selección, en especial los artículos 5, 7, 12 y 14 y en su Anexo el cual fue modificado parcialmente por el Acuerdo No. 0332 de 2020, siendo este último el que detallada el procedimiento, las definiciones y las características de la documentación que debió ser presentada por los aspirantes para cumplir con los requisitos mínimos exigidos por la OPEC para la cual concursan. Tenga en cuenta, que las definiciones y reglas contenidas en el artículo 14 del Acuerdo rector del proceso de selección y en los numerales 2.1. a 2.7 del Anexo modificado parcialmente, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos.

Así mismo, acorde a lo indicado en el artículo 7 del Acuerdo, para participar en el proceso de selección, el aspirante debe cumplir entre otros el siguiente requisito:

4. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo seleccionado, los cuales se encuentran establecidos en el MERF vigente de la DIAN, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC.

A su vez, el artículo 12 del Acuerdo, estableció:

**ARTÍCULO 12. CONDICIONES PREVIAS A LA ETAPA DE INSCRIPCIONES.** Los aspirantes a participar en este proceso de selección, antes de iniciar su trámite de inscripción, deben tener en cuenta las respectivas condiciones previas establecidas en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

Se debe resaltar, que tal como se dispuso en el artículo 14 del Acuerdo del proceso de selección, la Verificación de Requisitos Mínimos ***"no es una prueba ni un instrumento de selección, sino una condición obligatoria de orden constitucional y legal que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección"***.

Por otra parte, el literal c del numeral 1.1. del Anexo modificado parcialmente, señaló:

- c) Con su inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas para este proceso de selección, consentimiento que se estipula como requisito general de participación en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección.

Recuerde que la Verificación de Requisitos Mínimos, requiere el cumplimiento obligatorio de las condiciones antes mencionadas, en especial, los requisitos que establece el Manual Específico de Requisitos y Funciones, en adelante MERF, por lo cual, a la Unión Temporal Mérito y Oportunidad DIAN 2020, no le es dado suponer o interpretar de las certificaciones aportadas información de la cual no se tenga certeza, siendo en todo caso obligación del aspirante presentar la documentación en los términos requeridos en el Acuerdo y Anexo modificado parcialmente, al cierre de la etapa de *Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones*.

De igual manera, es importante resaltar la obligatoriedad que tiene cada aspirante frente al cumplimiento de los términos en que debieron ser presentadas las certificaciones de Estudio y Experiencia aportadas al presente proceso de selección, conforme lo dispuesto en el Acuerdo del Proceso de Selección, en consonancia con las demás normas que rigen la materia.

Al respecto, es pertinente señalar que con motivo de la etapa de reclamaciones **NO ES POSIBLE VALIDAR DOCUMENTOS ENVIADOS O RADICADOS EN FORMA FÍSICA O POR MEDIOS DISTINTOS A SIMO O LOS QUE SEAN ADJUNTADOS O CARGADOS CON POSTERIORIDAD**, pues la única documentación que se tiene en cuenta para la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, es la aportada por el aspirante en etapa de *Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones* a través del SIMO, es decir, la aportada hasta el pasado 9 de febrero de 2021, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Acuerdo, así como el numeral 2.4. del Anexo modificado parcialmente.

## II. DEFINICIONES Y FORMA DE CERTIFICAR.

Con el fin que la Verificación de Requisitos Mínimos y la respuesta a su reclamación sea completamente clara, se deben extraer las definiciones de Educación y Experiencia para este proceso de selección dispuestas en el numeral 2.1. del Anexo modificado parcialmente:

- b) **Educación Formal:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducentes a grados y títulos. (Ley 115 de 1994, artículo 10).
- c) **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional. Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un Proyecto Educativo Institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 1.2, compilado en el artículo 2.6.2.2 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación). Incluye los Programas de Formación Laboral y de Formación Académica.

- **Programas de Formación Laboral:** Tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente. Para ser registrado el programa debe tener una duración mínima de seiscientas (600) horas. Al menos el cincuenta por ciento (50%) de la duración del programa debe corresponder a formación práctica tanto para programas en la metodología presencial como a distancia (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.1, compilado en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).
  - **Los Programas de Formación Académica:** Tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la Educación Formal Básica y Media y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y, en general, de organización del trabajo comunitario e institucional. Para ser registrados, estos programas deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.1, compilado en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).
- d) **Educación Informal:** Se considera Educación Informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 de 1994, artículo 43). Tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y solamente darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Para su ofrecimiento deben cumplir con lo establecido en el artículo 47 del Decreto Ley 2150 de 1995 o la norma que lo modifique o sustituya (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 5.8, compilado en el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación). (...).

En línea con lo anterior, en el numeral 2.2.1. del Anexo modificado parcialmente, se dispuso la forma de certificar los Estudios, así:

Los Estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente, según sea el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente. (...)

En este punto, se debe resaltar, que en el Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020 únicamente se tendrá en cuenta la Educación Formal, conforme los requisitos definidos en el MERF, de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, adoptado mediante Resolución No. 060 del 11 de junio de 2020 y Resolución No. 061 del 11 de junio de 2020 de dicha entidad.

Ahora bien, con relación a la Experiencia el numeral 2.1. del Anexo modificado parcialmente, dispuso:

g) **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Para efectos del presente proceso de selección, la experiencia se clasifica en Laboral, Relacionada, Profesional y Profesional Relacionada.

**h) Experiencia Laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

**i) Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

**j) Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pèsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la Experiencia Profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional, de conformidad con la Ley 1164 de 2007.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de Formación Técnica Profesional o Tecnológica, no se considerará Experiencia Profesional (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería, la Experiencia Profesional se computará de la siguiente manera:

- A partir de la terminación y aprobación del pèsum académico respectivo, si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003.
- A partir de la fecha de expedición de la Matrícula Profesional, si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003.
- A partir de la terminación y aprobación del pèsum académico de Educación Superior o de la fecha del respectivo diploma, si el empleo ofertado establece como requisito de Estudios, además de la Ingeniería y afines, otros NBC.

**k) Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pèsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer. (...)”

Sobre la forma de certificar la Experiencia, en el numeral 2.2.2. del Anexo modificado parcialmente, se dispuso:

Las certificaciones de Experiencia deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8). Si se trata de certificaciones expedidas por personas jurídicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar acompañada de la respectiva antefirma legible (nombre completo) y su cargo. Y las certificaciones expedidas por personas naturales deben incluir la firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula, dirección y teléfono del empleador contratante.

Todas las certificaciones de Experiencia deben indicar de manera expresa (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8):

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.
- Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca.

En los casos en que la Constitución o la ley establezca las funciones del empleo o se exija solamente Experiencia Laboral o Profesional, no es necesario que las certificaciones laborales las especifiquen.

La Experiencia adquirida con la ejecución de Contratos de Prestación de Servicios, se debe acreditar con las correspondientes certificaciones de ejecución de tales contratos o mediante las respectivas Actas de Liquidación o Terminación. Estas certificaciones o actas deben estar debidamente suscritas por la autoridad competente, o quienes hagan sus veces, de la institución pública o privada que certifica y deben contener, al menos, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Objeto(s) contractual(es) ejecutado(s), con fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.
- Obligaciones contractuales cumplidas con cada uno de lo(s) objeto(s) contractual(es) ejecutados.

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la Experiencia se acreditará mediante declaración del mismo (Decreto 1083 de 2005, artículo 2.2.2.3.8), siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación (en horas día laborable, no con términos como “dedicación parcial”) y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

Para la contabilización de la Experiencia Profesional a partir de la fecha de terminación y aprobación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad del pénsum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales de la Salud e Ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el acápite de Definiciones del presente Anexo.

Es importante que los aspirantes tengan en cuenta:

- Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación en este Proceso de Selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar Actas de Posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la Experiencia. No obstante, las mencionadas certificaciones podrán ser validadas por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del presente proceso de selección. (...)
- Los certificados de Experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No. 10547 de 14 de diciembre de 2018, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o en la norma que la modifique o sustituya. (...)

### **III. EVALUACIÓN DEL CASO ESPECÍFICO.**

La Unión Temporal Mérito y Oportunidad DIAN 2020, de conformidad con la reclamación de la referencia, atendiendo única y exclusivamente los argumentos por usted expuestos en su escrito de reclamación y en la documentación cargada en el plazo dispuesto para inscripciones a través del SIMO, a continuación, realiza un análisis específico de la misma, y con base en ella resolverá su reclamación.

La Verificación de Requisitos Mínimos se realiza teniendo en cuenta las exigencias establecidas en la OPEC, para la cual usted concursa, así:

|                        |              |
|------------------------|--------------|
| <b>Número de OPEC:</b> | 127250       |
| <b>Nivel:</b>          | Profesional  |
| <b>Denominación:</b>   | Inspector IV |
| <b>Código:</b>         | 308          |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Grado:</b>                 | 8   |
| <b>Propósito del empleo:</b>  | Gestionar, en el marco de su competencia y jurisdicción, la evaluación, investigación, planeación, determinación y ejecución de acciones de fiscalización para la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras o cambiarias, así como la detección de prácticas conducentes a la elusión, evasión, abuso, contrabando y lavado de activos, formulando estrategias para el mejoramiento del proceso, de acuerdo con la normativa vigente y las directrices institucionales.  |
| <b>Funciones del empleo</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar los resultados obtenidos en las acciones de fiscalización, proponiendo oportunidades de mejora en el proceso, según lineamientos establecidos.</li> <li>• Formular acciones de fiscalización, tendientes a la detección de incumplimiento de la normativa tributaria, aduanera o cambiaria, de acuerdo con la normativa aplicable y los procedimientos establecidos.</li> <li>• Desarrollar estudios e investigaciones que sirvan de base para la elaboración de propuestas de programas y acciones de control, de acuerdo con la normativa vigente y según directrices institucionales.</li> <li>• Realizar investigaciones para determinar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras o cambiarias y, el reporte de las operaciones sospechosas de lavado de activos y financiación del terrorismo, en el marco de su competencia y jurisdicción, de acuerdo con la normativa vigente, las directrices institucionales y los procedimientos establecidos.</li> <li>• Proferir los actos administrativos de trámite, preparatorios y de fondo requeridos dentro del proceso, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.</li> <li>• Revisar técnica y/o jurídicamente, en el marco de su competencia y jurisdicción, los expedientes y asuntos asignados propios del proceso, acompañando las investigaciones que por su complejidad lo requieran, de acuerdo con la normativa vigente y las directrices institucionales.</li> <li>• Participar en la ejecución de acciones de control, tendientes a la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras o cambiarias, en el marco de su competencia y jurisdicción, de acuerdo con la normativa vigente, los lineamientos institucionales y procedimientos establecidos.</li> <li>• Proyectar, previo análisis de la información, las respuestas a las solicitudes técnicas y trámites en materia tributaria, aduanera o cambiaria, de acuerdo con la normativa vigente, los lineamientos institucionales y los procedimientos establecidos.</li> <li>• Realizar la práctica de pruebas solicitadas por una dependencia del nivel central o seccional, para que obre dentro de una investigación, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.</li> <li>• Presentar la propuesta anual de autoevaluación y seguimiento al proceso/subproceso de Fiscalización y Liquidación, de acuerdo con procedimientos y lineamientos establecidos.</li> <li>• Las señaladas como comunes a todos los empleos de la planta de personal de la Entidad incluidas en la resolución que adopta o modifica el manual y las demás asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, grado de responsabilidad y el área de desempeño del empleo.</li> </ul> |
| <b>Requisitos de Estudio:</b> | Título profesional en alguno de los programas académicos pertenecientes a los NBC contenidos en el pdf anexo. Título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo. Tarjeta Profesional en los casos señalados por la Ley. Para los empleos del nivel profesional ubicados en la Subdirección de Gestión de Fiscalización Internacional, se exigirá como requisito adicional, certificado de inglés en nivel B2.   |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Requisitos de Experiencia:</b> | Cinco (5) años de experiencia de los cuales uno (1) es de experiencia profesional y cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada. |
| <b>Equivalencia:</b>              | No aplican equivalencias.   |

### De los documentos aportados para el cumplimiento de los requisitos mínimos

Para efectos de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, se tuvieron en cuenta los siguientes documentos:

### EDUCACIÓN

| No. Folio | Tipo de Formación | Programa                                  | Institución           | Observación del Folio   | Válido / No Válido |
|-----------|-------------------|---|-----------------------|---|--------------------|
| 1         | ESPECIALIZACION   | ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO | UNIVERSIDAD LIBRE     | Se valida el documento aportado para el cumplimiento del requisito mínimo de Título de postgrado relacionado con las funciones del empleo, establecido por la OPEC. | <b>Válido</b>      |
| 2         | PROFESIONAL       | DERECHO                                   | UNIVERSIDAD DE CALDAS | Se valida el documento aportado para el cumplimiento del requisito mínimo de Título profesional, establecido por la OPEC.   | <b>Válido</b>      |

### EXPERIENCIA

| No. Folio | Entidad                    | Cargo             | Fecha Inicial | Fecha Final | Experiencia en meses | Observación del Folio  | Válido / No Válido |
|-----------|----------------------------|-------------------|---------------|-------------|----------------------|--|--------------------|
| 1         | DIAN                       | GESTOR IV         | 2004-02-02    |             | 203                  | No se valida el documento aportado toda vez que no es posible determinar la fecha de inicio del cargo ejercido Actualmente, en la entidad respectiva de acuerdo al Numeral 2.2.2 del Anexo de las diferentes etapas del presente proceso de selección. | <b>No Válido</b>   |
| 2         | MUNICIPIO DE IBAGUE TOLIMA | AUXILIAR JUDICIAL | 2002-07-02    | 2003-04-03  | 9                    | Se valida el documento aportado correspondiente a la Práctica Laboral, en el   | <b>Válido</b>      |

| No. Folio | Entidad | Cargo      | Fecha Inicial | Fecha Final | Experiencia en meses | Observación del Folio  | Válido / No Válido |
|-----------|---------|------------|---------------|-------------|----------------------|--|--------------------|
|           |         | AD-HONOREM |               |             |                      | sector público y/o sector privado, según ordenamiento jurídico regulado en el artículo 1 de la Ley 2043 de 2020. |                    |

|  |
|--|
| <b>Total, meses valorados con documentos válidos</b> |
| 9.07   |

Conforme la verificación realizada, su estado en el proceso de selección fue publicado como **NO ADMITIDO**.

Una vez revisada nuevamente la documentación aportada por usted y considerando el objeto de su reclamación en cuanto al certificado correspondiente a la DIAN, se evidencia que:

Se hace preciso aclarar que el numeral 2.2.2 del Anexo modificado parcialmente para el presente proceso de selección, define que *“Todas las certificaciones de Experiencia deben indicar de manera expresa (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8):*

- *Nombre o razón social de la entidad que la expide.*
- ***Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.***
- *Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca. (...)* .

En caso que un aspirante aporte certificación en la que se señale que se encuentra vinculado a una entidad y actualmente ocupa un cargo, o varios cargos en diferentes lapsos de tiempo, aun cuando se trata de la DIAN, no es posible validar la certificación para el año de Experiencia Relacionada que exige la OPEC, por cuanto no indica la fecha desde la cual el aspirante ejerce el cargo objeto de valoración, lo cual hace imposible contabilizar el tiempo. En este sentido, los casos en los que las certificaciones incluyan expresiones como: “actualmente” y “su último cargo desempeñado”, no deben ser válidos para acreditar el requisito de experiencia profesional o profesional relacionada, salvo que sea clara al especificar el tiempo durante el cual el concursante desempeñó cada cargo.

En ese orden de ideas, el certificado no puede ser tenido como válido para acreditar experiencia Profesional relacionada en la presente Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos.

Finalmente, en lo que respecta a la solicitud de validación del certificado de Experiencia - adjunto a la presente reclamación- en la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, es necesario recordarle que *“el cargue de documentos es una obligación a cargo del aspirante y se efectuará únicamente a través del Sistema de Apoyo para el Igualdad, el Mérito y la oportunidad (SIMO), antes de la inscripción del aspirante. Una vez realizada la inscripción la información cargada en el aplicativo para efectos de la Verificación de los Requisitos Mínimos y la Prueba de Valoración de Antecedentes es inmodificable.*

*Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos al SIMO, o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a la inscripción no serán objeto de análisis”, de conformidad con los numerales 1.2.6. y 2.4. del Anexo modificado parcialmente por el cual se establecen las especificaciones técnicas del proceso de selección.*

#### IV. DECISIÓN.

Realizada la verificación se permite decidir lo siguiente:

1. De acuerdo con la evaluación técnica hecha en el numeral III del presente documento, se determina que usted **NO CUMPLE** con los requisitos mínimos de EXPERIENCIA para el empleo al cual aspira.
2. De conformidad con el numeral anterior se mantiene la determinación inicial y no se modifica su estado dentro del Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020 manteniendo el mismo como **NO ADMITIDO**.
3. Comunicar esta decisión a través de la página web oficial de la CNSC, en el enlace SIMO, cumpliendo de esta manera con el procedimiento del proceso de selección y el mecanismo de publicidad que fija la Ley 909 de 2004 en su artículo 33.
4. Contra la presente decisión, no procede ningún recurso según lo establecido en el artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005 y el numeral 2.6. del Anexo modificado parcialmente.

Cordialmente,



**LIGIA JAQUELINE SOTELO**

Coordinadora General

Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020

UNIÓN TEMPORAL MÉRITO Y OPORTUNIDAD DIAN 2020

**SEÑORES**

**COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

**CNSC.**

**REF. RECLAMACION**

De la manera más respetuosa presento mi **reclamación referente al proceso de selección DIAN No 1461 del año 2020**, en la etapa de verificación de requisitos mínimos, proceso adelantado por la Unión Temporal Merito y Oportunidad 2020, ya que en dicha etapa fui rechazada por presuntos incumplimientos de requisitos mínimos señalados para proceso de selección DIAN No 1461 año 2020, al igual que lo establecido en el artículo 16 del acuerdo 0258 de 2020 y numeral 2.5 del anexo modificado parcialmente por el acuerdo 0332 de 2020.

La siguiente reclamación se presenta fundamentada en los siguientes:

#### **HECHOS:**

1. El día 19 de mayo del año 2021 a través de la página de la Comisión Nacional de Servicio Civil SIMO, se publicaron los resultados correspondientes al proceso de selección de la etapa de verificación de requisitos mínimos correspondientes al proceso de selección DIAN No 1461 año 2020.
2. Según el resultado arrojado en este proceso de selección fui rechazado y por ende inhabilitado para continuar en dicho proceso de selección.
3. La razón argumentada por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Unión Temporal Merito y Oportunidad 2020 fue la siguiente: ***“El aspirante NO CUMPLE con los requisitos mínimos de experiencia, exigidos por el empleo a proveer”***

#### **SUSTENTO LEGAL**

En la plataforma SIMO, está el documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en el cual se acredita la experiencia de 17 años en la entidad desde el 02 de febrero de 2004 y hasta la fecha. Documento que anexo al presente escrito.

De tal forma, no encuentro el fundamento para que la CNS, manifieste que: “No se valida el documento aportado toda vez que no es posible determinar la fecha de inicio del cargo ejercido actualmente en la entidad respectiva de acuerdo al numeral 2.2.2. del Anexo de las diferentes etapas del presente proceso de selección”

En el documento expedido por la Subdirección de gestión de personal de la DIAN, se relacionan uno a uno los cargos desempeñados y el periodo comprendido para cada uno de ellos.

Por lo tanto, no es claro lo manifestado por la CNS en el sentido de no determinarse la fecha de inicio del cargo ejercido actualmente en la entidad.

Teniendo en cuenta las aclaraciones del punto anterior presento mi reclamación formal y presento la siguiente:

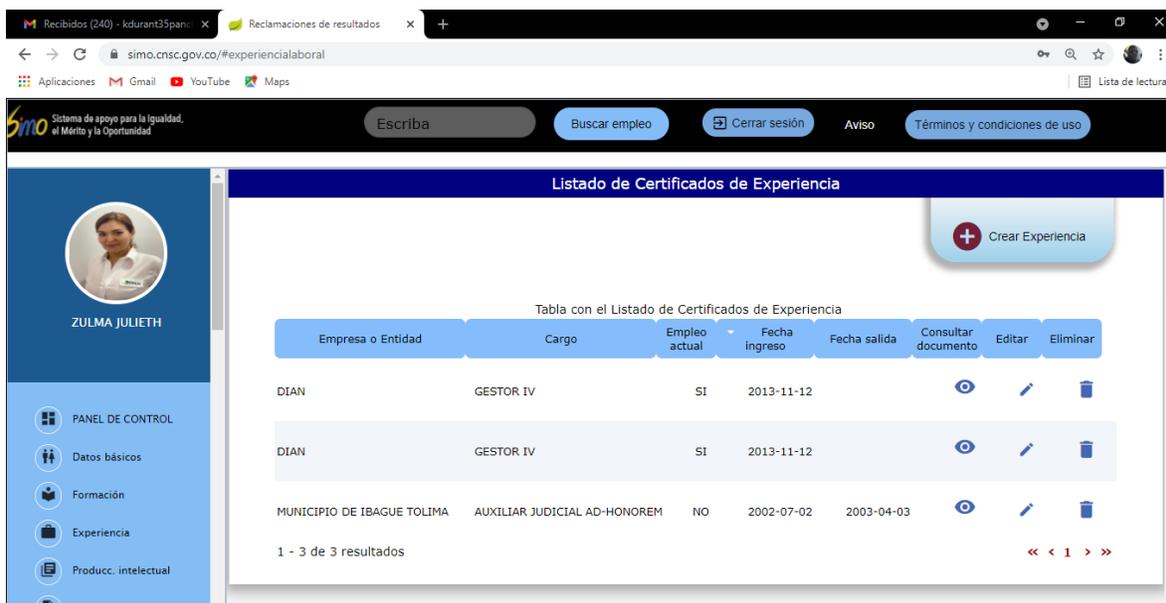
### SOLICITUD.

Teniendo en cuenta que las razones de rechazo por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Unión Temporal Merito y Oportunidad 2020, no guardan relación lógica ni directa con la realidad de mi caso en concreto, de manera respetosa solicito sírvase permitirme continuar en el proceso de selección DIAN No 1461 año 2020.

### ANEXOS

Teniendo en cuenta las razones y argumentos del presente escrito anexo la siguiente documentación:

- Certificación de experiencia laboral con funciones expedida por la DIAN, en 16 folios



Recibidos (240) - kdurant35pan... Reclamaciones de resultados x +

simo.cnsc.gov.co/#resultado

Aplicaciones Gmail YouTube Maps Lista de lectura

Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad

Escriba Buscar empleo Cerrar sesión Aviso Términos y condiciones de uso

**ZULMA JULIETH**

- PANEL DE CONTROL
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Produc. intelectual
- Otros documentos

**Proceso de Selección:** PROCESO DE SELECCION - DIAN

**Prueba:** VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS

**Empleo:** AT-FL-3001: GESTIONAR, EN EL MARCO DE SU COMPETENCIA Y JURISDICCION, LA EVALUACION, INVESTIGACION, PLANEACION, DETERMINACION Y EJECUCION DE ACCIONES DE FISCALIZACION PARA LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, ADUANERAS O CAMBIARIAS. ASI COMO LA DETECCION DE PRACTICAS CONDUCENTES A LA ELUSION.

**Número de evaluación:** 373488809

**Nombre del aspirante:** ZULMA JULIETH TRUJILLO LOPEZ Resultado: No Admitido

**Observación:** El aspirante NO CUMPLE con los requisitos mínimos de experiencia, exigidos por el empleo a proveer.

Recibidos (240) - kdurant35pan... Reclamaciones de resultados x +

simo.cnsc.gov.co/#resultadoVRM

Aplicaciones Gmail YouTube Maps Lista de lectura

Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad

Escriba Buscar empleo Cerrar sesión Aviso Términos y condiciones de uso

**ZULMA JULIETH**

- PANEL DE CONTROL
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Produc. intelectual
- Otros documentos

**Resultados**

**Prueba:** VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS

**Resultado:** No Admitido

**Observación:** El aspirante NO CUMPLE con los requisitos mínimos de experiencia, exigidos por el empleo a proveer.

Los documentos en estado sin validar, serán verificados en la prueba de Valoración de Antecedentes, siempre y cuando el acuerdo del proceso de selección lo indique

Recibidos (240) - kdurant35panc... x Reclamaciones de resultados x +

simo.cnsc.gov.co/#resultadoVRM

Aplicaciones Gmail YouTube Maps Lista de lectura

Simo Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad

Escriba Buscar empleo Cerrar sesión Aviso Términos y condiciones de uso

### Experiencia

Listado de verificación de documentos de experiencia

| Empresa                    | Cargo                        | Fecha ingreso | Fecha salida | Estado    | Observación   | Consultar documento |
|----------------------------|------------------------------|---------------|--------------|-----------|---|---------------------|
| DIAN                       | GESTOR IV                    | 2004-02-02    |              | No Valido | No se valida el documento aportado toda vez que no es posible determinar la fecha de inicio del cargo ejercido. Actualmente, en la entidad respectiva de acuerdo al Numeral 2.2.2 del Anexo de las diferentes etapas del presente proceso de selección. |                     |
| MUNICIPIO DE IBAGUE TOLIMA | AUXILIAR JUDICIAL AD-HONOREM | 2002-07-02    | 2003-04-03   | Valido    | Se valida el documento aportado correspondiente a la Práctica Laboral, en el sector público y/o sector privado, según ordenamiento jurídico regulado en el artículo 1 de la Ley 2043 de 2020.   |                     |

1 - 2 de 2 resultados << < 1 > >>

Total experiencia válida (meses):

Para mayor información consulte el Artículo N° 22238 Decreto N° 1083 del 2015

## NOTIFICACIONES

Las recibiré en el correo electrónico: ztrujillo@dian.gov.co

Atentamente;

**ZULMA JULIETH TRUJILLO LOPEZ**

Cédula 38.141.482 de Ibagué