

Señor Juez Constitucional ®
Distrito Judicial de Cúcuta
E. S. D.

REFERENCIA: ACCIÓN DE TUTELA
ACCIONANTE: GERARDO SOSA HOYOS
ACCIONADO: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

GERARDO SOSA HOYOS, identificado con cedula de ciudadanía No. 91.424.146 expedida en Barrancabermeja - Santander, acudo respetuosamente ante esa Unidad Judicial para promover acción de tutela, de conformidad con lo normado en el artículo 86 de la Constitución Política y sus Decretos reglamentarios, a efectos de que judicialmente se me conceda la protección del derechos fundamental al debido proceso, el cual considero vulnerado por la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Fundación Universitaria del Área Andina.

HECHOS

Soy funcionario, en carrera, de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.

Ostentó el cargo de Analista IV 204 Grado 04, en encargo, desde el año 2015.

En el marco del Proceso de Selección DIAN 2022, la Comisión Nacional del Servicio Civil, suscribió un contrato con la Fundación Universitaria del Área Andina, cuyo objeto, entre otros, es el de realizar la verificación de los requisitos mínimos.

Realice el proceso de inscripción, aspirando al cargo que actualmente ostento bajo la figura de encargo, pero en la verificación de requisitos mínimos la accionada concluye que no cumplo con los requisitos de estudio y me inadmite.

El pasado 04 de agosto, presenté la respectiva reclamación y les aclaré que sí cumplo con los requisitos para el cargo, pues, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 8° de la Resolución No. 000061 del 2020, a los empleados de la DIAN que acreditamos requisitos de acuerdo con normativa anterior, no se nos exigirán los requisitos señalados en la aludida Resolución, mientras permanezcamos en los mismoempleos, ya sea en propiedad, en encargo o en forma provisional.

La Fundación Universitaria del Área Andina desechó mi reclamo aduciendo que la verificación de requisitos mínimos se realizó teniendo en cuenta el Manual Especifico de Requisitos y Funciones vigente al momento de la posesión del cargo que actualmente ostento dentro de la entidad, es decir, la Resolución No. 133 del 2015. Lo anterior, teniendo en cuenta la adición que la Resolución No. 157 del 2021, hizo al artículo 8° de la Resolución No. 000061 del 2020.

Sin embargo, se equivocó la Fundación Universitaria del Área Andina al verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Resolución No. 133 del 2015, pues esta entró a regir el 22 de diciembre del 2015 y yo me posesioné como Analista IV 204 Grado 04, el 19 de agosto del 2015, es decir, que los requisitos que se encontraban vigentes al momento de mi posesión eran los de la Resolución No. 183 del 2013.

Dicha Resolución establecía tres opciones de requisitos para acceder al cargo:

Analista IV	204	04	Opción 1: Terminación y aprobación de cuatro (4) años de estudios profesionales
			Opción 2: Terminación y aprobación de estudios tecnológicos y un (1) año de experiencia
			Opción 3: Título de formación técnica y dos (2) años de experiencia.

Además, contemplaba la posibilidad de compensar requisitos aplicando las siguientes equivalencias:

B. Para los empleos pertenecientes a los niveles Técnico y Asistencial:

Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por:	1. Un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.
Tres (3) años de experiencia relacionada por:	1. Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.
Un (1) año de educación superior por:	1. Un (1) año de experiencia relacionada y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller o
	2. Seis (6) meses de experiencia laboral y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller.
Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por:	1. Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o
	2. Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y Certificado de Aptitud Profesional (CAP), del Sena.
Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria, por:	1. Seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.

Que, por encontrarme vinculado a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales desde 1985, se realizó la correspondiente equivalencia y accedí al cargo.

Vale señalar que en el concurso pasado también fue inadmitido con similares argumentos con los que se me excluye nuevamente del concurso, pero el Juzgado Sexto Administrativo Oral de Cúcuta, mediante fallo de tutela, amparo mi derecho y ordenó incluirme en la lista de admitidos y realizarme la prueba.

PRUEBAS

Anexo copia de la siguiente documentación: (i) copia de la reclamación y sus anexos; (ii) la respuesta de la reclamación y (iii) constancia del cumplimiento del fallo tutela.

PETICIÓN

Con fundamento en los hechos expuestos y en las pruebas aportadas, solicito de manera respetuosa que se tutela a mi favor el derecho invocado y, en consecuencia, se ordene a las accionadas, subsanar el error y permitirme continuar en el proceso de selección con la aplicación de la prueba escrita.

JURAMENTO

Bajo la gravedad de juramento, manifiesto que por estos mismos hechos, no he presentado petición similar ante ninguna autoridad judicial.

NOTIFICACIONES

El accionante en el correo electrónico sosabermeo@gmail.com o en la calle 2N #14E-43 Urb. Villa Prado, Cúcuta, y las accionadas a través de los correos electrónicos dispuestos para notificaciones judiciales notificacionesjudiciales@cncs.gov.co y notificacionjudicial@areandina.edu.co.

Atentamente,

GERARDO SOSA HOYOS
C.C. No. 91.424.146 de B/bermeja

San José de Cúcuta, 04 de agosto del 2023

Señores

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Bogotá D.C.

Por medio del presente, me permito aclarar que sí cumplo los requisitos para el cargo, pues de conformidad con lo preceptuado en el artículo 8° de la Resolución No. 000061 del 11 de junio del 2020, **Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN**, a los empleados de la DIAN que acreditamos requisitos de acuerdo con la normativa anterior, no se nos exigirán los requisitos señalados en la aludida Resolución, mientras permanezcamos en los mismos empleos, ya sea en propiedad, en encargo o en forma provisional.

Valga aclarar que yo ostento el cargo de Analista IV 204 Grado 04, en encargo, desde el 19 de agosto del año 2015, además, que dicho artículo no fue modificado ni eliminado por la Resolución 000021 del 04 de marzo del 2021, **Por la cual se modifica la Resolución 061 del 11 de junio de 2020 que establece los requisitos mínimos exigidos para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.**

De igual manera, se hace imperioso recordar que en el concurso pasado también fue inadmitido y dicha decisión confirmada, con los mismos argumentos con los que hoy me excluyen del concurso, pero el Juzgado Sexto Administrativo Oral de Cúcuta, mediante fallo de tutela, amparo mis derechos y ordenó incluirme en la lista de admitidos y realizarme una prueba después de que se realizó la de los demás aspirantes.

En consideración a lo anterior, solicito respetuosamente que tengan en cuenta todo lo expuesto, repongan su decisión y evitemos el desgaste de la administración de justicia.

Atentamente,

GERARDO SOSA HOYOS

C.C. No. 91.424.146

Bogotá D.C., 25 de agosto de 2023

Señor(a) aspirante:
GERARDO SOSA HOYOS
ID.582811606
Proceso de Selección DIAN 2022

RECVRM-DIAN2022-0004

TIPO DE ACTUACIÓN: Respuesta a reclamación.
ETAPA DEL PROCESO: verificación de requisitos mínimos.

En el marco del Proceso de Selección DIAN 2022, la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC- suscribió Contrato No. 379 de 2023 con la Fundación Universitaria del Área Andina -FUAA-, cuyo objeto es *“realizar la verificación de requisitos mínimos, las pruebas escritas y la prueba de valoración de antecedentes del proceso de selección en las modalidades de ascenso e ingreso, y la prueba de ejecución del proceso de selección en la modalidad de ingreso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, Proceso de Selección DIAN 2022”*.

El mencionado contrato establece dentro de las obligaciones específicas del contratista *“(...) Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales, constitucionales y demás y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio y dentro de los límites normativos que abarque la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia del mismo y con ocasión de la ejecución de las diferentes etapas contratadas del proceso de selección. (...)”*.

A su vez, el numeral 3.5 del Anexo Técnico presente proceso de selección del 29 de diciembre de 2022, establece:

3.5. Reclamaciones contra los resultados de la VRM. *Las reclamaciones contra los resultados de la VRM deberán presentarse únicamente a través del SIMO, 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 y el artículo 2.2.18.6.2 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 770 de 2022, en concordancia con lo señalado en el artículo 35 del Decreto Ley 71 de 2020 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. El aspirante solo podrá reclamar frente a sus propios resultados. No procederán las reclamaciones que incumplan las reglas fijadas en precedencia.*

Estas reclamaciones no son la oportunidad para que los aspirantes complementen, modifiquen, reemplacen o actualicen documentación aportada en SIMO antes del cierre de inscripciones de este Proceso de Selección o para adicionar nueva después de dicha fecha. Por consiguiente, los documentos allegados con las mismas se consideran extemporáneos y, por lo tanto, no se tendrán en cuenta para resolverlas.

En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, el aspirante deberá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña y consultar la decisión que resolvió la reclamación presentada.

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

De acuerdo con lo anterior, la CNSC dio apertura a la etapa de reclamaciones frente a los resultados preliminares de la verificación de requisitos mínimos del Proceso de Selección DIAN 2022, a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO-, a partir de las 00:00 horas del día jueves 3 de agosto de 2023 y hasta las 23:59 del día viernes 04 de agosto del presente año (2 días hábiles), tal como lo establece el numeral 3.5 del Anexo Técnico previamente citado.

Verificando el Sistema-SIMO se evidenció que usted hizo uso del derecho a reclamar, expresando lo siguiente:

OBJETO DE LA PETICIÓN.

“Por medio del presente, me permito aclarar que sí cumplo los requisitos para el cargo, pues de conformidad con lo preceptuado en el artículo 8° de la Resolución No. 000061 del 11 de junio del 2020, Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, a los empleados de la DIAN que acreditamos requisitos de acuerdo con la normativa anterior, no se nos exigirán los requisitos señalados en la aludida Resolución, mientras permanezcamos en los mismos empleos, ya sea en propiedad, en encargo o en forma provisional.

Valga aclarar que yo ostento el cargo de Analista IV 204 Grado 04, en encargo, desde el 19 de agosto del año 2015, además, que dicho artículo no fue modificado ni eliminado por la Resolución 000021 del 04 de marzo del 2021, Por la cual se modifica la Resolución 061 del 11 de junio de 2020 que establece los requisitos mínimos exigidos para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

De igual manera, se hace imperioso recordar que en el concurso pasado también fue inadmitido y dicha decisión confirmada, con los mismos argumentos con los que hoy me excluyen del concurso, pero el Juzgado Sexto Administrativo Oral de Cúcuta, mediante fallo de tutela, amparo mis derechos y ordenó incluirme en la lista de admitidos y realizarme una prueba después de que se realizó la de los demás aspirantes.”

Para efectos de atender su reclamación, es pertinente indicar:

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

En primer lugar, las especificaciones propias de la etapa de verificación de requisitos mínimos (VRM), se encuentran en los artículos 5, 7, 12 y 14 del Acuerdo No. 08 de 2022, el Acuerdo modificadorio No. 24 de 2023 y su Anexo, siendo este último el que detalla el procedimiento, las definiciones y las condiciones de la documentación que debió ser

presentada por los aspirantes para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la OPEC para la cual concursan.

Es importante tener en cuenta que, las reglas establecidas en el artículo 14 del Acuerdo rector, así como definiciones las contenidas en los numerales 3.1 al 3.6 del Anexo Técnico, se aplicarán de manera rigurosa en todos los aspectos de la etapa de verificación de requisitos mínimos.

Asimismo, conforme lo indicado en el artículo 7 del Acuerdo para participar en el presente 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 (numeral 27.2 del artículo 27 del Decreto Ley 71 de 2020).

De igual forma, los requisitos generales para participar adicionales para los empleos modalidad de Ascenso, definidos en el Decreto Ley 71 de 2020, transcritos en el artículo 7 del Acuerdo Rector, establecen que:

(...)

6. Acreditar las competencias básicas u organizacionales en su componente conductual mediante la certificación que expida la Escuela de Impuestos y Aduanas o la correspondiente Universidad o Institución de Educación Superior acreditada por el Ministerio de Educación Nacional (numeral 27.3 del artículo 27 del Decreto Ley 71 de 2020).

7. Haber obtenido calificación “Sobresaliente”, “Destacado” o “Satisfactorio”, en la Evaluación del Desempeño Laboral del año inmediatamente anterior a la publicación de la “convocatoria” del presente proceso de selección (Parágrafo Transitorio del artículo 27 del Decreto Ley 71 de 2020)

8. No haber sido sancionado disciplinaria ni fiscalmente dentro de los cinco (5) años anteriores a la publicación de la “convocatoria” del presente proceso de selección (numeral 27.5 del artículo 27 del Decreto Ley 71 de 2020).

(...)

Además, en el artículo citado, se establece como causal de exclusión para los empleos de modalidad ascenso e ingreso:

(...) 2. No cumplir o no acreditar los requisitos mínimos del empleo al cual se inscribe el aspirante, establecidos en el MERF vigente de la DIAN, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC.

Al mismo tiempo, el artículo 12 del Acuerdo, determina que:

ARTÍCULO 12. CONDICIONES PREVIAS A LA ETAPA DE INSCRIPCIONES. *Los aspirantes interesados en 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.*

Vale la pena 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 f) del numeral 1.1 del Anexo, señala:

f) 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.

La verificación de requisitos mínimos exige el cumplimiento obligatorio de las condiciones mencionadas anteriormente, **además de los requisitos establecidos en el Manual Específico de Requisitos y Funciones – MERF**; por lo anterior, a la Fundación Universitaria del Área Andina, no le es dado suponer o interpretar de las certificaciones aportadas, información aportada por los aspirantes de la cual no se tenga certeza.

Es fundamental resaltar la obligación del aspirante de presentar **las certificaciones de Estudio y Experiencia**, según corresponda y esté especificado en el MERF, en los términos establecidos en el Acuerdo rector y el Anexo técnico del presente proceso de selección, en concordancia con las demás normas que rigen la materia.

De este modo, es pertinente señalar que en el marco 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 Sistema-SIMO, es decir, la aportada hasta el pasado 10 de marzo de 2023, para los empleos de modalidad **ascenso** y, hasta el pasado 29 de marzo de 2023 para los empleos de modalidad **ingreso**, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Acuerdo, en línea con el numeral 3.3 del Anexo técnico.

II. DEFINICIONES DE EDUCACIÓN Y FORMA DE CERTIFICAR.

Con el fin de garantizar que la verificación de requisitos mínimos y la respuesta a su reclamación sea completamente clara, se estima pertinente acudir a las definiciones de Educación dispuestas para este proceso de selección, las cuales se encuentran establecidas en el numeral 3.1.1 del Anexo Técnico, así:

a) Educación: *Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes (Ley 115 de 1994, artículo 1).*

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, conducente a grados y títulos (Ley 115 de 1994, artículo 10).*

Esta clase de educación es a la que se refiere, con la denominación de “Estudios”, el artículo 2.2.2.3.2 del Decreto 1083 de 2015, al definir que

Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

Con relación a la Educación Básica Primaria, Básica Secundaria y Media, el artículo 11 de la Ley 115 de 1994 establece:

(...)

b) La educación básica con una duración de nueve (9) grados (...) se desarrollará en dos ciclos: La educación básica primaria de cinco (5) grados y la educación básica secundaria de cuatro (4) grados, y

c) La educación media con una duración de dos (2) grados.

(...)

Y con relación a la Educación Superior, los artículos 9 y 10 de la Ley 30 de 1992, señalan:

ARTÍCULO 9o. Los programas de pregrado preparan para el desempeño de ocupaciones, para el ejercicio de una profesión o disciplina determinada, de naturaleza tecnológica o científica o en el área de las humanidades, las artes y la filosofía.

También son programas de pregrado aquellos de naturaleza multidisciplinaria conocidos también como estudios de artes liberales, entendiéndose como los estudios generales en ciencias, artes o humanidades, con énfasis en algunas de las disciplinas que hacen parte de dichos campos (Subrayado fuera de texto).

ARTÍCULO 10. Son programas de postgrado las especializaciones, las maestrías, los doctorados y los postdoctorados (Subrayado fuera de texto).

Complementariamente, sobre la Educación Superior en las modalidades de Formación Técnica Profesional y Tecnológica, el artículo 3 de la Ley 749 del 2002, precisa que

Las instituciones técnicas profesionales y tecnológicas de educación superior organizarán su actividad formativa de pregrado en ciclos propedéuticos de formación en las áreas de las ingenierías, la tecnología de la información y la administración, así:

a) El primer ciclo, estará orientado a generar competencias y desarrollo intelectual como el de aptitudes, habilidades y destrezas al impartir conocimientos técnicos necesarios para el desempeño laboral en una actividad, en áreas específicas de los sectores productivo y de servicios, que conducirá al título de Técnico Profesional en...

La formación técnica profesional comprende tareas relacionadas con actividades técnicas que pueden realizarse autónomamente, habilitando para comportar responsabilidades de programación y coordinación;

b) El segundo ciclo, ofrecerá una formación básica común, que se fundamente y apropie de los conocimientos científicos y la comprensión teórica para la formación de un pensamiento innovador e inteligente, con capacidad de diseñar, construir, ejecutar, controlar, transformar y operar los medios y procesos que han de favorecer la acción del hombre en la solución de problemas que demandan los sectores productivos y de servicios del país.

La formación tecnológica comprende el desarrollo de responsabilidades de concepción, dirección y gestión de conformidad con la especificidad del programa, y conducirá al título de Tecnólogo en el área respectiva;

c) El tercer ciclo, complementará el segundo ciclo, en la respectiva área del conocimiento, de forma coherente, con la fundamentación teórica y la propuesta metodológica de la profesión, y debe hacer explícitos los principios y propósitos que la orientan desde una perspectiva integral, considerando, entre otros aspectos, las características y competencias que se espera posea el futuro profesional. Este ciclo permite el ejercicio autónomo de actividades profesionales de alto nivel, e implica el dominio de conocimientos científicos y técnicos y conducirá al título de profesional en...

Las instituciones técnicas profesionales y tecnológicas de educación superior en forma coherente con la formación alcanzada en cada ciclo, podrán ofrecer programas de especialización en un campo específico del área técnica, tecnológica y/o profesional. Esta formación conducirá al título de Especialista en... (Subrayado fuera de texto).

Con relación a los Ciclos Propedéuticos, el artículo 5 de la Ley 1188 de 2008 faculta a todas las Instituciones de Educación Superior para

(...) ofrecer programas académicos por ciclos propedéuticos hasta el nivel profesional, en todos los campos y áreas del conocimiento dando cumplimiento a las condiciones de calidad previstas en la presente ley y ajustando las mismas a los diferentes niveles, modalidades y metodologías educativas (Subrayado fuera de texto).

Por su parte, el artículo 2.5.3.2.7.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, sustituido por el artículo 1 del Decreto 1330 de 2019, indica:

Artículo 2.5.3.2.7.1. Ciclos propedéuticos. *Un ciclo propedéutico es una fase de la educación que le permite al estudiante desarrollarse en su formación profesional siguiendo sus intereses y capacidades, para lo cual requiere un componente propedéutico que hace referencia al proceso por el cual se prepara a una persona para continuar su formación en educación superior, lo que supone una organización de los programas con flexibilidad, secuencialidad y complementariedad.*

Cada programa que conforma el proceso formativo por ciclos propedéuticos debe conducir a un título que habilite de manera independiente para el desempeño laboral como técnico profesional, tecnólogo o profesional universitario, según lo definido por la Ley 749 de 2002, (...) en coherencia con las modalidades (presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades), y la naturaleza jurídica, tipología, identidad y misión institucional.

La oferta de la formación por ciclos propedéuticos deberá preservar la independencia entre los programas que conforman el ciclo, para lo cual cada nivel deberá garantizar un perfil de formación pertinente de acuerdo con el nivel ofrecido, que le permita al egresado insertarse en el campo laboral y a su vez le posibilita continuar su formación mediante el acceso a un nivel formativo superior, dado por el componente propedéutico incluido en el diseño curricular.

Las instituciones que de conformidad con la Ley 30 de 1992 (...) y la Ley 115 de 1994, (...) tienen el carácter académico de Técnicas Profesionales o Tecnológicas, para ofrecer programas en el nivel tecnológico o profesional universitario, respectivamente, por ciclos propedéuticos, deben reformar sus estatutos y adelantar el proceso de redefinición previsto en la normatividad colombiana, previo a la solicitud de registro calificado.

c) **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).*

d) **Área de Conocimiento:** *Agrupación que se hace de los Programas Académicos, teniendo en cuenta cierta afinidad en los contenidos, en los campos específicos del conocimiento, en los campos de acción de la Educación Superior cuyos propósitos de formación conduzcan a la investigación o al desempeño de ocupaciones, profesiones y disciplinas (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 3).*

e) **Núcleos Básicos de Conocimiento – NBC:** *División de un Área del Conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 10). LOS NBC contienen las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.4.9).*

(...).

En este orden de ideas, en el numeral 3.1.2.1 del Anexo ibidem, definió los lineamientos para la presentación y acreditación de la formación académica de los aspirantes al presente proceso de selección 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. (...)

Vale la pena resaltar que, en el proceso de selección DIAN 2022, 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.

III. EVALUACIÓN DEL CASO ESPECÍFICO.

La Fundación Universitaria del Área Andina, de conformidad con su escrito de reclamación, atendiendo única y exclusivamente los argumentos allí expuestos y en la documentación cargada en el plazo dispuesto para inscripciones a través del Sistema-SIMO, a continuación, realiza un análisis específico y resolverá de fondo su reclamación.

En este sentido, la verificación de requisitos mínimos se realiza teniendo en cuenta las exigencias establecidas en la MERF aplicable al aspirante, de acuerdo a la Resolución 157 de 2021, así:

Número de OPEC:	198325
Nivel:	Técnico
Denominación:	analista iv
Código:	204
Grado:	4
Propósito del empleo:	Facilitar el comercio exterior, el control y la gestión aduanera en concordancia con las normas nacionales, acuerdos internacionales, mejores prácticas y metodologías establecidas.
Funciones del empleo	<ol style="list-style-type: none"> 01. Operar, organizar, consultar y actualizar los servicios informáticos electrónicos y demás aplicativos relacionados con el proceso, con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad. 02. Informar, orientar, requerir y efectuar visitas a contribuyentes y usuarios internos y externos, así como atender consultas de temas relacionados con la dependencia 03. Aplicar conocimientos técnicos en la conformación y/o sustanciación de expedientes a cargo de la dependencia, garantizando el cumplimiento normativo y demás requisitos. 04. Generar los reportes en los aplicativos institucionales con el fin de facilitar el seguimiento y control de la gestión de las actividades de la dependencia. 05. Participar de manera técnica en la recopilación, integración, verificación y reporte de las cifras de gestión y resultados institucionales de acuerdo a la metodología, instrumentos y medios que defina la dependencia responsable del procedimiento. 06. Analizar, consolidar y clasificar la información o documentos recibidos y generados en la dependencia, con el fin de prestar un apoyo técnico en la ejecución y cumplimiento de los planes y programas de la dependencia. 07. Brindar soporte técnico y logístico para el desarrollo de las actividades adelantadas por la dependencia con el fin de garantizar su oportuno cumplimiento. 08. Ejecutar labores de cruces de información y de formulación de requerimientos a terceros de acuerdo con las competencias y delegaciones otorgadas. 09. Contribuir técnicamente en la gestión efectiva de cobro de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, sanciones, intereses, recargos y demás gravámenes y obligaciones que determine la ley. 10. Asistir al jefe inmediato en reuniones, labores técnicas y en labores administrativas relacionadas con la dependencia, de acuerdo con la naturaleza del empleo. 11. Contribuir en la ejecución y auditoria de los programas en materia tributaria, aduanera y de control cambiario, en relación al desarrollo y cumplimiento de productos establecidos por la entidad .

	<p>12. Proveer soporte técnico en el manejo y utilización de las herramientas informáticas específicas de la dependencia con el fin de garantizar mayor eficacia del proceso.</p> <p>13. Intervenir en la ejecución de investigaciones a contribuyentes y usuarios, relacionadas con los procedimientos que se ejecutan en su área, de acuerdo con las normas vigentes y las políticas Institucionales para el control del cumplimiento de las obligaciones.</p> <p>14. Coordinar y desarrollar acciones que garanticen el autocontrol, la calidad y gestión de cada uno de los procesos administrados por el área.</p> <p>15. Intervenir técnicamente en las acciones relacionadas con la inspección, revisión, fiscalización, reconocimiento de carga y mercancía y control en materia tributaria, aduanera y cambiaria.</p> <p>16. Proyectar actuaciones administrativas relacionadas con los procedimientos que desarrolla la dependencia, garantizando el cumplimiento de lineamientos, protocolos y directrices establecidos.</p> <p>17. Analizar las solicitudes de revocatoria directa contra los actos de determinación proferidos por la Entidad y proyectar los fallos de recursos en lo de competencia de la entidad.</p> <p>18. Analizar los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos administrativos con el fin de garantizar el derecho de defensa y la correcta aplicación de la normatividad.</p> <p>19. Ejecutar actividades técnicas relacionadas con la supervisión a la custodia y control de los inventarios de mercancías ADA a favor de la nación y bienes muebles recibidos en pago de obligaciones fiscales.</p> <p>20. Desarrollar actividades técnicas relacionadas con la administración, comercialización y contabilización de los bienes y servicios propiedad de la entidad, así como la disposición de mercancías ADA.</p> <p>21. Contribuir en la recolección de pruebas pertinentes que soporten las decisiones que se tomen en las diferentes actuaciones administrativas.</p> <p>22. Ejecutar las labores de dependiente judicial con el fin de mantener un control sobre los términos judiciales y extrajudiciales.</p> <p>23. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo.</p>
<p>Requisitos de Estudio:</p>	<p>Título de formación técnica, ó Terminación y aprobación de estudios tecnológicos, terminación y aprobación de 4 años de estudios profesionales en alguna disciplina académica perteneciente a los siguientes NBC: ADMINISTRACIÓN.; CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.; COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES.; CONTADURÍA PÚBLICA.; DERECHO Y AFINES.; ECONOMÍA; EDUCACIÓN.; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES.; INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES.; INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES.; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.; INGENIERÍA QUÍMICA Y AFINES.; MATEMÁTICAS, ESTADÍSTICA Y AFINES.; PSICOLOGÍA.; SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES</p>
<p>Requisitos de Experiencia:</p>	<p>Laboral: Dos (2) años de experiencia si acredita título de formación técnica. Un (1) año de experiencia, si acredita terminación y aprobación de estudios tecnológicos. Para la opción de terminación de cuatro años de estudios profesionales no requiere experiencia</p>
<p>Equivalencia:</p>	<p>No</p>

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

En la etapa de verificación de requisitos mínimos, se tuvieron en cuenta los siguientes documentos cargados por usted en el Sistema SIMO:

EDUCACIÓN.

No. Folio	Tipo de Formación	Institución	Programa	Válido / No Válido	Observación de Folio
1	EDUCACION FORMAL	UNIVERSIDAD LIBRE	CONTADURIA PUBLICA	No Válido	No se valida el documento aportado, toda vez que, los años cursados y aprobados son insuficientes para acreditar el requisito mínimo de educación solicitado por la OPEC. Adicionalmente, NO es posible la aplicación de equivalencias establecidas en el artículo 6 de la resolución 133 del 22 de diciembre de 2015
2	EDUCACION INFORMAL	ANALFE	CURSO BASICO DE ECONOMIA SOLIDARIA	No Válido	El documento aportado no corresponde a la modalidad de educación formal requerida para el cargo al que aspira.
3	EDUCACION INFORMAL	FUNCION PUBLICA	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION MIPG	No Válido	El documento aportado no corresponde a la modalidad de educación formal requerida para el cargo al que aspira.
4	EDUCACION INFORMAL	DIAN	PROCEDIMIENTO DE PQSR	No Válido	El documento aportado no corresponde a la modalidad de educación formal requerida para el cargo al que aspira.
5	EDUCACION INFORMAL	DIAN	CULTURA DE LA CONTRIBUCION	No Válido	El documento aportado no corresponde a la modalidad de educación formal requerida para el cargo al que aspira.
6	EDUCACION INFORMAL	SENA	LA CALIDAD EN EL SERVICIO AL CLIENTE	No Válido	El documento aportado no corresponde a la modalidad de educación formal requerida para el cargo al que aspira.
7	EDUCACION INFORMAL	DIAN	FUNDAMENTOS EN FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	No Válido	El documento aportado no corresponde a la modalidad de educación formal requerida para el cargo al que aspira.
8	EDUCACION FORMAL	DIEGO HERNANDEZ DE GALLEGOS	BACHILLER INDUSTRIAL-ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	No Válido	El documento aportado no corresponde a la modalidad de educación formal requerida para el cargo al que aspira.

La Fundación Universitaria del Área Andina, de conformidad con su escrito de reclamación, atendiendo única y exclusivamente los argumentos allí expuestos; además de la

documentación cargada en el plazo dispuesto para inscripciones a través del Sistema-SIMO, a continuación, realiza un análisis específico y resolverá de fondo su reclamación.

Previo a dar respuesta de fondo sobre las inconformidades por usted reclamadas, es importante señalar que, el artículo 14 del Acuerdo CNT2022AC000008 del 29 de diciembre de 2022 modificado parcialmente por el Acuerdo 024 de 2023 establece:

“(...) la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el MERF, transcritos en la OPEC, para cada uno de los empleos ofertados en este proceso de selección, y los exigidos en la convocatoria, se realizará a los aspirantes inscritos con base en la documentación que registraron en SIMO hasta la fecha del cierre de la inscripción, conforme a la última “Constancia de Inscripción” generada por el sistema. Se aclara que la VRM 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.”

Tomando en consideración la norma precitada, se reitera que *“los aspirantes que acrediten cumplir con estos requisitos mínimos serán **admitidos** al proceso de selección y quienes no, serán **inadmitidos** y no podrán continuar en el mismo.”* (Negrilla fuera del texto original)

Conforme la verificación realizada, su estado en el Proceso de Selección fue publicado como **NO ADMITIDO**, por las siguientes razones:

Sea lo primero señalar que, mediante la Resolución No. 157 de 2021 la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN- resolvió:

"ARTÍCULO 1o. Adicionar el artículo 8o. de la Resolución 00061 del 11 de junio de 2020 así:

A los servidores públicos que se encuentren desempeñando un empleo de carrera a través de la figura del encargo o mediante nombramiento provisional de la planta de personal de la UAE Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y que participen en procesos de selección para proveer los empleos que hoy ostentan bajo las figuras referidas, se les exigirán como requisitos para el cargo al que concursan, los mismos que se encontraban vigentes al momento de tomar posesión del encargo o de su vinculación provisional, siempre que dichos servidores concursen para el mismo empleo que se encuentren desempeñando en las condiciones planteadas.

La DIAN al suministrar el reporte de los cargos en la Oferta Pública de Empleos de Carrera (que administra la Comisión Nacional del Servicio Civil, hará la precisión correspondiente”

Conforme a lo expuesto, se reitera que a los servidores de la DIAN **que actualmente laboren en la entidad bajo la figura de Encargo en EL MISMO EMPLEO al que concursaron**, se les realizó la etapa de verificación de requisitos mínimos a la luz del Manual Específico de Requisitos y Funciones vigente a la posesión del encargo o vinculación provisional.

En consecuencia, para el caso en concreto se evidencia que usted se inscribió al mismo empleo en el que actualmente labora dentro de la entidad. Por lo anterior, la verificación de requisitos mínimos se realizó teniendo en cuenta el MERF vigente en el momento de la posesión, el cual solicitaba los siguientes requisitos:

Requisito de Educación: Título de formación técnica, ó Terminación y aprobación de estudios tecnológicos, terminación y aprobación de 4 años de estudios profesionales en alguna disciplina académica perteneciente a los siguientes NBC: ADMINISTRACIÓN.; CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.; COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES.; CONTADURÍA PÚBLICA.; DERECHO Y AFINES.; ECONOMÍA; EDUCACIÓN.; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES.; INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES.; INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES.; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.; INGENIERÍA QUÍMICA Y AFINES.; MATEMÁTICAS, ESTADÍSTICA Y AFINES.; PSICOLOGÍA.; SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES

Requisitos de Experiencia: Laboral: Dos (2) años de experiencia si acredita título de formación técnica. Un (1) año de experiencia, si acredita terminación y aprobación de estudios tecnológicos. Para la opción de terminación de cuatro años de estudios profesionales no requiere experiencia

Equivalencia: No aplica

Así las cosas, al revisar nuevamente la documentación aportada por usted en la etapa de inscripciones, se observa que, si bien usted presentó una certificación de estar matriculado en el programa de Contaduría Pública **NO acredita la terminación y aprobación de 4 años de estudios profesionales, ni la obtención del Título de formación técnica, ó Terminación y aprobación de estudios tecnológicos**, por lo que este resulta insuficiente para el cumplimiento de los requisitos mínimos de estudios exigidos por el empleo a proveer.

Adicionalmente, se identifica que el motivo de su inconformidad es la no aplicación de la Resolución 000061 de 2020 de la DIAN, sin embargo, tal como usted lo afirma no es ella quien lo rige sino la resolución No. 133 del 22 de diciembre de 2015, sin embargo, para su caso en particular el Manual Especifico de Requisitos y funciones - MERF no le consagra de manera taxativa la aplicación de ninguna equivalencia

Para finalizar respecto a la aplicación de la orden dada en la Sentencia de tutela a la que hace referencia, en virtud del cual la se le incluyo en la lista de admitidos, se le indica que la misma tiene aplicación y solo opero para el trámite del **Proceso de Selección DIAN 2021** y no para el presente, por lo que no es posible acceder a su pretensión.

En mérito de lo anteriormente expuesto, se concluye que, al no encontrarse motivos para modificar la decisión inicialmente asignada en la etapa de verificación de requisitos mínimos, se confirma su estado de NO ADMITIDO al presente Proceso de Selección.

IV. DECISIÓN.

Realizada la verificación se permite decidir lo siguiente:

1. De acuerdo con la evaluación del caso específico realizada en el numeral III del presente documento, se determina que usted **NO CUMPLE** con los requisitos mínimos de EDUCACIÓN 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 2022, manteniendo el mismo como **NO ADMITIDO**.
3. Comunicar esta decisión a través de la página web oficial de la CNSC www.cnsc.gov.co, 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 3.5. del Anexo Técnico del 29 de diciembre de 2022.

Cordialmente,



JUAN CARLOS MARIÑO BÁEZ
Coordinador General
Proceso de Selección DIAN 2022
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Proyectó: A.Morales
Revisó :A.Velásquez



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

CERTIFICA:

Que **GERARDO SOSA HOYOS**, Identificado(a) con Cédula Ciudadanía No. 91.424.146, se vinculó a la Entidad el 22 de enero de 1985, y se encuentra ubicado(a) en GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE AUDITORÍA TRIBUTARIA EXTENSIVA DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN TRIBUTARIA EXTENSIVA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE CÚCUTA NIVEL LOCAL de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Que durante su vinculación a la Dirección de Aduanas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público se desempeñó así:
GUARDA DE ADUANAS 51

Del 22 de enero de 1985 al 29 de junio de 1989, en la Subdirección del resguardo.

Del 30 de junio de 1989 al 26 de enero de 1992, en la Administración de Aduana de Bucaramanga, División de resguardo, Sección de patrullaje.

Con las siguientes funciones para los periodos anteriormente descritos.

1. Realización de requisas y allanamientos y retención de las mercancías que circulan irregularmente, de los vehículos usados para ello y de las personas que trafiquen ilegalmente.

Que durante su vinculación a la Dirección de Aduanas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público se desempeñó así:
TECNICO ADMINISTRATIVO 40

Del 30 de octubre de 1991 al 30 de octubre de 1991, en la SECCION DE IMPORTACIONES DE BUCARAMANGA.

Con las siguientes funciones para los periodos anteriormente descritos.

1. Ejecución de labores administrativas, con base en la aplicación de conocimientos y normas técnicas relacionadas con la función que desempeñe y el trabajo asignado.

Que durante su vinculación a la Dirección de Aduanas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público se desempeñó así:
TECNICO DE INVESTIGACIÓN Y VIGILANCIA 32

Del 27 de enero de 1992 al 29 de noviembre de 1992, en la DIVISION DE INVESTIGACION Y VIGILANCIA ADUANERA DE BUCARAMANGA.

Que durante su vinculación a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Aduanas Nacionales se desempeñó así:
TECNICO EN INGRESOS PUBLICOS II 26

Del 30 de noviembre de 1992 al 03 de enero de 1993, en la DIVISION DE INVESTIGACION Y VIGILANCIA ADUANERA DE BUCARAMANGA.



Del 04 de enero de 1993 al 01 de junio de 1993, en la DIVISION DE FISCALIZACION DE LA ADMINISTRACION DE ADUANAS NACIONALES DE CUCUTA.

Del 02 de junio de 1993 al 11 de julio de 1993, DIVISION DE FISCALIZACION DE LA ADMINISTRACION DE ADUANAS NACIONALES DE CUCUTA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo TECNICO EN INGRESOS PUBLICOS II 26 Grado 11.

Del 12 de julio de 1993 al 31 de julio de 1997, DIVISION OPERATIVA DE LA ADMINISTRACION DE ADUANAS NACIONALES DE CUCUTA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo TECNICO EN INGRESOS PUBLICOS II 26 Grado 11.

Del 01 de agosto de 1997 al 23 de noviembre de 1997, en RECAUDACION CUCUTA REGIONAL NORORIENTE SUBDIRECCION GENERAL DIAN93 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo TECNICO EN INGRESOS PUBLICOS II 26 Grado 11.

Del 24 de noviembre de 1997 al 01 de agosto de 1999, en CUCUTA REGIONAL NORORIENTE SUBDIRECCION GENERAL DIAN93 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo TECNICO EN INGRESOS PUBLICOS II 26 Grado 11.

Con las siguientes funciones para los períodos anteriormente descritos.

1. De acuerdo con el Artículo 4o. del Decreto 1865 de 1992, -Nivel Técnico-, Comprende los empleos cuyas funciones exigen la aplicación de los procedimientos y técnicas indispensables para soportar el desarrollo de las funciones profesionales, especializadas y de inspección general.

Que, durante su vinculación en la Entidad, en planta ha desarrollado las siguientes funciones:

2612 TECNICO EN INGRESOS PUBLICOS II

Del 02 de agosto de 1999 al 01 de febrero de 2000, en ADMINISTRACION DE IMPUESTOS DE CUCU DIRECCION REGIONAL NORORIENTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo TECNICO EN INGRESOS PUBLICOS II 26 Grado 12.

Del 02 de febrero de 2000 al 24 de enero de 2005, en el GRUPO NORMALIZACION DE PYMES DESPACHONODO ADMINISTRACION DE IMPUESTOS DE CUCU DIRECCION REGIONAL NORORIENTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo TECNICO EN INGRESOS PUBLICOS II 26 Grado 12.

M04342 RESPONSABLE DE REGISTRO

Del 25 de enero de 2005 al 29 de diciembre de 2005, en el GRUPO CONTABLE Y REGISTRO RECAUDACIONNODO ADMINISTRACION DE IMPUESTOS DE CUCU DIRECCION REGIONAL NORORIENTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo TECNICO EN INGRESOS PUBLICOS II 26 Grado 12.



Con las siguientes funciones para los periodos anteriormente descritos.

1. Revisar que el diligenciamiento de los formatos este acorde a las instrucciones respectivas.
2. Verificar que la documentación anexa a las solicitudes cumplan con lo requerido en las áreas administrativas.
3. Informar al contribuyente sobre el procedimiento de radicación.
4. Orientar el adecuado diligenciamiento de los diferentes formatos.
5. Recibir y tramitar las solicitudes de asignación del RUT, cambio de razón social y expedición de duplicados.
6. Recibir y tramitar las solicitudes de actualización del RUT presentadas por el contribuyente.
7. Entregar las tarjetas plastificadas de NIT a los contribuyentes de acuerdo con las normas vigentes y realizar periódicamente la depuración del RUT y de las tarjetas no reclamadas.
8. Tramitar solicitudes de cancelación de IVA y de NIT.
9. Revisar y verificar cada uno de los documentos recibidos del contribuyente contra la impresión del sistema.
10. Elaborar y enviar la planilla de facturación.
11. Elaborar la planilla para publicación en diario oficial.
12. Elaborar el acta de depuración de las tarjetas de NIT.
13. Hacer seguimiento a las correcciones de los errores cometidos en la captura de información.
14. Relacionar y enviar las solicitudes de cancelación de NIT o cambio de régimen a las áreas competentes.
15. Informar al grupo contable las solicitudes de cambio de administración.
16. Analizar las inquietudes de los contribuyentes e inconsistencias frente a la información del registro.
17. Orientar al contribuyente con el procedimiento a seguir de acuerdo con la normatividad vigente.
18. Verificar en la aplicación del RUT.
19. Generar los diferentes informes estadísticos y de gestión para la Subdirección, Administración y/o División.
20. Recepción de documentos, soporte de RUT y Facturación de acuerdo a órdenes Administrativas vigentes.
21. Orientar al contribuyente y usuario aduanero.
22. Entrega de NIT, provisionales y realizados (tarjetas).
23. Envío de documentos soporte de RUT y Facturación.
24. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe.

2612 TECNICO EN INGRESOS PUBLICOS II

Del 01 de enero de 2006 al 06 de marzo de 2006, en ADMINISTRACION DE IMPUESTOS DE CUCU DIRECCION REGIONAL NORORIENTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo **TECNICO EN INGRESOS PUBLICOS II 26 Grado 12.**

Del 07 de marzo de 2006 al 16 de julio de 2006, en GESTION Y ASISTENCIA AL CLIENTE GESTION Y ASISTENCIA AL CLIENTE ADMINISTRACION DE IMPUESTOS DE CUCU DIRECCION REGIONAL NORORIENTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo **TECNICO EN INGRESOS PUBLICOS II 26 Grado 12.**

M06118 TECNICO NOTIFICADOR

Del 17 de julio de 2006 al 11 de octubre de 2006, en el GRUPO DE DOCUMENTACION RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS NODO ADMINISTRACION DE IMPUESTOS DE CUCU DIRECCION REGIONAL NORORIENTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo **TECNICO EN INGRESOS PUBLICOS II 26 Grado 12.**



Del 12 de octubre de 2006 al 30 de marzo de 2008, en el GRUPO DE DOCUMENTACION DESPACHONODO ADMINISTRACION DE IMPUESTOS DE CUCU DIRECCION REGIONAL NORORIENTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo TECNICO EN INGRESOS PUBLICOS II 26 Grado 12.

Del 31 de marzo de 2008 al 14 de septiembre de 2008, en RECAUDACION RECAUDACIONNODO ADMINISTRACION DE IMPUESTOS DE CUCU DIRECCION REGIONAL NORORIENTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo TECNICO EN INGRESOS PUBLICOS II 26 Grado 12.

Del 15 de septiembre de 2008 al 03 de noviembre de 2008, en el GRUPO DE DOCUMENTACION DESPACHONODO ADMINISTRACION DE IMPUESTOS DE CUCU DIRECCION REGIONAL NORORIENTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo TECNICO EN INGRESOS PUBLICOS II 26 Grado 12.

Con las siguientes funciones para los periodos anteriormente descritos.

1. Recibir, verificar, radicar, numerar y fechar los actos administrativos a notificar para adelantar trámites del proceso de notificación.
2. Realizar todos los trámites necesarios para surtir la notificación en forma manual o sistematizada, con el fin de adelantar en su debida forma los procesos jurídicos.
3. Efectuar las anotaciones correspondientes en el original y copias del acto administrativo y libro radicador manual o sistematizado, para posteriores consultas.
4. Elaborar informes de gestión y generar planillas de control, como soportes de los planes operativos del área.
5. Archivar y custodiar transitoriamente los consecutivos oficiales de actos administrativos y documentos soportes de la notificación, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad.
6. Certificar las notificaciones y ejecutoria de los actos requeridos y documentos bajo su responsabilidad, para atender los requerimientos de usuarios internos y externos.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo a la naturaleza del empleo.

Que, durante su vinculación en la Entidad, en planta ha desarrollado las siguientes funciones:

20202 ANALISTA II

Del 04 de noviembre de 2008 al 10 de noviembre de 2008, en la DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE CÚCUTA NIVEL LOCAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo ANALISTA II 202 Grado 2.

M09049 OPERADOR DE ARCHIVO

Del 11 de noviembre de 2008 al 22 de agosto de 2012, en el GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE DOCUMENTACIÓN DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE CÚCUTA NIVEL LOCAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo ANALISTA II 202 Grado 2.

Con las siguientes funciones para los periodos anteriormente descritos.

1. Recepcionar, verificar, organizar, conservar y custodiar adecuadamente los documentos trasladados al archivo central para su debida ubicación.



2. Mantener actualizadas las tablas de retención documental de la entidad y garantizar su aplicación para llevar control sobre los archivos.
3. Alistar documentos para los procesos de eliminación y/o conservación luego de la aplicación de las tablas de retención documental.
4. Efectuar la búsqueda e identificación de documentos en el archivo para consulta, expedir copias físicas o virtuales y/o certificaciones sobre información que reposa en el archivo a nivel interno y externo.
5. Coordinar el procedimiento para transferencia de documentos del Nivel Central y Direcciones Seccionales al archivo y al Centro Nacional de Administración Documental.
6. Recepcionar, radicar, alistar, clasificar, digitalizar y microfilmear los documentos físicos para mantener la información actualizada y organizada.
7. Operar equipos lectores de códigos de barras, escaneo y reprografía de archivos para la agilización del proceso.
8. Administrar los depósitos que conforman el Centro Nacional de Administración Documental y los procedimientos de consulta y condiciones de acceso a los documentos archivados para su debido control.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo.

Que, durante su vinculación en la Entidad, en encargo ha desarrollado las siguientes funciones:

000671 AUDITOR TRIBUTARIO CONTROL

Mediante resolución 6130 de fecha 03 de agosto de 2012 en el GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE CÚCUTA NIVEL LOCAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo ANALISTA V (E) 205 Grado 5 , a partir del 23 de agosto de 2012 al 23 de febrero de 2013.

Con las siguientes funciones para los periodos anteriormente descritos.

1. Analizar la información sustanciada en el expediente con el fin de continuar con la labor de auditoría, relacionada con las investigaciones y proponer sanciones dentro de los programas de Control
2. Elaborar el plan de auditoría, para su aprobación, donde se establezcan los aspectos a verificar o investigar en un determinado expediente teniendo en cuenta la naturaleza del programa de Control
3. Proyectar las actuaciones administrativas pertinentes para el desarrollo de la investigación teniendo en cuenta el plan de auditoría, la normatividad vigente y aplicable al caso, conservando el debido proceso
4. Adelantar las investigaciones asignadas, conforme a los programas de Fiscalización Tributaria de Control, para establecer la correcta determinación del tributo y si fuera del caso constatar hechos sancionables susceptibles para proponer sanción.
5. Practicar las pruebas pertinentes que soportan la decisión para proferir la respectiva actuación administrativa
6. Analizar los documentos y pruebas que reposan en el expediente con el fin de tomar una decisión frente a la investigación
7. Elaborar el informe final de investigación para dejar la evidencia de la decisión adoptada .
8. Entregar el expediente a fin de ser remitido a la instancia pertinente teniendo en cuenta el acto administrativo proyectado.
9. Tramitar las peticiones solicitadas por los interesados y entes de control con el fin de dar respuesta de manera oportuna
10. Participar en los programas masivos que formule la Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria para el control



de la evasión

11. Rendir informes sobre los expedientes y cargas de trabajo para conocer de la gestión obtenido en su trámite

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo.

Que, durante su vinculación en la Entidad, en planta ha desarrollado las siguientes funciones:

20202 ANALISTA II

Del 24 de febrero de 2013 al 18 de agosto de 2015, en el GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE DOCUMENTACIÓN DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE CÚCUTA NIVEL LOCAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo ANALISTA II 202 Grado 2 .

Que, durante su vinculación en la Entidad, en encargo ha desarrollado las siguientes funciones:

000775 EJECUTOR IV DE GESTIÓN Y SERVICIO A LOS PROCESOS MISIONALES

Mediante resolución 007238 de fecha 29 de julio de 2015 en el GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE CÚCUTA NIVEL LOCAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo ANALISTA IV (E) 204 Grado 4 , a partir del 19 de agosto de 2015 al 13 de septiembre de 2015.

Del 14 de septiembre de 2015 al 03 de febrero de 2016, en el GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE CÚCUTA NIVEL LOCAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo ANALISTA IV 204 Grado 4 .

Con las siguientes funciones para los periodos anteriormente descritos.

1. Operar, organizar, consultar y actualizar los servicios informáticos electrónicos y demás aplicativos relacionados con el proceso, con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.
2. Informar, orientar, requerir y efectuar visitas a contribuyentes y usuarios internos y externos, así como atender consultas de temas relacionados con la dependencia.
3. Aplicar conocimientos técnicos en la conformación y/o sustanciación de expedientes a cargo de la dependencia, garantizando el cumplimiento normativo y demás requisitos.
4. Generar los reportes en los aplicativos institucionales con el fin de facilitar el seguimiento y control de la gestión de las actividades de la dependencia.
5. Participar de manera técnica en la recopilación, integración, verificación y reporte de las cifras de gestión y resultados institucionales de acuerdo a la metodología, instrumentos y medios que defina la dependencia responsable del procedimiento.
6. Analizar, consolidar y clasificar la información o documentos recibidos y generados en la dependencia, con el fin de prestar un apoyo técnico en la ejecución y cumplimiento de los planes y programas de la dependencia.
7. Brindar soporte técnico y logístico para el desarrollo de las actividades adelantadas por la dependencia con el fin de garantizar su oportuno cumplimiento.
8. Ejecutar labores de cruces de información y de formulación de requerimientos a terceros de acuerdo con las competencias y delegaciones otorgadas.



9. Contribuir técnicamente en la gestión efectiva de cobro de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, sanciones, intereses, recargos y demás gravámenes y obligaciones que determine la ley.
10. Asistir al jefe inmediato en reuniones, labores técnicas y en labores administrativas relacionadas con la dependencia, de acuerdo con la naturaleza del empleo.
11. Contribuir en la ejecución y auditoria de los programas en materia tributaria, aduanera y de control cambiario, en relación al desarrollo y cumplimiento de productos establecidos por la entidad .
12. Proveer soporte técnico en el manejo y utilización de las herramientas informáticas específicas de la dependencia con el fin de garantizar mayor eficacia del proceso.
13. Intervenir en la ejecución de investigaciones a contribuyentes y usuarios, relacionadas con los procedimientos que se ejecutan en su área, de acuerdo con las normas vigentes y las políticas Institucionales para el control del cumplimiento de las obligaciones.
14. Coordinar y desarrollar acciones que garanticen el autocontrol, la calidad y gestión de cada uno de los procesos administrados por el área.
15. Intervenir técnicamente en las acciones relacionadas con la inspección, revisión, fiscalización, reconocimiento de carga y mercancía y control en materia tributaria, aduanera y cambiaria.
16. Proyectar actuaciones administrativas relacionadas con los procedimientos que desarrolla la dependencia, garantizando el cumplimiento de lineamientos, protocolos y directrices establecidos.
17. Analizar las solicitudes de revocatoria directa contra los actos de determinación proferidos por la Entidad y proyectar los fallos de recursos en lo de competencia de la entidad.
18. Analizar los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos administrativos con el fin de garantizar el derecho de defensa y la correcta aplicación de la normatividad.
19. Ejecutar actividades técnicas relacionadas con la supervisión a la custodia y control de los inventarios de mercancías ADA a favor de la nación y bienes muebles recibidos en pago de obligaciones fiscales.
20. Desarrollar actividades técnicas relacionadas con la administración, comercialización y contabilización de los bienes y servicios propiedad de la entidad, así como la disposición de mercancías ADA.
21. Contribuir en la recolección de pruebas pertinentes que soporten las decisiones que se tomen en las diferentes actuaciones administrativas.
22. Ejecutar las labores de dependiente judicial con el fin de mantener un control sobre los términos judiciales y extrajudiciales.
23. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo.

FL2010 ANALISTA IV DE FISCALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN

Del 04 de febrero de 2016 al 10 de junio de 2020, en el GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE CÚCUTA NIVEL LOCAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo **ANALISTA IV 204 Grado 4** .

Con las siguientes funciones para los periodos anteriormente descritos.

1. Participar en el desarrollo de investigaciones, seguimientos, perfilamientos, diligencias, pesquisas, y acciones de control, de carácter intensivo o extensivo, tendientes a la detección de incumplimiento de la normativa tributaria, aduanera y cambiaria vigente, y a la ubicación de mercancía ingresada de manera irregular al territorio aduanero nacional, de acuerdo con su competencia y los procedimientos establecidos.



2. Depurar la información y los insumos allegados a la dependencia correspondiente, determinando clientes, responsables o destinatarios de fiscalización y control, de acuerdo con los procedimientos establecidos y las directrices institucionales.
3. 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
4. Apoyar las acciones relacionadas con la imposición de multas o sanciones por incumplimiento de obligaciones formales en materia tributaria, aduanera y/o cambiaria, de acuerdo con los procedimientos establecidos y los lineamientos institucionales.
5. Ejecutar actividades de apoyo técnico a la realización de investigaciones previas a la expedición de liquidaciones o devolución de tributos, de acuerdo con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y los lineamientos institucionales
6. Aprender las mercancías que han ingresado al territorio aduanero nacional sin el cumplimiento de los requisitos legales, desarrollando las actividades señaladas en el procedimiento correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente, las directrices institucionales y en el marco de su competencia y jurisdicción.
7. Actuar en las diligencias de destrucción de mercancía averiada, defectuosa o impropia respecto del fin para el cual fue importada, de acuerdo con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y las directrices institucionales
8. Adelantar acciones de apoyo que permitan la identificación y control de los riesgos operacionales del área, de acuerdo con las necesidades institucionales, normativa y procedimientos vigentes.
9. 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, de acuerdo con la normativa vigente y las directrices institucionales.
10. Tramitar la solicitud de práctica de pruebas en el exterior a través de exhortos, cartas rogatorias u oficios de solicitud, de acuerdo con los procedimientos señalados en las normas vigentes y en los acuerdos de asistencia mutua suscritos por Colombia con otros Estados.
11. Ejecutar actividades técnicas en la identificación de necesidades y búsqueda de soluciones relacionadas con la creación, modificación, operación, ajuste, mantenimiento, permisos de acceso e implantación de los sistemas de información corporativos del proceso de Fiscalización y Liquidación, 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.
12. Generar información actual e histórica relacionada con la planeación, desarrollo, control y evaluación de los componentes operativos del proceso de Fiscalización y Liquidación, de acuerdo con requerimientos técnicos y/o normativos, parámetros y procedimientos establecidos.
13. Proyectar respuesta a las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de baja complejidad relacionadas con el proceso de Fiscalización y Liquidación, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes.
14. Preparar actos administrativos, certificaciones y demás documentos de carácter técnico que resuelvan situaciones de baja complejidad del proceso de Fiscalización y Liquidación, de acuerdo con la normativa, procedimientos vigentes e instrucciones impartidas.
15. Desempeñar actividades de organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series documentales, de acuerdo con la normativa, políticas institucionales, procedimientos y tablas de retención documental.
16. 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



M20086 AT-FL-2010

Del 11 de junio de 2020 al 29 de agosto de 2021, en el GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE CÚCUTA NIVEL LOCAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo ANALISTA IV 204 Grado 4 .

Del 31 de agosto de 2021 a la fecha, en la DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN TRIBUTARIA EXTENSIVA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE CÚCUTA NIVEL LOCAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo ANALISTA IV 204 Grado 4 .

Con las siguientes funciones para los periodos anteriormente descritos.

1. Acompañar las diligencias de práctica de pruebas decretadas dentro de una investigación, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
2. Apoyar la ejecución de acciones de fiscalización, en el marco de su competencia y jurisdicción, tendientes a la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras o cambiarias, de acuerdo con la normativa vigente, lineamientos institucionales y procedimientos establecidos.
3. Clasificar la información necesaria para el análisis preliminar de los insumos y de las denuncias de fiscalización recibidas, de acuerdo con la normativa vigente, procedimientos y lineamientos institucionales.
4. Elaborar actos administrativos y demás documentos de carácter técnico, administrativo y operativo relacionados con asuntos del proceso de fiscalización y liquidación, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes.
5. Intervenir en las diligencias de destrucción de mercancía averiada, defectuosa o impropia respecto del fin para el cual fue importada, de acuerdo con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y las directrices institucionales.
6. Participar en las acciones técnicas y administrativas que faciliten la ejecución de los procedimientos asociados al proceso de fiscalización y liquidación, de acuerdo con la normativa, las políticas y los lineamientos establecidos.
7. Realizar actividades de verificación necesarias dentro de las investigaciones para la determinación del 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.
8. Realizar la gestión documental relacionada con trámites, solicitudes técnicas, denuncias y reportes de operaciones sospechosas, propios del proceso de fiscalización y liquidación que permitan establecer la trazabilidad de lo actuado, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
9. Lasseñaladas 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.

Esta certificación se elabora con base en la información que a la fecha reposa en la Historia Laboral y el sistema de información de Gestión Humana - Kactus-HR, se expide a solicitud del interesado(a) a los 07 días del mes de marzo de 2023

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 001652 del 24 de febrero del 2023, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



SONIA ESTHER O SORIO VESGA
SUBDIRECTORA DE GESTIÓN DE EMPLEO PÚBLICO (E)

sec: 508626

Escriba

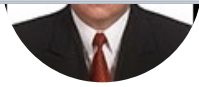
Buscar empleo

Cerrar sesión

Aviso

Términos y condiciones

= Resultados



GERARDO

PANEL DE CONTROL

Datos básicos

Formación

Experiencia

Produc. intelectual

Otros documentos

Oferta Pública de
Empleos de Carrera (OPEC)

Audiencias

Ver pagos realizados

Proceso de Selección:

PROCESO DE SELECCIÓN DIAN NO. 2238 DE 2021 - MODALIDAD DE ASCENSO

Prueba:

Verificación de Requisitos Mínimos Proceso de Selección DIAN Ascenso

Empleo:

AT-FL-2010.PRESTAR APOYO TECNICO EN EL DESARROLLO DE INVESTIGACIONES Y DILIGENCIAS, TENDIENTES A LA DETECCION DE INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA TRIBUTARIA, ADUANERA O CAMBIARIA VIGENTE Y DE CONDUCTAS INDICATIVAS DE LAVADO DE ACTIVOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. 204

Número de evaluación:

541948812

Nombre del aspirante:

GERARDO SOSA HOYOS

Resultado:

Admitido

Observación:

El aspirante CUMPLE con los requisitos mínimos de Estudio y Experiencia, exigidos por el empleo a proveer, en cumplimiento estricto al fallo de Tutela Rad. 54-001-33-33-006-2022-00552-00, proferido el 02 de septiembre del año en curso por el Juzgado Sexto Administrativo Oral de Cúcuta, el cual ordena: "SEGUNDO: ORDENAR a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC v al CONSORCIO ASCENSO DIAN 2021- para que, a través

Escriba

Buscar empleo

Cerrar sesión

Aviso

Términos y condiciones



GERARDO

PANEL DE CONTROL

Datos básicos

Formación

Experiencia

Produc. intelectual

Otros documentos

Oferta Pública de
Empleos de Carrera (OPEC)

Audiencias

Ver pagos realizados

AT-FL-2010.PRESTAR APOYO TECNICO EN EL DESARROLLO DE INVESTIGACIONES Y DILIGENCIAS, TENDIENTES A LA DETECCION DE INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA TRIBUTARIA, ADUANERA O CAMBIARIA VIGENTE Y DE CONDUCTAS INDICATIVAS DE LAVADO DE ACTIVOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. 204

Número de evaluación:

541948812

Nombre del aspirante:

GERARDO SOSA HOYOS

Resultado:

Admitido

Observación:

El aspirante CUMPLE con los requisitos mínimos de Estudio y Experiencia, exigidos por el empleo a proveer, en cumplimiento estricto al fallo de Tutela Rad. 54-001-33-33-006-2022-00552-00, proferido el 02 de septiembre del año en curso por el Juzgado Sexto Administrativo Oral de Cúcuta, el cual ordena: "SEGUNDO: ORDENAR a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC y al CONSORCIO ASCENSO DIAN 2021- para que, a través del funcionario competente, de manera conjunta y coordinada de acuerdo a sus competencias dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la notificación de esta providencia procedan a INCLUIR EN LA LISTA DE ADMITIDOS AL SEÑOR GERARDO SOSA HOYOS. So pena de incurrir en desacato."

Apreciado(a) aspirante: Los resultados aquí registrados pueden tener modificaciones con ocasión de las reclamaciones y/o acciones judiciales que presente aspirantes.

Detalle resultados