

Barranquilla, enero 23 de 2024

SEÑOR
JUEZ DEL CIRCUITO (REPARTO)
E. S. D.

REF: ACCIÓN DE TUTELA PARA PROTEGER EL DERECHO AL TRABAJO Y EL DERECHO AL ACCESO A CARGOS PUBLICOS

ACCIONANTE: DAVID ARMANDO PRIETO MONTAÑEZ

ACCIONADA: COMISION NACIONAL DEL SERIVICIO CIVIL EN LO SUCESIVO CNSC Y FUNDACION DEL AREA ANDINA Y LA DIAN.

DAVID ARMANDO PRIETO MONTAÑEZ, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.052.386.113, expedida en Duitama, actuando en nombre propio, acudo a su despacho de manera respetuosa con la finalidad de solicitarle el amparo constitucional establecido en el art. 86 de la Constitución Política denominado **ACCION DE TUTELA** en contra de la **COMISION NACIONAL DEL SERIVICIO CIVIL EN LO SUCESIVO CNSC, FUNDACION DEL AREA ANDINA y DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DIAN** y/o quien corresponda por violación a los derechos fundamentales que se citan más adelante y para evitar un perjuicio irremediable a fin de que se sirva hacer las siguientes o similares:

PRONUNCIAMIENTOS

PRIMERO: TUTELAR el AMPARO a los derechos fundamentales, a la información veraz, la Confianza legítima, la buena fe, la igualdad, la transparencia, la adecuada publicidad del proceso de oferta pública de empleos, así como los principios del mérito, igualdad y libre concurrencia, y, en consecuencia.

SEGUNDO: ORDENAR a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL- Consorcio ascenso DIAN 2022, y/o quien corresponda, el reconocimiento de la maestría en INGENIERÍA AMBIENTAL, por estar estrechamente relacionada con el cargo, y en consecuencia se le asigne el puntaje máximo de 25,00.

TERCERO: ORDENAR a la Comisión Nacional del Servicio Civil y Consorcio ascenso DIAN 2022, y/o quien corresponda, valore correctamente los soportes y argumentos que acredite con los que demuestro que cumplo con los requisitos para **REPONDERAR EL RESULTADO GENERAL**, asignándome el máximo puntaje total en la Prueba de antecedentes es decir, asignar el puntaje máximo al factor de Educación Formal Maestría a **25,00**, y en consecuencia al sumar este valor con el puntaje de experiencia, el total no sea de **70,00** sino de **95,00**.

CUARTO: Las demás ordenes que considere útiles, necesarias y pertinentes para salvaguardar los Derechos Fundamentales de la suscrita.

HECHOS

PRIMERO: Estoy inscrito en el proceso de selección de la convocatoria DIAN 2022, en la modalidad de ingreso para el cargo **GESTOR II 302 -02**, en el proceso Misional de Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias.

SEGUNDO: El acuerdo. CNT2022AC000008 de 29 de diciembre de 2022, específicamente, en este proceso de selección, en virtud de las disposiciones de los artículos 28, numeral 28.3, 29, 30, 56 al 59 y 61 del Decreto Ley 71 de 2020, estableció la aplicación de Pruebas Escritas para evaluar Competencias Conductuales o Interpersonales e Integridad, valoración de Antecedentes, adicionalmente, se aplicarán Curso(s) de Formación, según se detalla en la siguiente tabla:

TABLA No. 6
PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE INGRESO DIAN
EMPLEOS DEL NIVEL PROFESIONAL DE LOS PROCESOS MISIONALES
QUE REQUIEREN EXPERIENCIA EN SU REQUISITO MÍNIMO

FASE	PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO PRUEBA	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO FASE	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO GENERAL
Fase I	Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales	Eliminatoria	10%	70.00	70.00	70.00
	Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales	Clasificatoria	15%	No aplica		
	Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	10%	No aplica		
	Prueba de Integridad	Clasificatoria	10%	No aplica		
Fase II	Curso de Formación	Eliminatoria	55%	70.00	70.00	
TOTAL			100%			

TERCERO: De acuerdo con el numeral 5.1 del Anexo de convocatoria por el cual se establecen las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del “proceso de selección DIAN 2022”, en las modalidades de ingreso y ascenso, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al sistema específico de carrera administrativa de su planta de personal, los puntajes máximos para asignar a cada uno de los factores de evaluación de la prueba de valoración de antecedentes para el cargo al que estoy aspirando son los siguientes:

5.1 Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional Relacionada y/o Profesional (Nivel Profesional)

FACTORES DE EVALUACIÓN EMPLEOS CON REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA <u>PROFESIONAL RELACIONADA</u>	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN		TOTAL
	<i>Experiencia Profesional Relacionada</i>	<i>Experiencia Profesional</i>	<i>Educación Formal</i>	<i>Educación Informal</i>	
Puntaje Máximo	50	20	25	5	100

FACTORES DE EVALUACIÓN EMPLEOS CON REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA <u>PROFESIONAL</u>	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN		TOTAL
	<i>Experiencia Profesional Relacionada</i>	<i>Experiencia Profesional</i>	<i>Educación Formal</i>	<i>Educación Informal</i>	
Puntaje Máximo	20	50	25	5	100

El acuerdo establece los siguientes:

5.3 Criterios valorativos para puntuar la Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes

En esta prueba se va a valorar únicamente la Educación relacionada con las funciones del empleo a proveer, que sea adicional al requisito mínimo de Educación exigido para tal empleo. Para la correspondiente puntuación, se van a tener en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en los anteriores dos numerales de este Anexo para cada uno de los Factores de Evaluación. Con relación al Factor de Educación Informal se valorarán solamente las certificaciones de cursos, cuya duración individual sea de treinta y dos (32) o más horas, realizados en los últimos cinco (5) años, contados hasta la fecha de cierre de la Etapa de Inscripciones.

EMPLEOS DEL NIVEL PROFESIONAL			
Educación Formal		Educación Informal	
Títulos (1)	Puntaje (2)	Horas certificadas	Puntaje
Maestría	25	32	1
Profesional	15	33 - 64	2
Especialización	10	65 - 96	3
		97 - 128	4
		128 o más	5

(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pènsun académico, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste que solamente queda pendiente la ceremonia de grado.
(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 25 puntos.

CUARTO: La fundación Área Andina y la Comisión Nacional del Servicio Civil realizaron publicación de resultados de la prueba de valoración de antecedentes el 31 de octubre de 2023, donde obtuve una puntuación de 70 puntos sobre 100 así:

≡ Secciones		
Sección	Puntaje	Peso
No Aplica	0.00	0
Requisito Mínimo	0.00	0
Experiencia Profesional (Profesional)	50.00	100
Experiencia Profesional Relacionada	20.00	100
Educación Informal (profesional)	0.00	100
Educación Formal (Profesional)	0.00	100
No hay resultados asociados a su búsqueda		

1 - 1 de 0 resultados << < > >>

Resultado prueba 70.00

La fundación Área Andina no tuvo en cuenta mis estudios de maestría que dan un puntaje de 25 en la prueba de valoración de antecedentes aduciendo lo siguiente:

UNIVERSIDAD DEL NORTE	MAESTRIA EN INGENIERIA AMBIENTAL	No Válido	El documento aportado, no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, por tanto, no es objeto de puntuación de conformidad con lo establecido en el numeral 5.3. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.
-----------------------	----------------------------------	-----------	--

Por lo anteriormente expuesto, se deja clara la vulneración de mis derechos fundamentales como el debido proceso, derecho al trabajo, ya que, con el desconocimiento de los estudios, se ven perjudicado mi derecho de competir en igualdad de condiciones con los demás aspirantes para lograr ingresar en la carrera administrativa de la UAE DIAN con la valoración en la PRUEBA DE ANTECEDENTES específicamente con lo relacionado con el factor de EDUCACIÓN FORMAL (PROFESIONAL).

De igual forma, estoy siendo perjudicado debido a la incorrecta e inadecuada valoración de la relación de la Maestría en Ingeniería Ambiental con el cargo de GESTOR II Cód. 302 Grado. 02 Nivel Profesional, OPEC 198468.

QUINTO: Es importante que el operador del concurso tenga claridad respecto de las funciones descritas en el Formato FT-TAH-1824, versión 4, empleo denominado Gestor II 302 -02, en el proceso Misional de Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias, subproceso de Operación Aduanera OPEC 198468, cargo al cual me encuentro aspirando, en el cual establecen las siguientes funciones:

Funciones esenciales	
1.	Representar a la entidad en reuniones nacionales e internacionales relacionadas con el comercio exterior y la gestión aduanera, atendiendo los lineamientos institucionales.
2.	Orientar a los usuarios internos y externos en la aplicación de las normas que regulan la gestión aduanera, el control y el recaudo de los tributos aduaneros, de acuerdo con los criterios técnicos-operativos, las directrices y normativa vigente que facilitan el comercio exterior.
3.	Gestionar los acuerdos nacionales o internacionales de interés para el estado colombiano en materia aduanera o de cooperación, con el fin de que el país los suscriba o efectúe reservas, de conformidad con lineamientos gubernamentales y normativa vigente.
4.	Controlar el cumplimiento de los regímenes aduaneros, origen, clasificación arancelaria y valoración de las mercancías, operaciones de comercio exterior en zonas primarias, zonas francas, mercancías en abandono, cupos o contingentes, en el marco de los acuerdos comerciales suscritos por Colombia y la competencia institucional.
5.	Gestionar las operaciones aduaneras de ingreso o salida de mercancías hacia o desde el territorio aduanero nacional sometidas a los diferentes regímenes, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas y procedimientos vigentes.
6.	Sustanciar las solicitudes en materia de valoración aduanera, origen y clasificación arancelaria de las mercancías, según los acuerdos comerciales, tratados de libre comercio, sistemas de preferencias y normativa vigente.
7.	Sustanciar las solicitudes de Registro Aduanero u Operador Económico Autorizado, así como la interrupción, pérdida o cancelación de la calidad, de acuerdo con la normativa aduanera.
8.	Gestionar la aprobación, aceptación, cancelación y custodia de las garantías que amparan las obligaciones propias de la gestión aduanera de conformidad con la normativa vigente.
9.	Controlar el cumplimiento y mantenimiento de las condiciones, beneficios, requisitos, obligaciones y responsabilidades de los Operadores Económicos Autorizados y Usuarios Aduaneros, de acuerdo con la normativa aduanera vigente.
10.	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.

Teniendo en cuenta lo anterior, cumulo con lo establecido en el numeral 5.3. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección, toda vez que los criterios del Programa Máster en Ingeniería Ambiental que cursé con la Universidad del Norte se

encuentra dentro del núcleo básico de conocimiento del cargo, por encontrarse dentro del área de la ingeniería y afines; por lo tanto, es importante señalar que una maestría en esta disciplina no se aísla del cargo al cual estoy aspirando, si se tiene en cuenta que el propósito de este es el de “facilitar el comercio exterior, el control y la gestión aduanera en concordancia con las normas nacionales, acuerdos internacionales, mejores práctica y metodologías establecidas”.

De igual manera dentro de listado de funciones propias del empleo se describen, entre otras, las de:

- Controlar el cumplimiento de los regímenes aduaneros, origen, clasificación arancelaria y valoración de las mercancías, operaciones de comercio exterior en zonas primarias, zonas francas, mercancías en abandono, cupos o contingentes, en el marco de los acuerdos comerciales suscritos por Colombia y la competencia institucional.
- Gestionar las operaciones aduaneras de ingreso o salida de mercancías hacia o desde el territorio aduanero nacional sometidas a los diferentes regímenes, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas y procedimientos vigentes

Sobre las funciones descritas es oportuno precisar que controlar el cumplimiento de los regímenes aduaneros en las operaciones de ingreso y salida de mercancías, en materia tales como la clasificación arancelaria y valoración de las mercancías, va muy de la mano o intervienen directamente múltiples disciplinas profesionales, no en vano la ficha técnica del empleo admite para el desempeño un sinnúmero de profesiones dentro de las cuales se encuentran obviamente las ingenierías y afines, pero de manera específica o individualizada la ingeniería química que está íntimamente ligada con los estudios ambientales. Lo que quiere decir que las materias propias de cada programa académico que allí se enlista, junto con los programas de especialización o maestría son fundamentales para el desempeño del cargo a proveer.

Por tal razón y por la diversidad de controles que debe realizar un funcionario de la operación aduanera con el fin de velar por cumplimiento de las obligaciones aduaneras, es que el empleo admite distintas áreas del conocimiento, como la de la maestría en ingeniería ambiental, que precisamente fue creada por las distintas universidades no solo de Colombia sino del mundo, para crear conciencia y conocimiento sobre la protección del medio ambiente.

Dentro de dichos controles está el de por ejemplo establecer la composición química de un producto que puede contener sustancias agotadoras de la capa de ozono o sustancias cuyo uso ha sido prohibido por los distintos organismos gubernamentales del mundo, porque precisamente son perjudiciales para la salud y el medio ambiente, labor que únicamente puede realizar no solo un profesional de la ingeniería química sino un experto en temas ambientales que genera este tipo especial de conocimiento a través de estudios superiores en la materia como es el caso de la maestría en ingeniería ambiental.

El ejemplo anterior no ha sido desarrollado simplemente como herramienta metodológica para la comprensión de la importancia de la maestría en ingeniería ambiental dentro del ámbito del comercio exterior y de la operación aduanera, sino por el contrario tiene su asidero jurídico en la misma legislación aduanera que desarrollan las diferentes entidades del Estado que hacen parte de la cadena logística del comercio exterior, las cuales en la expedición de las mismas crean normas que prohíben la importación de mercancías que atenten contra la salud o el ecosistema, como el

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo que expide reglamentos como restricciones legales o administrativas para aquellos productos que contengan o puedan contener sustancias o materias primas que atenten contra la salud o el medio ambiente y, el mismo Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible que al unísono con el ministerio ya citado, expidieron la Resolución 634 de 2022 por la cual se desarrolla el Protocolo de Montreal sobre la prohibida fabricación e importación de equipos y productos que contengan y/o requieran para su operación y funcionamiento las sustancias controladas en los anexos A, B, C, E y F de dicho protocolo.

A su vez, la Organización Mundial de Aduanas en la promulgación de la VII Recomendación de Enmienda a la Nomenclatura del Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías (la “VII Enmienda”), que entró a regir el 1 de enero de 2022, manifestó dentro de las consideraciones de carácter técnico-legal para proferir la misma que obedeció a “un intento por compaginar la clasificación arancelaria de las mercancías con las transformaciones que ha experimentado el comercio mundial, notablemente influenciado por la **protección medio ambiental**, la promoción de intereses sociales, la vigilancia de sustancias controladas, la prevención del terrorismo, la seguridad alimentaria y nutricional, y el auge de nuevas herramientas tecnológicas”.

Como se observa hoy por hoy las transformaciones que experimenta el comercio global están íntimamente ligadas con la protección del medio ambiente, como un interés social prioritario que ha sido elevado a la categoría de derecho fundamental en nuestro ordenamiento constitucional, concretamente en el capítulo 3, de los derechos colectivos y del medio ambiente, que sobre el tema estudiado señaló:

*“**ARTICULO 78.** La ley regulará el control de calidad de bienes y servicios ofrecidos y prestados a la comunidad, así como la información que debe suministrarse al público en su comercialización.*

Serán responsables, de acuerdo con la ley, quienes en la producción y en la comercialización de bienes y servicios, atenten contra la salud, la seguridad y el adecuado aprovisionamiento a consumidores y usuarios.

El Estado garantizará la participación de las organizaciones de consumidores y usuarios en el estudio de las disposiciones que les conciernen. Para gozar de este derecho las organizaciones deben ser representativas y observar procedimientos democráticos internos.

***ARTICULO 79.** Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo.*

Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.

***ARTICULO 80.** El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución.*

Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados.

Así mismo, cooperará con otras naciones en la protección de los ecosistemas situados en las zonas fronterizas.”

En concordancia con lo expuesto, otra de las funciones importantes del cargo al cual aspiro, tiene que ver con la de “orientar a los usuarios internos y externos en la aplicación de las normas que regulan la gestión aduanera, el control y el recaudo de los tributos aduaneros, de acuerdo con los criterios técnicos-operativos, las directrices y normativa vigente que facilitan el comercio exterior”, función en la que nuevamente cobra altísima relevancia la maestría por mi cursada, porque los conocimientos en ella adquiridos, entre otros, de carácter técnico-jurídicos permiten orientar de manera correcta a los usuarios de la función pública aduanera sobre los beneficios económicos a que pueden acceder cuando se importan mercancías que coadyuven con el cuidado del medio ambiente, contribuyendo de esta manera con el control al pago correcto de los tributos que correspondan, sin dejar de lado el aprovechamiento de los beneficios a que tienen derecho quienes hacen uso de las buenas prácticas que preservan el ambiente.

Un ejemplo claro de las políticas de comercio exterior aprendidas en la maestría cursada, se encuentra en el artículo 2 literal e) de la Ley 1715 de 2014, “Estimular la inversión, la investigación y el desarrollo para la producción y utilización de energía a partir de fuentes no convencionales de energía, principalmente aquellas de carácter renovable, mediante el establecimiento de incentivos tributarios, arancelarios o contables y demás mecanismos que estimulen desarrollo de tales fuentes en Colombia”. Además de otros beneficios que regulan otras normas, como el Estatuto Tributario, que en el artículo 255 reguló lo concerniente al descuento para inversiones realizadas en control, conservación y mejoramiento del medio ambiente y el literal f) del artículo 428 que enlista las importaciones que no causan el impuesto a las ventas, como la importación de maquinaria y equipo destinados a la depuración o tratamiento de aguas residuales, emisiones atmosféricas o residuos sólidos.

No menos importante, de gran relevancia y en concordancia con todo lo estudiado a través del desarrollo del presente escrito, está la función de:

Gestionar los acuerdos nacionales e internacionales de interés para el Estado Colombiano en materia aduanera o de cooperación, con el fin de que el país lo suscriba o efectúe reservas de conformidad con lineamientos gubernamentales o de normativa vigente.

Lo primero, porque para poder cumplir con la función de gestionar acuerdos nacionales e internacionales en materia aduanera de interés para nuestro país, se debe tener el conocimiento técnico-jurídico de los diferentes acuerdos suscritos por Colombia como, por ejemplo:

- Convenio de Basilea sobre el Movimiento Transfronterizo de Desechos Peligrosos.
- Convenio de Viena y Protocolo de Montreal sobre sustancias agotadoras de la capa de ozono.
- Convenio de Rotterdam Sobre consentimiento Informado Previo.
- Convenio de Estocolmo Sobre los Contaminantes Orgánicos Persistentes.
- Acuerdo de París Sobre Cambio Climático para la reducción de gases de efecto invernadero.

Este conocimiento técnico-jurídico se encuentra en las distintas materias que pretenden regular las normas que van a hacer parte del acuerdo, tales como los conocimientos por mi adquiridos en el pênsum académico cursado, en temas tan importantes de política ambiental, protección al ecosistema y a la salud; como son: economía ambiental, legislación ambiental, impacto ambiental, estadística ambiental y química y microbiología ambiental (Ver Imagen Certificado de Notas). Lo

segundo, porque sin conocimientos precisos en las diferentes materias que hacen parte del comercio exterior y la operación aduanera, sería irresponsable e imposible recomendar a nuestro Estado que suscriba o se adhiera a acuerdos de interés nacional o mundial.



**UNIVERSIDAD
DEL NORTE**
Vigilada Mineducación

CERTIFICADO DE NOTAS

<p>Estudiante: 200114491 Nombre: Prieto Montañez David Armando Documento: 1052386113 Expedido en: Duitama Programa: Maest. Ing Ambiental Estado: Graduado</p>	<p>Créditos Cursados Gral: 50 Créditos Cursados Prog: 44 Créditos Aprobados Prog: 50 Puntos Acumulados: 175.2 Promedio Acumulado: 3.98 Estado Académico: Normal</p>
--	--

 Este certificado de notas corresponde al resultado de toda la actividad académica formal desarrollada por el estudiante durante su permanencia en la Institución.

Periodo: Segundo semestre 2017	Prom Periodo: 3.93	Periodo: Primer semestre 2018	Prom Periodo: 3.93
Asignatura	Nombre asignatura	Cred	Nota
AMB 42006	ESTADISTICA AMBIENTAL	4	4.0
AMB 42002	QUIMICA Y MICROBIOL AMBIENTAL	4	4.2
ICI 42049	RESIDUOS SOLIDOS	4	3.6

Periodo: Segundo semestre 2018	Prom Periodo: 4.06	Periodo: Primer semestre 2019	Prom Periodo: 4.00
Asignatura	Nombre asignatura	Cred	Nota
AMB 42009	PROCESOS FISICOS - QUIMICOS	4	4.3
ICI 42042	ECONOMIA AMBIENTAL	4	3.8
ICI 42054	IMPACTO AMBIENTAL	4	4.1
ICI 42004	TRABAJO DE GRADO I	2	AP

Asignatura	Nombre asignatura	Cred	Nota
AMB 42013	CONTAMINACIÓN AMBIENTAL	4	4.0
ICI 42041	LEGISLACIÓN AMBIENTAL	4	4.1
ICI 42009	CALIDAD DE AGUAS	4	3.7

Asignatura	Nombre asignatura	Cred	Nota
AMB 42008	CALIDAD DEL AIRE	4	4.1
ICI 42002	EXAMEN COMPREHENSIVO IC	0	AP
ICI 42005	TRABAJO DE GRADO II	4	AP
ICI 42044	SISTEM DE TRATAMIENTO DE AGUAS	4	3.9

Aunado a lo anterior, es pertinente resaltar que actualmente las instituciones universitarias del país ofrecen dentro de sus distintos programas académicos de pregrado y postgrado, un p \acute{e} nsum acad \acute{e} mico enriquecido en materias relacionadas con la protecci \acute{o} n al medio ambiente y la salud, lo que recobra a \acute{u} n m \acute{a} s el grado tan alto de importancia que tienen estos estudios en las pol \acute{i} ticas del orden mundial que propenden por preservaci \acute{o} n de la salud y del ecosistema, necesarios para preservaci \acute{o} n de la raza humana en nuestro planeta.

No en vano, hoy en d \acute{i} a los efectos que enfrentamos como consecuencia del cambio clim \acute{a} tico son de gran preocupaci \acute{o} n a nivel mundial, por lo que el cuidado del medio ambiente y la salud humana es tan importante, que la misma Organizaci \acute{o} n Mundial de Aduanas (OMA) y la Organizaci \acute{o} n Mundial de Comercio (OMC), tienen como objetivo fundamental desarrollar todas las actividades de comercio internacional enmarcadas dentro de los principios consagrados en la Declaraci \acute{o} n de Rio sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo Sostenible.

Todo lo hasta aqu \acute{i} expuesto nos permite concluir que la mayor \acute{i} a de funciones identificadas en la ficha t \acute{e} cnica del cargo al cual me present \acute{e} en el concurso de la DIAN est \acute{a} n \acute{i} ntimamente ligadas a la Maestr \acute{i} a en Ingenier \acute{i} a Ambiental, no solo porque se enmarcan en los par \acute{a} metros establecidos en la

Constitución Política Colombiana, los Acuerdos internacionales, los Tratados de Libre Comercio y la legislación aduanera; que de igual manera, están encadenadas al Código de Buen Gobierno de la DIAN (CG-PEC-001) versión 2023, específicamente en el apartado de las políticas sobre el cumplimiento de la misión, afirmando de manera contundente en el numeral 1.2 sobre políticas en relación con el control y fiscalización de las obligaciones tributarias aduaneras y cambiarias, la de “Avanzar en la consolidación de una aduana que propenda por la protección del medio ambiente, la propiedad intelectual y la seguridad de fronteras”.

DERECHOS VIOLADOS

De lo narrado se establece la violación a los siguientes Derechos Fundamentales consagrados en la Constitución Política y en Tratados Internacionales que versan sobre Derechos Humanos y que conforme lo ordena en art. 93 de nuestra Carta prevalecen sobre el orden interno y que los derechos y deberes consagrados en nuestra Constitución deben interpretarse conforme a los Tratados Internacionales ratificados por nuestro país, como son, **EL DERECHO AL TRABAJO, AL DEBIDO PROCESO Y DERECHO A LA IGUALDAD.**

SOBRE LA ACCIÓN DE TUTELA

La Corte Constitucional ha establecido que la acción de tutela es una herramienta procesal preferente, informal, sumaria y expedita que pretende el amparo de los derechos fundamentales de una persona que se ven vulnerados o amenazados por la acción u omisión de una autoridad pública o particular. No obstante, para que la solicitud de amparo proceda, se requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos: (i) legitimación por activa; (ii) legitimación por pasiva; (iii) trascendencia iusfundamental del asunto; (iv) agotamiento de los mecanismos judiciales disponibles, salvo la ocurrencia de un perjuicio irremediable (subsidiariedad); y (v) la evidente afectación actual de un derecho fundamental (inmediatez).

PRUEBAS

1. Solicitar si el despacho considera necesario concepto del evaluador a fin de establecer si efectivamente las funciones del cargo al que aspiro se encuentran descritas en el eje temático de la maestría realizada.
2. Documentales:
 - Diploma del Máster en Ingeniería Ambiental
 - Formato de Descripción del empleo al que estoy inscrito Formato FT-TAH-1824, versión 4, empleo denominado Gestor II 302 -02 en el proceso Misional de Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias.
 - Certificado de Notas y Materias cursadas.
 - Código de Ética y buen Gobierno DIAN 2023.
3. Las que su señoría considere necesarias para garantizar mis derechos.

CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 37 DE DECRETO 2591/91: JURAMENTO

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que no se ha presentado ninguna otra acción de tutela por los mismos hechos y derechos.

NOTIFICACIONES

AL SUSCRITO: En el correo electrónico: davidprieto19@hotmail.com; dprietom2@dian.gov.co

A LAS ACCIONADAS: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC) puede ser notificada al correo electrónico: notificacionesjudiciales@cncs.gov.co

AREA ANDINA notificacionjudicial@areandina.edu.co

DIAN notificacionesjudicialesdian@dian.gov.co

Atentamente,

David Armando Prieto

DAVID ARMANDO PRIETO MONTAÑEZ

C. C. No. 1052386113

ANEXOS



En nombre de la REPUBLICA DE COLOMBIA y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional mediante decreto No. 263 del 22 de Febrero de 1973, representada por el Consejo Directivo y el Rector,

teniendo en cuenta que

DAVID ARMANDO PRIETO MONTAÑEZ

CC No. 1.052.386.113 de Duitama

Ha cumplido los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorga con todas las prerrogativas, obligaciones y derechos el título de:

MAGÍSTER EN INGENIERÍA AMBIENTAL

Dado en Barranquilla, a los 20 días del mes de septiembre de 2019

Decano de División

Rector

Secretario Académico

		DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO			Versión formato	FT-TAH-1824	
					4		
Año	2023	Versión de la ficha	0	3	Vigencia Desde:	27/01/2023	Hasta:
Identificación del empleo							
Denominación del empleo:	Gestor II	Cód	302	Grado	02	Nivel Jerárquico:	NIVEL PROFESIONAL
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa						Código de la Ficha
AT-OP-3013							
Ubicación del empleo							
Proceso(s)	MISIONAL: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias						
Subproceso(s)	Operación aduanera.			Aplicación de la Ficha		Niveles Central y Seccional	
Superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa				Dependencia:	Donde se ubique el empleo	
Propósito principal							
Facilitar el comercio exterior, el control y la gestión aduanera en concordancia con las normas nacionales, acuerdos internacionales, mejores prácticas y metodologías establecidas.							
Funciones esenciales							
1.	Representar a la entidad en reuniones nacionales e internacionales relacionadas con el comercio exterior y la gestión aduanera, atendiendo los lineamientos institucionales.						
2.	Orientar a los usuarios internos y externos en la aplicación de las normas que regulan la gestión aduanera, el control y el recaudo de los tributos aduaneros, de acuerdo con los criterios técnicos-operativos, las directrices y normativa vigente que facilitan el comercio exterior.						
3.	Gestionar los acuerdos nacionales o internacionales de interés para el estado colombiano en materia aduanera o de cooperación, con el fin de que el país los suscriba o efectúe reservas, de conformidad con lineamientos gubernamentales y normativa vigente.						
4.	Controlar el cumplimiento de los regímenes aduaneros, origen, clasificación arancelaria y valoración de las mercancías, operaciones de comercio exterior en zonas primarias, zonas francas, mercancías en abandono, cupos o contingentes, en el marco de los acuerdos comerciales suscritos por Colombia y la competencia institucional.						
5.	Gestionar las operaciones aduaneras de ingreso o salida de mercancías hacia o desde el territorio aduanero nacional sometidas a los diferentes regímenes, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas y procedimientos vigentes.						

6.	Sustanciar las solicitudes en materia de valoración aduanera, origen y clasificación arancelaria de las mercancías, según los acuerdos comerciales, tratados de libre comercio, sistemas de preferencias y normativa vigente.
7.	Sustanciar las solicitudes de Registro Aduanero u Operador Económico Autorizado, así como la interrupción, pérdida o cancelación de la calidad, de acuerdo con la normativa aduanera.
8.	Gestionar la aprobación, aceptación, cancelación y custodia de las garantías que amparan las obligaciones propias de la gestión aduanera de conformidad con la normativa vigente.
9.	Controlar el cumplimiento y mantenimiento de las condiciones, beneficios, requisitos, obligaciones y responsabilidades de los Operadores Económicos Autorizados y Usuarios Aduaneros, de acuerdo con la normativa aduanera vigente.
10.	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.

Requisitos del empleo.

Estudios	Título profesional en alguno de los programas académicos pertenecientes a los Núcleos Básicos del Conocimiento abajo relacionados.
NBC	Programas académicos.
ADMINISTRACIÓN	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.
BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.
CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.
CONTADURÍA PÚBLICA	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.
DERECHO Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.
ECONOMÍA	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.
INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.
INGENIERÍA CIVIL Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.

INGENIERÍA DE MINAS, METALURGIA Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.
INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.

		DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO			Versión formato	FT-TAH-1824		
Año	2023	Versión de la ficha	0	3	Vigencia Desde	27/01/2023	Hasta	
Identificación del empleo								
Denominación del empleo:	Gestor II	Cód	302	Grado	02	Nivel Jerárquico:	NIVEL PROFESIONAL	
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa						Código de la Ficha	AT-OP-3013
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
INGENIERÍA MECÁNICA Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
INGENIERÍA QUÍMICA Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
OTRAS INGENIERÍAS	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
QUÍMICA Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
Tipo de experiencia y tiempo requerido:	Un (1) año de experiencia profesional.							
Otros requisitos del empleo:	Tarjeta Profesional en los casos señalados por la Ley			Certificado de Inglés en nivel A2. Si el empleo se encuentra ubicado en las dependencias de Viajeros, el requisito será B1.				

EQUIVALENCIAS			
SI	X	NO	EQUIVALENCIAS: Aplican las equivalencias definidas en la normativa aplicable a la Entidad.
Competencias Básicas u Organizacionales			
1	Comportamiento Ético.	2	Comunicación Efectiva.
3	Trabajo en Equipo.	4	Adaptabilidad.
5	Orientación al Logro	6	Orientación al Usuario y al Ciudadano.
7	Conceptos Evasión, Elusión y Contrabando Ley de transparencia.	8	Herramientas Informáticas.
9	Gestión Documental.	10	Modelo integrado de Planeación y Gestión.
11	Código de Ética y Buen Gobierno, Código de Integridad.	12	Principios de la función pública. Disposiciones generales, Procedimiento Administrativo General (Ley 1437 de 2011 -Título I, Título II, Título III. -Capítulos 1.5 al 8-).
13	Sistema PQRSF.	14	Políticas Estatales de Servicio al Ciudadano.
15	Constitución Política: Derechos Fundamentales, Principios y Estructura del Estado.	16	Generalidades de la operación aduanera.
Competencias Funcionales			
1	Registro Aduanero	2	Operador Económico Autorizado - OEA
3	Salidas de mercancías al territorio aduanero Nacional	4	Nomenclatura Arancelaria
5	Ingreso de mercancías al territorio aduanero Nacional	6	Origen
7	Tránsito	8	Valoración de Mercancías
9	Régimen especial	10	
Competencias Conductuales o Interpersonales			
	Nombre	Nivel	Nombre
	Comportamiento ético	4	Trabajo en equipo
	Comunicación efectiva	3	Adaptabilidad
			Nivel
			3
CONTROL DE CAMBIOS			
Resolución No.	Fecha	Versión	Descripción del cambio
060	11/06/2020	1	Por el cual se adopta el Manual Especifico de Requisitos y Funciones
0156	20/12/2021	2	Por la cual se adiciona el artículo 1° de la Resolución 060 de 2020
0010	27/01/2023	3	Por la cual se modifica la Resolución número 060 del 11 de junio de 2020



UNIVERSIDAD DEL NORTE
Vigilada Mineducación

CERTIFICADO DE NOTAS

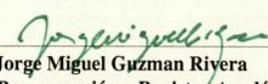
Estudiante: 200114491 Nombre: Prieto Montañez David Armando Documento: 1052386113 Expedido en: Duitama Programa: Maest. Ing Ambiental Estado: Graduado	Créditos Cursados Gral: 50 Créditos Cursados Prog: 44 Créditos Aprobados Prog: 50 Puntos Acumulados: 175.2 Promedio Acumulado: 3.98 Estado Académico: Normal
---	---

Este certificado de notas corresponde al resultado de toda la actividad académica formal desarrollada por el estudiante durante su permanencia en la Institución.

Periodo: Segundo semestre 2017 Prom Periodo: 3.93 <table style="width: 100%; border: none;"> <thead> <tr> <th>Asignatura</th> <th>Nombre asignatura</th> <th>Cred</th> <th>Nota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AMB 42006</td> <td>ESTADISTICA AMBIENTAL</td> <td>4</td> <td>4.0</td> </tr> <tr> <td>AMB 42002</td> <td>QUIMICA Y MICROBIOL AMBIENTAL</td> <td>4</td> <td>4.2</td> </tr> <tr> <td>ICI 42049</td> <td>RESIDUOS SOLIDOS</td> <td>4</td> <td>3.6</td> </tr> </tbody> </table>	Asignatura	Nombre asignatura	Cred	Nota	AMB 42006	ESTADISTICA AMBIENTAL	4	4.0	AMB 42002	QUIMICA Y MICROBIOL AMBIENTAL	4	4.2	ICI 42049	RESIDUOS SOLIDOS	4	3.6	Periodo: Primer semestre 2018 Prom Periodo: 3.93 <table style="width: 100%; border: none;"> <thead> <tr> <th>Asignatura</th> <th>Nombre asignatura</th> <th>Cred</th> <th>Nota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AMB 42013</td> <td>CONTAMINACIÓN AMBIENTAL</td> <td>4</td> <td>4.0</td> </tr> <tr> <td>ICI 42041</td> <td>LEGISLACIÓN AMBIENTAL</td> <td>4</td> <td>4.1</td> </tr> <tr> <td>ICI 42009</td> <td>CALIDAD DE AGUAS</td> <td>4</td> <td>3.7</td> </tr> </tbody> </table>	Asignatura	Nombre asignatura	Cred	Nota	AMB 42013	CONTAMINACIÓN AMBIENTAL	4	4.0	ICI 42041	LEGISLACIÓN AMBIENTAL	4	4.1	ICI 42009	CALIDAD DE AGUAS	4	3.7								
Asignatura	Nombre asignatura	Cred	Nota																																						
AMB 42006	ESTADISTICA AMBIENTAL	4	4.0																																						
AMB 42002	QUIMICA Y MICROBIOL AMBIENTAL	4	4.2																																						
ICI 42049	RESIDUOS SOLIDOS	4	3.6																																						
Asignatura	Nombre asignatura	Cred	Nota																																						
AMB 42013	CONTAMINACIÓN AMBIENTAL	4	4.0																																						
ICI 42041	LEGISLACIÓN AMBIENTAL	4	4.1																																						
ICI 42009	CALIDAD DE AGUAS	4	3.7																																						
Periodo: Segundo semestre 2018 Prom Periodo: 4.06 <table style="width: 100%; border: none;"> <thead> <tr> <th>Asignatura</th> <th>Nombre asignatura</th> <th>Cred</th> <th>Nota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AMB 42009</td> <td>PROCESOS FISICOS - QUIMICOS</td> <td>4</td> <td>4.3</td> </tr> <tr> <td>ICI 42042</td> <td>ECONOMIA AMBIENTAL</td> <td>4</td> <td>3.8</td> </tr> <tr> <td>ICI 42054</td> <td>IMPACTO AMBIENTAL</td> <td>4</td> <td>4.1</td> </tr> <tr> <td>ICI 42004</td> <td>TRABAJO DE GRADO I</td> <td>2</td> <td>AP</td> </tr> </tbody> </table>	Asignatura	Nombre asignatura	Cred	Nota	AMB 42009	PROCESOS FISICOS - QUIMICOS	4	4.3	ICI 42042	ECONOMIA AMBIENTAL	4	3.8	ICI 42054	IMPACTO AMBIENTAL	4	4.1	ICI 42004	TRABAJO DE GRADO I	2	AP	Periodo: Primer semestre 2019 Prom Periodo: 4.00 <table style="width: 100%; border: none;"> <thead> <tr> <th>Asignatura</th> <th>Nombre asignatura</th> <th>Cred</th> <th>Nota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AMB 42008</td> <td>CALIDAD DEL AIRE</td> <td>4</td> <td>4.1</td> </tr> <tr> <td>ICI 42002</td> <td>EXAMEN COMPREHENSIVO IC</td> <td>0</td> <td>AP</td> </tr> <tr> <td>ICI 42005</td> <td>TRABAJO DE GRADO II</td> <td>4</td> <td>AP</td> </tr> <tr> <td>ICI 42044</td> <td>SISTEM DE TRATAMIENTO DE AGUAS</td> <td>4</td> <td>3.9</td> </tr> </tbody> </table>	Asignatura	Nombre asignatura	Cred	Nota	AMB 42008	CALIDAD DEL AIRE	4	4.1	ICI 42002	EXAMEN COMPREHENSIVO IC	0	AP	ICI 42005	TRABAJO DE GRADO II	4	AP	ICI 42044	SISTEM DE TRATAMIENTO DE AGUAS	4	3.9
Asignatura	Nombre asignatura	Cred	Nota																																						
AMB 42009	PROCESOS FISICOS - QUIMICOS	4	4.3																																						
ICI 42042	ECONOMIA AMBIENTAL	4	3.8																																						
ICI 42054	IMPACTO AMBIENTAL	4	4.1																																						
ICI 42004	TRABAJO DE GRADO I	2	AP																																						
Asignatura	Nombre asignatura	Cred	Nota																																						
AMB 42008	CALIDAD DEL AIRE	4	4.1																																						
ICI 42002	EXAMEN COMPREHENSIVO IC	0	AP																																						
ICI 42005	TRABAJO DE GRADO II	4	AP																																						
ICI 42044	SISTEM DE TRATAMIENTO DE AGUAS	4	3.9																																						

Definición de Notas Alfabéticas:
 II: Nota Incompleto
 YY: Nota Pendiente
 HH: Nota Habilitada (3.0)
 AP: Asignatura Aprobada
 E: Excluida del Promedio Acumulado

Observaciones: Las asignaturas excluidas del promedio acumulado (E) no hacen parte del Programa Académico y no afectan promedios ni estado académico.


Jorge Miguel Guzman Rivera
 Jefe de Programación y Registro Académico

1.2. Política en relación con el control y fiscalización de las obligaciones tributarias aduaneras y cambiarias

Enfatizar en la fiscalización integral y de fondo, desincentivando las prácticas evasoras, elusivas e ilegales como el contrabando y el lavado de activos.

Incrementar la percepción del riesgo subjetivo en agentes económicos y la ciudadanía en general para mejorar el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales que administra la entidad.

Mejorar la coordinación de las actuaciones conjuntas con las demás entidades involucradas en el control y la fiscalización tributaria, aduanera, cambiaria y de las operaciones de comercio exterior.

Fortalecer el diseño de programas de fiscalización estructurados a partir de un modelo de administración de riesgos del cumplimiento que permita construir segmentos y perfiles de contribuyentes y usuarios basados en el análisis de la información recibida por la UAE DIAN y el conocimiento derivado en las actividades del nivel operativo.

Consolidar la fiscalización relacionada con precios de transferencia, inversión extranjera y operaciones económicas internacionales.

Avanzar en la consolidación de una aduana que propenda por la protección del medio ambiente, la propiedad intelectual y la seguridad en las fronteras.

En nombre de la REPUBLICA DE COLOMBIA y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional mediante decreto No. 263 del 22 de Febrero de 1973, representada por el Consejo Directivo y el Rector,

teniendo en cuenta que

DAVID ARMANDO PRIETO MONTAÑEZ

CC No. 1.052.386.113 de Duitama

**Ha cumplido los requisitos académicos exigidos por la Universidad,
le otorga con todas las prerrogativas, obligaciones y derechos el título de:**

MAGÍSTER EN INGENIERÍA AMBIENTAL

Dado en Barranquilla, a los 20 días del mes de septiembre de 2019


Decano de División


Rector


Secretario Académico

Personería Jurídica
Resolución No. 000396 del
7 de Junio de 1993

Acta No. 2019-20-C-596



DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO

Versión formato

4

FT-TAH-1824

Año	2023	Versión de la ficha	0	3	Vigencia	Desde	27/01/2023	Hasta	
Identificación del empleo									
Denominación del empleo:	Gestor II	Cód	302	Grado	02	Nivel Jerárquico:	NIVEL PROFESIONAL	Código de la Ficha	
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa								AT-OP-3013
Ubicación del empleo									
Proceso(s)	MISIONAL: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias								
Subproceso(s)	Operación aduanera.					Aplicación de la Ficha	Niveles Central y Seccional		
Superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa					Dependencia:	Donde se ubique el empleo		
Propósito principal									
Facilitar el comercio exterior, el control y la gestión aduanera en concordancia con las normas nacionales, acuerdos internacionales, mejores prácticas y metodologías establecidas.									
Funciones esenciales									
1.	Representar a la entidad en reuniones nacionales e internacionales relacionadas con el comercio exterior y la gestión aduanera, atendiendo los lineamientos institucionales.								
2.	Orientar a los usuarios internos y externos en la aplicación de las normas que regulan la gestión aduanera, el control y el recaudo de los tributos aduaneros, de acuerdo con los criterios técnicos-operativos, las directrices y normativa vigente que facilitan el comercio exterior.								
3.	Gestionar los acuerdos nacionales o internacionales de interés para el estado colombiano en materia aduanera o de cooperación, con el fin de que el país los suscriba o efectúe reservas, de conformidad con lineamientos gubernamentales y normativa vigente.								
4.	Controlar el cumplimiento de los regímenes aduaneros, origen, clasificación arancelaria y valoración de las mercancías, operaciones de comercio exterior en zonas primarias, zonas francas, mercancías en abandono, cupos o contingentes, en el marco de los acuerdos comerciales suscritos por Colombia y la competencia institucional.								
5.	Gestionar las operaciones aduaneras de ingreso o salida de mercancías hacia o desde el territorio aduanero nacional sometidas a los diferentes regímenes, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas y procedimientos vigentes.								
6.	Sustanciar las solicitudes en materia de valoración aduanera, origen y clasificación arancelaria de las mercancías, según los acuerdos comerciales, tratados de libre comercio, sistemas de preferencias y normativa vigente.								
7.	Sustanciar las solicitudes de Registro Aduanero u Operador Económico Autorizado, así como la interrupción, pérdida o cancelación de la calidad, de acuerdo con la normativa aduanera.								
8.	Gestionar la aprobación, aceptación, cancelación y custodia de las garantías que amparan las obligaciones propias de la gestión aduanera de conformidad con la normativa vigente.								
9.	Controlar el cumplimiento y mantenimiento de las condiciones, beneficios, requisitos, obligaciones y responsabilidades de los Operadores Económicos Autorizados y Usuarios Aduaneros, de acuerdo con la normativa aduanera vigente.								
10.	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.								
Requisitos del empleo.									
Estudios	Título profesional en alguno de los programas académicos pertenecientes a los Núcleos Básicos del Conocimiento abajo relacionados.								
NBC		Programas académicos.							
ADMINISTRACIÓN	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.								
BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.								
CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.								
CONTADURÍA PÚBLICA	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.								
DERECHO Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.								
ECONOMÍA	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.								
INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.								
INGENIERÍA CIVIL Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.								
INGENIERÍA DE MINAS, METALURGIA Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.								
INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.								



DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO

Versión formato

4

FT-TAH-1824

Año	2023	Versión de la ficha	0	3	Vigencia	Desde:	27/01/2023	Hasta:	
Identificación del empleo									
Denominación del empleo:	Gestor II	Cód	302	Grado	02	Nivel Jerárquico:	NIVEL PROFESIONAL		Código de la Ficha
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa								AT-OP-3013
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.								
INGENIERÍA MECÁNICA Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.								
INGENIERÍA QUÍMICA Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.								
OTRAS INGENIERÍAS	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.								
QUÍMICA Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.								
Tipo de experiencia y tiempo requerido:	Un (1) año de experiencia profesional.								
Otros requisitos del empleo:	Tarjeta Profesional en los casos señalados por la Ley				Certificado de inglés en nivel A2. Si el empleo se encuentra ubicado en las dependencias de Viajeros, el requisito será B1.				
Equivalencias									
SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	EQUIVALENCIAS: Aplican las equivalencias definidas en la normativa aplicable a la Entidad.					
Competencias Básicas u Organizacionales									
1	Comportamiento Ético.				2	Comunicación Efectiva.			
3	Trabajo en Equipo.				4	Adaptabilidad.			
5	Orientación al Logro				6	Orientación al Usuario y al Ciudadano.			
7	Conceptos Evasión, Elusión y Contrabando Ley de transparencia.				8	Herramientas Informáticas.			
9	Gestión Documental.				10	Modelo integrado de Planeación y Gestión.			
11	Código de Ética y Buen Gobierno, Código de Integridad.				12	Principios de la función pública. Disposiciones generales, Procedimiento Administrativo General (Ley 1437 de 2011 -Título I; Título II, Título III. -Capítulos 1,5 al 8-).			
13	Sistema PQRSF.				14	Políticas Estatales de Servicio al Ciudadano.			
15	Constitución Política: Derechos Fundamentales, Principios y Estructura del Estado.				16	Generalidades de la operación aduanera.			
Competencias Funcionales									
1	Registro Aduanero				2	Operador Económico Autorizado - OEA			
3	Salidas de mercancías al territorio aduanero Nacional				4	Nomenclatura Arancelaria			
5	Ingreso de mercancías al territorio aduanero Nacional				6	Origen			
7	Tránsito				8	Valoración de Mercancías			
9	Régimen especial				10				
Competencias Conductuales o Interpersonales									
Nombre			Nivel			Nombre			Nivel
Comportamiento ético			4			Trabajo en equipo			3
Comunicación efectiva			3			Adaptabilidad			3
CONTROL DE CAMBIOS									
Resolución No.	Fecha	Versión	Descripción del cambio						
060	11/06/2020	1	Por el cual se adopta el Manual Especifico de Requisitos y Funciones						
0156	20/12/2021	2	Por la cual se adiciona el artículo 1° de la Resolución 060 de 2020						
0010	27/01/2023	3	Por la cual se modifica la Resolución número 060 del 11 de junio de 2020						

CERTIFICADO DE NOTAS

Estudiante: 200114491
Nombre: Prieto Montañez David Armando
Documento: 1052386113
Expedido en: Duitama
Programa: Maest. Ing Ambiental
Estado: Graduado

Créditos Cursados Gral: 50
Créditos Cursados Prog: 44
Créditos Aprobados Prog: 50
Puntos Acumulados: 175.2
Promedio Acumulado: 3.98
Estado Académico: Normal

 Este certificado de notas corresponde al resultado de toda la actividad académica formal desarrollada por el estudiante durante su permanencia en la Institución.

Periodo: Segundo semestre 2017 Prom Periodo: 3.93

Asignatura	Nombre asignatura	Cred	Nota
AMB 42006	ESTADISTICA AMBIENTAL	4	4.0
AMB 42002	QUIMICA Y MICROBIOL AMBIENTAL	4	4.2
ICI 42049	RESIDUOS SOLIDOS	4	3.6

Periodo: Segundo semestre 2018 Prom Periodo: 4.06

Asignatura	Nombre asignatura	Cred	Nota
AMB 42009	PROCESOS FISICOS - QUIMICOS	4	4.3
ICI 42042	ECONOMIA AMBIENTAL	4	3.8
ICI 42054	IMPACTO AMBIENTAL	4	4.1
ICI 42004	TRABAJO DE GRADO I	2	AP

Periodo: Primer semestre 2018 Prom Periodo: 3.93

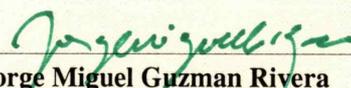
Asignatura	Nombre asignatura	Cred	Nota
AMB 42013	CONTAMINACIÓN AMBIENTAL	4	4.0
ICI 42041	LEGISLACIÓN AMBIENTAL	4	4.1
ICI 42009	CALIDAD DE AGUAS	4	3.7

Periodo: Primer semestre 2019 Prom Periodo: 4.00

Asignatura	Nombre asignatura	Cred	Nota
AMB 42008	CALIDAD DEL AIRE	4	4.1
ICI 42002	EXAMEN COMPREHENSIVO IC	0	AP
ICI 42005	TRABAJO DE GRADO II	4	AP
ICI 42044	SISTEM DE TRATAMIENTO DE AGUAS	4	3.9

Definición de Notas Alfabéticas:

- II: Nota Incompleto
- YY: Nota Pendiente
- HH: Nota Habilitada (3.0)
- AP: Asignatura Aprobada
- E: Excluida del Promedio Acumulado


Jorge Miguel Guzman Rivera
Jefe de Programación y Registro Académico

Observaciones: Las asignaturas excluidas del promedio acumulado (E) no hacen parte del Programa Académico y no afectan promedios ni estado académico.

ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO
 CON LA FIRMA AUTOGRAFA EN TINTA
 VERDE Y EL SELLO EN ALTO RELIEVE
 OFICINA DE REGISTRO

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES – UAE DIAN**

AÑO 2023

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO	6
1. POLÍTICAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN.....	6
1.1. Políticas en relación con el recaudo	6
1.2. Política en relación con el control y fiscalización de las obligaciones tributarias aduaneras y cambiarias	7
1.3. Política de cultura de la contribución	7
1.4. Política de administración de cartera.....	8
1.4.1. Planeación.....	8
1.4.2. Ejecución.....	8
1.4.3. Control.....	9
1.4.4. Mejora	9
2. POLÍTICAS SOBRE EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVO	9
2.1. Política de gestión ética.....	10
2.2. Políticas de gestión del talento humano	10
2.2.1. Sobre el conocimiento	10
2.2.2. Sobre el desempeño.....	10
2.2.3. Sobre la calidad de vida.....	11
2.2.4. Sobre el cambio.....	11
2.2.5. Sobre la aplicación del Régimen Disciplinario.....	11
2.3. Política de seguridad y salud en el trabajo	15
2.4. Política de calidad	15
2.5. Política de gestión ambiental.....	16
2.6. Política en relación con los recursos	16
2.7. Política de seguridad vial.....	16
3. POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	17
3.1. Política de seguridad y privacidad de la información	17
3.1.1. Alcance/Aplicabilidad.....	17
3.1.2. Objetivos.....	17
3.1.3. Responsabilidad y Cumplimiento	18

4.	POLÍTICAS SOBRE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.....	18
4.1.	Sobre los emisores.....	19
4.2.	Sobre los mensajes.....	19
4.3.	Sobre los canales.....	19
4.4.	Políticas de comunicación informativa.....	19
4.4.1.	Sobre los emisores.....	19
4.4.2.	Sobre los mensajes.....	19
4.4.3.	Sobre los canales.....	20
5.	POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.....	20
6.	POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.....	20
6.1.	Políticas de rendición de cuentas.....	20
6.1.1.	Sobre la metodología.....	20
6.1.2.	Sobre los informes.....	21
6.1.3.	Sobre la retroalimentación.....	21
7.	POLÍTICAS SOBRE LOS GRUPOS DE INTERÉS.....	21
7.1.	Políticas frente al servicio.....	21
7.1.1.	Sobre los clientes.....	22
7.1.2.	Sobre el producto o servicio.....	22
7.1.3.	Sobre la infraestructura y herramientas a través de los cuales se suministra el servicio.....	22
7.1.4.	Sobre los orientadores del servicio.....	22
7.1.5.	Políticas de relación con proveedores y contratistas.....	22
7.1.6.	Políticas frente a socios de valor.....	23
8.	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS – SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES.....	23
9.	POLÍTICAS SOBRE EL CONTROL.....	24
9.1.	Políticas de control interno.....	24
9.2.	Política frente a los organismos de control.....	25
9.3.	Política de auditorías que realiza la Entidad.....	25
9.4.	Sobre el auditor.....	25
9.5.	Sobre el auditado.....	25
9.6.	Sobre las evidencias.....	26
9.7.	Seguimiento.....	26
9.8.	Sobre los criterios.....	26

10. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	26
DEFINICIONES	27
SIGLAS.....	28

INTRODUCCIÓN

El Código de Buen Gobierno de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – UAE DIAN, es el instrumento gerencial que guía el accionar de los servidores públicos y de la Entidad en la realización de una gestión eficiente y transparente, que contribuya al fortalecimiento de la credibilidad y la confianza de la ciudadanía en la institución.

Está constituido por el conjunto de políticas de buen gobierno, para llevar un estilo de gerencia unificado, orientado hacia los fines sociales del Estado y el cumplimiento de sus responsabilidades. La Entidad ha formulado políticas sobre: cumplimiento de la misión, desarrollo organizacional y administrativo, seguridad y privacidad de la información, comunicación organizacional, gestión documental, responsabilidad social, grupos de interés, administración de riesgos, control, anticorrupción y aplicación del régimen disciplinario.

El Código de Buen Gobierno de la UAE DIAN, es un documento interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG¹. Sus orientaciones acompañan las acciones y decisiones diarias de los servidores públicos de todos los niveles, en todas las dependencias.

¹ Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (2018). Resolución 6004, Art. 3, numeral 1.

POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO

Las políticas de buen gobierno en la UAE DIAN corresponden al conjunto de directrices expresadas formalmente por la alta dirección, mediante las cuales se determina el marco de actuación que orientará la actividad pública en un campo específico de gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la Entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus propósitos y prácticas.

Las políticas de buen gobierno no remplazan la norma y son de obligatorio cumplimiento.

En cumplimiento de las disposiciones legales y de orientaciones gubernamentales, se establecen las siguientes políticas de buen gobierno para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – UAE DIAN.

1. POLÍTICAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN

Gestionar con estrategias efectivas de servicio, control y fiscalización acorde con estándares de calidad y mejores prácticas internacionales.

Promover la simplificación de las normas del sistema tributario, aduanero y cambiario, así como aquellas que regulan el accionar de la UAE DIAN garantizando los principios del sistema impositivo colombiano.

Realizar análisis permanentes del contexto de las variables económicas, políticas y sociales del país con el fin de fortalecer su capacidad de respuesta.

Promover en la ciudadanía, la apropiación de creencias, saberes, valores y comportamientos que permitan generar una disposición social que se materialice en una conducta favorable hacia el cumplimiento voluntario, permanente y oportuno de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias.

1.1. Políticas en relación con el recaudo

Realizar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la meta de recaudo fijada por el Gobierno Nacional, de forma que se coadyuve a la sostenibilidad de las finanzas públicas del país.

1.2. Política en relación con el control y fiscalización de las obligaciones tributarias aduaneras y cambiarias

Enfatizar en la fiscalización integral y de fondo, desincentivando las prácticas evasoras, elusivas e ilegales como el contrabando y el lavado de activos.

Incrementar la percepción del riesgo subjetivo en agentes económicos y la ciudadanía en general para mejorar el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales que administra la entidad.

Mejorar la coordinación de las actuaciones conjuntas con las demás entidades involucradas en el control y la fiscalización tributaria, aduanera, cambiaria y de las operaciones de comercio exterior.

Fortalecer el diseño de programas de fiscalización estructurados a partir de un modelo de administración de riesgos del cumplimiento que permita construir segmentos y perfiles de contribuyentes y usuarios basados en el análisis de la información recibida por la UAE DIAN y el conocimiento derivado en las actividades del nivel operativo.

Consolidar la fiscalización relacionada con precios de transferencia, inversión extranjera y operaciones económicas internacionales.

Avanzar en la consolidación de una aduana que propenda por la protección del medio ambiente, la propiedad intelectual y la seguridad en las fronteras.

1.3. Política de cultura de la contribución

Posicionar el cumplimiento voluntario de las obligaciones TAC como comportamiento solidario y responsable de la ciudadanía, en pro de la construcción de una sociedad equitativa e incluyente; la Entidad promueve hacia su interior y exterior, estrategias, técnicas y actividades educativas, comunicativas, y de investigación, que garanticen el desarrollo continuo de acciones enfocadas al cambio cultural con incidencia en la comprensión y apropiación de la contribución en la sociedad, vislumbrándose como una política de estado que fomente una ciudadanía solidaria, participativa y consiente de sus derechos y obligaciones, fortaleciendo los lazos de confianza entre el Estado y los ciudadanos.

1.4. Política de administración de cartera

El cobro de las obligaciones administradas por la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, permite cumplir las metas anuales de recaudo, con el propósito de coadyuvar a la sostenibilidad fiscal del Estado, mediante la utilización adecuada de los recursos asignados y la gestión del proceso de cobro, conforme a la normatividad legal y procedimental vigente.

Con el fin de dar claridad y foco a la implementación de la política se imparten las siguientes directrices de orden estratégico, en el contexto de la planeación, ejecución, seguimiento y mejora del cobro:

1.4.1. Planeación

Las jefaturas de cobranzas planean y lideran la gestión de cobro para lograr la efectividad en la administración de la cartera, así como, el bienestar de los colaboradores, de acuerdo con sus perfiles y competencias.

El cobro se gestiona teniendo en cuenta el “Modelo de Administración de Cartera”, el cual, abarca el ciclo de cobro, empezando desde las gestiones de acercamiento con el deudor hasta la extinción de la obligación, el cual incluye, el procesamiento, análisis, categorización, segmentación y priorización del inventario de cartera, así como, el reparto, cobro y finalmente el cierre del ciclo de cobro; gestión que se enmarca dentro de las normas de control y auto control establecidas por la Entidad.

Únicamente son calificadas como difícil cobro, las obligaciones que estén a cargo de contribuyentes que fallecieron o de sociedades que fueron liquidadas, sin que el patrimonio hubiera alcanzado para el pago de éstas.

Para tener unicidad de criterio, los cambios normativos coyunturales que surjan en ocasiones de emergencia y que requieran su aplicación de carácter inmediato, son puestos en conocimiento, por parte del Nivel Central, a los servidores públicos de las dependencias de Cobranzas, mediante los documentos y/o formas de comunicación que se estimen pertinentes.

1.4.2. Ejecución

Los procedimientos de administración de cartera, se ejecutan de tal forma que se evita la generación de tiempos sin gestión, cumpliendo, con la totalidad de las actividades allí descritas, los términos legales y procedimentales.

Para el reparto de las obligaciones se da aplicación a los parámetros, lineamientos de gestión de cartera y cargas de trabajo, así como, las demás herramientas gerenciales que permitan la máxima eficiencia en la gestión.

Los actos administrativos que se expidan dentro del proceso de cobro corresponden con la normatividad vigente. Por ende, las normas previstas en el Estatuto Tributario y la doctrina expedida por la Entidad, así como, las orientaciones técnicas que brinda el Nivel Central, son consultadas permanentemente.

Cuando el servidor público a cargo del expediente o el Jefe, identifique que se puede presentar un conflicto de intereses, bien sea real, potencial o aparente, analizan los casos y declaran el conflicto de intereses en atención a lo establecido en la normativa vigente.

1.4.3. Control

La gestión de cobro se realiza de tal forma que se mitigan las causas que pueden generar la materialización de los riesgos definidos en la “Matriz de riesgos”, mediante la implementación eficaz, seguimiento y mejora de los controles, en cumplimiento de los procedimientos establecidos.

La gestión de cobro se enmarca en las políticas de control interno establecidas.

1.4.4. Mejora

La gestión de cobro se adapta continuamente a los cambios que surjan, entre otros como, el resultado del análisis de indicadores, las auditorías internas y externas, las autoevaluaciones, la retroalimentación de partes interesadas, los seguimientos a la matriz de riesgos, la revisión e implementación de cambios normativos, doctrinales y jurisprudenciales, así como, el análisis del proceso y demás herramientas de control definidas por la Entidad.

2. POLÍTICAS SOBRE EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVO

Mejorar continuamente el desempeño organizacional, con un enfoque hacia el cliente, basado en procesos, mecanismos de control y evaluación.

Modernizar la gestión administrativa como condición esencial para fortalecer la cadena de valor institucional.

Ser exigente en el cumplimiento de los estándares de calidad de los productos y servicios recibidos y entregados.

Comunicar de manera clara, concreta y oportuna el desarrollo de los aspectos relevantes de la organización a los clientes internos y externos.

Garantizar la unidad de criterio jurídico en los diferentes procesos de la organización.

2.1. Política de gestión ética

Para incrementar la confianza de la sociedad en la UAE DIAN y al interior de la Entidad, fortalecemos la gestión ética en todos los procesos, mediante la creación de condiciones organizacionales, gerenciales, pedagógicas y comunicativas que faciliten la comprensión y apropiación de los valores institucionales en las decisiones y acciones de sus servidores públicos.

2.2. Políticas de gestión del talento humano

2.2.1. Sobre el conocimiento

Los servidores públicos de la UAE DIAN se caracterizan por su idoneidad y calificación, son protagonistas de su autodesarrollo, a través de condiciones institucionales que posibiliten la generación y administración del conocimiento, que redunde en el crecimiento personal, el quehacer de la Entidad, así como en la integridad de sus procesos y procedimientos.

Generar todas las condiciones legales y presupuestales para que la carrera administrativa e incentivos laborales operen plenamente.

Diseñar e implementar la estrategia para gestionar el conocimiento y cimentar las mejores prácticas internacionales en la administración tributaria, aduanera y de comercio exterior.

2.2.2. Sobre el desempeño

Promover en los servidores públicos el cumplimiento del marco legal y del Código de Buen Gobierno de la Entidad.

Propender por el desarrollo integral de las personas vinculadas a la Entidad.

En los procesos de selección, permanencia, movilidad desvinculación y en general de desempeño de los servidores públicos de la UAE DIAN prevalecerán requisitos técnicos y de competencias de cada empleo en cada proceso; igualmente la valoración del desempeño

responderá a criterios medibles que permitan reconocer el cumplimiento, el aporte personal e institucional, así como las necesidades individuales de mejoramiento.

La UAE - DIAN cuenta con los líderes cuya visión y proyección le permita a la Entidad aprovechar las competencias y calidades de las personas, la construcción del conocimiento individual y colectivo, propiciar relaciones interpersonales e interinstitucionales asertivas así como administrar los recursos de manera óptima, todo orientado al aseguramiento de la misión, al logro de los objetivos estratégicos, al desarrollo y administración de las personas a su cargo y al favorecimiento del clima laboral.

2.2.3. Sobre la calidad de vida

La UAE DIAN promueve el autodesarrollo personal y trabaja en pro del enriquecimiento cultural, el disfrute de la recreación y el deporte, el crecimiento educativo, la prevención en salud ocupacional y posibilidad de proyectos de vida aún más allá de la vinculación laboral con la Entidad, todo orientado equilibradamente al bienestar integral de cada uno de sus servidores, dentro de un ambiente propicio para mejorar su calidad de vida.

2.2.4. Sobre el cambio

La UAE DIAN apropia y adecua sus procesos, infraestructura, tecnología, recursos, políticas, a las necesidades y requerimientos que exige un mundo dinámico, cambiante y globalizado, de manera abierta y proactiva en pro de la vigencia y evolución de la entidad, armónicamente con la de su talento humano.

2.2.5. Sobre la aplicación del Régimen Disciplinario

La UAE DIAN está comprometida con el cumplimiento de la normatividad en materia disciplinaria, la implementación del Código General Disciplinario, la garantía del debido proceso, los principios de imparcialidad, autonomía e independencia de la función de instrucción y de juzgamiento disciplinario y la doble instancia, como herramientas para garantizar los derechos de los sujetos procesales y la sostenibilidad de las decisiones disciplinarias en las instancias judiciales y de control.

En esa línea genera las condiciones jurídicas y administrativas que aseguren la correcta aplicación del régimen disciplinario, mediante la creación de grupos de trabajo con funciones diferenciadas, la expedición de procedimientos, instructivos y lineamientos internos que articulen las actividades de todas las dependencias que conforman la Subdirección de Asuntos Disciplinarios, así como la permanente capacitación de operadores disciplinarios en temas de orden constitucional, legal y reglamentario relacionados con el Código General Disciplinario, que favorezca una gestión ajustada tanto al ordenamiento jurídico, como a los lineamientos

que sobre el particular sean dictados por las altas cortes y la Procuraduría General de la Nación.

Son objetivos de la política de aplicación del Régimen Disciplinario los siguientes:

- Consolidar la autonomía e independencia de las Coordinaciones de Instrucción y Decisiones y del Despacho de la Subdirección de Asuntos Disciplinarios, de tal manera que se asegure el cumplimiento del principio rector del debido proceso, en cuya virtud el funcionario que realice el juzgamiento no sea el mismo que adelante la investigación.
- Actualizar e implementar en la Subdirección de Asuntos Disciplinarios los mecanismos de orden jurídico y administrativo que se acompasen a las exigencias del nuevo régimen disciplinario, en garantía de los principios de reconocimiento de la dignidad humana, presunción de inocencia, igualdad, favorabilidad, debido proceso, legalidad, ilicitud sustancial, culpabilidad y derecho a la defensa.
- Fortalecer la actuación disciplinaria en tanto herramienta enderezada a la protección y efectividad de los principios de eficiencia, eficacia, economía, objetividad, neutralidad, igualdad, imparcialidad, transparencia, celeridad, publicidad, honradez, lealtad, legalidad y moralidad pública, previstos en el ordenamiento jurídico, que deben ser observados por los servidores en el ejercicio de la función pública atribuida, con miras al buen funcionamiento del Estado y el cumplimiento de sus fines.
- Mantener en cabeza del Nominador el cumplimiento de la función de segunda instancia disciplinaria, con el apoyo del Despacho de la Dirección de Gestión Jurídica.

2.2.5.1. Política en materia de instrucción disciplinaria

En el ámbito de las funciones asignadas a la Coordinación de Instrucción de la Subdirección de Asuntos Disciplinarios, esta dependencia:

Asume la gestión de la sustanciación de las noticias disciplinarias como parte integrante de la función de instrucción disciplinaria encomendada, para cuyo efecto debe generar mecanismos de administración eficiente y diligente de las quejas, que incluyan la generación de información sobre su direccionamiento con destino a la Coordinación de Enlace Procesal y de repositorio de las decisiones adoptadas que faciliten la consulta, cuando ella sea precisa.

Tramita la actuación disciplinaria en la fase correspondiente a la investigación (indagación previa e investigación disciplinaria) hasta su evaluación, con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso.

Entrega a la Coordinación de Decisiones los procesos en los cuales se haya formulado Pliego de Cargos y éste haya sido debidamente notificado.

Dicta la providencia que dispone el traslado del proceso disciplinario por competencia a otras autoridades (Agencia ITRC, Procuraduría General de la Nación, Inspección General de la Policía Nacional u otra), cuando la remisión se produzca en la fase de investigación y llevará control de dichas decisiones.

Firma la comunicación en cuya virtud se dé cumplimiento a la orden de generar una acción de prevención, cuando ésta haya sido adoptada en el curso de la fase de investigación y llevar control de su cumplimiento.

2.2.5.2. Política en materia de juzgamiento disciplinario

En el ámbito de las funciones asignadas a la Coordinación de Decisiones de la Subdirección de Asuntos Disciplinarios, esta dependencia:

Recibe de la Coordinación de Instrucción los procesos disciplinarios en los cuales se haya formulado pliego de cargos, una vez estos hayan sido debidamente notificados, e iniciará el trámite de juzgamiento.

Sustancia la fase de juzgamiento disciplinario y realizará la instrucción probatoria de los procesos que se tramiten por el procedimiento ordinario, con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso y de manera articulada con el Despacho de la Subdirección de Asuntos Disciplinarios.

Realiza control de legalidad del proceso disciplinario recibido para su juzgamiento y propondrá y/o adoptará todas las medidas necesarias para enderezar la actuación disciplinaria cuando ello sea preciso.

Por su parte, la Subdirección de Asuntos Disciplinarios en el ámbito de las funciones asignadas:

Articula con la Coordinación de Decisiones la gestión de juzgamiento de los procesos disciplinarios que lleguen a dicho estadio procesal -tanto en lo sustancial, como en lo procedimental-, según las necesidades de cada proceso, que dependerán del trámite surtido tanto en la fase de investigación, como en lo concerniente a la defensa propuesta por los sujetos procesales.

Dirige de manera directa el trámite de instalación, instrucción e impulso de los procesos cuyo juicio se realice por el procedimiento verbal, con apoyo tanto del equipo jurídico del Despacho, como de la Coordinación de Decisiones.

Dicta la providencia que dispone el traslado del proceso disciplinario por competencia a otras autoridades (Agencia ITRC, Procuraduría General de la Nación, Inspección General de la Policía Nacional u otra), cuando la remisión se produzca en la fase de juzgamiento y llevará control de dichas decisiones.

Firma la comunicación en cuya virtud se dé cumplimiento a la orden de generar una acción de prevención, cuando ésta haya sido adoptada en el curso de la fase de juzgamiento y llevar control de su cumplimiento.

Lleva un registro y control estricto de los procesos que lleguen al Despacho para trámite del juicio por el procedimiento verbal, como los que sean recibidos para emisión de fallo de instancia.

Dicta el fallo de primera instancia, tanto en los procesos que se tramiten por el procedimiento ordinario, como por el procedimiento verbal, con observancia formal y material de las normas que determinen la emisión de tal decisión.

2.2.5.3. Política en materia de doble instancia disciplinaria y de doble conformidad

Corresponde a la Dirección General de la DIAN el trámite de la segunda instancia disciplinaria, la cual desarrolla con apoyo del Despacho de la Dirección de Gestión Jurídica.

Se garantiza la revisión del fallo sancionatorio dictado por el Director General, esto es, el ejercicio de la doble conformidad.

2.2.5.4. Política en materia gerencial disciplinaria

En el ámbito de su rol gerencial, el Despacho de la Subdirección de Asuntos Disciplinario:

Gestiona los trámites tendientes a asegurar la expedición, o actualización de los procedimientos, instructivos, manuales y demás lineamientos de orden administrativo que sean necesarios para garantizar la correcta aplicación del régimen disciplinario tanto en primera, como en segunda instancia y en caso de doble conformidad.

Dicta las instrucciones internas que garanticen la articulación armónica de las actividades de las dependencias que conforman la Subdirección de Asuntos Disciplinarios y el control de los expedientes y su adecuado flujo.

Procura la consecución de capacitación y actualización permanente a los operadores disciplinarios en temas de orden constitucional, legal y reglamentario y de jurisprudencia y doctrina relacionados con el Código General Disciplinario.

Genera espacios de difusión para que los servidores de la DIAN conozcan el régimen disciplinario que les es aplicable.

2.3. Política de seguridad y salud en el trabajo

La UAE DIAN se compromete con la protección de los servidores públicos de la Entidad, sin importar el tipo de vinculación, contratistas, subcontratistas, personal vinculado con objetivos académicos y población flotante frente a los riesgos laborales identificados a los cuales se encuentran expuestos; de igual forma se compromete a suministrar los recursos económicos, físicos y tecnológicos, así como el talento humano requerido para dar cumplimiento a la normatividad nacional y prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades de origen laboral, así mismo, promover en forma permanente la cultura del auto cuidado y el fomento de una mejor calidad de vida laboral por medio del mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.4. Política de calidad

La Política de Calidad que se ha establecido para la Entidad y que a continuación se describe, está orientada a dar cumplimiento a los siguientes elementos: procesos, clientes, partes interesadas, productos y servicios, recursos, y competencias técnicas.

La UAE - DIAN se gestiona a partir de un enfoque basado en procesos estandarizados, controlados, optimizados y debidamente documentados, que generen el impacto previsto, para la satisfacción de las necesidades de sus clientes, bajo los principios de la mejora continua. Toda interacción con los clientes se realiza dentro del marco de la misión, enfocada al cumplimiento de los requisitos necesarios para garantizar la satisfacción de las necesidades de los mismos y promueve las acciones necesarias para garantizar la cooperación de las partes interesadas, en el mejoramiento de su desempeño.

Sin excepción, los productos y servicios son suministrados atendiendo a las necesidades de los clientes, bajo los estándares de calidad establecidos y dentro de los requisitos exigidos por el marco legal vigente. Emplea los recursos logísticos, financieros y tecnológicos más idóneos, requeridos en la generación de los productos y servicios, dirigidos a sus clientes, para lo cual contará con perfiles del rol claramente identificados para el cumplimiento de los requisitos de los productos y servicios.

2.5. Política de gestión ambiental

La UAE DIAN cumple su misión con un enfoque basado en procesos, optimizados y controlados mediante acciones de mejora continua y la aplicación de prácticas ambientales ecoeficientes, generando conciencia ambiental frente al desarrollo de sus labores.

La UAE DIAN promueve programas encaminados al ahorro de recursos naturales, optimiza los insumos disponibles, controla las emisiones y la generación de residuos, previene y reduce los impactos ambientales negativos, producto de su operación, contribuyendo así a la ecoeficiencia y el bienestar de los clientes internos y externos.

En la UAE DIAN toda interacción con los clientes se realiza orientada a la sostenibilidad de la organización y del ambiente, en concordancia con los requisitos exigidos por el marco legal vigente, los compromisos sectoriales y los acuerdos multilaterales medioambientales ratificados por el Gobierno Colombiano.

Para garantizar la calidad de sus servicios y productos, y preservar el ambiente, la UAE DIAN emplea talento humano, recursos logísticos, financieros, tecnológicos y de información idóneos.

2.6. Política en relación con los recursos

Realizar una adecuada planificación, distribución y ejecución de los recursos físicos, tecnológicos y financieros con base en los principios de transparencia, responsabilidad, imparcialidad, celeridad y eficacia.

2.7. Política de seguridad vial

La UAE DIAN lleva a cabo su misión mediante la ejecución de procesos en los cuales se incorpora la seguridad vial con acciones de mejora continua encaminadas a generar una cultura en seguridad vial.

La UAE DIAN promueve el uso adecuado y eficiente de los medios de transporte por parte de sus servidores públicos y contratistas, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales, gubernamentales, internos, externos y partes interesadas, para que se apliquen en cada uno de sus roles como: peatón, pasajero y conductor, con el fin de minimizar la accidentalidad.

3. POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

3.1. Política de seguridad y privacidad de la información

La Política de Seguridad y Privacidad de la información es la declaración general que representa la posición de la administración de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (UAE - DIAN) de incorporar la seguridad y privacidad de la información en las perspectivas misional, servicio al cliente, financiera y de apoyo con sus respectivos procesos, identificando sus activos de información críticos, con el fin de proteger los principios de confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información, en cumplimiento de las disposiciones legales, gubernamentales y los requisitos aplicables de la norma ISO 27001:2022. La UAE - DIAN consciente de la estrategia de fortalecimiento de la ciberseguridad en Colombia y en respuesta al incremento de las amenazas cibernéticas, gestiona los riesgos de seguridad y privacidad de la información con el fin de prevenir o minimizar su impacto y probabilidad.

A través de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información y su mejoramiento continuo, se contribuye a generar valor público en la relación del estado con los ciudadanos, usuarios y grupos de interés, promoviendo el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información a través de servicios seguros, íntegros y confiables.

3.1.1. Alcance/Aplicabilidad

El alcance de esta política abarca los 8 macroprocesos enmarcados en las perspectivas Estratégicos, Misionales, Habilitantes y de Aseguramiento, tanto en el nivel central como en el nivel seccional de la UAE – DIAN, teniendo en cuenta el ciclo de vida de la información en el desarrollo de su misión institucional y cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

Aplica a todos los usuarios internos y externos de la UAE- DIAN (servidores públicos, funcionarios vinculados a la planta permanente y provisional, contratistas, consultores, pasantes, proveedores de bienes, entidades del estado, entes de control) y otros terceros que desempeñen alguna actividad en las instalaciones de la UAE - DIAN o a nombre de esta y de acuerdo con el contexto definido.

3.1.2. Objetivos

Como parte de la gestión estratégica de la entidad se estableció el objetivo de “Transformación Tecnológica”, el cual incluye como uno de los objetivos de contribución, el siguiente: “Diseñar e implementar el plan de seguridad de la información”; por lo cual la UAE – DIAN para asegurar la dirección estratégica y la implementación de la política de seguridad y privacidad de la información, establece los siguientes objetivos a desarrollar:

1. **Aplicar** los principios de seguridad y privacidad de la información.
2. **Establecer** las políticas, lineamientos, e instructivos en materia de seguridad y privacidad de la información.
3. **Establecer** los mecanismos para el manejo y/o valoración de los incidentes de seguridad y privacidad de la información.
4. **Implementar** y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la información de la Entidad.
5. **Establecer** los mecanismos relacionados con la protección de datos personales, adoptar las medidas de control y de seguridad de la información que minimice el riesgo de exposición, difusión, adulteración o pérdida de esta.
6. **Establecer** los mecanismos para proteger los activos de información, preservando su integridad, confidencialidad y disponibilidad.
7. **Establecer** los mecanismos para gestionar los riesgos de seguridad digital y de privacidad de la información mediante la aplicación de estrategias de control efectivos.
8. **Fortalecer** la cultura de seguridad y privacidad de la información en los funcionarios, terceros y practicantes de la UAE - DIAN.
9. **Fomentar** los planes de continuidad de tecnología preservando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.
10. **Apoyar** la innovación tecnológica, el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información a través de servicios que cumplan los principios de confidencialidad e integridad.
11. **Establecer** los mecanismos de monitoreo de la seguridad y privacidad de la información sobre los activos de información.

3.1.3. Responsabilidad y Cumplimiento

Todos los usuarios de la UAE - DIAN son responsables de dar cumplimiento a la presente política; el incumplimiento traerá consigo, las consecuencias administrativas y legales que apliquen a la normatividad de la UAE - DIAN, incluyendo lo establecido en las que competen al Gobierno Nacional en cuanto a la seguridad y privacidad de la Información se refiere.

La Alta Dirección de la UAE - DIAN es la responsable de garantizar que la seguridad y privacidad de la información sean parte de la cultura organizacional.

4. POLÍTICAS SOBRE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

4.1. Sobre los emisores

En la UAE DIAN, toda comunicación de índole organizacional se efectúa por servidores públicos previamente facultados e identificados en cumplimiento de sus funciones y responsabilidades de su proceso, observando en todo caso la urbanidad y cortesía propias de las relaciones interpersonales en el ámbito laboral de la institución.

4.2. Sobre los mensajes

En la UAE DIAN los mensajes que se transmiten a través de los canales institucionales corresponden a la realidad y se enmarcan dentro del respeto a la persona, el derecho al buen nombre y a la intimidad, los derechos fundamentales en general y los valores institucionales.

En la UAE DIAN los mensajes guardan consistencia con la imagen institucional, sus estándares y las formalidades manteniendo la identidad corporativa en la organización.

4.3. Sobre los canales

En la UAE DIAN los servidores públicos utilizan los canales de comunicación organizacional exclusivamente con fines de carácter institucional y enfocados a la consecución de los resultados y cumplimiento de la misión, observando austeridad y velando por la sujeción a los procedimientos.

4.4. Políticas de comunicación informativa

4.4.1. Sobre los emisores

En la UAE DIAN, toda comunicación de índole informativa se efectúa por servidores públicos previamente facultados.

4.4.2. Sobre los mensajes

Los mensajes objeto de comunicación informativa corresponderán a la realidad, se presentan de manera clara y comprensible; están soportados en una fuente, serán transmitidos en el tiempo requerido, y se enmarcan dentro del respeto a la persona, el derecho al buen nombre y a su intimidad, conforme con la Constitución Política y los valores institucionales, guardarán la imagen corporativa.

Los procesos informativos de la UAE DIAN convocan transparentemente a medios de comunicación, clientes de la Entidad y a la sociedad en general.

4.4.3. Sobre los canales

En la UAE DIAN los servidores públicos facultados utilizan los canales de comunicación informativa exclusivamente con fines de carácter institucional observando austeridad y velando por la sujeción a los procedimientos.

5. POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

La UAE DIAN, bajo el liderazgo de la alta dirección, se compromete a:
Promover y adoptar nuevas tecnologías y mejores prácticas para la gestión de su información física y digital, desde su planeación, valoración, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de documentos y preservación a largo plazo; tomando como base, procedimientos estandarizados que garanticen su integridad, confidencialidad y disponibilidad, con el objeto de coadyuvar al cumplimiento de su misión, en especial a contribuir a la seguridad fiscal del estado.

Propender por una gestión documental mayormente electrónica, enmarcada dentro de las políticas de Gobierno Digital, Seguridad de la Información y de Gestión Ambiental, enfocada a una operación más segura, más amigable con el medio ambiente y dirigida a facilitar el acceso a la información pública por parte de los usuarios internos y externos, tomando en cuenta las restricciones de orden legal.

Realizar esfuerzos tendientes a la conservación de sus documentos físicos y a la preservación a largo plazo de sus soportes electrónicos, al entenderlos como parte de la memoria histórica de la Entidad y del patrimonio documental del país.

6. POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

6.1. Políticas de rendición de cuentas

6.1.1. Sobre la metodología

Los servidores responsables de los procesos obedecen a criterios, estándares, normas y métodos técnicos de recolección, medición y presentación de los resultados de la gestión y cumplimiento de los procesos.

6.1.2. Sobre los informes

Los responsables de los procesos presentan informes completos, confiables, en el tiempo y conforme a las normas y procedimientos establecidos.

6.1.3. Sobre la retroalimentación

La UAE DIAN hace de la interlocución directa entre la Entidad, los representantes de la ciudadanía y la sociedad en general, la base de la estrategia que facilita el ejercicio del control social a su gestión y el fortalecimiento del sentido de lo público. Así mismo, la gerencia de la UAE DIAN en sus diferentes niveles, capitaliza esta interacción en la materialización de las oportunidades de mejora, ajuste de planes, programas y proyectos orientados al logro de los objetivos institucionales.

7. POLÍTICAS SOBRE LOS GRUPOS DE INTERÉS

7.1. Políticas frente al servicio

Incrementar el uso de Internet y de las telecomunicaciones avanzadas, como medio para que los clientes institucionales se informen, realicen trámites y transacciones en forma interactiva. Continuar con la implementación de servicios informáticos electrónicos cuya respuesta satisfaga las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos, así como, las disposiciones legales en materia de competitividad, productividad y el programa de gobierno digital.

Incentivar el uso de canales formales, como el sistema bancario, para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Ofrecer alta calidad en la atención a los clientes institucionales a través de los diversos canales de servicio.

Agilizar los procedimientos de comercio exterior e incrementar la efectividad de los controles aduaneros, a partir de la racionalización de trámites, la aplicación de técnicas de inspección no intrusivas y de otros instrumentos tecnológicos de seguimiento y control.

Adelantar programas y campañas efectivas de concientización y explicación de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias para fomentar la aceptación social de la tributación y el cumplimiento de estas normas.

7.1.1. Sobre los clientes

La UAE DIAN presta un servicio ágil, confiable, oportuno, efectivo y con criterio unificado a los clientes internos y externos para el cumplimiento de las normas que integran el sistema tributario, aduanero, cambiario y administrativo, consolidando la ética del servicio al interior de la Entidad mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación.

7.1.2. Sobre el producto o servicio

Los productos y servicios se suministran considerando las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos ajustados a la normativa y doctrina existente.

7.1.3. Sobre la infraestructura y herramientas a través de los cuales se suministra el servicio

Las herramientas a través de las cuales se suministra el servicio cuentan con una adecuada infraestructura locativa, tecnológica y de comunicaciones.

7.1.4. Sobre los orientadores del servicio

La UAE DIAN capacita permanentemente a los servidores públicos con miras a garantizar la óptima prestación del servicio.

7.1.5. Políticas de relación con proveedores y contratistas

7.1.5.1. Veedurías

La Entidad divulga de manera amplia, anticipada y oportuna, los trámites y procedimientos contractuales, facilita el ejercicio real y efectivo del control ciudadano y la participación.

7.1.5.2. Pacto de integridad

Para lograr los mejores beneficios en calidad, precios e innovación, la Entidad promueve la suscripción, por parte de quienes participan de una licitación o un concurso ante entidades del Estado, de un acuerdo sobre normas éticas de comportamiento que promuevan la transparencia en el proceso.

7.1.5.3. Libre competencia

La UAE DIAN asume sus actuaciones en sus relaciones de interdependencia frente a proveedores y contratistas considerando siempre el interés colectivo y cumpliendo todos los principios y prohibiciones contractuales, excluyendo con ello toda acción que pueda redundar en beneficios personales o de terceros, con criterios de planificación, transparencia, imparcialidad, economía, responsabilidad, eficiencia, austeridad y evitando cualquier tipo de discriminación, de tal manera que garantiza el principio de igualdad.

7.1.6. Políticas frente a socios de valor

La UAE DIAN determina y gestiona vínculos de cooperación interinstitucional, nacional e internacional sobre temas de interés común a los estados, entidades u organismos en la búsqueda de una mejor gestión para beneficio del Estado y de la sociedad para que a través de los esfuerzos conjuntos y basados en la mejores prácticas, procedimientos y conocimientos, contribuyan al cumplimiento y se traduzcan en beneficios de las misiones y objetivos institucionales de la UAE DIAN y cada uno de los socios.

7.1.6.1. Sobre el interés común

La Entidad al compartir intereses comunes con los estados, entidades, y organismos entre otros, está atenta a la facilitación de los convenios para obtener la cooperación requerida u ofrecida para cumplir con su misión y visión.

7.1.6.2. Propósitos específicos

La UAE DIAN promueve las acciones necesarias para garantizar la cooperación de las partes interesadas con miras a obtener el mejoramiento de su desempeño.

7.1.6.3. Sobre el ánimo de cooperación

La Entidad está en disposición para brindar y ofrecer la ayuda necesaria a las partes interesadas, dentro de su marco legal y normativo.

8. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS – SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES

En la UAE DIAN se administran de manera objetiva, integral, participativa y dinámica los siguientes riesgos institucionales:

- Riesgos estratégicos.
- Riesgos operacionales.
- Riesgos de capital humano.
- Riesgos de seguridad y salud en el trabajo.
- Riesgos ambientales.
- Riesgos de seguridad de la información.
- Riesgos de fraude y corrupción.
- Riesgos fiscales.

Para la efectiva y oportuna administración de estos riesgos, se asignan los recursos necesarios y se cuenta con el capital humano calificado, dispuestos a mitigar los niveles de incertidumbre asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales y asegurar la continuidad del negocio.

En la Entidad se asume de forma sistemática la gestión de los riesgos institucionales para lo cual se parte del análisis del contexto estratégico como base para la toma de decisiones, se realiza la identificación, la valoración de los riesgos y el establecimiento de controles o acciones oportunas que permitan la prevención o mitigación de afectaciones en las personas, procesos, activos, ambiente y demás recursos requeridos para su operación o prestación de servicios.

Así mismo, la UAE DIAN se compromete a gestionar de manera efectiva los recursos, bienes e intereses públicos, previniendo cualquier daño sobre éstos.

9. POLÍTICAS SOBRE EL CONTROL

9.1. Políticas de control interno

El Control Interno es responsabilidad de todos y cada uno de los servidores públicos de la UAE DIAN; se fundamenta en los principios constitucionales de la función administrativa y es garante de la transparencia en la administración tributaria, aduanera y cambiaria.

El Sistema de Control Interno es una herramienta gerencial implícita en todos los directivos de la UAE DIAN para alcanzar la efectividad organizacional, tanto en el nivel central como en el nivel local y por ende debe hacer parte de su gestión de manera permanente y sistemática; evaluarse en los acuerdos de gestión de los gerentes públicos; y ser conocido y entendido por todos los servidores públicos de la Entidad.

Corresponde a cada uno de los responsables de los procesos institucionales el mejoramiento

continuo del control interno, su evaluación y regulación, en concordancia con la ley, las políticas gubernamentales y el direccionamiento estratégico.

Corresponde a la Oficina de Control Interno realizar la evaluación independiente y objetiva del Sistema de Control Interno de la Entidad y formular las recomendaciones para el mejoramiento continuo de sus procesos.

9.2. Política frente a los organismos de control

Todos los servidores públicos de la UAE DIAN deben mantener unas relaciones respetuosas con los órganos de control; así mismo los responsables de cada proceso suministrarán la información que les sea requerida de manera puntual, completa y veraz, al vocero o voceros de la Entidad oficialmente designados para tal propósito, comprometiéndose, además, a implantar eficazmente las acciones correctivas pertinentes, en observancia de los planes de mejoramiento acordados con los organismos de control y cumpliendo cabalmente con los plazos establecidos.

9.3. Política de auditorías que realiza la Entidad

La UAE DIAN desarrolla auditorías de manera imparcial y transparente para garantizar el debido cumplimiento de las normas, y contribuir al mantenimiento del orden económico y social del Estado, con el aprovechamiento de la información, el análisis de riesgo, la aplicación de los principios generales del derecho, de la auditoría y el Código de Ética.

9.4. Sobre el auditor

Los servidores públicos responsables de las auditorías cuentan con la competencia técnica necesaria y tendrán el conocimiento y manejo adecuado de los procesos y actividades propias de la auditoría.

9.5. Sobre el auditado

Las auditorías se dirigen a los agentes económicos que desarrollan actividades bajo control de la Entidad, seleccionados a través de análisis previos, denuncias de terceros e información del

entorno industrial y comercial, así como a los procesos que adelantan los servidores públicos en cada una de las dependencias.

9.6. Sobre las evidencias

Los responsables en la UAE DIAN de la auditoría fundamentan todos los conceptos y resultados de sus auditorías de manera objetiva y atendiendo las evidencias obtenidas en debida forma.

9.7. Seguimiento

Los servidores públicos de la UAE DIAN promueven el mejoramiento continuo de los procesos en términos de estrategias, programas y proyectos, aprovechando, entre otros elementos, la retroalimentación producto de las auditorías.

9.8. Sobre los criterios

Los servidores públicos de la Entidad orientan sus auditorías sobre criterios dirigidos al cumplimiento transparente de la normativa existente y la doctrina aplicable.

10. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

En la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales estamos comprometidos con el cumplimiento de la normatividad en materia anticorrupción, la implementación de buenas prácticas, el uso de instrumentos técnicos para la comprensión de la corrupción y su prevención efectiva, la disuasión de conductas indebidas, el fomento a la denuncia, así como la apropiación del criterio de Gestión de Buen Gobierno: “Cero Tolerancia a la Corrupción”. En virtud de lo anterior, cumplimos con transparencia las funciones que nos han sido encomendadas, guiados por nuestros principios y valores y, en consecuencia, con la convicción de prestar un excelente servicio a la ciudadanía.

DEFINICIONES

Administración del Riesgo. Con junto de elementos que le permiten a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales.

Buen gobierno. Forma de ejercicio del poder en un país caracterizada por rasgos como la eficiencia, la transparencia, la rendición de cuentas, la participación de la sociedad civil y el estado de derecho, que revela la determinación del **gobierno** de utilizar los recursos disponibles a favor del desarrollo económico y social.²

Código de Buen Gobierno. Documento que establece las directrices que guían el accionar de la Entidad.

Política. Directrices u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad pública en un campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.³

Público. Lo que conviene a todos de la misma manera, para la dignidad de todos.⁴

Responsabilidad social. Respuesta que ofrece una organización frente a los efectos e implicaciones de sus acciones⁵

Servicio público. Actividad llevada a cabo por la Administración o, bajo un cierto control o regulación de esta, por una organización, especializada o no, y destinada a satisfacer necesidades de la colectividad.⁶

2

https://www.google.es/search?source=hp&ei=oZltXKf3FoGQggfEzrb4Aq&q=Buen+Gobierno&btnK=Buscar+con+Google&og=Buen+Gobiern&gs_l=psy-ab.3..0l10.1866.4240..4627...0.0..150.1738.0j13...2..0....1..gws-wiz.....0..0i131.gUrleWVoRbU. Consultado 20 de febrero de 2019

³ Departamento Nacional de Planeación – DNP. Código de Ética y de Buen Gobierno

⁴ Programa Eficiencia y Rendición de Cuentas en Colombia – USAID. (2006) Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado. Página 30.

⁵ Programa Eficiencia y Rendición de Cuentas en Colombia – USAID. (2006) Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado. Página 66.

⁶ Programa Eficiencia y Rendición de Cuentas en Colombia – USAID. (2006) Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado. Página 31

SIGLAS

DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública.

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

TAC: Tributaria, aduanera, cambiaria (o).

UAE DIAN: Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de Cambios
	Desde	Hasta	
1	31/10/2008	23/10/2011	Adoptado mediante Resolución 10621 del 31 de octubre de 2008.
2	24/10/2011	21/12/2015	Adoptado mediante Resolución 11177 del 31 del 24 de octubre 2011.
3	22/12/2015	21/08/2016	<p>Adoptado mediante Resolución 128 del 16 de diciembre de 2015.</p> <p>Cambios realizados: Se cambió la plantilla del documento Se incluyó la Política de Gestión Ética aprobada por el Director General, en sesión del Comité de Coordinación Estratégica del 29 de septiembre de 2014.</p> <p>Se incluyó la Política de Gestión Ambiental aprobada por el Comité de Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad, Control Interno y Gestión Ambiental, en sesión del 8 de octubre de 2014.</p> <p>Se incluyó la Política de Gestión de Riesgos aprobada en el Comité de Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad, Control Interno y Gestión Ambiental, en sesión del 16 de marzo de 2015.</p>
4	22/08/2016	12/09/2016	<p>Versión 4. Reemplaza la versión 3 del Código de Buen Gobierno y de Ética.</p> <p>Cambios realizados: Se incluyó la Política de Seguridad y Privacidad de la Información aprobada en el Comité de Coordinación Estratégica, en sesión del 16 de mayo del 2016.</p> <p>Se incluyó la Política de Seguridad Vial de la DIAN aprobada mediante Resolución No 000046 del 8 de junio de 2016.</p>

5	13/09/2016	15/09/2016	<p>Versión 5. Reemplaza la versión 4 del Código de Buen Gobierno y de Ética.</p> <p>Cambio realizado: Se incluyó la Política de Cultura de la Contribución, aprobada en el Comité de Coordinación Estratégica en sesión del 1 de agosto del 2016.</p>
6	16/09/2016	28/08/2017	<p>Versión 6. Reemplaza la versión 5 del Código de Buen Gobierno y de Ética.</p> <p>Cambio realizado: Se incluyó la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobada mediante Resolución N° 000062 del 01 de septiembre de 2016.</p>
7	29/08/2017	21/08/2018	<p>La versión 7 reemplaza la versión 6 del Código del Buen Gobierno y de Ética.</p> <p>Cambio realizado: Se incluyó la Política de Gestión Documental, aprobada mediante Acta 003 del 07 de septiembre de 2016 en el Comité de Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad, Control Interno y Gestión Ambiental.</p>
8	22/08/2018	20/02/2019	<p>La Versión 8 reemplaza la versión 7 del Código de Buen Gobierno y de Ética.</p> <p>Cambios realizados: En comité de Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno de fecha 29 de septiembre del 2017, se aprobó la versión 2 de la Política de Gestión de Riesgos de la DIAN, la que se incorpora en presente documento.</p> <p>En Comité ampliado de Coordinación Estratégica, institucional de Coordinación de Control Interno y de Gestión y Desempeño de fecha 25 de junio de 2018, mediante Acta N°1, se aprobó la Política Anticorrupción, la que se incorpora en el presente documento.</p>

9	21/02/2019	28/02/2021	<p>La versión 9 reemplaza la versión 8 del Código de Ética y Buen Gobierno.</p> <p>Cambios realizados:</p> <p>Cambia el nombre Código de Buen Gobierno y de Ética a Código de Ética y de Buen Gobierno, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1, artículo 3 de la Resolución 6004 del 2 de agosto de 2018, por la cual se establecen los documentos para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la UAE Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.</p> <p>Adición del valor de la justicia y asimilar el de responsabilidad con el de diligencia para armonizar el Código de Ética y de Buen Gobierno de la DIAN con el Código de Integridad del DAFP, como herramienta en el despliegue de la Política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en atención a lo definido por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la DIAN, según Acta No2 del 27 de diciembre de 2018.</p> <p>Cambian la misión y la visión de la Entidad, así como los objetivos estratégicos para el periodo 2019 - 2022, de acuerdo con las decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño DIAN, registradas en Acta No2 del 27 de diciembre de 2018.</p> <p>Se actualizan las definiciones y las siglas.</p>
10	01/03/2021	28/08/2022	<p>La versión 10 reemplaza la versión 9 del Código de Ética y Buen Gobierno.</p> <p>Cambios realizados:</p> <p>El Decreto 3626 de 2005 "Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 765 de 2005" que</p>

			<p>establecía los procesos institucionales fue derogado por el Decreto Ley 071 de 2020 el cual previó, para la provisión definitiva de los empleos del Sistema Específico de Carrera, las diferentes modalidades de concurso dependiendo del tipo de proceso al que pertenecen, sea misional o no misional. Los nuevos procesos fueron establecidos por la Resolución 060 de 2020.</p> <p>Según Acta No. 2 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño que tuvo lugar los días 4 y 12 de agosto de 2020 se actualizaron las políticas de Gestión documental y Seguridad de la información.</p> <p>Según Acta No. 3 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, realizado el 21 de agosto de 2020 fue aprobada la actualización de la Política de Gestión de Riesgos.</p> <p>Las restantes políticas no presentan cambios y su contenido se mantiene como fueron aprobadas e incluidas en la versión anterior.</p> <p>Mediante comunicación del 1 de octubre de 2020, la Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica solicitó a la Dirección de Gestión Organizacional desligar el Código de Ética del Código de Buen Gobierno, con el fin de tener un instrumento de gestión ética diferenciado de cualquier otro código.</p> <p>Por lo anterior, esta versión recoge únicamente el contenido del Código de Buen Gobierno. Por su parte, el Código de Ética se codificará como un documento diferente e inicia con versión 1.</p>
--	--	--	--

11	29/08/2022	16/01/2023	<p>Se ajustaron las dependencias de acuerdo con la nueva estructura establecida en el Decreto 1742 del 22 de diciembre del 2020 y en la Resolución 70 del 9 de agosto del 2021.</p> <p>Mediante acta No. 2 del 28 septiembre de 2021 del Comité Institucional Estratégico, se actualizó la política de seguridad y privacidad de la información.</p> <p>Según acta No.6 del 23 de junio de 2022 el Comité Institucional Estratégico, aprobó las políticas de aplicación del régimen disciplinario y de administración de cartera.</p>
12	17/01/2023	12/12/2023	<p>Mediante acta No.7 del 30 de noviembre de 2022 del Comité Institucional Estratégico, se actualizó la política de seguridad y privacidad de la información.</p>
13	13/12/2023		<p>Versión 13 que reemplaza la versión 12.</p> <p>Mediante Acta No. 2 del 17 de agosto de 2023 del Comité Institucional Estratégico, se actualizó la política de seguridad y privacidad de la información.</p> <p>Se actualiza la política de administración de riesgos, de acuerdo con el Acta No. 3 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, realizado el 3 de octubre de 2023.</p> <p>Se ajusta el nombre de Política de Gestión de Riesgos por Política de Administración de Riesgos - Sistema de Gestión de Riesgos Institucionales.</p> <p>Se incluye el etiquetado de información pública.</p>

Revisión Metodológica:	Martha Lucía Berbeo Rodríguez	Inspector I	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
	Magdalena Elizabeth Aranguren Castiblanco	Inspector III	Subdirección de Procesos
Revisó:	Héctor Edilson Hortúa Baquero	Jefe de Coordinación	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
	Diana Larisa Caruso López	Subdirector	Subdirección de Procesos