

DECRETO 1072 DE 1999
(junio 26)
Diario Oficial No. 43.615

Por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera de los servidores públicos de la contribución y se crea el Programa de Promoción e Incentivos al Desempeño de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.

El Presidente de la República de Colombia,

en ejercicio de las facultades extraordinarias conferidas por el artículo 79 de la Ley 488 de 1998, en armonía con lo establecido en el artículo 4o. de la Ley 443 de 1998,

DECRETA:

TITULO I.
DISPOSICIONES GENERALES.

Este título fue derogado por el artículo 62 del Decreto [765 de 2005](#).

ARTÍCULO 1o. DENOMINACIÓN Y NATURALEZA DEL SERVICIO PÚBLICO PRESTADO POR LA DIAN. El servicio público prestado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales se define como un servicio público esencial, denominado Servicio Fiscal, cuyo objetivo es coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad.

La naturaleza del Servicio Fiscal conlleva la disponibilidad de los servidores de la contribución.

ARTÍCULO 2o. PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO FISCAL. El servicio público de la DIAN está dirigido a satisfacer los intereses generales la sociedad, garantizando en todo momento que prime el interés colectivo sobre el interés colectivo sobre el particular, y se desarrollará conforme a los principios de la buena fe, transparencia, moralidad, inmediatez, igualdad, imparcialidad, celeridad, responsabilidad, economía, coordinación, colaboración, eficacia, eficiencia administrativa y publicidad.

ARTÍCULO 3o. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE LA DIAN. La política anticorrupción en la DIAN promueve el desarrollo de un comportamiento de las personas que se desempeñen como servidores de la contribución o de aquellas personas que realicen actividades para esta Entidad dentro del sector privado o de otras entidades públicas, mediante el cual ellas, en toda circunstancia de tiempo, modo y lugar, no actúen de manera activa o pasiva en contra de sus obligaciones

y/o que, cumpliéndolas íntegramente, den o reciban ventajas de cualquier especie para aprovechamiento particular, sin justificación alguna.

En consecuencia, las relaciones personales o familiares de quienes mantienen vinculaciones con la DIAN no deben tener, ni directa ni indirectamente, ninguna injerencia dentro del contexto de las decisiones administrativas o económicas de la Entidad.

Para efectos de la lucha contra la corrupción en el servicio fiscal, la DIAN podrá, a través de sus oficinas competentes, conocer, consultar y utilizar los archivos y bancos de datos oficiales de una rama u órgano del Estado, que contengan información sobre una persona. En todos los casos se respetará el derecho a la intimidad.

ARTÍCULO 4o. PREVALENCIA DE DISPOSICIONES GENERALES. Las normas de este Título constituyen fundamento de interpretación y aplicación de las normas contenidas en el presente decreto.

Los funcionarios de la DIAN respetarán y cumplirán la Constitución Política y la ley, así como las demás normas jurídicas, administrativas, disciplinarias y de carrera propias del Servicio Fiscal.

ARTÍCULO 5o. CAMPO DE APLICACIÓN. El presente decreto regula el Sistema Específico de Carrera y los regímenes de Administración de Personal, de los servidores públicos de la contribución que hacen parte de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, y crea el Programa de Promoción e Incentivos al Desempeño de esta entidad.

ARTÍCULO 6o. SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRIBUCIÓN. Son servidores públicos de la contribución las personas naturales que prestan sus servicios en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, vinculados a ella por una relación legal y reglamentaria.

TITULO II.

DEBERES, DERECHOS, PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS SERVIDORES DE LA CONTRIBUCION.

ARTÍCULO 7o. DEBERES DE LOS SERVIDORES DE LA CONTRIBUCIÓN. Los deberes de los servidores públicos de la contribución son los siguientes:

1. Cumplir y hacer que se cumplan la Constitución, los Tratados y Convenios Internacionales ratificados por el Gobierno colombiano, las leyes, los Reglamentos, los Convenios Internacionales y Nacionales que celebre la Entidad, los Manuales de Funciones, Procedimientos y Requisitos, las órdenes superiores, cuando correspondan a la naturaleza de sus funciones, y las decisiones judiciales o disciplinarias.

2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad las responsabilidades que le

sean encomendadas.

3. Abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación del servicio o que implique abuso o ejercicio indebido del cargo.

4. Evaluar el desempeño individual de los funcionarios respecto de los cuales ostente o se le asigne la calidad de calificador, dentro de los términos y conforme a los criterios y lineamientos previstos en el reglamento y demás instructivos.

5. Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su cargo, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso, únicamente para los fines establecidos.

6. Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su cargo o función, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, el ocultamiento o utilización indebidos.

7. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con quienes tenga relación con motivo del servicio.

8. Cumplir oportunamente con los requerimientos y citaciones de las autoridades.

9. Desempeñar su cargo o función sin obtener o pretender obtener beneficios o participaciones, para sí o para terceros, adicionales a las contraprestaciones legales.

10. Cumplir con los requisitos exigidos por la ley para la posesión y ejercicio del cargo, especialmente en lo relacionado con la inducción, la reinducción y la formación para el desempeño de los cargos y de los puestos de trabajo.

11. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas y ejercer con responsabilidad la autoridad que le haya sido otorgada.

12. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales referentes a docencia, y las excepciones reglamentarias relacionadas con la capacitación o formación en la Entidad.

13. Registrar en dependencia competente dentro de la DIAN, su domicilio o dirección de residencia y teléfono, dando aviso oportuno de cualquier cambio.

14. Prestar la colaboración requerida por las diferentes autoridades del Estado, cuando a ello hubiere lugar.

15. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización de quien deba proveer el cargo.

16. Vigilar y salvaguardar los bienes, valores e intereses del Estado.

17. Acatar y observar las recomendaciones e instrucciones que se impartan en relación con la conservación de la salud ocupacional y la seguridad industrial.

18. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas de que tuviere conocimiento.

19. Ceñirse en sus actuaciones a los postulados de la buena fe.

20. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.

21. Los demás establecidos en la Constitución Política, la ley y los reglamentos.

ARTÍCULO 8o. DERECHOS DE LOS SERVIDORES DE LA CONTRIBUCIÓN.

Los derechos de los servidores públicos de la contribución son los siguientes:

1. Percibir puntualmente la remuneración fijada para el respectivo cargo.

2. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.

3. Participar en los programas de bienestar social que establezca la Entidad para sus funcionarios y familiares, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y programas vacacionales.

4. Recibir, dentro de los programas que para el efecto desarrolle la Entidad y de acuerdo con la respectiva reglamentación, capacitación para el mejor desempeño del cargo.

5. Gozar de los estímulos e incentivos morales y pecuniarios previstos en la ley y en los reglamentos.

6. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.

7. Recibir un tratamiento cortés y respetuoso.

8. Participar en los concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.

9. Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones consagradas en los regímenes generales y especiales.

10. Los demás que señalen la Constitución Política, las leyes y los reglamentos.

ARTÍCULO 9o. PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES DE LA CONTRIBUCIÓN. A los servidores públicos de la contribución les está prohibido:

1. Solicitar o recibir dádivas, o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente del usuario del servicio, del funcionario, empleado de su

dependencia o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.

2. Tener a su servicio, en forma estable o transitoria, para las labores propias de su despacho, a personas ajenas a la Entidad.

3. Aceptar, sin permiso de la autoridad correspondiente, cargos, honores o recompensas provenientes de organismos internacionales o gobiernos extranjeros.

4. Adquirir a sabiendas y a cualquier título, para sí o para otros, bienes de origen extranjero que hayan sido introducidos en forma ilegal al territorio nacional.

5. Ejecutar, en provecho suyo o de terceros, actos, acciones u operaciones, o incurrir en omisiones, tendientes a la evasión de impuestos, cualquiera que sea su naturaleza o denominación, o a la violación del régimen aduanero y cambiario.

6. Dedicarse, tanto en el servicio como en su vida particular, a actividades que puedan afectar la confianza del público y observar habitualmente una conducta que pueda comprometer el buen nombre de la administración tributaria, aduanera y cambiaria.

7. Omitir o suministrar en forma errada o inexacta la información contenida en el artículo 14 de la Ley 190 de 1995 o pretermitir lo dispuesto en el artículo 15 de la misma ley.

8. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición, disposición o venta, de bienes y/o servicios para el organismo.

9. Propiciar, organizar o participar en huelgas, paros o suspensión de actividades o disminución del ritmo de trabajo, teniendo en cuenta que el servicio fiscal es un servicio público esencial.

10. Ocupar o utilizar indebidamente oficinas o edificios públicos.

11. Ejecutar actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo.

12. Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que están obligados.

13. Omitir y retardar o no suministrar oportunamente respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o solicitudes de las autoridades, retenerlas o enviarlas a destinatario diferente al que corresponda cuando sea de competencia de otra oficina.

14. Usar en el sitio de trabajo o lugares públicos, sustancias alucinógenas o prohibidas, que produzcan dependencia física o psíquica; asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes.

15. Ingerir bebidas embriagantes en el sitio de trabajo o dependencias de la Entidad.

16. Fumar en las zonas prohibidas de la Entidad.

17. Ejecutar en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.

18. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes o apoderados o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil y cónyuge, compañero o compañera permanente.

19. El reiterado e injustificado incumplimiento de sus obligaciones civiles, laborales, comerciales y de familia, salvo que medie solicitud judicial.

20. Tomar parte en las actividades de los partidos o movimientos políticos, con las excepciones legales.

21. Proporcionar dato inexacto u omitir información que tenga incidencia en su vinculación al cargo o a la carrera, sus promociones o ascensos.

22. Desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del Tesoro Público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley.

23. Imponer a sus subalternos trabajos ajenos a las funciones oficiales, así como impedirles el cumplimiento de sus deberes.

24. Ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados o en cuantía superior a la legal, efectuar avances prohibidos por la ley y reglamentos, salvo las excepciones legales.

25. Adquirir, por sí o por interpuesta persona, bienes que se vendan por su función, salvo las excepciones legales; o hacer gestiones para que terceros los adquieran.

26. Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre quienes temporalmente ejerzan funciones públicas, para conseguir provecho personal o de terceros, o decisiones adversas a otras personas.

27. Reproducir actos administrativos suspendidos o anulados por la jurisdicción contencioso administrativa; o proceder contra resolución o providencia ejecutoriadas del superior.

28. Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley; permitir el acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no

autorizadas.

29. Prestar, a título particular, servicios de asistencia o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, o de la Entidad.

30. Proferir, en acto oficial, expresiones injuriosas o calumniosas contra las instituciones, contra cualquier servidor público o contra las personas que intervienen en las actuaciones respectivas.

31. Incumplir cualquier decisión judicial, administrativa, contravencional, de policía o disciplinaria u obstaculizar su ejecución.

32. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración, cuando no estén facultados para hacerlo.

33. Las demás que señale la Constitución Política y en la ley.

ARTÍCULO 10. INHABILIDADES PARA DESEMPEÑAR CARGOS PÚBLICOS DE LOS SERVIDORES DE LA CONTRIBUCIÓN. Constituyen inhabilidades para desempeñar cargos públicos en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, las siguientes:

1. Haber sido condenado por delito sancionado con pena privativa de la libertad, excepto cuando se trate de delitos políticos o culposos, salvo que estos últimos constituyan delito contra el patrimonio del Estado.

2. Hallarse en interdicción judicial, inhabilitado por una sanción disciplinaria o penal, o suspendido en el ejercicio de su profesión o excluido de ésta.

3. Haber sido destituido de Entidad Pública o haber sido desvinculado de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales por la causal prevista en el artículo **79** del presente decreto.

4. Padecer, certificado por la entidad de la Seguridad Social en Salud correspondiente, cualquier afectación física o mental que comprometa la capacidad necesaria para el debido desempeño del cargo.

5. Las demás inhabilidades señaladas en la Constitución Política y en la ley.

PARÁGRAFO. La persona que haya sido funcionario de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales no puede gestionar directa o indirectamente, a título personal ni en representación de terceros, asuntos que estuvieron a su cargo. Durante el año siguiente a su retiro, tampoco podrá adelantar gestiones, directa o indirectamente, ante la dependencia de la administración tributaria, aduanera o cambiaria en la cual prestó sus servicios.

ARTÍCULO 11. INCOMPATIBILIDADES DE LOS SERVIDORES DE LA CONTRIBUCIÓN. Los servidores públicos de la contribución tendrán las siguientes incompatibilidades:

1. Ningún funcionario de la entidad podrá gestionar directa o indirectamente, a título personal ni en representación de terceros, asuntos que estén a su cargo.
2. Durante la licencia no remunerada los servidores de la contribución no podrán ocupar cargos públicos.
3. Los servidores de la contribución, su cónyuge, compañero o compañera permanente, sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil no podrán celebrar, por sí o por interpuesta persona, ningún tipo de contrato con la Entidad.
4. Las demás incompatibilidades señaladas en la Constitución Política y en la ley.

TITULO III. SISTEMA ESPECIFICO DE CARRERA.

CAPITULO I. OBJETIVO, ESTRUCTURA, EMPLEOS Y SISTEMA DE PLANTA.

Este título fue derogado por el artículo 62 del Decreto [765 de 2005](#) con excepción de los artículos 18 a 20, 22; y 25 a 29.

ARTÍCULO 12. DEFINICIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA DIAN.

La carrera administrativa de los servidores públicos de la contribución en la DIAN es un sistema técnico específico que constituye el fundamento de la administración de personal, que ofrece igualdad de oportunidades para el ingreso a los cargos de la entidad, garantiza la promoción y permanencia en los mismos con base en el mérito, regula los mecanismos de retiro, y promueve la formación y capacitación para el desarrollo personal y para el mejor desempeño del puesto de trabajo, buscando garantizar la debida prestación del servicio fiscal y el logro de resultados efectivos en la gestión tributaria, aduanera y cambiaria que requiere el país.

ARTÍCULO 13. PRINCIPIOS RECTORES DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA. Además de los principios enumerados en el artículo 2o. del presente decreto, el Sistema Específico de Carrera en la DIAN se desarrollará con fundamento en los principios de igualdad, de oportunidades y reconocimiento de méritos. La promoción se efectuará, adicionalmente, con base en los principios de gradualidad y secuencialidad.

El reconocimiento de los méritos se ajustará a la reglamentación que se expida para el efecto, la cual deberá señalar los criterios necesarios para su evaluación en forma objetiva.

ARTÍCULO 14. OBJETIVO PRINCIPAL Y FUNDAMENTO DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA. El objetivo principal del sistema específico de carrera en la DIAN, es promover el desarrollo del talento humano y regular los

procesos de selección, ingreso, promoción, permanencia y retiro de sus servidores, en función de las necesidades del desarrollo humano, administrativo, técnico, profesional y especializado que requiera la entidad y de la búsqueda de los fines públicos y sociales de la Institución a que aluden los artículos **1o.**, **2o.** y **3o.** del presente decreto.

El logro de estos objetivos se hará exclusivamente con base en el mérito, sin que motivos como raza, religión, sexo, filiación política o consideraciones de otra índole puedan tener injerencia alguna.

PARÁGRAFO. La aplicación del sistema específico de carrera en la DIAN, no podrá afectar el libre ejercicio del derecho de asociación consagrado en el artículo 39 de la Constitución Política.

ARTÍCULO 15. ESTRUCTURA BÁSICA Y COMPOSICIÓN. La promoción y el desarrollo se harán solamente mediante alguna de las líneas de carrera, avanzando gradualmente dentro de la complejidad y secuencialidad propias del conocimiento y habilidades requeridos en cada uno de los procesos que conforman dichas líneas.

El sistema específico de carrera en la DIAN tiene una estructura básica cuya composición, en función de líneas de carrera según los procesos de la administración tributaria, aduanera y cambiaria, es la siguiente:

A) Líneas de carrera en procesos sustantivos:

Línea de Carrera en Recaudación

Línea de Carrera en Fiscalización

Línea de Carrera en Jurídica

Línea de Carrera en Comercio Exterior

B) Líneas de carrera en procesos de apoyo:

Línea de Carrera en Desarrollo Corporativo

Línea de Carrera en Recursos Físicos y Financieros

Las líneas de carrera operarán sin perjuicio del derecho del funcionario perteneciente a una línea determinada, para concursar a un cargo de una línea diferente, siempre y cuando reúna los requisitos exigidos.

PARÁGRAFO. Estas líneas de carrera podrán contener sublíneas, cuya composición será reglamentada conforme a las necesidades específicas de la DIAN y del desarrollo de los procesos de la administración tributaria, aduanera y cambiaria.

ARTÍCULO 16. DESARROLLOS COMPLEMENTARIOS DE LA CARRERA. Los servidores públicos de la contribución, con base en los méritos, podrán acceder a las siguientes modalidades de desarrollo complementario de la carrera:

a) Desarrollo Gerencial, que consistirá en un núcleo de formación y capacitación teórico-práctico, unido al seguimiento y evaluación periódica del liderazgo de los servidores de la contribución que se desempeñen como jefes y líderes de la Entidad, estos últimos, a su vez, apoyarán el desarrollo institucional. De acuerdo con su formación, desempeño del liderazgo, aportes institucionales debidamente implementados, evaluación del desempeño y compromiso institucional, quien forme parte de dicho núcleo, podrá acceder a distintos niveles de liderazgo y recibir los estímulos que se establezcan mediante reglamentación;

b) Desarrollo Docente y de Investigación, consistirá en un núcleo facilitador de los procesos institucionales que conducen a la profundización del conocimiento técnico, humanista, pedagógico y/o científico, unido al seguimiento y evaluación del desempeño como docente y/o investigador. De acuerdo a su formación, desempeño docente, valoración del desempeño, aportes teóricos, prácticos o pedagógicos, y compromiso institucional, quien forma parte de dicho núcleo, podrá ser calificado en distintos niveles de docencia y recibir los estímulos que se establezcan mediante reglamentación.

ARTÍCULO 17. NATURALEZA DE LOS EMPLEOS. Los empleos de la planta de personal de la DIAN tendrán el carácter de empleos del sistema específico de carrera. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de la designación de jefaturas, en la DIAN existirán los siguientes empleos de libre nombramiento y remoción:

- Director General.
- Director de Impuestos.
- Director de Aduanas.
- Secretario de Desarrollo Institucional.
- Secretario General.
- Jefes de Oficina.
- Subdirector.
- Subsecretario.
- Director Regional.
- Administrador Especial.
- Administrador Local.

– Administrador Delegado.

Igualmente, tendrán la naturaleza de empleo de libre nombramiento y remoción los cargos de asesores, siempre y cuando se encuentren ubicados en los despachos de la Dirección General, de las Direcciones de Impuestos y de Aduanas, de la Secretaría de Desarrollo Institucional y de la Secretaría General.

PARÁGRAFO. Los cargos de libre nombramiento y remoción de Director Regional, Administrador Especial, Administrador Local y Administrador Delegado, sólo podrán ser provistos con personal activo de la Policía Nacional y de las Fuerzas Militares, que sean comisionados para prestar sus servicios en la Entidad. Lo anterior no será aplicable frente a los servidores de la DIAN que a la fecha de vigencia del presente decreto se encuentren desempeñando tales cargos y sean incorporados en los mismos.

ARTÍCULO 18. SISTEMA DE PLANTA GLOBAL. La DIAN tendrá un sistema de planta global y flexible consistente en un banco de cargos para todo el territorio nacional, que serán distribuidos por el Director General entre las distintas dependencias de la entidad, atendiendo a las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 19. CARGOS NACIONALES Y SU UBICACIÓN. Los servidores públicos de la contribución son nombrados para todo el territorio nacional, sin embargo, para el ejercicio de sus funciones serán ubicados, dependiendo de las necesidades de los procesos y del servicio, en una dependencia o municipio específico a criterio del Director General de la Entidad.

PARÁGRAFO. A más tardar el primero de enero del año 2001, la ubicación de los servidores públicos de la contribución a que se refiere el presente artículo, deberá tener en cuenta, adicionalmente, los requisitos exigidos de acuerdo con los perfiles de los cargos, la formación técnica especializada para su ejercicio y los perfiles de los funcionarios, conforme con la reglamentación que se expida para el efecto.

ARTÍCULO 20. REDISTRIBUCIÓN AUTOMÁTICA DE LA PLANTA. El cambio de ubicación del funcionario implica la redistribución automática de la planta, con el fin de ubicar el respectivo cargo en la nueva dependencia o municipio.

CAPITULO II.

FORMA DE PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS Y VINCULACIÓN DE PERSONAL SUPERNUMERARIO.

ARTÍCULO 21. POR NOMBRAMIENTO. La provisión de los empleos en la DIAN podrá realizarse mediante las siguientes clases de nombramiento:

a) Nombramiento ordinario: Es aquel mediante el cual se proveen los cargos que, de conformidad con el presente decreto, tienen el carácter de empleos de libre nombramiento y remoción;

b) Nombramiento en período de prueba: Es aquel mediante el cual se proveen los

cargos del sistema específico de carrera de la Entidad con una persona seleccionada por concurso abierto y tendrá un término de seis (6) meses;

c) Nombramiento provisional: Es aquel que se hace a una persona para proveer de manera transitoria, un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito, previa convocatoria a concurso. Su provisión no podrá exceder de seis (6) meses, prorrogables de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Carrera Administrativa;

d) Nombramiento de ascenso: Es aquel que se efectúa, previa realización de concurso de ascenso, para la provisión, con servidores de la contribución pertenecientes al sistema específico de carrera de la DIAN, de cargos de carrera de mayor jerarquía de cualquier nivel.

ARTÍCULO 22. VINCULACIÓN DE PERSONAL SUPERNUMERARIO. El personal supernumerario es aquel que se vincula con el fin de suplir o atender necesidades del servicio, para apoyar la lucha contra la evasión y el contrabando, para el ejercicio de actividades transitorias, y para vincular personas a procesos de selección dentro de los concursos abiertos cuando estos se realicen bajo la modalidad de concurso-curso.

La resolución por medio de la cual se produzca esta modalidad de vinculación deberá establecer el término de duración. La asignación mensual se fijará de acuerdo a lo establecido en la nomenclatura y escala salarial vigente para la Entidad. Durante este tiempo, la persona así nombrada tendrá derecho a percibir las prestaciones sociales existentes para los servidores de la contribución.

También se podrán vincular a la Entidad como personal supernumerario por un término no superior a seis (6) meses, estudiantes que, en virtud de convenios celebrados con instituciones de educación superior, debidamente reconocidos por el ICFES, o con el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, deban ser vinculados para que realicen prácticas o pasantías que complementen su formación académica o adiestramiento, según sea el caso, o que hayan culminado estudios profesionales de Abogado o Contador y que requieran el desarrollo de actividades relacionadas con el ejercicio de su profesión, como requisitos para obtener al título correspondiente.

La prestación del servicio por parte del personal supernumerario a que se refiere el inciso anterior, podrá realizarse a título gratuito y su jornada de trabajo podrá ser inferior a la ordinaria. Cuando la vinculación implique remuneración, podrá pactarse el pago de la asignación básica mensual que corresponda al menor grado del nivel auxiliar de la escala salarial de la entidad.

No obstante la existencia del término de vinculación, el nominador por necesidades del servicio, podrá desvincular en cualquier momento el personal supernumerario a que se refiere el presente artículo.

ARTÍCULO 23. COMPETENCIA PARA PROVISIÓN DE EMPLEOS. La facultad para proveer los empleos en la DIAN se ejercerá de la siguiente manera:

1. Los empleos del sistema específico de carrera serán provistos por el Director General, quien según el caso podrá realizarlo mediante nombramiento en período de prueba, por ascenso, provisional.

2. Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario de la siguiente manera:

– El de Director General por el Presidente de la República.

– Los demás empleos y el personal supernumerario, por el Director General.

ARTÍCULO 24. PRIORIZACIÓN EN LA PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS. Para efectos de la provisión definitiva de los empleos del sistema específico de carrera en la DIAN, se tendrán en cuenta de manera exclusiva las circunstancias que a continuación se señalan en el orden aquí indicado:

1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos del Sistema Específico de Carrera de la DIAN y cuyo reintegro haya sido ordenado por la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

2. Con el personal del Sistema Específico de Carrera en la DIAN al cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser incorporado a empleos equivalentes, conforme con las reglas establecidas en la Ley General de Carrera y en las normas que la modifiquen o adicionen y teniendo en cuenta, además, la sujeción de los cargos a las diferentes líneas de carrera.

3. Con el servidor de la contribución que pertenezca a la carrera y que solicite su reintegro a la Entidad en virtud de la figura contemplada en el artículo **80** del presente decreto, y en el caso en que a juicio del Director General se considere procedente.

4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles vigente de concurso de ascenso de la respectiva línea de carrera.

5. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles vigente de concurso abierto de la respectiva línea de carrera. De presentarse empate en cualquier puesto de la lista de elegibles se preferirá para efectos de la provisión del empleo a quien preste o haya prestado, satisfactoriamente, sus servicios a la entidad, mediante nombramiento provisional, o en su defecto, en calidad de supernumerario.

En los casos contemplados en los numerales 2, 3, 4 y 5 del presente artículo, se entenderá que se aplica a los cargos o concursos de la respectiva línea de carrera en que se encontraba el funcionario o para la cual se adelantó el respectivo concurso.

ARTÍCULO 25. TÉRMINOS PARA ACEPTACIÓN DEL NOMBRAMIENTO Y

PARA TOMAR POSESIÓN. Todo nombramiento, con su correspondiente ubicación, debe ser comunicado dentro de los diez (10) días siguientes a la expedición del respectivo acto.

La persona nombrada en un cargo de la entidad, dispondrá de un término de diez (10) días siguientes a la fecha comunicación para manifestar por escrito si acepta o no.

El funcionario nombrado y ubicado deberá tomar posesión dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de aceptación.

A solicitud del interesado, el término para tomar posesión del nombramiento podrá prorrogarse hasta por noventa (90) días siempre que medie justa causa a juicio del Director General, quien será competente para autorizar la prórroga.

La no aceptación, así como el no tomar posesión, dentro de los términos señalados, conllevará la revocatoria del nombramiento.

ARTÍCULO 26. TÉRMINO PARA LA UBICACIÓN DE SERVIDORES VINCULADOS A LA DIAN. El servidor público de la contribución que sea ubicado en otra dependencia dentro del mismo municipio, deberá asumir sus funciones en ella a más tardar dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de comunicación, tiempo durante el cual el funcionario estará en la obligación de continuar prestando el servicio.

Cuando la nueva ubicación conlleve cambio de municipio dicho término podrá ser prorrogado por el Director General hasta por treinta (30) días calendario y el funcionario tendrá derecho a los gastos generados por la nueva ubicación.

El incumplimiento de los términos aquí señalados conllevará a la declaratoria de abandono del cargo.

El Director General será competente para ubicar a los funcionarios pero podrá delegar esta facultad en el Director de Impuestos, el Director de Aduanas, los Secretarios, así como en los servidores que se desempeñen en las jefaturas de las Direcciones Regionales y de las Administraciones de Impuestos y/o Aduanas Especiales, Locales y Delegados.

ARTÍCULO 27. REQUISITOS PARA POSESIÓN. Para tomar posesión en un cargo de la planta de personal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, será necesario que la persona no se encuentre incurso en ninguna de las inhabilidades contempladas en el artículo **10** del presente Decreto y que acredite, según el caso:

1. Cédula de ciudadanía o de Extranjería.
2. Libreta militar.
3. Certificado judicial.

4. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

5. Declaración juramentada de Bienes y Rentas.

6. <Numeral INEXEQUIBLE>

7. <Numeral INEXEQUIBLE>

8. Documentos que acrediten los requisitos de experiencia y escolaridad establecidos en las normas vigentes de la DIAN, cuando el nombramiento no sea el resultado de un proceso de concurso de méritos.

9. Tarjeta profesional, en los casos exigidos por la ley para el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

PARÁGRAFO. Lo dispuesto en el presente artículo será aplicable para la vinculación de los supernumerarios.

ARTÍCULO 28. COMPETENCIA PARA DAR POSESIÓN. Los funcionarios de la DIAN tomarán posesión de sus cargos, prestando el juramento de rigor, de la siguiente manera:

– El Director General ante el Presidente de la República.

– Los demás cargos de la entidad, incluido el personal supernumerario, ante el Director General o ante el funcionario a quien este delegue dicha competencia.

ARTÍCULO 29. GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO. Únicamente mediante resolución del Director General se podrán crear grupos internos de trabajo para el cumplimiento de funciones específicas dentro de una dependencia y designar como coordinadores de los mismos a funcionarios pertenecientes al sistema específico de carrera.

Una vez creados los grupos internos de trabajo y designados sus coordinadores, quien se desempeñe en la jefatura de la respectiva dependencia, delegará las funciones necesarias en el servidor de la contribución designado para que cumpla con las responsabilidades propias del coordinador de grupo.

Respecto de las funciones delegadas la responsabilidad radicará en el delegatario sin perjuicio de la que corresponda al delegante respecto de la orientación y control de las funciones delegadas.

El servidor de la contribución delegado como coordinador de grupo tendrá derecho a recibir la prima de dirección de acuerdo con las normas que reglamenten la materia, las cuales deben tener en cuenta diferencialmente el número de funcionarios que conforman los diferentes grupos de trabajo y/o complejidad de las funciones que se delegan.

CAPITULO III.
PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA VINCULACIÓN A EMPLEOS DE CARRERA.

ARTÍCULO 30. OBJETIVO. El proceso de selección tiene como objetivo garantizar el ingreso de personal idóneo a la DIAN y el ascenso de los servidores públicos de la contribución dentro del sistema específico de carrera, con base en el mérito y mediante procedimientos que permitan la participación en igualdad de condiciones, de quienes demuestren poseer los requisitos para desempeñar los cargos.

ARTÍCULO 31. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN. El proceso de selección del sistema específico de carrera en la DIAN comprenderá las siguientes etapas:

1. *Convocatoria.* Es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la Administración como a los participantes. Una vez iniciada la inscripción de aspirantes no podrán cambiarse sus condiciones, salvo en aspectos como sitio y fecha de recepción de inscripciones, fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la aplicación de las pruebas, y por violación de carácter legal o reglamentario. En todos los casos, deberá darse aviso oportuno a los interesados.

2. *Divulgación.* La convocatoria y las ampliaciones de los términos para inscripción se divulgarán utilizando, como mínimo, uno de los siguientes medios:

a) Prensa de amplia circulación nacional o regional, a través de dos avisos en días diferentes;

b) Radio, en emisoras oficialmente autorizadas con cubrimiento nacional o regional en la respectiva circunscripción territorial, al menos tres (3) veces diarias en horas hábiles durante dos (2) días;

c) Televisión, a través de canales oficiales autorizados, al menos dos (2) veces en días distintos y en horarios de alta sintonía;

d) En los municipios con menos de veinte mil (20.000) habitantes podrá hacerse a través de bandos o edictos, sin perjuicio de que puedan utilizarse los medios antes señalados en los mismos términos.

Por bando se entenderá la publicación efectuada por medio de altoparlantes ubicados en sitios de concurrencia pública, como iglesias, centros comunales u organizaciones sociales o sindicales, entre otros, por lo menos tres (3) veces al día con intervalos, como mínimo, de dos (2) horas, durante dos (2) días distintos, uno de los cuales deberá ser de mercado. De lo anterior se dejará constancia escrita, con inclusión del texto del anuncio, firmada por quien lo transmitió y por dos testigos.

En todo caso, el aviso de convocatoria de los concursos se fijará en lugar visible de acceso a la entidad y de concurrencia pública, con cinco (5) días de anticipación a la fecha de iniciación de inscripción de aspirantes.

3. *Reclutamiento.* Esta fase tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño del empleo objeto del concurso.

4. *Pruebas o instrumentos de selección.* Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y potencialidad del aspirante y establecer una clasificación de los mismos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un cargo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad con parámetros previamente determinados.

Mediante reglamentación se determinará el mínimo de pruebas, que además del análisis de hoja de vida y las contribuciones institucionales, éstas últimas en los concursos de ascenso, deberán aplicarse en el desarrollo de los concursos.

No será necesaria la grabación magnetofónica de la entrevista en el proceso de selección, siempre que los objetivos y estructura de la entrevista, así como los aspectos relevantes de las respuestas dadas por el entrevistado, queden consignados en formularios previamente reglamentados y aprobados por el servidor que se desempeñe en la jefatura de la dependencia que ejerza las funciones de desarrollo humano. En el caso de asignarse puntaje no aprobatorio se dejará constancia escrita y motivada de las razones por las cuales se asignó dicho puntaje. Estos formularios deberán conservarse por el término de seis (6) meses.

5. *Lista de elegibles.* Con base en los resultados del concurso y con quienes hayan aprobado el mismo, se conformará una lista de elegibles cuya vigencia será de dos (2) años en estricto orden de mérito. Los empleos objeto de la convocatoria serán provistos a partir de quien ocupe el primer puesto de la lista y en estricto orden descendente.

Las listas de elegibles podrán ser utilizadas para proveer vacantes en el mismo cargo, o en otros iguales, similares o de inferior jerarquía siempre y cuando se cumplan los requisitos y exigencias que el Director General establezca mediante resolución, para lo cual deberá tener en cuenta las líneas de carrera por procesos, los puestos de trabajo y la formación técnica, profesional y especializada.

6. *Período de prueba.* La persona seleccionada por concurso abierto será nombrada en periodo de prueba por el término de seis (6) meses, al cabo del cual el servidor público será evaluado en su desempeño laboral, por parte de su jefe inmediato. La evaluación deberá realizarse dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento de dicho término y durante el mismo se mantendrá la vinculación del funcionario.

Aprobado dicho período, por obtener calificación satisfactoria en el desempeño de sus funciones, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro del Sistema Específico de Carrera de la DIAN; en caso contrario, y una vez en firme la respectiva calificación, se producirá su retiro definitivo del servicio.

Antes de la expedición de la resolución de nombramiento en período de prueba, se efectuará a cada concursante un estudio de seguridad de carácter reservado que, de resultar desfavorable, será causal para que no pueda efectuarse el nombramiento y sea excluido de la lista de elegibles. En este caso será necesario concepto previo del Comité del Servicio Fiscal a cuya sesión deberá ser previamente citado el concursante con el fin de que ejerza su derecho de defensa.

ARTÍCULO 32. INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA.

Una vez superado el período de prueba con calificación satisfactoria de servicios, el servidor adquiere los derechos de carrera y será inscrito en el Registro Especial del Sistema Específico de Carrera de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Cuando el empleado perteneciente al sistema específico de carrera sea promocionado para un nuevo empleo por cualquier clase de concurso, le será actualizada su inscripción en el Registro Especial de Carrera de la Entidad.

ARTÍCULO 33. CLASES DE CONCURSOS. Para la provisión definitiva de los cargos del sistema específico de carrera será obligatorio adelantar, según el caso, alguna de las siguientes clases de concursos de méritos:

1. *Concurso de ascenso.* En el cual solo podrán participar los servidores públicos de la contribución pertenecientes al sistema específico de carrera tributaria y aduanera, que reúnan los requisitos exigidos para el empleo y las demás condiciones previstas en los reglamentos y la convocatoria y adicionalmente que acrediten:

a) Que la última calificación de servicios en firme al momento de la inscripción, sea satisfactoria;

b) Que no les haya sido impuesta sanción disciplinaria en los dos (2) años anteriores a la fecha de la respectiva convocatoria;

c) Haber desempeñado como mínimo, por un tiempo no inferior a año y medio, el cargo de carrera específica del cual es titular. Este requisito sólo será exigible a partir del primero de enero del año 2001.

Por regla general, todos los cargos de carrera de la planta de personal de la entidad serán provistos obligatoriamente, en primera instancia, a través de esta modalidad.

Los concursos de ascenso deberán realizarse con sujeción a la reglamentación que se expida para tal efecto.

2. *Concurso abierto*. En él podrán participar todas las personas que demuestren poseer los requisitos exigidos para el desempeño del empleo en la ley, reglamento y la convocatoria, y constituye el mecanismo de ingreso de nuevos servidores públicos a la carrera específica de la Entidad.

Esta clase de concurso únicamente se podrá convocar para proveer cargos cuya nomenclatura corresponda al menor grado de los niveles auxiliar, técnico y profesional.

Excepcionalmente, y sólo en el evento en que los concursos de ascenso convocados fueran declarados desiertos por cualquiera de las causas previstas en el artículo **38** del presente decreto, se podrá acudir a esta clase de concurso para la provisión de cargos ubicados en grados superiores al menor de cada uno de los niveles señalados en el inciso anterior o en el nivel especialista.

PARÁGRAFO transitorio. Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso segundo del numeral segundo de este artículo, y hasta el 31 de diciembre del año 2000, se podrán convocar concursos abiertos para la provisión de cargos del nivel especialista.

ARTÍCULO 34. COMPLEMENTOS ESPECIALES DE LAS PRUEBAS O INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN. En los concursos de méritos podrán utilizarse, entre otros, las siguientes modalidades como instrumentos complementarios de selección:

a) *Concurso-curso*. Esta modalidad consiste en la realización de un curso al cual ingresará el número de candidatos hasta concurrencia con el número de cupos que se hayan señalado para el efecto en la convocatoria, quienes serán seleccionados por el mayor puntaje obtenido en las pruebas o instrumentos de selección anteriores. La lista de elegibles se conformará en estricto orden de acuerdo con la sumatoria de los puntajes obtenidos en la calificación final del curso y de los demás instrumentos de selección previstos en el concurso;

b) *Curso-concurso*. Esta modalidad podrá llevarse a cabo para los concursos de ascenso y consiste en la realización de un curso de cuyos resultados en estricto orden de méritos será elaborada la lista de elegibles. Para esta modalidad se realizará una convocatoria particular dirigida a los funcionarios que se encuentren dentro de un determinado proceso de acuerdo con la línea de carrera, puesto de trabajo y cumplimiento de requisitos de formación-capacitación que se establezca mediante resolución.

ARTÍCULO 35. FACULTADES PARA REGLAMENTAR PROCESOS DE SELECCIÓN. El reglamento deberá señalar, con sujeción a los parámetros señalados en el presente Decreto, los procedimientos y aplicaciones necesarios para el desarrollo de las diferentes etapas del proceso de selección o concurso.

ARTÍCULO 36. CONCURSOS CON UN SOLO ASPIRANTE. En los concursos en los cuales se inscriba un solo candidato, o sólo uno de los inscritos reúna los

requisitos exigidos, deberá ampliarse el término de inscripciones por un tiempo igual al inicialmente previsto. Si vencido el nuevo plazo no se presentan más aspirantes, el concurso se realizará con la única persona admitida.

ARTÍCULO 37. RECLAMACIONES POR IRREGULARIDADES EN LOS CONCURSOS. Las peticiones por presuntas irregularidades en los concursos, podrán ser presentadas por cualquier persona dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho o acto que se presuma irregular, ante la Comisión de Personal, de acuerdo con las competencias asignadas en el presente decreto.

Cuando se trate de reclamaciones por inconformidad en los puntajes obtenidos en las pruebas, será competente para resolverlas en única instancia, el servidor que se desempeñe en la jefatura de la dependencia que ejerza la función de desarrollo humano.

ARTÍCULO 38. CONCURSOS DESIERTOS. Los concursos deberán ser declarados desiertos por quien suscribió la convocatoria, mediante resolución motivada contra la cual no procederá recurso alguno, en los siguientes casos:

1. Cuando no se hubiere inscrito ningún aspirante o ninguno hubiere acreditado los requisitos.

2. Cuando ningún concursante haya superado la totalidad de las pruebas.

ARTÍCULO 39. INDUCCIÓN AL CARGO. La inducción al cargo es un proceso dirigido a iniciar al servidor público que se vincule a la DIAN, con el fin de lograr su integración a la cultura organizacional de la entidad. En el caso de los servidores de la contribución que ingresen a cargos del sistema específico de carrera, este programa se adelantará dentro del período de prueba y será tenido en cuenta para la evaluación del mismo.

Así mismo formará parte de los deberes de los servidores de la contribución conforme con lo previsto en el numeral 10 del artículo **70** del presente Decreto.

Tendrá los siguientes objetivos y contenidos: sistema de valores deseado por la entidad, fortalecimiento de la formación ética, servicio público, función pública, organización y funciones generales del Estado, misión de la entidad, funciones de la dependencia, responsabilidades individuales, deberes y derechos, al igual que sobre los planes y programas estratégicos de la Entidad. Así como las normas tendientes a prevenir y reprimir la corrupción, inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores de la contribución.

En los casos de vinculación en cargos de libre nombramiento y remoción, además de los anteriores contenidos, deberá ampliarse a los planes y programas estratégicos de la entidad y al conocimiento de los procesos a los que se va a vincular, con el fin de garantizar el desarrollo sostenible de la organización.

ARTÍCULO 40. COMISIÓN ADMINISTRADORA DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE

CARRERA EN LA DIAN. Créase la Comisión Administradora del Sistema Específico de Carrera en la DIAN, la cual estará integrada en la siguiente forma: Por el Secretario de Desarrollo Institucional, el Secretario General, el funcionario que se desempeñe en la jefatura de la dependencia que ejerza las funciones de desarrollo humano, quien se desempeñará además como secretario de la Comisión, y dos (2) delegados de los servidores de la contribución que pertenezcan a la carrera, elegidos por votación general de los mismos.

A la Comisión Administradora del Sistema Específico de Carrera en la DIAN, le corresponden las siguientes funciones:

- a) Velar por el debido cumplimiento de las políticas generales de la Entidad en materia de carrera;
- b) Proponer acciones que dinamicen y materialicen los resultados de la valoración del desempeño, los movimientos de personal en desarrollo del sistema específico de carrera y el mejoramiento continuo de dicho sistema;
- c) Velar por que los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y por que las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa;
- d) Conocer en única instancia, de oficio o a petición de parte, de las irregularidades que se presenten en la realización de los procesos de selección, cuando ya se ha producido nombramiento en período de prueba, pudiendo ordenar su suspensión y/o dejarlo sin efecto total o parcialmente.
- e) Conocer en segunda instancia de las decisiones que produzca la Comisión de Personal sobre las irregularidades que se cometan en los concursos del sistema específico de carrera en la DIAN.
- f) Conocer, en segunda instancia, de las decisiones que produzca la Comisión de Personal sobre reclamaciones que formulen los servidores de la contribución del sistema específico de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser revinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos;
- g) Conocer, en segunda instancia, de las decisiones que produzca la Comisión de Personal sobre reclamaciones que presenten los servidores del sistema específico de carrera por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad, o por desmejoramiento en sus condiciones laborales.
- h) Vigilar la administración del Registro Especial del Sistema Específico de Carrera de la DIAN, por parte de la dependencia designada para el efecto;
- i) Las demás que le correspondan de acuerdo con la ley y los reglamentos.

CAPITULO IV.

REQUISITOS Y EXIGENCIAS DE PERMANENCIA Y PROMOCIÓN.

ARTÍCULO 41. *CONDICIONES DE PERMANENCIA EN LA CARRERA.* La permanencia en el sistema específico de carrera de la DIAN estará condicionada a lo dispuesto en el artículo 77 de este Decreto, salvo lo señalado en el literal l) de dicha disposición.

ARTÍCULO 42. *PROMOCIÓN EN LA CARRERA.* Los servidores de la contribución podrán promocionarse dentro de la carrera mediante una movilidad vertical y una movilidad horizontal, de acuerdo con lo señalado en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 43. *MOVILIDAD VERTICAL.* La movilidad vertical en la carrera implica la promoción del servidor a un grado superior dentro del mismo nivel o a un grado de un nivel superior, a través de concurso.

Los mecanismos de movilidad vertical en la carrera deberán soportarse en los principios de gradualidad, secuencialidad y promoción por méritos. La formación como condición para los concursos de ascenso se constituye en la estrategia fundamental de la movilidad vertical de los servidores de la contribución.

ARTÍCULO 44. *MOVILIDAD HORIZONTAL.* La movilidad horizontal se refiere a la promoción de los servidores de la contribución a una categoría superior dentro de las categorías que conforman cada grado.

Para estos efectos, cada grado contendrá las categorías que defina el reglamento a las que se accederá mediante los logros y el desempeño más cualificado dentro de la carrera tales como valoración del desempeño, contribuciones institucionales cuyo aporte haya sido debidamente implementado en la entidad, formación y capacitación.

El cambio de categoría generará, para el servidor de la contribución perteneciente al sistema específico de carrera, un reconocimiento de carácter económico que no constituirá factor salarial para ningún efecto. Adicionalmente esta categorización será elemento a tenerse en cuenta en el desarrollo personal de la carrera. Todo lo anterior conforme a la reglamentación que se expida para el efecto.

PARÁGRAFO. Lo dispuesto en el presente artículo será aplicable a partir del primero de enero del año 2001, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal del caso.

ARTÍCULO 45. *GRADUALIDAD Y SECUENCIALIDAD.* La promoción, ya sea mediante movilidad vertical u horizontal, dentro de la carrera, se hará de manera gradual y escalonada, entendida y aplicada en el sentido de avanzar dentro de la carrera, en orden ascendente de grados y niveles para la promoción vertical, así como de categorías para la promoción horizontal.

En armonía con el sistema de planta global y flexible de la entidad y a más tardar el primero de enero del año 2001, cada grado estará conformado por un número

de cargos que corresponden a diferentes puestos de trabajo, con similares niveles de complejidad de conocimientos, requisitos y responsabilidades.

ARTÍCULO 46. CRITERIOS PARA LA ROTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

La rotación de los servidores de la contribución en los puestos de trabajo obedecerá a las necesidades del servicio en los diferentes procesos de la Entidad.

El paso de un puesto de trabajo a otro, o de una línea de carrera a otra, por solicitud del servidor de la contribución, solamente será posible cuando se acrediten los conocimientos y requerimientos del puesto en el cual se pretende la nueva ubicación, de acuerdo con los requisitos exigidos para el cargo y puesto de trabajo, según el perfil del servidor.

En todos los casos en que se produzca traslado de un puesto de trabajo a otro, el servidor de la contribución tendrá el deber de asistir y aprobar la formación establecida como requerimiento para el ejercicio del puesto de trabajo en el cual es reubicado, conforme con lo previsto en el numeral 10 del artículo **70** del presente Decreto

Cuando el traslado se produzca por decisión de oficio, la no aprobación de la formación de que trata este artículo no será impedimento para hacer efectiva la reubicación, pero en tal caso, dicha situación se tomará como factor negativo en la valoración del desempeño del respectivo periodo, según la reglamentación que se expida para el efecto.

ARTÍCULO 47. REINDUCCIÓN DE FUNCIONARIOS. La entidad desarrollará programas de reinducción para servidores antiguos por los menos cada dos (2) años, en los que se contemplarán primordialmente aspectos como el conocimiento de la entidad y el fortalecimiento de valores y cultura organizacional, y afianzamiento de la ética y del servicio en los términos del artículo 64 de la Ley 190 de 1995.

La asistencia de los servidores de la contribución a los programas y cursos de reinducción será parte de los deberes, so pena de incurrir en falta disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el numeral 10 del artículo **70** del presente Decreto.

ARTÍCULO 48. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN. La formación y la capacitación constituyen las bases necesarias para cumplir con idoneidad las responsabilidades que implica cada puesto de trabajo. En consecuencia, la promoción en la carrera deberá estar sujeta al cumplimiento del plan de formación previsto como requisito para el desempeño de cada puesto de trabajo.

La dependencia de la DIAN competente para el efecto, formulará los planes y programas de capacitación para propiciar el mejoramiento de la prestación de los servicios y para desarrollar las potencialidades y destrezas de los funcionarios con el fin de posibilitar su ascenso en la carrera.

El Director General fijará un reglamento en donde se establezcan las condiciones y requisitos para apoyar a los funcionarios en el desarrollo de los estudios de nivel

formal tanto a nivel superior como de postgrado.

CAPITULO V. VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL.

ARTÍCULO 49. DEFINICIÓN. El desempeño laboral de los servidores de la contribución será evaluado mediante el proceso de valoración del desempeño, el cual está conformado por las siguientes etapas:

- a) Concertación de compromisos laborales y definición de indicadores de logro respecto de los resultados del puesto de trabajo, conforme a los planes y programas estratégicos institucionales;
- b) Seguimiento sistemático y ajuste permanente de dichos compromisos; y
- c) Evaluación del desempeño, que es la calificación o resultado final de la valoración del desempeño.

ARTÍCULO 50. OBJETIVOS Y CONSECUENCIAS DE LA VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO. La valoración del desempeño tiene como objetivos fundamentales la definición de estrategias y metas de desarrollo personal e institucional, explicitando lo que se espera del servidor de la contribución, y deberá comprender, entre otros aspectos, la evaluación del cumplimiento de las responsabilidades que le correspondan al servidor en razón del cargo que desempeña, de su comportamiento frente a la aplicación de los valores institucionales y de la participación, en su desarrollo personal integrado al desarrollo organizacional.

La valoración del desempeño se deberá tener en cuenta para:

- a) Adquirir los derechos de Carrera;
- b) Reconocer los desempeños individuales destacados;
- c) Conceder estímulos;
- d) Determinar la promoción y el desarrollo dentro de la Carrera;
- e) Formular estrategias de formación y capacitación;
- f) Facilitar y mejorar la comunicación;
- g) Señalar y corregir desempeños individuales deficientes;
- h) Determinar la permanencia en el servicio, de acuerdo con lo previsto en el presente decreto.

ARTÍCULO 51. CALIFICADORES Y SUS RESPONSABILIDADES. Estará

facultado para llevar a cabo el proceso de valoración del desempeño el superior inmediato del servidor de la contribución, quien para el efecto deberá:

- a) Garantizar que los evaluados conozcan y entiendan tanto el plan estratégico, como planes operativos generales de la organización y los planes particulares de su área, así como el proceso de valoración del desempeño;
- b) Cumplir con las diferentes etapas de valoración ajustándose a los criterios y lineamientos impartidos por la Entidad mediante la dependencia competente, dentro de los términos señalados en el reglamento;
- c) Clasificar los funcionarios, de acuerdo con la evaluación obtenida, en por lo menos tres categorías de desempeño y según los parámetros que se señalen en el reglamento.

El incumplimiento de las anteriores responsabilidades será sancionable disciplinariamente.

PARÁGRAFO 1o. El jefe inmediato del empleado es el responsable de valorar y evaluar su desempeño laboral en los términos y condiciones establecidos en las normas legales vigentes. Se entiende por jefe inmediato el empleado que ejerce las funciones de dirección, supervisión o coordinación respecto del empleado a calificar, es decir, el superior jerárquico o el de la dependencia o el coordinador del grupo de trabajo formalmente establecido, donde el empleado preste sus servicios.

PARÁGRAFO 2o. El proceso de valoración del desempeño podrá complementarse con otros calificadores la evaluación del desempeño individual, siempre y cuando sean participantes en las relaciones requeridas o derivadas de la prestación del servicio.

ARTÍCULO 52. NOTIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN. La evaluación del desempeño será dada a conocer al servidor de la contribución y sobre esta sólo, si resultare insatisfactoria, se podrán interponer los recursos de ley para que se modifique, aclare o revoque.

ARTÍCULO 53. SISTEMA E INSTRUMENTOS. La dependencia que ejerza las funciones de desarrollo humano diseñará, de conformidad con lo previsto en este decreto y en sus reglamentos, los instrumentos requeridos para el desarrollo del proceso de valoración del desempeño, así como la metodología y estrategias para adelantar la evaluación del mismo, los cuales deben involucrar las herramientas necesarias para realizar la calificación con base en un seguimiento permanente al desempeño del servidor durante el período a evaluar, así como la clasificación de los servidores evaluados contemplada en literal c) del artículo.

Corresponde al Director General adoptar los sistemas e instrumentos de valoración del desempeño.

CAPITULO VI. MANTENIMIENTO Y CONTROL DE LA CARRERA.

ARTÍCULO 54. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y MONITOREO DE LA CARRERA. Para efectos del control y monitoreo permanente sobre el funcionamiento del sistema específico de carrera, la entidad implantará un sistema de información orientado a soportar dichas actividades, así como a evaluar los resultados de los diferentes subsistemas que lo conforman.

Igualmente, conforme a los requerimientos y especificaciones previstos en la Ley General de Carrera Administrativa y sus reglamentaciones, la Entidad hará llegar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, con la periodicidad allí establecida, el Registro Público del Sistema Específico de Carrera de la DIAN para la conformación de los capítulos especiales del Registro Público Nacional.

ARTÍCULO 55. COMISIÓN DE PERSONAL. La Comisión de Personal será un organismo colegiado conformado por dos (2) representantes del Director General y un representante de los empleados.

El representante de los empleados será elegido por votación directa, universal y secreta de todos los servidores de la contribución.

PARÁGRAFO. En ningún caso los jefes de las Oficinas de Desarrollo Humano, o de las dependencias que hagan sus veces, podrán ser miembros de la Comisión de Personal.

ARTÍCULO 56. DE LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS EN LA COMISIÓN DE PERSONAL Y EN LA COMISIÓN ADMINISTRADORA DE LA CARRERA. El candidato a ser representante de los servidores de la contribución ante la Comisión de Personal, y su suplente, serán elegidos mediante votación de todos los funcionarios de la entidad, para un período de dos (2) años.

Los candidatos deberán inscribirse personalmente, por escrito, dentro del término previsto, acreditando los requisitos y calidades que se establezcan en el reglamento que para el efecto se expida, en el cual, además, se indicarán los requisitos de la convocatoria a elección y el procedimiento a seguir para tal fin.

En similar forma a la prevista en el presente artículo, se procederá para la elección de los delegados originales junto con sus respectivos suplentes, de los servidores de la contribución que pertenezcan a la carrera, ante la Comisión Administradora del Sistema Específico de Carrera en la DIAN a que se refiere el artículo **40** de este decreto. Estos delegados y sus suplentes, deberán ser diferentes a los servidores que sean elegidos como delegado y suplente ante la Comisión de Personal.

ARTÍCULO 57. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL. En materia de carrera, y sin perjuicio de las que le sean asignadas por normas especiales, la Comisión de Personal cumplirá las siguientes funciones:

1. Vigilar que los procesos de selección y valoración del desempeño laboral se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales.
2. Nombrar los peritos que sean necesarios para resolver las reclamaciones que le sean presentadas.
3. Solicitar al jefe de la entidad, o de la dependencia competente, excluir de la lista de elegibles a las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación a las leyes o reglamentos que regulan el sistema específico de carrera de la DIAN.
4. Conocer, en primera instancia, de oficio o a petición de parte, de las irregularidades que se presenten en la realización de los procesos de selección, pudiendo ordenar su suspensión y/o dejarlos sin efectos total o parcialmente, siempre y cuando no se haya producido el nombramiento en período de prueba.
5. Conocer, en segunda instancia, de las decisiones adoptadas por los jefes de las unidades de desarrollo humano o de quienes hagan sus veces sobre las reclamaciones que formulen los aspirantes no admitidos a un concurso y solicitar al jefe de la entidad, o de la dependencia competente, la inclusión de aquellos aspirantes que por error hayan sido excluidos de la lista de admitidos a un proceso de selección.
6. Emitir concepto no vinculante previo a la declaratoria de insubsistencia del nombramiento del servidor de la contribución del sistema específico de carrera que haya obtenido una evaluación del desempeño no satisfactoria.
7. Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los servidores de la contribución del sistema específico de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser revinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos.
8. Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los servidores del sistema específico de carrera por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad.
9. Velar por que los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y por que las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa.
10. Las demás que le sean asignadas, por la ley o los reglamentos.

ARTÍCULO 58. VIGILANCIA DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA POR PARTE DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL. De acuerdo con lo establecido en las normas generales de carrera administrativa, la vigilancia del sistema específico de carrera en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales será ejercida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

La Comisión Nacional del Servicio Civil actuará como última máxima autoridad doctrinaria frente al sistema específico de carrera de la DIAN.

ARTÍCULO 59. SUSPENSIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.

Cuando la Comisión Administradora del Sistema Específico de Carrera en la DIAN y la Comisión de Personal, conforme con las competencias que les asigna el presente decreto, avoquen el conocimiento de los hechos, constitutivos de presuntas irregularidades en la aplicación de las normas de carrera y de la violación de los derechos inherentes a ella, consagrados a favor de los servidores públicos de la contribución pertenecientes al Sistema Específico de Carrera, informarán al nominador, quien de manera inmediata deberá suspender todo trámite administrativo hasta que se profiera la decisión definitiva. Cualquier actuación administrativa que se surta con posterioridad a dicha comunicación no producirá ningún efecto ni conferirá derecho alguno.

ARTÍCULO 60. (TRANSITORIO). *Elección de delegados ante Comisión de Personal y Comisión Administradora de la Carrera.* Dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia del presente decreto se deberá llevar a cabo la elección del representante de los servidores de la contribución ante la Comisión de Personal conforme a la reglamentación que dentro de este mismo término expida el Director General.

Hasta tanto se produzca la elección aquí prevista, el Director General designará al representante de los servidores de la contribución ante la comisión de personal.

Lo aquí previsto será igualmente aplicable respecto de los delegados de los servidores de la contribución que pertenezcan a la carrera, ante la Comisión Administradora del Sistema Específico de Carrera en la DIAN.

**TITULO IV.
ADMINISTRACION DE PERSONAL.**

CAPITULO I

ARTÍCULO 61. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. Los servidores públicos de la contribución podrán encontrarse en una de las siguientes situaciones administrativas:

- a) En servicio activo;
- b) En designación de jefatura;
- c) En asignación de funciones;
- d) En comisión;
- e) En licencia;

- f) En permiso;
- g) Suspendido en el ejercicio del cargo;
- h) En vacaciones;
- i) En compensatorios;
- j) En servicio militar.

ARTÍCULO 62. DESIGNACIÓN DE JEFATURAS. La designación en jefaturas es la situación administrativa por medio de la cual los servidores públicos de la contribución del Sistema Específico de Carrera en la DIAN, desempeñan las funciones de dirección, coordinación, supervisión y control de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y de las diferentes dependencias en que se encuentra organizada dicha Entidad.

Para designar la jefatura de la Dirección General de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales será competente el Presidente de la República.

La designación de las demás jefaturas de la entidad corresponderá al Director General de la Entidad.

Para poder iniciar su desempeño como jefe designado se requiere que el servidor público de la contribución preste el juramento correspondiente, para lo cual será aplicable lo dispuesto en los incisos 1, 3, 4 y 5 del artículo 25 y en el artículo 27 del presente decreto.

La designación se hará en forma indefinida pero terminará cuando sea revocada expresamente por el funcionario competente para efectuarla o por desvinculación del funcionario de carrera de la entidad.

El funcionario designado, mientras permanezca en dicha situación, tendrá derecho a devengar una prima de dirección y la diferencia salarial entre la asignación básica del cargo del cual es titular y la asignación básica del cargo de referencia que corresponda a la jefatura en la cual es designado, excepto en el caso de los jefes de grupo, quienes devengarán únicamente prima de dirección.

Igualmente, durante el término de la designación conservará todas las prerrogativas del sistema específico de carrera de la entidad.

Al cesar la designación el funcionario se reintegrará automáticamente al cargo de carrera del que es titular y continuará devengando la respectiva asignación básica, sin que ello implique desmejoramiento salarial en ningún caso.

A más tardar el primero de enero del año 2001, ningún funcionario podrá acceder, a un cargo de jefatura sin haber pertenecido y/o haber sido previamente capacitado dentro de la modalidad de desarrollo gerencial, de acuerdo con la reglamentación que se expida para el efecto.

PARÁGRAFO. La designación de servidores de carrera en las jefaturas de las diferentes dependencias de la DIAN, se entiende sin perjuicio de la opción del nominador de efectuar la provisión de los empleos de libre nombramiento y remoción señalados en el artículo **17** del presente decreto.

ARTÍCULO 63. REQUISITOS PARA SER DESIGNADO EN UNA JEFATURA. Para ser designado en una jefatura se requiere ser funcionario perteneciente al sistema específico de carrera de la Entidad, nombrado en los niveles y grados que se señalan a continuación:

a) La Jefatura de Dirección General, solo podrá desempeñarla el servidor de la contribución del sistema específico de carrera nombrado en el nivel especialista desde el grado 33;

b) Las Jefaturas de las Direcciones de Impuestos, de Aduanas y de Policía Fiscal y Aduanera, de la Secretaría de Desarrollo Institucional y de la Secretaría General, solo podrán desempeñarla los servidores de la contribución del sistema específico de carrera nombrados en el nivel especialista desde el grado 33;

c) Las Jefaturas de Oficina, Subsecretarías, Subdirecciones, Direcciones Regionales y Administraciones Especiales, solo podrán desempeñarla los servidores de la contribución del sistema específico de carrera nombrados en el nivel profesional desde el grado 24;

d) Las Jefaturas de la Administración Local, solo podrán ser desempeñadas por servidores de la contribución del sistema específico de carrera nombrados en el nivel profesional desde el grado 21;

e) Las Jefaturas de División y de las Administraciones Delegadas sólo podrán ser desempeñadas por servidores de la contribución del sistema específico de carrera nombrados en el nivel profesional desde el grado 18;

f) Las Jefaturas de grupos internos de trabajo sólo podrán ser desempeñadas por servidores de la contribución del sistema específico de carrera nombrados en el nivel técnico desde el grado 14.

ARTÍCULO 64. ACTOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE DESIGNADOS EN JEFATURAS. En todo caso, y para todos los efectos legales, quienes estén designados para desempeñarse en una Jefatura se identificarán como jefes de la respectiva dependencia utilizando la denominación de la misma.

ARTÍCULO 65. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES. En los casos de vacancia o ausencia temporal de los servidores de la contribución nombrados o designados en una jefatura, podrán asignarse dichas funciones, a un servidor de la contribución que pertenezca al sistema específico de carrera en la DIAN.

El servidor de la contribución con funciones asignadas continuará devengando el sueldo del cargo del cual es titular y podrá desempeñar las funciones de su cargo

y las de la jefatura asignada.

ARTÍCULO 66. COMISIÓN. El funcionario se encuentra en comisión cuando, por disposición de autoridad competente, ejerza las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o atienda transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo del cual es titular.

ARTÍCULO 67. CLASES DE COMISIÓN. Las comisiones de los funcionarios de la contribución pueden ser:

- a) De servicios;
- b) De carácter reservado;
- c) De capacitación;
- d) De estudios;
- e) Para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, organismos internacionales o instituciones privadas;
- f) Para investigación;
- g) Para ejercer cargos de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 68. COMISIÓN DE SERVICIOS. Se confiere para ejercer las funciones propias del cargo en dependencias o lugares fuera de la sede, cumplir misiones oficiales, asistir a reuniones, seminarios, conferencias o realizar visitas de observación que interesen a la entidad y que se relacionen con el ramo en que se prestan los servicios. Igualmente será procedente esta comisión para prestar los servicios en otra entidad pública.

El término de duración de las comisiones de servicio en la entidad será hasta por noventa (90) días, salvo aquellas que recaigan en servidores de la contribución que cumplan funciones de inspección, vigilancia, control y fiscalización tributaria, aduanera y cambiaria.

La comisión de servicios será concedida mediante acto administrativo conforme a las disposiciones vigentes.

La comisión de servicios hace parte de los deberes de todo empleado, no constituye una forma de provisión de empleos y podrá dar lugar al pago de viáticos y gastos de transporte conforme con las disposiciones que regulan la materia.

No estarán sujetas a los términos de duración establecidos en el inciso anterior las comisiones que por su naturaleza exijan una duración mayor a juicio del Director General de la entidad.

ARTÍCULO 69. COMISIÓN DE CARÁCTER RESERVADO. El servidor de la

contribución se encuentra en comisión de carácter reservado cuando, en consideración del Director General de la DIAN, y en virtud de la protección de la seguridad fiscal del Estado colombiano y del orden público económico nacional, la naturaleza de las labores que vaya a desarrollar exija su realización de manera secreta, para garantizar y proteger sus resultados.

Este tipo de comisiones podrán concederse tanto para fines de prevención y control del contrabando y la evasión, como de la corrupción administrativa. La comisión de carácter reservado podrá ser otorgada igualmente a servidores públicos de otras entidades oficiales que se encuentren colaborando con dichos fines, mediante el desarrollo de actividades encubiertas dentro de la Entidad.

Los gastos de transporte y viáticos que se originen en el cumplimiento de las comisiones de carácter reservado estarán a cargo de la DIAN, independientemente que el funcionario comisionado sea o no servidor de la contribución.

El término de duración de esta clase de comisiones se fijará en cada caso particular por el Director General.

El Director General reglamentará el procedimiento y forma del otorgamiento y legalización de este tipo de comisiones, con el fin de garantizar su total confidencialidad.

ARTÍCULO 70. COMISIÓN DE CAPACITACIÓN. La comisión de capacitación se podrá conceder con el objeto de desarrollar actividades de formación y docencia de los servidores de la contribución, o para asistir a eventos especiales de capacitación oficiales y privados. El funcionario comisionado tendrá, derecho a recibir su remuneración, gastos de transporte y viáticos. El término de duración de esta comisión se fijará en el acto que la conceda y en todo caso no podrá ser superior a tres (3) meses.

ARTÍCULO 71. COMISIÓN DE ESTUDIOS. La comisión de estudios se podrá conceder con el objeto de hacer posible la capacitación, adiestramiento o perfeccionamiento de los funcionarios de la contribución a través de la participación en eventos académicos que se dicten tanto en el país como en el exterior, con una duración superior a tres (3) meses. El otorgamiento de comisiones de estudio debe obedecer a una selección lo suficientemente participativa y abierta que permita privilegiar los méritos de los funcionarios y la evaluación del desempeño.

Esta comisión tendrá una duración igual a la del evento que se trate y en todo caso no podrá exceder de un (1) año, prorrogable según lo decida el Director General, siempre y cuando, la misma sea de especial interés para la Entidad.

Para la procedencia de la comisión de estudios, deberán otorgarse las pólizas necesarias que permitan garantizar la vinculación del servidor a la Entidad con posterioridad al vencimiento del término de esta situación administrativa, de acuerdo con las normas generales que regulan la materia.

ARTÍCULO 72. COMISIÓN PARA INVESTIGACIÓN. Por cada cinco años de servicios y en reconocimiento a méritos especiales se podrá otorgar, al servidor de la contribución que presente un plan de investigación de interés para la institución, comisión hasta por seis (6) meses para que lleve a cabo dicha labor. En este evento el funcionario tendrá derecho a la remuneración del cargo del cual es titular.

El funcionario tendrá autonomía para fijar sus condiciones y horarios de trabajo, pero deberá presentar al vencimiento de la mitad del término de la comisión, un informe sobre el trabajo so pena de la pérdida del tiempo restante de comisión.

Finalizada la comisión, el funcionario deberá presentar el trabajo correspondiente al Jefe del organismo, quien designará un jurado evaluador. El incumplimiento de la obligación de presentar el informe final dará lugar a la correspondiente investigación disciplinaria.

ARTÍCULO 73. COMISIÓN PARA EJERCER CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN. Los servidores de la contribución pertenecientes al sistema específico de carrera que hayan sido nombrados para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción en ésta o en otra entidad pública, tendrán derecho a que se les otorgue comisión para el ejercicio de dichos cargos.

Esta comisión se concederá hasta por el término de tres (3) años vencidos los cuales el funcionario reasumirá el cargo respecto del cual ostente derechos de carrera, salvo que presente renuncia del mismo. De no cumplirse una de las situaciones anteriores, la entidad declarará la vacancia del empleo y lo proveerá en forma definitiva.

ARTÍCULO 74. LICENCIA NO REMUNERADA PARA ADELANTAR ESTUDIOS. A juicio del Director General, de acuerdo con las necesidades del servicio, a los servidores de la contribución se les podrá conceder licencia no remunerada con el fin de que adelanten estudios en el país o en el exterior, hasta por el término de un (1) año, prorrogable hasta por un (1) año más.

A esta licencia en todos los demás aspectos le serán aplicables las disposiciones que regulan la licencia, no remunerada en las normas generales.

ARTÍCULO 75. COMPETENCIA PARA DECIDIR SOBRE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. Salvo las competencias especiales que en este decreto se señalan, por vía general corresponde al Director General de la DIAN la facultad de pronunciarse sobre las situaciones administrativas, la cual podrá ser delegada.

ARTÍCULO 76. VACÍOS NORMATIVOS EN MATERIA DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. Las situaciones administrativas y aspectos no contemplados en este capítulo se regirán por las disposiciones generales aplicables a los empleados públicos del orden nacional.

TITULO V. RETIRO DEL SERVICIO.

Este título fue derogado por el artículo 62 del Decreto [765 de 2005](#).

ARTÍCULO 77. CAUSALES DE RETIRO. El retiro del servicio de los servidores de la contribución de la DIAN conlleva la cesación en el ejercicio de funciones públicas, produce el retiro de la carrera y la pérdida de los derechos de la misma, salvo en los casos expresamente señalados en el presente decreto y en la ley general y se produce por las siguientes causales:

- a) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia de una evaluación del desempeño no satisfactoria;
- b) Por renuncia regularmente aceptada;
- c) Por retiro con derecho a jubilación;
- d) Por invalidez absoluta;
- e) Por edad de retiro forzoso;
- f) Por supresión del empleo;
- g) Por destitución, desvinculación o remoción como consecuencia de investigación disciplinaria;
- h) Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo;
- i) Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para desempeñar el empleo;
- j) Por orden o decisión judicial;
- k) Por razones de seguridad fiscal del Estado de protección del orden público económico nacional;
- l) Por renuncia con posibilidad de reingreso;
- m) Por calificación insatisfactoria en la evaluación del período de prueba;
- n) Por las demás que determinen la Constitución Política y la ley.

Las causales señaladas en los literales b) a j) inclusive, se regirán por lo establecido para cada una de ellas en las normas aplicables a los servidores públicos de la rama ejecutiva del orden nacional, las demás por lo dispuesto en el presente decreto.

ARTÍCULO 78. DECLARATORIA DE INSUBSISTENCIA COMO CONSECUENCIA DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO NO SATISFACTORIA. Cuando el servidor de la contribución obtenga una (1) evaluación no satisfactoria en la valoración de su desempeño laboral, deberá declararse insubsistente su nombramiento en el cargo, previo concepto no vinculante de la Comisión de Personal.

La evaluación del desempeño laboral de los servidores de la contribución pertenecientes al sistema específico de carrera se adelantará conforme a lo señalado en el Capítulo V del Título III del presente decreto, y en reglamentaciones que se expidan sobre materia.

ARTÍCULO 79. RETIRO POR RAZONES DE SEGURIDAD FISCAL DEL ESTADO Y DE PROTECCIÓN DEL ORDEN PÚBLICO ECONÓMICO NACIONAL. Cuando por informe reservado de inteligencia se tenga conocimiento de la ocurrencia de actos cometidos por servidores de la contribución, que amenacen o vulneren la seguridad fiscal del Estado y el orden público económico nacional, el nominador previo concepto del Comité del Servicio Fiscal podrá disponer su retiro mediante acto no motivado. En todo caso, antes de producirse el concepto de la Comisión, deberán escucharse las explicaciones del servidor.

ARTÍCULO 80. ACEPTACIÓN DE RENUNCIA CON POSIBILIDAD DE REINGRESO. A juicio del Director General, el servidor de la contribución perteneciente al sistema específico de carrera de la entidad que se retire para: Realizar estudios profesionales no auspiciados por la entidad; para dedicarse a la docencia o investigación particular en universidades o centros de investigación reconocidos; para prestar servicios de consultoría a entidades oficiales de otros países o a entidades internacionales que promuevan el estudio y desarrollo de la materias tributarias aduaneras o económicas, o por circunstancias especiales de carácter familiar o fuerza mayor, podrá reingresar a la entidad sin necesidad de concursar, en el mismo cargo de carrera en el que se encontraba inscrito al momento del retiro, siempre y cuando exista la vacante.

La resolución por la cual se acepte la renuncia en estas condiciones, deberá advertir que el funcionario así retirado conserva sus derechos de inscripción en el sistema específico de carrera de la Entidad en caso de un posible reingreso, dentro de los dos (2) años siguientes.

ARTÍCULO 81. RETIRO DE FUNCIONARIOS CON FUERO SINDICAL. Para el retiro del servicio de funcionarios de la contribución que de acuerdo con la ley tengan fuero sindical, por las causales señaladas en los literales a), f), g), i) y m) del artículo 77 del presente decreto, será necesario obtener previamente la autorización judicial correspondiente.

ARTÍCULO 82. PÉRDIDA DE LOS DERECHOS DE CARRERA. El retiro del servicio por cualquiera de las causales establecidas en la ley o en alguna de las señaladas en el artículo 77 conlleva el retiro del sistema específico de carrera, salvo cuando se trate de la renuncia con derecho a reingreso señalada en el artículo 80 del presente decreto, hasta por el término allí establecido.

El retiro del servicio de un funcionario de carrera por renuncia regularmente aceptada, con o sin derecho a reingreso, permitirá la continuidad de su registro en el sistema específico de carrera por un término de dos (2) años durante los cuales podrá participar en los concursos de ascenso en los que acredite los requisitos exigidos. Transcurrido dicho término se perderán los derechos de carrera.

ARTÍCULO 83. OTRAS MODALIDADES DE RETIRO. Las demás modalidades de retiro del servicio consagradas para los servidores públicos en las normas generales, se aplicarán conforme a lo allí previsto a los servidores públicos de la contribución de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

TITULO VI. PROGRAMA DE PROMOCION E INCENTIVOS AL DESEMPEÑO.

ARTÍCULO 84. CREACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA. Créase el Programa de Promoción e Incentivos al Desempeño como una cuenta de manejo especial administrada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, el cual sustituye al Fondo de Gestión Tributaria y Aduanera.

A partir de la fecha de vigencia del presente decreto los derechos y recursos que se encontraban destinados al Fondo de Gestión Tributaria y Aduanera, pasarán a formar parte del Programa de Promoción de Incentivos al Desempeño que se crea en el presente artículo.

ARTÍCULO 85. ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN E INCENTIVOS AL DESEMPEÑO. La administración del Programa de Promoción de Incentivos al desempeño será ejercida por el Director General de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales a través de las delegaciones que él establezca, de conformidad con las determinaciones legales y del Comité del Programa de Promoción e Incentivos.

ARTÍCULO 86. OBJETIVOS. El objetivo del Programa de Promoción e Incentivos al Desempeño de los servidores públicos de la DIAN será el de estimular la productividad de sus servidores, primordialmente a través de la capacitación y del bienestar de los funcionarios de la contribución.

ARTÍCULO 87. RECURSOS DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN E INCENTIVOS AL DESEMPEÑO. Los recursos del Programa de Promoción e Incentivos al desempeño, provendrán de:

- a) Los bienes que reciba a cualquier título, previa autorización del Comité del Programa de Promoción e Incentivos al desempeño de los funcionarios de la entidad;
- b) Las asignaciones presupuestales que establezca la Ley.

ARTÍCULO 88. DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos del

Programa de Promoción e Incentivos al Desempeño de los Servidores de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales serán destinados por el Director General de la entidad, al pago de los incentivos al desempeño que se establezcan para los servidores públicos de carrera de la entidad, conforme con los criterios que se adopten para su aplicación y de acuerdo con la magnitud que se defina para su reconocimiento.

Una vez cumplida la destinación señalada en el inciso anterior, los recursos del Programa podrán destinarse de acuerdo con el siguiente orden de prioridades:

1o. Al pago de los estímulos y beneficios por desempeño laboral excepcional, previstos en el artículo **90** del presente decreto, conforme a la reglamentación que sobre el particular se expida.

2o. Al funcionamiento de los programas de capacitación de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, y

3o. Al funcionamiento de los programas de bienestar organizacional de los servidores públicos de la Entidad y sus familias.

4o. Al pago de los demás gastos de funcionamiento que considere necesarios el Comité de Programa de Promoción e Incentivos al Desempeño.

TITULO VII. DISPOSICIONES VARIAS.

Este título fue derogado por el artículo 62 del Decreto [765 de 2005](#) con excepción de los artículos 89 y 91.

ARTÍCULO 89. PROTECCIÓN A LOS SERVIDORES DE LA CONTRIBUCIÓN. De acuerdo con las disponibilidades presupuestales y teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones específicas que demanden riesgos para la integridad personal de los funcionarios, la Entidad podrá contratar, a criterio del Director General, seguros de vida para amparar a los servidores de la contribución que desarrollen dichas funciones.

ARTÍCULO 90. ESTÍMULOS ESPECIALES. Como parte del reconocimiento de los méritos obtenidos en el desempeño de sus funciones, así como del desempeño dentro de la carrera, y de acuerdo con la reglamentación que para el efecto expida el Director General, los servidores de la contribución podrán ser objeto de estímulos especiales de carácter económico y/o de otra índole.

ARTÍCULO 91. CÓMPUTO DEL TIEMPO DE SERVICIO. Para todos los efectos legales, en especial lo relacionado con el cómputo del tiempo para la determinación de la indemnización por supresión del empleo, se computará el tiempo servido en las Direcciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con anterioridad a la creación de las Unidades Administrativas Especiales de Impuestos Nacionales y de Aduanas Nacionales, cuando se haya pasado a estas

en virtud de incorporación.

Igualmente se entenderá, para tales efectos, que no ha existido solución de continuidad cuando se haya hecho uso de la Licencia Especial de Servicios prevista en los términos y condiciones que establece el artículo **31** del Decreto 1647 de 1991.

ARTÍCULO 92. REMISIÓN A NORMAS GENERALES. En lo no previsto en este decreto, serán aplicables las normas generales que rigen para los empleados de la Rama Ejecutiva del orden nacional.

ARTÍCULO 93. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente decreto rige a partir de su fecha de publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Santa Fe de Bogotá, D. C., a 26 de junio de 1999.

ANDRES PASTRANA ARANGO

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,
Juan Camilo Restrepo.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,
Mauricio Zuluaga Ruiz.