

MÓDULO 1

La DIAN y la Función Pública

Convocatoria DIAN 2676 – Nivel Asistencial (DE-TP)

Curso Preparatorio Convocatoria DIAN 2676 – Nivel Asistencial

Convocatoria DIAN 2676 | Decreto 927 de 2023

Descripción del Módulo

Módulo introductorio que presenta la DIAN como entidad del Estado colombiano, su naturaleza jurídica, competencias tributaria, aduanera y cambiaria, estructura organizacional, sistema de carrera administrativa (Decreto 927/2023) y el marco normativo del concurso de méritos para cargos de nivel asistencial — Convocatoria DIAN 2676.

Objetivo del Módulo

Comprender la naturaleza, misión y estructura de la DIAN, el sistema de empleo público y el marco normativo que regula el concurso de méritos para cargos de nivel asistencial.

Contenido del Módulo

Lección 1	Naturaleza, misión y competencias de la DIAN	90 min
Lección 2	Estructura organizacional y niveles de operación	90 min
Lección 3	El empleo público y la carrera administrativa en la DIAN	90 min
Lección 4	El concurso de méritos y el perfil del cargo de nivel asistencial	90 min
Cuestionario	Cuestionario Módulo 1 — La DIAN y el Empleo Público	30 min

Naturaleza, misión y competencias de la DIAN

¿Qué es la DIAN? Naturaleza jurídica y origen

La **Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)** es una **Unidad Administrativa Especial (UAE)** del orden nacional, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal, y con patrimonio propio. Está adscrita al **Ministerio de Hacienda y Crédito Público** y pertenece a la Rama Ejecutiva del poder público.

Para entender la naturaleza jurídica de la DIAN es necesario comprender qué significa ser una **Unidad Administrativa Especial**. Según el artículo 67 de la Ley 489 de 1998, las UAE son organismos creados por la ley, con la estructura necesaria para atender funciones administrativas que por su naturaleza técnica o especializada requieren de mayor autonomía administrativa y financiera. Se diferencian de los ministerios porque no tienen rango de ministerio, y de los establecimientos públicos porque tienen mayor flexibilidad en su gestión.

La DIAN fue creada mediante el **Decreto 2117 de 1992**, fusionando la antigua Dirección de Impuestos Nacionales (DIN) con la Dirección de Aduanas Nacionales (DAN). Esta fusión buscó integrar bajo una sola entidad la administración de los impuestos internos y el control del comercio exterior, evitando la duplicación de funciones y optimizando el uso de recursos del Estado.

La organización interna y el funcionamiento de la DIAN están regulados principalmente por el **Decreto 4048 de 2008**, que establece su estructura organizacional, y sus modificaciones posteriores. Adicionalmente, el **Estatuto Tributario (Decreto 624 de 1989)** y el **Decreto Ley 2685 de 1999 (Estatuto Aduanero)**, hoy actualizado por el Decreto 1165 de 2019, son los marcos normativos que definen las competencias sustantivas de la entidad.

¿Por qué es importante saber que la DIAN es una UAE? Porque esa naturaleza define su autonomía: puede manejar su presupuesto con independencia del Ministerio de Hacienda, contratar directamente, y establecer su propia estructura interna. Esto garantiza que las decisiones tributarias y aduaneras se tomen con criterio técnico, sin interferencia política directa.

Comparativo: DIAN vs otras entidades del Estado

Característica	DIAN (UAE)	Ministerio	Establecimiento Público
Personería jurídica	Sí, propia	No (la del Estado)	Sí, propia
Autonomía presupuestal	Alta autonomía	Depende del PGN	Relativa
Cabeza del sector	No (adscrita a Min. Hacienda)	Sí	No
Naturaleza	Técnica especializada	Política sectorial	Servicios o prestación
Patrimonio	Sí, propio	No	Sí, propio

■ Dato clave para el concurso: La DIAN es una UAE adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, NO al Ministerio de Comercio ni al Ministerio de Relaciones Exteriores. El Director General de la DIAN es de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República. Recuerde: "adscrita" significa que está bajo la orientación del Ministerio pero conserva su autonomía.

Misión, Visión y Valores institucionales de la DIAN

Misión oficial

La misión de la DIAN es *"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, cambiarias, los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional, y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad."*

Analicemos las palabras clave de la misión que pueden ser objeto de pregunta:

- **Seguridad fiscal:** Garantizar que el Estado tenga los recursos suficientes para funcionar. Sin recaudo tributario no hay gasto público.
- **Orden público económico:** Proteger la estabilidad de la economía colombiana frente a actividades ilícitas como el contrabando, la evasión y el lavado de activos.
- **Equidad:** Que todos los contribuyentes paguen lo que les corresponde, sin privilegios ni discriminaciones injustificadas.
- **Transparencia:** Actuación abierta y honesta en todos los procesos de la entidad.
- **Legalidad:** Todo acto administrativo de la DIAN debe estar fundado en la ley.

Visión institucional

La DIAN aspira a ser reconocida como una entidad confiable, con servidores íntegros, competentes y comprometidos con la generación de valor público, que contribuye al financiamiento del Estado colombiano y a la facilitación del comercio exterior con altos estándares de eficiencia y tecnología.

Valores y principios institucionales

La DIAN opera bajo el marco del **Código de Integridad del Sector Público** y sus propios valores institucionales. Los cinco valores del Código de Integridad son:

Valor	Definición aplicada a la DIAN	Ejemplo en el día a día del servidor de nivel asistencial
Honestidad	Actuar con rectitud, no mentir ni engañar	Radicar todos los documentos recibidos sin omitir ninguno
Respeto	Tratar con dignidad a ciudadanos y compañeros	Atender al ciudadano sin importar su condición socioeconómica
Compromiso	Dar lo mejor de sí mismo	Cumplir los tiempos de entrega de documentos
Diligencia	Realizar las labores con cuidado y rapidez	Organizar el archivo sin acumular documentos pendientes
Justicia	Dar a cada quien lo que le corresponde	Dar turno de atención en orden de llegada sin preferencias

Competencias constitucionales y legales de la DIAN

Las competencias de la DIAN abarcan cuatro grandes áreas de gestión. Cada una tiene su propio marco normativo, terminología y procesos. El servidor de nivel asistencial puede ser asignado a apoyar cualquiera de ellas.

1. Gestión Tributaria — Administración de impuestos nacionales

La DIAN administra los impuestos del orden nacional. El fundamento legal es el **Estatuto Tributario (Decreto 624 de 1989)** y sus modificaciones. Los principales impuestos administrados son:

- **Impuesto sobre la Renta y Complementarios:** Grava las utilidades o ganancias de personas naturales y jurídicas. Tarifa general empresas: 35%. Declaración anual.
- **IVA (Impuesto sobre las Ventas):** Impuesto al consumo. Tarifa general: 19%. Tarifa diferencial: 5% para algunos bienes. Declaración bimestral o cuatrimestral según el tipo de contribuyente.
- **GMF (Gravamen a los Movimientos Financieros o 4x1000):** Se cobra sobre transacciones financieras. Tarifa: 4 por mil del valor de la transacción.

- **Impuesto al Consumo:** Para servicios de telefonía, restaurantes, bares y venta de vehículos. Tarifas: 4%, 8% o 16% según el bien/servicio.
- **Impuesto Nacional al Carbono:** Grava los combustibles fósiles. Busca desincentivar emisiones de CO2.
- **Retención en la Fuente:** No es un impuesto sino un mecanismo de recaudo anticipado. El pagador retiene un porcentaje del pago y lo entrega a la DIAN.

El ciclo tributario completo

La administración de impuestos no se limita a recibir dinero. Es un ciclo completo de actividades:

Etapa	Descripción	¿Qué apoya el servidor de nivel asistencial?
Recaudación	Recibir pagos de contribuyentes vía bancos y plataformas	Orientar sobre canales de pago, recepcionar documentos
Fiscalización	Verificar que se declare y pague correctamente	Gestión documental de los expedientes de fiscalización
Liquidación	Determinar oficialmente el monto del impuesto	Archivo y radicación de actos administrativos
Discusión	Resolver recursos contra decisiones de la DIAN	Recibir y radicar recursos de los contribuyentes
Cobro	Exigir pago de obligaciones vencidas (cobro coactivo)	Notificaciones, archivos de expedientes de cobro
Devolución	Reintegrar saldos a favor o pagos en exceso	Recepción de solicitudes de devolución
Sanción	Imponer multas por incumplimiento	Notificación de resoluciones sancionatorias

2. Gestión Aduanera — Control del comercio exterior

La DIAN actúa como la **autoridad aduanera** del país, regulada por el **Decreto 1165 de 2019** (Régimen de Aduanas) y sus resoluciones reglamentarias. Sus funciones aduaneras comprenden:

- **Control de importaciones:** Verificación de declaraciones de importación, liquidación de tributos aduaneros (aranceles + IVA de importación), inspección de mercancías en puertos y aeropuertos.
- **Control de exportaciones:** Trámite de declaraciones de exportación, verificación de requisitos de origen, control de zonas francas.
- **Lucha contra el contrabando:** Aprehensión de mercancías que ingresan sin pagar aranceles o sin cumplir normas sanitarias/fitosanitarias.

- **Control de zonas francas:** Verificación del cumplimiento de los beneficios arancelarios otorgados a empresas en zonas francas.

Glosario aduanero esencial

Término	Definición
Declaración de importación	Documento mediante el cual el importador informa a la DIAN las mercancías que ingresa al país y paga los tributos correspondientes
Arancel	Impuesto que se paga por importar mercancías. Se calcula sobre el valor CIF (Costo + Seguro + Flete)
Aprehensión	Incautación temporal de mercancías presuntamente irregulares mientras se adelanta la investigación
Decomiso	Pérdida definitiva de las mercancías a favor del Estado, una vez comprobada la infracción
Abandono legal	Situación en que las mercancías quedan a disposición de la DIAN porque su dueño no realizó los trámites aduaneros en el plazo establecido
Zona franca	Área geográfica delimitada donde se aplican normas especiales tributarias y aduaneras para promover la inversión y el comercio exterior
Régimen aduanero	Conjunto de normas que regulan el destino de las mercancías en el territorio aduanero nacional (ej: importación ordinaria, importación temporal, tránsito)

3. Gestión Cambiaria — Fiscalización de divisas

La DIAN comparte competencias cambiarias con el **Banco de la República**. Mientras el Banco regula la política cambiaria, la DIAN **fiscaliza y sanciona** las infracciones al régimen de cambios, regulado por la **Resolución Externa 1 de 2018 del Banco de la República** y la Ley 9 de 1991.

- **Mercado cambiario:** Operaciones de compra y venta de divisas que deben canalizarse a través de intermediarios autorizados (bancos, casas de cambio).
- **Cuentas de compensación:** Cuentas en el exterior que algunos residentes colombianos pueden tener para canalizar divisas de sus operaciones de comercio exterior.
- **Declaración de cambio:** Formulario mediante el cual se informa a la DIAN el origen o destino de las divisas en operaciones sujetas al control cambiario.
- **Infracciones cambiarias:** No declarar divisas, no canalizar operaciones por el mercado cambiario. La DIAN puede imponer multas del 100% al 200% del valor de la infracción.

4. Juegos de Suerte y Azar de entidades públicas del nivel nacional

La DIAN administra los **derechos de explotación y gastos de administración** sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional. Esta competencia se limita a entidades públicas nacionales (como Coljuegos en algunos juegos específicos), NO a las loterías departamentales, que son de competencia territorial.

Conceptos fundamentales: Evasión, Elusión y Contrabando

La ficha del cargo asistencial establece estos tres conceptos como **conocimiento evaluable #7**. Son los pilares de la razón de ser de la DIAN. Estudiar estos conceptos con profundidad es fundamental porque son altamente frecuentes en los exámenes.

Evasión fiscal

Es el acto **ILEGAL** de no pagar los impuestos obligatorios mediante el uso de métodos fraudulentos. El contribuyente conoce su obligación pero actúa dolosamente para evitar pagarla. Está tipificada como delito en el artículo 434A del Código Penal colombiano.

Métodos de evasión más comunes:

- **Facturas falsas:** Emitir o recibir facturas que no corresponden a operaciones reales para inflar costos o reducir ingresos declarados.
- **Doble contabilidad:** Llevar dos registros contables: uno real (oculto) y uno para presentar a las autoridades (con ingresos reducidos artificialmente).
- **Omisión de ingresos:** No registrar las ventas en efectivo para reducir los ingresos declarados.
- **Transferencia ficticia de activos:** Trasladar bienes a terceros de fachada para ocultarlos al fisco.
- **Empresas fantasma:** Crear empresas inexistentes para generar costos ficticios o recibir facturas de empresas que no prestan servicios reales.

Sanciones por evasión: Multas del 100% a 200% del valor del tributo evadido + penas de prisión de 48 a 108 meses (art. 434A CP). No hay lugar a suspensión de la pena cuando el valor defraudado supere 250 SMMLV.

Ejemplo práctico

■ **Ejemplo práctico — Evasión** Una tienda vende \$80 millones al mes pero solo declara \$20 millones en el formulario de IVA. Para justificar los bajos ingresos, el dueño consigue facturas falsas de proveedores inexistentes por \$60 millones. Cuando la DIAN cruza información con la DIAN electrónica y el sistema de facturación electrónica, detecta la inconsistencia. Esto es evasión porque hay fraude documental deliberado.

Elusión fiscal

Es una estrategia **LEGAL** que aprovecha vacíos, ambigüedades o lagunas en la legislación fiscal para reducir el pago de impuestos. El contribuyente no viola la ley, sino que la usa a su favor para pagar menos de lo que el espíritu de la norma pretendía. Aunque es legal, Colombia introdujo la **norma general anti-abuso** (artículo 869 del Estatuto Tributario) para combatir los abusos de elusión.

Ejemplos de elusión:

- Trasladar domicilio fiscal a municipios con menor tributación, aprovechando beneficios tributarios territoriales.
- Usar instrumentos financieros diseñados específicamente para generar beneficios tributarios (bonos, fideicomisos).
- Reestructurar una empresa para calificar como persona natural con menores tarifas impositivas.
- Diferir el reconocimiento de ingresos usando mecanismos legales para que tributen en períodos futuros.

Ejemplo práctico

■ **Ejemplo práctico — Elusión** Una multinacional estructura sus operaciones de manera que los contratos entre filiales se firman con precios artificialmente bajos, de forma que las utilidades se generan en países con impuestos menores. Todo se hace con contratos reales y registros contables correctos. La ley colombiana lo permite, pero el espíritu de la norma no era ese. Esto es elusión: usa los vacíos legales sin violar la ley directamente.

Contrabando

Es la **importación o exportación de bienes** sin pagar los impuestos, tasas o aranceles establecidos, o incumpliendo la normativa aduanera vigente. Siempre es un **DELITO** (artículos 319 a 321A del Código Penal). Puede ser de dos tipos:

- **Contrabando abierto:** Las mercancías ingresan o salen del país por lugares no habilitados (fronteras selváticas, pasos clandestinos, embarcaciones ilegales) sin ningún trámite aduanero.
- **Contrabando técnico (fraudulento):** Las mercancías se declaran pero con información falsa: subfacturación (declarar un precio menor al real para pagar menos arancel), descripción incorrecta, origen falso, o cantidades distintas a las declaradas.

Efectos del contrabando:

- Reduce el recaudo aduanero del Estado, afectando el financiamiento de servicios públicos.
- Destruye la competitividad de las empresas nacionales que sí pagan sus impuestos.
- Pone en riesgo a los consumidores: productos sin estándares de calidad, seguridad ni sanidad.
- Financia actividades criminales: muchas redes de contrabando están vinculadas al narcotráfico y grupos ilegales.

Característica	Evasión	Elusión	Contrabando
Legalidad	ILEGAL	LEGAL (aunque abusiva)	ILEGAL
Ámbito	Tributario	Tributario	Aduanero
Método	Fraude, documentos falsos	Vacíos normativos	No declarar mercancías
Sanción	Multas + prisión (art. 434A CP)	Posible recaracterización	Multas + prisión (art. 319 CP)
Intención	Dolo (actúa a sabiendas)	Aprovechamiento legal	Dolo (actúa a sabiendas)
Norma anti-abuso	Sí (art. 434A CP)	Sí (art. 869 ET)	Sí (Código Penal)

■ Dato clave para el concurso: La diferencia FUNDAMENTAL es: EVASION = ILEGAL con fraude. ELUSION = LEGAL (vacíos normativos). CONTRABANDO = ILEGAL en lo aduanero. En el examen, identifique: ¿hay documentos falsos o engaño? → Evasión. ¿Usa beneficios legales para pagar menos? → Elusión. ¿Entran mercancías sin declarar aranceles? → Contrabando.

El RUT — Registro Único Tributario

El **Registro Único Tributario (RUT)** es el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar a las personas y entidades que tienen obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias ante la DIAN. Su fundamento legal está en el artículo 555-2 del Estatuto Tributario.

- **¿Quiénes deben inscribirse?** Todas las personas naturales y jurídicas con obligaciones tributarias, los importadores y exportadores, y quienes realicen operaciones de comercio exterior.
- **NIT (Número de Identificación Tributaria):** Es el número que asigna la DIAN a las personas jurídicas. Para personas naturales, el NIT corresponde al número de cédula.
- **Responsabilidades:** El RUT identifica qué obligaciones tiene cada contribuyente: si es responsable de IVA, si declara renta, si es gran contribuyente, etc.
- **El servidor de nivel asistencial y el RUT:** Puede apoyar la recepción de solicitudes de inscripción, actualización o cancelación del RUT en las ventanillas de atención al ciudadano de la DIAN.

Errores frecuentes en el concurso

■ ■ Errores frecuentes en el concurso — Lección 1 Error 1: Confundir "adscrita" con "vinculada". La DIAN está ADSCRITA al Min. Hacienda (más dependencia). Las empresas industriales y comerciales del Estado están VINCULADAS (mayor autonomía). La distinción importa en concursos. Error 2: Pensar que la elusión es ilegal. Es LEGAL. La norma anti-abuso (art. 869 ET) puede impedir sus efectos, pero la conducta en sí misma no es un delito. Error 3: Creer que el contrabando solo aplica a importaciones. También aplica a EXPORTACIONES ilegales (ej: sacar patrimonio cultural del país sin autorización). Error 4: Mezclar las competencias cambiarias. La DIAN FISCALIZA y SANCIONA infracciones cambiarias; pero el Banco de la República REGULA la política cambiaria. Son roles distintos. Error 5: Confundir IVA con Impuesto al Consumo. El IVA (19%) grava la mayoría de bienes y servicios. El Impuesto al Consumo (4%, 8% o 16%) se aplica a bienes específicos como restaurantes, telefonía y vehículos. Son impuestos distintos. Error 6: Asumir que el 4x1000 se cobra al banco. El GMF lo paga quien realiza la transacción, y el banco actúa como agente retenedor (recauda y lo transfiere a la DIAN).

Resumen de puntos clave — Lección 1

#	Punto clave	Detalle para memorizar
1	Naturaleza DIAN	UAE, orden nacional, adscrita al Min. Hacienda, personería jurídica propia, Decreto 2117/1992
2	Competencias principales	Tributaria, Aduanera, Cambiaria, Juegos (suerte y azar entidades públicas nacionales)
3	Evasión	ILEGAL, tributaria, fraude, documentos falsos, art. 434A CP, multas + prisión
4	Elusión	LEGAL, tributaria, vacíos normativos, norma anti-abuso art. 869 ET
5	Contrabando	ILEGAL, aduanero, no pagar aranceles, art. 319 CP, abierto o técnico
6	Impuestos principales	Renta (35%), IVA (19%), GMF (4x1000), Impuesto al Consumo (4/8/16%), Carbono

#	Punto clave	Detalle para memorizar
7	RUT	Registro Único Tributario, art. 555-2 ET, identifica obligados tributarios, NIT
8	Ciclo tributario	Recaudación → Fiscalización → Liquidación → Discusión → Cobro → Devolución → Sanción

Estructura organizacional y niveles de operación

Estructura organizacional de la DIAN: marco normativo y arquitectura institucional

La estructura interna de la DIAN está definida por el **Decreto 4048 de 2008** (modificado y complementado por decretos posteriores), que establece los órganos de dirección, las dependencias de apoyo y las unidades operativas de la entidad. Comprender esta estructura es fundamental porque la ficha del cargo asistencial establece que el cargo puede ser asignado a **cualquier dependencia**, tanto en el nivel central como en el seccional.

Nivel Central — Sede principal en Bogotá D.C.

El nivel central es la sede de dirección y formulación de políticas. Desde aquí se diseñan los procesos, se emiten las directrices y se supervisa el cumplimiento de metas a nivel nacional. Las principales dependencias del nivel central son:

Dirección General

Es la máxima autoridad de la DIAN. El **Director General** es nombrado por el Presidente de la República y es responsable de la dirección, administración y representación legal de la entidad. Tiene rango equivalente a viceministro. Responde directamente ante el Ministro de Hacienda y Crédito Público.

Funciones del Director General: Definir las políticas y objetivos institucionales, dictar los actos administrativos de carácter general, representar a la DIAN ante el Gobierno nacional y el Congreso, nombrar y remover a los servidores de libre nombramiento, y responder por el recaudo tributario y aduanero del país.

Subdirección General

Apoya al Director General en la coordinación de las dependencias internas y el seguimiento a la ejecución de los planes estratégicos. Generalmente existen múltiples subdirecciones generales que coordinan los procesos misionales y de apoyo.

Direcciones de Gestión (Misionales)

Son las dependencias responsables de los procesos misionales de la DIAN. Diseñan los procedimientos, emiten los instructivos y supervisan la ejecución en todo el territorio nacional. Las principales Direcciones de Gestión son:

Dirección de Gestión	Responsabilidad principal	Procesos que coordina
Gestión de Ingresos	Recaudo y servicio al contribuyente	Recaudación, asistencia, RUT, declaraciones
Gestión de Fiscalización Tributaria	Verificar cumplimiento tributario	Auditorías, cruces de información, sanciones
Gestión de Fiscalización Aduanera	Control del comercio exterior	Inspección, aprehensión, decomiso
Gestión Jurídica	Trámite de recursos y litigios	Recursos tributarios, demandas, conceptos
Gestión de Cobro	Recuperación de cartera	Cobro persuasivo y coactivo, acuerdos
Gestión de Aduanas	Facilitación del comercio exterior	Declaraciones, regímenes, zonas francas
Talento Humano	Gestión del recurso humano	Concursos, nómina, bienestar, capacitación

Oficinas Asesoras (nivel central)

Son dependencias de soporte que apoyan a la Dirección General en áreas especializadas:

- **Oficina de Control Interno:** Auditoría interna, planes de mejoramiento, evaluación de riesgos, seguimiento al MECI.
- **Oficina Asesora Jurídica:** Conceptos jurídicos, defensa judicial de la DIAN, revisión de contratos.
- **Oficina de Tecnología e Informática:** Plataformas digitales, MUISCA, Factura Electrónica, sistemas de información.
- **Oficina de Comunicaciones:** Imagen institucional, comunicados de prensa, canales de comunicación interna.
- **Oficina de Planeación:** Plan Estratégico, metas institucionales, indicadores de gestión.

Nivel Seccional — Presencia en todo el territorio nacional

El nivel seccional son las dependencias operativas distribuidas en las principales ciudades del país. Son las que tienen contacto directo con los contribuyentes y ciudadanos. Existen tres tipos, determinados por la ubicación geográfica y las competencias que ejercen:

Tipo de seccional	Competencias	Ciudades ejemplo
Dirección Seccional de Impuestos	Solo tributaria: recaudo, fiscalización, cobro, jurídica	Sincelejo, Montería, Tunja, Neiva, Armenia

Tipo de seccional	Competencias	Ciudades ejemplo
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas	Tributaria + Aduanera + Cambiaria (ciudades con puerto o frontera)	Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla, Bucaramanga, Pereira
Dirección Seccional de Aduanas	Solo aduanera: control comercio exterior, puertos, aeropuertos	Santa Marta, Cartagena (puertos específicos)

¿Qué implica para el servidor de nivel asistencial? Si el aspirante es asignado a una Dirección Seccional de Impuestos (como Sincelejo), su trabajo estará enfocado en apoyar trámites tributarios. Si es asignado a una de Impuestos y Aduanas (como Barranquilla), puede apoyar también trámites aduaneros. La ficha dice "Niveles Central y Seccional", por lo que puede ir a cualquier tipo.

Estructura interna de una Dirección Seccional típica

Cada Dirección Seccional replica a escala local la estructura del nivel central. Tiene un Director Seccional (de libre nombramiento) y las siguientes divisiones operativas:

- **División de Gestión de Ingresos:** Atención al contribuyente, inscripción en RUT, recepción de declaraciones.
- **División de Gestión de Fiscalización:** Investigaciones tributarias, visitas a contribuyentes, emplazamientos.
- **División de Gestión Jurídica:** Trámite de recursos presentados por los contribuyentes.
- **División de Gestión de Cobro:** Cobro persuasivo y cobro coactivo de obligaciones vencidas.
- **División de Gestión Interna y Control Disciplinario:** Gestión documental, recursos físicos, contratación, disciplinario.
- **División de Aduanas** (solo en seccionales con competencia aduanera): Declaraciones, inspección, decomiso.

Todos los procesos: ¿qué significa para el servidor de nivel asistencial?

La ficha establece: "**Proceso(s): Todos los procesos. Subproceso(s): Todos los subprocesos asociados**". Esta es una de las características más importantes del cargo. Significa que:

- El servidor de nivel asistencial aprobado puede ser ubicado en CUALQUIER dependencia de cualquier proceso.
- El aspirante debe tener conocimientos generales de todos los procesos de la DIAN.
- El examen puede incluir preguntas de cualquier área de gestión de la entidad.

- Una vez en carrera, la movilidad entre dependencias es posible según las necesidades del servicio.

Mapa de procesos de la DIAN

Tipo de proceso	Procesos	¿El servidor de nivel asistencial puede ser asignado?
Procesos Estratégicos	Planeación estratégica, gestión de la información	Sí — en roles de apoyo documental y logístico
Procesos Misionales	Recaudo, fiscalización, cobro, aduanas, cambiario	Sí — en apoyo administrativo, archivo, atención
Procesos de Apoyo	Talento humano, financiero, tecnología, jurídico	Sí — en gestión documental y logística
Procesos de Evaluación	Control interno, auditoría, mejoramiento	Sí — en apoyo administrativo del área

El MIPG en la DIAN: las 7 dimensiones y su aplicación práctica

El **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)** fue adoptado mediante el **Decreto 1499 de 2017**, modificatorio del Decreto 1083 de 2015. Es el marco de referencia para que las entidades del Estado gestionen sus recursos con eficiencia y generen valor público. Todas las entidades del orden nacional, incluida la DIAN, deben implementarlo.

El MIPG tiene **7 dimensiones operativas**, organizadas en torno a un ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar):

#	Dimensión	¿Qué comprende?	Relación con el servidor de nivel asistencial
1	Talento Humano	Bienestar, capacitación, evaluación del desempeño, clima organizacional, código de integridad	El servidor de nivel asistencial es evaluado en desempeño. Participa en actividades de bienestar y capacitación.
2	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Misión, visión, objetivos estratégicos, planes de acción, indicadores de gestión	Conoce la misión y aporta al cumplimiento de los indicadores de su dependencia.

#	Dimensión	¿Qué comprende?	Relación con el servidor de nivel asistencial
3	Gestión con Valores para Resultados	Ejecución de planes y procesos con eficiencia, eficacia y efectividad	Ejecuta sus funciones siguiendo los procedimientos con los recursos asignados.
4	Evaluación de Resultados	Medición, análisis y reporte de metas institucionales	Sus resultados se miden a través de la evaluación de desempeño semestral.
5	Información y Comunicación	Gestión de información institucional, comunicación ciudadana, transparencia activa	Gestión documental, correspondencia, PQRSF, información a ciudadanos (funciones directas del cargo).
6	Gestión del Conocimiento e Innovación	Aprendizaje organizacional, mejora continua, gestión del conocimiento	Participa en actividades de formación y comparte conocimiento con su equipo.
7	Control Interno	Aseguramiento, monitoreo, prevención de riesgos, MECI	Cumple los controles establecidos en los procedimientos de su dependencia.

■ Dato clave para el concurso: Las 7 dimensiones del MIPG en orden: 1-Talento Humano, 2-Direccionamiento Estratégico, 3-Gestión con Valores para Resultados, 4-Evaluación de Resultados, 5-Información y Comunicación, 6-Gestión del Conocimiento, 7-Control Interno. Memorícelas: son pregunta frecuente. El MECI (Modelo Estándar de Control Interno) hace parte de la dimensión 7.

Jerarquía, supervisión y movilidad del cargo de nivel asistencial

La ficha establece características únicas sobre la supervisión y dependencia del servidor de nivel asistencial que son importantes para el concurso:

Campo de la ficha	Valor	Implicación para el cargo
Superior inmediato	"Quien ejerza la supervisión directa"	No es un cargo fijo. Depende de la dependencia donde sea asignado. Su jefe puede ser un Profesional, Técnico o Directivo.
Dependencia	"Donde se ubique el empleo"	No tiene dependencia fija. Puede ser asignado a cualquier área de la entidad según la necesidad del servicio.
Proceso	"Todos los procesos"	Igual que la dependencia: puede operar en cualquier proceso de la DIAN.
Aplicación	"Niveles Central y Seccional"	Puede ubicarse en Bogotá (nivel central) o en cualquier ciudad con sede seccional de la DIAN.

Principales sedes seccionales de la DIAN en Colombia

La DIAN tiene presencia en las principales ciudades del país. Conocer los tipos de seccionales permite entender qué funciones puede desarrollar el servidor de nivel asistencial en cada una:

Ciudad	Tipo de seccional	Competencias
Bogotá D.C.	Nivel Central + Seccional Impuestos y Aduanas	Todas
Medellín	Seccional Impuestos y Aduanas	Tributaria + Aduanera + Cambiaria
Cali	Seccional Impuestos y Aduanas	Tributaria + Aduanera + Cambiaria
Barranquilla	Seccional Impuestos y Aduanas	Tributaria + Aduanera + Cambiaria (puerto)
Sincelejo	Seccional de Impuestos	Solo tributaria
Montería	Seccional de Impuestos	Solo tributaria
Santa Marta	Seccional de Impuestos y Aduanas	Tributaria + Aduanera (puerto marítimo)
Bucaramanga	Seccional de Impuestos y Aduanas	Tributaria + Aduanera + Cambiaria

Ejemplo práctico

■ **Ejemplo práctico** — el servidor de nivel asistencial DIAN en seccional Un servidor de nivel asistencial asignado a la División de Gestión de Ingresos de la Seccional de Sincelejo puede estar en ventanilla atendiendo al ciudadano, recibiendo formularios de inscripción en el RUT, gestionando los documentos de la división, controlando el inventario de formularios y suministros, o apoyando con correspondencia interna. Si fuera asignado a Barranquilla (con aduanas), también podría apoyar la recepción de declaraciones de importación y la gestión documental del área aduanera. RED_BOX: ■■ Errores frecuentes en el concurso — Lección 2 Error 1: Pensar que el servidor de nivel asistencial tiene jefe y dependencia fija. La ficha dice "quien ejerza la supervisión directa" y "donde se ubique el empleo". El cargo es flexible en su asignación. Error 2: Confundir las 7 dimensiones del MIPG con los 7 componentes del MECI. Son diferentes marcos. El MECI es solo un componente dentro de la dimensión 7 del MIPG (Control Interno). Error 3: Creer que todas las seccionales tienen competencias aduaneras. Solo las ciudades con puertos, aeropuertos internacionales o zonas de frontera activa tienen Seccional de Impuestos Y Aduanas. Error 4: Decir que el MIPG fue creado por el Decreto 4048 de 2008. Ese es el decreto de estructura de la DIAN. El MIPG fue adoptado por el Decreto 1499 de 2017. Error 5: Pensar que el Director General de la DIAN es elegido popularmente o por concurso de méritos. Es de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República.

Resumen de puntos clave — Lección 2

#	Punto clave	Para memorizar
1	Norma estructura DIAN	Decreto 4048 de 2008 y sus modificaciones
2	3 tipos de seccionales	Impuestos / Impuestos y Aduanas / Aduanas
3	MIPG	Decreto 1499/2017, 7 dimensiones, ciclo PHVA
4	7 dimensiones MIPG	1-TH, 2-Planeación, 3-Gestión valores, 4-Evaluación, 5-Información, 6-Conocimiento, 7-Control
5	Director General	Libre nombramiento del Presidente. Rango equivalente a viceministro.
6	el servidor de nivel asistencial DIAN: dependencia	Flexible. "Todos los procesos". Central y Seccional. No tiene dependencia fija.

El empleo público y la carrera administrativa en la DIAN

El empleo público en Colombia: fundamento constitucional y legal

El **empleo público** es la unidad básica de la función pública, entendida como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona para el logro de la misión del Estado. El fundamento constitucional del empleo público está en los artículos **122, 123, 125 y 126 de la Constitución Política de 1991**.

El artículo 122 establece que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento, y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta de personal. El artículo 125 consagra el principio de carrera administrativa: los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, excepto los de elección popular, libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales y demás que determine la ley.

Marco normativo del empleo público en la DIAN

La DIAN tiene un sistema especial de carrera administrativa regulado por normas propias, diferentes al sistema general de la Ley 909 de 2004. Es fundamental conocer la norma vigente y distinguirla de las derogadas:

Norma	Estado	Observación clave
Decreto 927 del 7 de junio de 2023	VIGENTE	Regula actualmente el sistema especial de carrera de la DIAN. Capítulo VIII: competencias laborales. Es la norma base del concurso actual.
Decreto 765 de 2005	DEROGADO	Regulaba la carrera de la DIAN anteriormente. NO es respuesta correcta en el examen.
Decreto 3626 de 2005	DEROGADO	Complementario al 765. Igualmente derogado. No aplicable.
Decreto 071 de 2020	DEROGADO	Modificó temporalmente la carrera DIAN. Derogado por el 927/2023.

Norma	Estado	Observación clave
Ley 909 de 2004	COMPLEMENTARIA	Ley de empleo público general. Aplica supletoriamente en lo no regulado por el Decreto 927/2023.
normativa vigente de la DIAN	VIGENTE	Adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones. Contiene la ficha del cargo de nivel asistencial (código código del cargo).

■ Dato clave para el concurso: El Decreto 927 del 7 de junio de 2023 es LA NORMA VIGENTE que regula el sistema de empleo de la DIAN. Si una pregunta menciona el Decreto 765 de 2005 como norma actual = respuesta INCORRECTA. La carrera especial de la DIAN es administrada por la propia DIAN (no por la CNSC), aunque la CNSC coordina los concursos de méritos.

Niveles jerárquicos de los empleos públicos

La Ley 909 de 2004 y el Decreto 770 de 2005 (sector central) establecen los niveles jerárquicos de los empleos públicos. Esta clasificación define el tipo de responsabilidades y la clase de pruebas que aplican en los concursos:

Nivel	Función principal	Requisito mínimo	Ejemplos en DIAN
Directivo	Dirección, conducción y orientación institucional. Toma de decisiones de alto nivel.	Título profesional + posgrado (o experiencia equivalente)	Director General, Directores Seccionales, Subdirectores de Gestión
Asesor	Asistencia y consejo especializado al nivel directivo. No toman decisiones propias.	Título profesional + experiencia calificada	Asesores de oficinas, expertos técnicos
Profesional	Aplicación y desarrollo de conocimientos de una disciplina académica. Análisis, diseño, investigación.	Título profesional universitario	Profesional universitario tributario, auditor, abogado
Técnico	Desarrollo de procesos y procedimientos en áreas que requieren educación técnica especializada.	Título técnico o tecnológico	Técnico operativo, técnico aduanero

Nivel	Función principal	Requisito mínimo	Ejemplos en DIAN
Asistencial ← FACILITADOR III	Apoyo y asistencia a los procesos. Tareas operativas y administrativas de soporte.	Bachiller + experiencia laboral	el servidor de nivel asistencial DIAN, auxiliares administrativos, secretarías

Implicación para el concurso: Las pruebas del concurso están diseñadas para el nivel asistencial. Las preguntas funcionales evalúan competencias de apoyo y ejecución, no de dirección, análisis profundo ni asesoría. Cuando encuentre preguntas sobre cómo actuar, siempre elija la opción que implica: seguir procedimientos establecidos, consultar al superior, reportar anomalías, NO tomar decisiones autónomas de alto nivel.

Tipos de vinculación al Estado: carrera, libre nombramiento y trabajadores oficiales

No todos los servidores del Estado tienen la misma vinculación. Conocer los tipos de empleo es fundamental para el concurso:

Tipo de empleo	Forma de ingreso	Estabilidad laboral	Ejemplos
Carrera administrativa	Concurso de méritos (CNSC/DIAN)	ALTA: solo se retira por causales disciplinarias o calificación no satisfactoria	servidor asistencial en carrera, profesionales en carrera
Libre nombramiento y remoción	Designación directa de la autoridad competente	BAJA: puede ser removido en cualquier momento sin causa justificada	Director General, Directores Seccionales, cargos directivos
Provisionalidad	Nombramiento temporal mientras se realiza el concurso	MEDIA: puede ser retirado cuando el concurso provea el cargo, pero con protección constitucional	Servidores nombrados en cargos de carrera sin concurso
Trabajadores oficiales	Contrato de trabajo (régimen laboral privado)	Similar al sector privado (tiene derechos laborales + código sustantivo del trabajo)	Conductores, personal de mantenimiento en algunas entidades

Tipo de empleo	Forma de ingreso	Estabilidad laboral	Ejemplos
Contratistas	Contrato de prestación de servicios	NINGUNA: no son servidores públicos, no tienen relación laboral legal	Consultores externos, apoyos temporales de proyectos

El concurso de méritos: etapas y funcionamiento

El ingreso a la carrera administrativa de la DIAN se realiza mediante **concurso público de méritos**, coordinado entre la CNSC y la DIAN. El proceso sigue estas etapas:

Etapa 1: Convocatoria pública

La CNSC publica la convocatoria en el Diario Oficial y en la página web. Incluye: número de vacantes por cargo y ciudad, requisitos mínimos de estudio y experiencia, cronograma de cada etapa, perfiles del cargo, temarios y bibliografías de referencia.

Etapa 2: Inscripción y verificación de requisitos

Los aspirantes se inscriben en línea. La DIAN (o la CNSC) verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos: título de bachiller (para el servidor de nivel asistencial) y 2 años de experiencia laboral. El incumplimiento de cualquier requisito mínimo genera eliminación del proceso, sin importar los resultados de las pruebas.

Etapa 3: Pruebas de selección

Son las pruebas escritas que evalúan las competencias del aspirante. Para el nivel asistencial, típicamente comprenden:

Tipo de prueba	Peso aproximado	¿Qué evalúa?
Competencias Funcionales	50% - 60%	Conocimientos del cargo, la entidad, normativa aplicable, los 15 temas evaluables de la ficha
Competencias Comportamentales	20% - 30%	Conductas y actitudes mediante situaciones hipotéticas (casos). Ética, trabajo en equipo, servicio al ciudadano.
Valoración de Antecedentes	15% - 25%	Formación académica adicional a la mínima + experiencia laboral adicional a la mínima

■ Dato clave para el concurso: La prueba funcional tiene el MAYOR PESO (50-60%). Dedique la mayor parte de su tiempo de estudio a los 15 conocimientos evaluables de la ficha. En la prueba comportamental, siempre elija la opción que muestra mayor integridad, seguimiento de procedimientos y servicio al ciudadano. NUNCA elija la opción que implica actuar por cuenta propia, omitir reportes o favorecer a alguien.

Etapa 4: Valoración de antecedentes

Se puntúan los títulos académicos adicionales y la experiencia laboral adicional a la mínima exigida. Para el servidor de nivel asistencial (que requiere bachiller + 2 años de experiencia), se puntúa por ejemplo:

- Título técnico, tecnólogo o profesional universitario adicional al bachiller.
- Años de experiencia laboral adicionales a los 2 años mínimos requeridos.
- Experiencia específica en entidades públicas puede tener mayor puntaje que en el sector privado.

Etapa 5: Lista de elegibles

Con los puntajes de todas las pruebas y la valoración de antecedentes, se elabora la **Lista de Elegibles**, ordenada de mayor a menor puntaje. Los primeros de la lista tienen derecho a ser nombrados en los cargos disponibles, en orden estricto de mérito.

La lista de elegibles tiene vigencia de **2 años**, durante los cuales puede ser utilizada para proveer nuevas vacantes que surjan en el mismo cargo y nivel territorial.

Etapa 6: Período de prueba

Una vez nombrado, el empleado inicia un **período de prueba** (generalmente 6 meses para carrera general; puede variar en carrera especial DIAN). Durante este período se evalúa el desempeño. Si la calificación es satisfactoria, el empleado queda inscrito en carrera y adquiere estabilidad laboral.

Derechos y deberes del servidor de carrera en la DIAN

Una vez el servidor de nivel asistencial ingresa a carrera administrativa, adquiere un conjunto de **derechos especiales** que lo diferencian de los empleados de libre nombramiento:

Derechos de carrera	Descripción
Estabilidad en el empleo	Solo puede ser retirado por causales disciplinarias, calificación no satisfactoria del desempeño, o supresión del cargo con liquidación
Ascenso por mérito	Puede concursar para cargos de mayor nivel dentro de la carrera, sin necesidad de salir de la entidad

Derechos de carrera	Descripción
Evaluación del desempeño	Tiene derecho a conocer sus resultados de evaluación y a impugnarlos si no está de acuerdo
Capacitación	Acceso a programas de formación y capacitación para mejorar sus competencias laborales
Bienestar social	Acceso a programas de bienestar, recreación, salud ocupacional y créditos para educación o vivienda
Encargo y comisión	Puede ser encargado en cargos superiores o comisionado a otras dependencias temporalmente

El Decálogo del servidor DIAN: deberes éticos y conductuales

La DIAN ha establecido un conjunto de principios de conducta que guían el actuar de sus servidores. En el contexto del Código de Integridad del sector público y la normativa disciplinaria, el servidor DIAN debe:

Los 10 mandamientos del servidor DIAN

- **1. Cumplir el horario:** La inasistencia injustificada genera sanción disciplinaria y descuento proporcional del salario. El retardo reiterado también es falta disciplinaria.
- **2. Ser íntegro:** No falsificar documentos, no dar información inexacta, no omitir datos relevantes para los ciudadanos. La integridad es el valor #1 de la DIAN.
- **3. Conocer las normas:** El desconocimiento de la ley NO es excusa ante la ley ni ante el Código Disciplinario Único. El servidor tiene la obligación de conocer las normas que rigen su cargo.
- **4. Responder derechos de petición en tiempo:** Petición general: 15 días hábiles. Solicitud de documentos: 10 días. Consultas: 30 días. Incumplir estos términos es falta disciplinaria.
- **5. Verificar tiempos legales:** Los actos administrativos tienen términos perentorios. Si se vence un término, la DIAN puede perder competencia para actuar (ej: la caducidad en cobro coactivo).
- **6. Orientar, NO asesorar:** El servidor público da **orientación general** (información sobre procesos, requisitos, lugares). La **asesoría** (consejo particular sobre conveniencia) es actividad privada. Confundir estos roles puede generar conflictos de interés.
- **7. Ser respetuoso:** La dignidad humana como principio fundante (art. 1 CP). Tratar con igual respeto a todos los ciudadanos sin importar su condición social, económica, étnica o religiosa.
- **8. Declarar bienes y rentas:** Los servidores deben presentar declaración de bienes y rentas al inicio y al retiro de sus funciones. Es una obligación de transparencia y lucha contra la corrupción.
- **9. Ser impecable en lo privado:** El servidor público representa al Estado también fuera del horario de trabajo. Su conducta privada puede afectar la imagen institucional.
- **10. El salario es el único pago:** No puede recibir pagos adicionales de personas interesadas en los trámites que adelanta. Recibir dádivas es COHECHO. Solicitarlas es CONCUSIÓN.

■ Dato clave para el concurso — Delitos del servidor público: • COHECHO: Servidor que RECIBE dádiva para hacer u omitir algo propio de su cargo. (Art. 405 CP) • CONCUSION: Servidor que EXIGE, solicita o constriñe a alguien a dar algo. (Art. 404 CP) • PECULADO: Servidor que se APROPIA de bienes del Estado o de particulares a su cargo. (Art. 397 CP) • PREVARICATO: Servidor que emite acto contrario a la ley (proferir resolución, dictamen o concepto ilegal). (Art. 413 CP) Memorice: el que recibe = COHECHO. El que exige = CONCUSION. El que se apropia = PECULADO.

La evaluación del desempeño en la carrera DIAN

La evaluación del desempeño es obligatoria para todos los servidores de carrera. En la DIAN se realiza de acuerdo con el sistema definido en el Decreto 927 de 2023. Sus características principales:

- **Periodicidad:** Semestral (evaluación parcial) y anual (evaluación definitiva).
- **Componentes:** Evaluación de metas de gestión (resultados cuantitativos) + evaluación de competencias comportamentales (calidad del desempeño).
- **Calificación satisfactoria:** Permite la continuidad en carrera y el acceso a programas de bienestar y capacitación.
- **Calificación no satisfactoria en dos períodos consecutivos:** Causa de retiro del servicio, previa garantía del debido proceso.
- **El servidor de nivel asistencial:** Sus metas son de tipo cuantitativo (documentos procesados, tiempos de respuesta, inventarios actualizados) y cualitativo (calidad del servicio al ciudadano).

Ejemplo práctico

■ **Ejemplo práctico** — Concurso de méritos María tiene bachillerato y 3 años de experiencia como secretaria en una alcaldía. Se inscribe al concurso para el servidor de nivel asistencial DIAN en la DIAN. Cumple los requisitos mínimos (bachiller + 2 años). En las pruebas obtiene 75/100 en funcionales y 80/100 en comportamentales. En valoración de antecedentes obtiene 15 puntos por el año adicional de experiencia. Su puntaje total ponderado la ubica en el puesto 3 de la lista de elegibles. La DIAN tiene 5 vacantes en su ciudad, por lo que es nombrada. Inicia período de prueba de 6 meses y al obtener calificación satisfactoria, queda inscrita en carrera con estabilidad laboral plena. RED_BOX: ■■ Errores frecuentes en el concurso — Lección 3

Error 1: Citar el Decreto 765 de 2005 como norma vigente de la carrera DIAN. Está DEROGADO. La norma vigente es el Decreto 927 de 2023. Error 2: Pensar que el servidor de nivel asistencial puede tomar decisiones autónomas importantes. Es nivel ASISTENCIAL: ejecuta, apoya, NO decide de manera autónoma en temas sustanciales. Error 3: Confundir orientación con asesoría. El servidor da ORIENTACIÓN (información general). La ASESORÍA es consejo particular para beneficio del ciudadano en un caso específico = actividad privada que el servidor no debe hacer en ejercicio de sus funciones. Error 4: Creer que recibir "un pequeño regalo" de un contribuyente no es delito. CUALQUIER dádiva recibida a cambio de una actuación del cargo es COHECHO. No importa el valor del regalo. Error 5: Confundir el plazo para petición general (15 días) con el de documentos (10 días) o consultas (30 días). Son términos distintos y su incumplimiento genera faltas disciplinarias.

Resumen de puntos clave — Lección 3

#	Tema	Dato clave
1	Norma vigente carrera DIAN	Decreto 927 del 7/06/2023
2	Requisitos el servidor de nivel asistencial DIAN	Bachiller + 2 años de experiencia laboral
3	Prueba con mayor peso	Competencias funcionales (50-60%)
4	Vigencia lista de elegibles	2 años
5	Cohecho vs Concusión	RECIBE = Cohecho. EXIGE = Concusión.
6	Plazos derechos de petición	General: 15 días. Documentos: 10 días. Consultas: 30 días.
7	Orientar vs asesorar	El servidor da ORIENTACIÓN GENERAL, NO asesoría particular.

El concurso de méritos y el perfil del cargo de nivel asistencial

La ficha del cargo: columna vertebral del concurso

La **ficha del cargo de nivel asistencial** (código de ficha del cargo, adoptada mediante normativa vigente por la Dirección General de la DIAN) es el documento más importante que debe dominar un aspirante al concurso. Cada elemento de esta ficha puede ser objeto de evaluación directa o indirecta en las pruebas de selección.

La ficha técnica del cargo hace parte del **Manual Específico de Requisitos y Funciones** de la DIAN, que es el instrumento mediante el cual la entidad define las características, requisitos, funciones y competencias de cada empleo de su planta de personal, de conformidad con lo establecido en el Decreto 927 de 2023.

Identificación completa del empleo

Campo	Valor	¿Por qué importa en el concurso?
Denominación	Nivel Asistencial (DE-TP)	El nombre oficial del cargo. En documentos y resoluciones siempre aparece así.
Código	103	Identificador numérico del cargo. Puede aparecer en preguntas sobre el manual de funciones.
Grado	Según el cargo (02, 03 o 04)	El grado determina el salario dentro de la escala salarial. Varía según el cargo específico dentro del nivel asistencial.
Nivel jerárquico	Asistencial	Define el tipo de funciones (apoyo) y el enfoque de las pruebas del concurso.
Tipo de empleo	Carrera Administrativa	Ingreso por concurso de méritos, estabilidad laboral una vez inscrito en carrera.

Campo	Valor	¿Por qué importa en el concurso?
Código de ficha	Según el cargo específico (102, 103 o 104)	Identificador interno de la ficha dentro del sistema de gestión documental de la DIAN.
Resolución	0067 del 11/04/2024	El acto administrativo que adopta oficialmente esta versión de la ficha. Vigente desde el 15/04/2024.
Aplicación	Niveles Central y Seccional	El cargo puede existir en cualquier nivel de la entidad: desde la sede en Bogotá hasta la seccional más pequeña del país.
Proceso(s)	Todos los procesos	No hay restricción de proceso. Puede operar en tributaria, aduanera, jurídica, talento humano, etc.

Propósito principal del cargo: análisis palabra por palabra

El propósito principal define el *para qué existe* el cargo. Es la síntesis de todas las funciones. Para el servidor de nivel asistencial dice:

"Ejecutar acciones de apoyo a la gestión administrativa y operativa de los procesos de la Entidad, de acuerdo con la normativa, instrucciones, lineamientos y procedimientos establecidos."

Analicemos cada palabra clave de este propósito:

Palabra clave	Significado para el cargo	Implicación en el concurso
"Ejecutar"	Es un ejecutor de tareas, no un planificador ni un tomador de decisiones	En preguntas situacionales: siempre ejecutar lo que le indiquen, no proponer cambios unilaterales
"Acciones de apoyo"	Rol de soporte a los procesos liderados por niveles superiores	No dirige procesos. Asiste, facilita, organiza, pero no lidera ni decide sobre los procesos misionales
"Gestión administrativa y operativa"	Trabajo con documentos, equipos, inventarios, correspondencia, atención al público	Las preguntas funcionales se centran en estas áreas: gestión documental, PQRSF, atención ciudadano

Palabra clave	Significado para el cargo	Implicación en el concurso
"De los procesos de la Entidad"	Todos los procesos de la DIAN, sin distinción	El examen puede preguntar sobre cualquier proceso de la DIAN
"Normativa, instrucciones, lineamientos y procedimientos establecidos"	SIEMPRE actúa según reglas preestablecidas, nunca improvisa	En preguntas de conducta: SIEMPRE seguir el procedimiento establecido. NUNCA actuar por criterio propio en contra de las normas

Las 8 funciones esenciales: análisis profundo

Cada función esencial define un área de responsabilidad concreta del servidor de nivel asistencial. Conocerlas en detalle permite anticipar el tipo de preguntas del concurso:

F1 — Preparación de documentos, respuestas e informes

"Preparar documentos, respuestas e informes de acuerdo con los procedimientos vigentes para su trámite y desarrollo."

Esta función cubre la producción documental: elaborar oficios, memorandos, resoluciones en borrador, informes de gestión, actas. El fundamento normativo está en la **Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos)** y el **Acuerdo 060 de 2001** del AGN, que regulan los requisitos de los documentos públicos. Los documentos deben tener: encabezado institucional, fecha, numeración o radicado, asunto, cuerpo, cierre, firma y datos del redactor.

F2 — Gestión de correspondencia

"Recibir, radicar, organizar y distribuir la correspondencia de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos."

El ciclo completo de la correspondencia incluye: **Recepción** (verificar que el documento llegue completo y correctamente dirigido), **Radicación** (asignar un número de radicado único, registrar en el sistema, estampar fecha y hora), **Organización** (clasificar por dependencia, urgencia o tipo de trámite), y **Distribución** (entregar al responsable en los tiempos establecidos). El radicado es fundamental porque activa los términos legales para respuesta.

Ejemplo práctico

■ Ejemplo práctico — F2 Correspondencia Un ciudadano llega a la ventanilla de la DIAN con un derecho de petición escrito. El servidor de nivel asistencial lo recibe, revisa que esté dirigido a la dependencia correcta, le asigna un número de radicado en el sistema (ej: 2024-DSIC-001234), le imprime el sello de recibido con fecha y hora, entrega al ciudadano la copia con el radicado como comprobante, y lo envía a la División correspondiente. Desde ese momento, la DIAN tiene 15 días hábiles para responder.

F3 — Recopilación y procesamiento de información

"Recopilar y procesar la información requerida para el desarrollo de trabajos, proyectos e informes de la dependencia."

Implica buscar datos en bases de datos internas, tabular información, consolidar reportes de gestión, preparar cuadros estadísticos de apoyo. El servidor de nivel asistencial no analiza ni interpreta profundamente los datos: los recopila, organiza y presenta en el formato solicitado por su superior.

F4 — Logística, acciones administrativas y operativas

"Ejecutar acciones logísticas, administrativas y operativas que le sean asignadas, de acuerdo con las instrucciones recibidas y los procedimientos establecidos."

Esta es la función más amplia. Abarca: organización de reuniones y eventos (reserva de salas, equipos, logística), gestión de suministros de oficina, apoyo en procesos de contratación administrativa, coordinación de mensajería, apoyo en trámites de bienes y servicios de la dependencia.

F5 — Operación de equipos

"Operar los equipos manuales, mecánicos o electrónicos necesarios para el desempeño de las funciones, de acuerdo con los manuales de uso y las instrucciones de los fabricantes."

Equipos típicos: computadores e impresoras, escáneres, fotocopiadoras, fax, proyectores, sistemas de videoconferencia, equipos de archivo y microfilmación. Implica también el cuidado básico y el reporte de fallas técnicas al área de soporte. El servidor de nivel asistencial opera equipos según los manuales, NO los repara ni modifica.

F6 — Control de inventarios

"Verificar y controlar los inventarios físicos de los bienes asignados a la dependencia de acuerdo con los procedimientos establecidos."

El servidor de nivel asistencial no aprueba compras ni baja activos: verifica que los bienes físicos correspondan a los registros del sistema, reporta diferencias, apoya los conteos de inventario, custodia los bienes asignados a la dependencia. El marco normativo es la **Resolución DIAN sobre bienes** y las normas del **Contador General de la Nación** en materia de activos fijos.

F7 — Atención y orientación al ciudadano

"Proporcionar información y orientación general a clientes internos y externos acerca de los trámites y servicios de la entidad."

Esta función activa los conocimientos del **Sistema PQRSF**, la **Ley 1437 de 2011 (CPACA)**, y las políticas de servicio al ciudadano. Puntos clave: atender con respeto y diligencia, dar información correcta sobre los trámites, no orientar mal (genera perjuicio para el ciudadano y responsabilidad disciplinaria), direccionar correctamente cuando el asunto no es de su competencia, y registrar en el

sistema las interacciones que requieran seguimiento.

F8 — Funciones comunes a todos los empleos

Son las funciones transversales que comparten todos los servidores públicos de la DIAN, independientemente del cargo. Incluyen: cumplir el Código de Integridad, participar en la evaluación del desempeño, cumplir el horario, reportar situaciones irregulares, participar en las actividades de capacitación y bienestar, y cumplir las normas del Sistema de Gestión de Calidad.

Competencias comportamentales: análisis de cada una

La ficha define 4 competencias comportamentales con sus niveles de desarrollo exigidos según el **Diccionario de Competencias Comportamentales de la DIAN (Resolución 065 de 2024)**. El nivel va del 1 (mínimo) al 4 (máximo):

Competencia	Nivel	¿Qué significa ese nivel?	Conductas típicas esperadas
Comportamiento Ético	4 (MÁXIMO)	Ser REFERENTE ético para toda la organización. La integridad no se negocia bajo ninguna presión.	Denunciar irregularidades aunque sea inconveniente. No ceder a presiones de compañeros o superiores. Actuar igual con o sin supervisión.
Comunicación Efectiva	2	Comunicarse con claridad, adaptar el mensaje al interlocutor, escuchar activamente.	Explicar un trámite de manera sencilla al ciudadano. Redactar documentos claros y sin errores.
Orientación al Logro	2	Cumplir las metas asignadas con responsabilidad y en los plazos establecidos.	Entregar el archivo organizado antes del plazo. Procesar la correspondencia del día antes de salir.
Orientación al Usuario	2	Empatía genuina, servicio con calidad, actitud de ayuda hacia el ciudadano.	Atender al último ciudadano con igual diligencia que al primero del día. Buscar la solución para el ciudadano.

■ Dato clave para el concurso — Comportamiento Ético Nivel 4: Es el nivel MÁXIMO. La DIAN exige el más alto estándar de integridad para el servidor de nivel asistencial. En las pruebas comportamentales, cuando encuentre un escenario donde debe elegir entre: (A) actuar con integridad aunque sea incómodo o (B) ceder a la presión del entorno, SIEMPRE elija la opción de mayor integridad. No importa si el superior le pide lo contrario — el Nivel 4 de Comportamiento Ético implica resistir cualquier presión para actuar de manera incorrecta.

Los 15 conocimientos evaluables: guía de estudio completa

La ficha establece los conocimientos básicos y esenciales que el servidor de nivel asistencial debe tener. Estos 15 temas son el **temario oficial del concurso**. Aquí los presentamos con el peso relativo recomendado de estudio:

#	Conocimiento evaluable	Módulo que lo cubre	Tipo de preguntas típicas
1	Comportamiento Ético	Módulo 7	Situaciones donde hay dilema ético. ¿Qué hace el servidor íntegro?
2	Comunicación Efectiva	Módulo 7	Situaciones de comunicación con ciudadanos o compañeros. Escucha activa, asertividad.
3	Trabajo en Equipo	Módulo 7	Situaciones de colaboración o conflicto con compañeros. ¿Cómo actuar en equipo?
4	Adaptabilidad	Módulo 7	Cambios en la dependencia, nuevas tareas, situaciones inesperadas. ¿Cómo responde?
5	Orientación al Logro	Módulo 7	Manejo de prioridades, cumplimiento de metas, actitud frente a las responsabilidades.
6	Orientación al Usuario y al Ciudadano	Módulo 5	Situaciones de servicio al ciudadano. PQRSF, atención, resolución de quejas.

#	Conocimiento evaluable	Módulo que lo cubre	Tipo de preguntas típicas
7	Evasión, Elusión, Contrabando + Ley de Transparencia	Módulo 1 y 4	Definiciones, diferencias, casos prácticos. Ley 1712 de 2014.
8	Herramientas Informáticas	Módulo 6	Uso de Office, MUISCA, correo electrónico, sistemas de gestión documental.
9	Gestión Documental	Módulo 2 y 5	Ley 594/2000, Acuerdo 060/2001, ciclo vital del documento, tablas de retención.
10	MIPG	Módulo 6	7 dimensiones, Decreto 1499/2017, MECI, indicadores de gestión.
11	Código de Buen Gobierno y Código de Integridad	Módulo 4	5 valores del Código de Integridad, principios del Código de Buen Gobierno, conflictos de interés.
12	Principios de la Función Pública + Ley 1437/2011	Módulo 3	Art. 209 CP, CPACA, procedimiento administrativo, peticiones, recursos.
13	Sistema PQRSF	Módulo 5	Tipos (P/Q/R/S/F), tiempos de respuesta, canales, obligaciones del servidor.
14	Políticas Estatales de Servicio al Ciudadano	Módulo 5	CONPES 3785, lenguaje claro, accesibilidad, política nacional de servicio al ciudadano.
15	Constitución Política: Derechos, Principios y Estructura del Estado	Módulo 3	Art. 1-10, derechos fundamentales, estructura del Estado, art. 209 función pública.

Ejemplo práctico

■ Estrategia de estudio recomendada Dedique el 60% de su tiempo a los temas 7, 9, 12, 13 y 15 (son los más técnicos y con mayor probabilidad de aparecer en la prueba funcional). El 40% restante a los temas comportamentales (1-6). Para los temas comportamentales, la clave es practicar con preguntas situacionales: memorice el principio rector "actuar con el mayor nivel de integridad, seguir procedimientos y consultar al superior ante la duda". RED_BOX: ■■ Errores frecuentes en el concurso — Lección 4 Error 1: Creer que el servidor de nivel asistencial toma decisiones importantes de forma autónoma. Su propósito dice "ejecutar acciones de apoyo". No lidera procesos, los APOYA. Error 2: Confundir la Resolución 0067/2024 (ficha del cargo) con el Decreto 927/2023 (norma de carrera). Son documentos distintos con propósitos distintos. Error 3: Pensar que Comportamiento Ético nivel 4 es "más o menos ético". El nivel 4 es el MÁXIMO. Es ser REFERENTE ético, no simplemente actuar éticamente. Error 4: Olvidar que el servidor de nivel asistencial tiene 8 funciones, no 7 ni 9. La función 8 (funciones comunes) es tan importante como las demás. Error 5: En preguntas situacionales, elegir la opción que implica "actuar de forma independiente sin consultar al superior" o "resolver el problema por mi cuenta". El nivel asistencial SIEMPRE reporta y consulta. No actúa de forma autónoma en situaciones que exceden sus funciones.

Resumen de puntos clave — Lección 4

#	Tema	Dato esencial
1	Ficha del cargo	Manual Específico de Requisitos y Funciones DIAN — normativa vigente
2	Cargo	el servidor de nivel asistencial DIAN, nivel asistencial (DE-TP) — Convocatoria DIAN 2676, carrera administrativa
3	Propósito	"Ejecutar acciones de APOYO" — no lidera, no decide, ejecuta siguiendo procedimientos
4	8 funciones	F1-Docs, F2-Correspondencia, F3-Información, F4-Logística, F5-Equipos, F6-Inventarios, F7-Atención, F8-Comunes
5	Comp. comportamentales	Ética N4, Comunicación N2, Logro N2, Usuario N2

#	Tema	Dato esencial
6	15 conocimientos	Son el temario oficial. Cubren comportamentales (1-6) + funcionales (7-15)

Cuestionario del Módulo 1

Total preguntas: 25 | **Tiempo límite:** 30 minutos | **Disponible en:** Plataforma Merito360

El cuestionario está disponible en la plataforma merito360.com. Las preguntas en la plataforma son interactivas con retroalimentación inmediata. Este PDF incluye las preguntas de referencia para estudio previo.

1. La DIAN está organizada como:

- A) Una empresa industrial y comercial del Estado
- B) Una Unidad Administrativa Especial del orden nacional, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- C) Un establecimiento público descentralizado del orden departamental
- D) Una entidad autónoma independiente del poder ejecutivo

2. ¿Cuál es la principal diferencia entre evasión fiscal y elusión fiscal?

- A) La evasión es legal y la elusión es ilegal
- B) La evasión usa métodos fraudulentos (ilegal) y la elusión aprovecha vacíos legales (legal)
- C) Ambas son ilegales pero la evasión tiene mayor sanción
- D) La elusión solo aplica para personas jurídicas y la evasión para personas naturales

3. El cargo de servidor de nivel asistencial DIANI de la DIAN pertenece al nivel jerárquico:

- A) Nivel Técnico
- B) Nivel Profesional
- C) Nivel Asistencial
- D) Nivel Asesor

4. ¿Cuál es el propósito principal del cargo servidor de nivel asistencial DIANI?

- A) Diseñar estrategias de gestión tributaria para la entidad
- B) Ejecutar acciones de apoyo a la gestión administrativa y operativa de los procesos de la Entidad
- C) Dirigir y supervisar los procesos de recaudación de impuestos
- D) Asesorar jurídicamente a los contribuyentes en sus obligaciones tributarias

5. Los requisitos mínimos de estudios y experiencia para el cargo servidor de nivel asistencial DIANI son:

- A) Título profesional universitario y 3 años de experiencia profesional
- B) Título técnico y 1 año de experiencia relacionada
- C) Título de bachiller y 2 años de experiencia laboral
- D) Título tecnológico y 2 años de experiencia específica

6. ¿A cuántos procesos está asociado el cargo de servidor de nivel asistencial DIANI según su ficha?

- A) Solo al proceso de gestión documental
- B) A los procesos tributarios y aduaneros exclusivamente
- C) A todos los procesos y todos los subprocesos asociados
- D) Solo a los procesos de asistencia al cliente

7. ¿Cuál competencia comportamental tiene el nivel más alto (4) para el servidor de nivel asistencial DIANI?

- A) Comunicación efectiva
- B) Orientación al logro
- C) Comportamiento ético
- D) Orientación al usuario y al ciudadano

8. El contrabando se define como:

- A) Una estrategia legal para reducir el pago de impuestos
- B) La importación o exportación de bienes sin el pago de impuestos, tasas o aranceles establecidos
- C) El incumplimiento en la presentación de declaraciones tributarias
- D) La manipulación de documentos contables para reducir obligaciones

9. La administración de los impuestos que compete a la DIAN comprende:

- A) Solo la recaudación y el cobro de impuestos
- B) La recaudación, fiscalización, liquidación, discusión, cobro, devolución, sanción y todos los aspectos relacionados con las obligaciones tributarias
- C) Exclusivamente la fiscalización y sanción de contribuyentes morosos
- D) Solo la liquidación y devolución de saldos a favor

10. El Decreto que regula actualmente el sistema de empleo de la DIAN es:

- A) Decreto 765 de 2005
- B) Decreto 3626 de 2005
- C) Decreto 071 de 2020
- D) Decreto 927 del 7 de junio de 2023

11. Las competencias laborales en la DIAN son de dos tipos:

- A) Competencias técnicas y competencias administrativas
- B) Competencias funcionales y competencias comportamentales
- C) Competencias básicas y competencias avanzadas
- D) Competencias específicas y competencias generales

12. ¿Cuáles son las competencias funcionales del cargo servidor de nivel asistencial DIANI?

- A) Liderazgo, visión estratégica, innovación y solución de problemas
- B) Gestión de correspondencia, gestión de documentos, conservación documental y gestión de actos administrativos
- C) Adaptabilidad, trabajo en equipo, comunicación efectiva y orientación al logro
- D) Recaudación, fiscalización, cobro y devolución de impuestos

13. Según el Decálogo del deber ser de los servidores DIAN, ¿cuál es la diferencia entre orientar y asesorar al ciudadano?

- A) No hay diferencia, son sinónimos en el contexto institucional
- B) La orientación es general, basada en procesos y protocolos; la asesoría resuelve problemas específicos y particulares
- C) La orientación es para clientes externos y la asesoría para clientes internos
- D) La orientación es verbal y la asesoría es escrita

14. Si un servidor público de la DIAN recibe una dádiva de un contribuyente, incurre en el delito de:

- A) Peculado
- B) Prevaricato
- C) Cohecho
- D) Concusión

15. El MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) tiene:

- A) 3 dimensiones operativas
- B) 5 dimensiones operativas

- C) 7 dimensiones operativas
- D) 10 dimensiones operativas

16. La ficha del servidor de nivel asistencial DIANI fue adoptada mediante:

- A) Resolución 065 del 11 de abril de 2024
- B) Resolución 0067 del 11 de abril de 2024
- C) Decreto 927 del 7 de junio de 2023
- D) Ley 1952 de 2019

17. ¿Cuál de las siguientes NO es una función esencial del servidor de nivel asistencial DIANI?

- A) Preparar documentos, respuestas e informes inherentes a la gestión de la dependencia
- B) Diseñar estrategias de fiscalización tributaria para la dependencia
- C) Operar equipos y elementos manuales, mecánicos o electrónicos
- D) Proporcionar información y orientación a clientes internos y externos

18. El término para responder un derecho de petición general es de:

- A) 5 días hábiles
- B) 10 días hábiles
- C) 15 días hábiles
- D) 30 días hábiles

19. El nivel de aplicación de la ficha del servidor de nivel asistencial DIANI abarca:

- A) Solo el nivel Central (Bogotá)
- B) Solo el nivel Seccional
- C) Niveles Central y Seccional
- D) Solo las direcciones seccionales de aduanas

20. ¿Cuál de los siguientes conceptos se refiere a la situación en que se encuentra una mercancía cuando vencido el término de permanencia en depósito no ha obtenido su levante?

- A) Decomiso
- B) Apreensión
- C) Abandono legal
- D) Embargo

21. Las competencias comportamentales básicas de la DIAN que aplican a TODOS los empleos son:

- A) Liderazgo, visión estratégica, innovación y compromiso
- B) Adaptabilidad, comportamiento ético, comunicación efectiva, orientación al logro, orientación al usuario y trabajo en equipo
- C) Solución de problemas, iniciativa, innovación y compromiso con la organización
- D) Autogestión del trabajo, liderazgo y desarrollo del talento humano

22. La UVT (Unidad de Valor Tributario) es:

- A) Un impuesto que se cobra sobre las transacciones financieras
- B) Una medida de valor que permite ajustar los valores contenidos en las disposiciones tributarias
- C) Un formulario para la declaración de renta
- D) Una certificación que otorga la DIAN a los contribuyentes

23. Según la Ley 1952 de 2019, la inasistencia injustificada al trabajo genera:

- A) Solo una amonestación verbal del superior
- B) Sanción disciplinaria y descuento del tiempo no laborado
- C) Solo descuento del salario sin consecuencias adicionales
- D) Traslado automático a otra dependencia

24. El hecho generador, en materia tributaria, se define como:

- A) El valor sobre el cual se aplica la tarifa del tributo
- B) El porcentaje que se aplica a la base gravable
- C) El presupuesto establecido en la Ley para tipificar el tributo y cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria
- D) El monto total que el contribuyente debe pagar al Estado

25. ¿En cuántos niveles de desarrollo se evalúan las competencias comportamentales en la DIAN?

- A) 2 niveles (básico y avanzado)
- B) 3 niveles (bajo, medio, alto)
- C) 4 niveles (1 es el mínimo, 4 es el máximo)
- D) 5 niveles (1 a 5)

Respuestas y Justificaciones

#	R	#	R	#	R
1	B	10	D	19	C
2	B	11	B	20	C
3	C	12	B	21	B
4	B	13	B	22	B
5	C	14	C	23	B
6	C	15	C	24	C
7	C	16	B	25	C
8	B	17	B		
9	B	18	C		

Justificaciones detalladas:

1. Respuesta: B — Según el artículo de definición de la DIAN en el glosario institucional, la DIAN está organizada como una UAE del orden nacional, de carácter técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal, adscrita al Ministerio de Hacienda.

2. Respuesta: B — La evasión fiscal es ilegal, usa métodos fraudulentos para no pagar impuestos. La elusión fiscal es legal, aprovecha huecos y lagunas en la legislación fiscal para reducir obligaciones tributarias.

3. Respuesta: C — Según la ficha FT-TAH-1824, el servidor de nivel asistencial DIANI tiene Código 103, Grado 03 y pertenece al Nivel Asistencial de la carrera administrativa.

4. Respuesta: B — El propósito principal del servidor de nivel asistencial DIANI es ejecutar acciones de apoyo a la gestión administrativa y operativa de los procesos de la Entidad, de acuerdo con la normativa, instrucciones, lineamientos y procedimientos establecidos.

5. Respuesta: C — Según la ficha del cargo, los requisitos son: Estudios: Título de bachiller. Experiencia: Dos (2) años de experiencia laboral.

6. Respuesta: C — La ficha indica: Proceso(s): Todos los procesos. Subproceso(s): Todos los subprocesos asociados al o los proceso(s).

7. Respuesta: C — Según la ficha del cargo, Comportamiento ético tiene nivel 4, mientras que Comunicación efectiva, Orientación al logro y Orientación al usuario y al ciudadano tienen nivel 2.

8. Respuesta: B — El contrabando es la acción de transgredir la ley para eludir el pago de impuestos, tasas o aranceles, mediante la importación o exportación de productos sin los pagos

legales correspondientes.

9. Respuesta: B — La administración de los impuestos comprende su recaudación, fiscalización, liquidación, discusión, cobro, devolución, sanción y todos los demás aspectos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

10. Respuesta: D — Según el Diccionario de Competencias Comportamentales, los Decretos 765 de 2005, 3626 de 2005 y 071 de 2020 fueron derogados. Actualmente rige el Decreto 927 del 7 de junio de 2023.

11. Respuesta: B — Según el Decreto 927 de 2023 y el Diccionario de Competencias, las competencias laborales son de dos tipos: funcionales (habilidades y conocimientos aplicados) y comportamentales (atributos personales de conducta).

12. Respuesta: B — Las 4 competencias funcionales del servidor de nivel asistencial DIANI son: Gestión de correspondencia y comunicaciones oficiales, Gestión de documentos, Conservación y preservación documental, y Gestión de actos administrativos.

13. Respuesta: B — Según el Decálogo, la orientación tiene carácter general basado en procesos y protocolos, mientras que la asesoría realiza un examen interno y profundo de un problema específico. El servidor debe orientar, no asesorar.

14. Respuesta: C — Según el Decálogo, recibir cualquier prebenda constituye el delito de COHECHO. Si las dádivas son solicitadas por el servidor público, se configura el delito de CONCUSIÓN.

15. Respuesta: C — El MIPG se compone de 7 dimensiones operativas: Talento humano, Direccionamiento estratégico y planeación, Gestión con valores para resultados, Evaluación de resultados, Información y comunicación, Gestión del conocimiento y la innovación, y Control interno.

16. Respuesta: B — Según el control de cambios de la ficha, fue adoptada mediante Resolución No. 0067 del 11/04/2024 'Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta de personal de la DIAN'.

17. Respuesta: B — El diseño de estrategias de fiscalización no es función del nivel asistencial. Las funciones del servidor de nivel asistencial DIANI son de apoyo operativo y administrativo, no de diseño estratégico.

18. Respuesta: C — Según el Decálogo, toda petición deberá resolverse dentro de los 15 días siguientes a su recepción, salvo solicitudes de documentos (10 días) y consultas (30 días).

19. Respuesta: C — Según la ficha, la Aplicación de la Ficha es en Niveles Central y Seccional.

20. Respuesta: C — Según el Glosario Aduanero de la DIAN, el abandono legal es la situación en que se encuentra una mercancía cuando vencido el término de permanencia en depósito no ha obtenido su levante o no se ha reembarcado.

21. Respuesta: B — Según el Diccionario de Competencias, las 6 competencias comportamentales básicas que aplican a todos los empleos son: Adaptabilidad, Comportamiento ético, Comunicación efectiva, Orientación al logro, Orientación al usuario y al ciudadano, y Trabajo en equipo.

22. Respuesta: B — Según el Glosario Tributario, la UVT es una medida de valor que permite ajustar los valores contenidos en las disposiciones relativas a los impuestos y obligaciones administrados por la DIAN.

23. Respuesta: B — Según el Decálogo del servidor DIAN, la inasistencia injustificada será sancionada conforme al Código General Disciplinario y además obligará a la entidad a descontar el tiempo no laborado.

24. Respuesta: C — Según el Glosario Tributario, el hecho generador es el presupuesto establecido en la Ley para tipificar el tributo y cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria.

25. Respuesta: C — Según el Diccionario de Competencias, se establecen 4 niveles de desarrollo. El nivel 1 significa la presencia de la competencia en su mínimo valor (no su inexistencia). El nivel 4 representa el mayor grado de desarrollo.