

Señores
 Proceso de Selección DIAN Ascenso No 2238 de 2022
 CONSORCIO ASCENSO DIAN 2021

Respetados señores

De acuerdo al Proceso de Selección DIAN No. 2238 de 2021". El referido contrato establece dentro de las obligaciones específicas del contratista las de "(...) atender las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales y realizar, cuando haya lugar a ello, la sustanciación y decisión de actuaciones administrativas que se presenten con ocasión de la ejecución del objeto contractual. (...)

i. PETICION

Primero: De manera respetuosa solicito validar el SEMINARIO TALLER EN REDACCION, GRAMATICA Y ORTOGRAFIA, por cumplir los requisitos de la Educación Informal del numeral 2.1 del Anexo del acuerdo No 2212 de 2021.

Segundo. Y como consecuencia asignar los tres (3) puntos correspondiente de acuerdo con el numeral 4.3 del Anexo modificado parcialmente por el Acuerdo No. 218 de 2022..

Tercero: Solicito incluir en la calificación de Prueba de Valoración de Antecedentes el SEMINARIO TALLER EN REDACCION, GRAMATICA Y ORTOGRAFIA.

ii. HECHOS Y OMISIONES

1. Me inscribí en el Número de OPEC: 169451, Nivel: Profesional, Denominación: Inspector ii, Código: 306 Grado: 6. Propósito: Participa activamente en el desarrollo y fortalecimiento del proceso de gestión jurídica mediante estudios, análisis, orientación, evaluación, control y ejecución de actuaciones jurídicas en sede administrativa, judicial o extrajudicial, así como con la emisión de doctrina en los temas de competencia de la entidad, de conformidad con la normativa, reserva, complejidad, procedimientos y lineamientos establecidos.
2. El 24 de octubre del 2022 fueron publicado los resultados de la calificación de la Prueba de Valoración de Antecedentes, el curso de Educación Informal SEMINARIOTALLER EN REDACCION, GRAMATICA Y ORTOGRAFIA no fue validado por incumplir lo establecido en el numeral 4.3 del Anexo Modificadorio de las Diferentes Etapas del Proceso de Selección en la modalidad Ascenso según el listado de resultados de verificación de las pruebas de formación

Formación				
Listado de resultados de verificación de las pruebas de formación				
Institución	Programa	Estado	Observación	Consultar documento
UNIVERSIDAD NACIONAL EDUCACION		No Válido	La certificación de Educación Informal, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el numeral numeral 4.3. del Anexo Modificadorio de las diferentes etapas del presente Proceso de Selección en la modalidad Ascenso.	

3. El Certificado del SEMINARIO TALLER EN REDACCION, GRAMATICA Y ORTOGRAFIA tiene una duración individual de 36 horas, fue realizado el 13 de mayo del 2020, orientado por la Universidad Nacional.
4. Los requisitos mínimos funciones del empleo del inspector II, publicados en la OPEC 169451, son:
 - ADELANTAR LAS ACCIONES DE REVISION Y O CONCEPTUALIZACION SOBRE LAS INTERVENCIONES, ACTOS, CONCEPTOS, PROYECTOS NORMATIVOS, RECURSOS, REVOCATORIAS, RESPUESTAS A SOLICITUDES Y DEMAS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS

ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES QUE SEAN COMPETENCIA DEL AREA Y SEAN SOMETIDOS A SU CONSIDERACION.

- DESARROLLAR LAS ACCIONES DE ANALISIS Y CONSOLIDACION DE LA INFORMACION RELEVANTE DEL PROCESO JURIDICO QUE SIRVA DE INSUMO PARA LOS ESTUDIOS QUE ANALICEN TEMAS O ASUNTOS PROPIOS DEL PROCESO JURIDICO, CON EL FIN DE ESTABLECER POLITICAS, LINEAS Y CRITERIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA JURIDICO INSTITUCIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE, LAS COMPETENCIAS, LOS LINEAMIENTOS Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
- ELABORAR CONCEPTOS, ACTOS, INTERVENCIONES, PROYECTOS NORMATIVOS, RECURSOS, REVOCATORIAS, RESPUESTAS A SOLICITUDES Y DEMAS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA COMPLEJIDAD DEL ASUNTO ASI COMO SU SUSTENTACION, SEGUIMIENTO Y EL CONTROL DE LOS TERMINOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE, LAS COMPETENCIAS, LOS LINEAMIENTOS Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
- LAS SEÑALADAS COMO COMUNES A TODOS LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD, INCLUIDAS EN LA RESOLUCION QUE ADOPTA O MODIFICA EL MANUAL Y LAS DEMAS ASIGNADAS POR AUTORIDAD COMPETENTE, DE ACUERDO CON EL NIVEL, GRADO DE RESPONSABILIDAD Y EL AREA DE DESEMPEÑO DEL EMPLEO.
- PARTICIPAR EN REPRESENTACION DEL PROCESO JURIDICO Y O LA ENTIDAD EN REUNIONES, JUNTAS, COMITES, MESAS DE TRABAJO Y DEMAS EVENTOS DE CARACTER OFICIAL NACIONAL E INTERNACIONAL CUANDO SEA CONVOCADO O DELEGADO PRESENTANDO ELEMENTOS DE JUICIO Y O ARGUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
- REALIZAR ACCIONES DE ORIENTACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL EN EL DESARROLLO DE LOS ASUNTOS DE MEDIA COMPLEJIDAD DEL PROCESO DE GESTION JURIDICA, EN LOS TRAMITES O ACTUACIONES A CARGO DEL AREA DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS, LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
- REPRESENTAR A LA ENTIDAD EN ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES QUE LE SEAN ASIGNADAS DE ACUERDO A LA COMPLEJIDAD DEL ASUNTO, LAS COMPETENCIAS, LA NORMATIVA, LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

5. La Escuela de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales orienta y capacita, por solicitud de la Dirección de Gestión Jurídica, a los abogados de las Divisiones jurídicas de las seccionales en el curso de REDACCION, GRAMATICA Y ORTOGRAFIA impartido por la Universidad Nacional. Actividad de capacitación impartida todos los años como consta en el correo electrónico del 11 de octubre del 2022.

iii. NORMATIVA APLICABLE SOBRE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

La Prueba de Valoración de Antecedentes se aplica con el fin de valorar la Educación y Experiencia acreditadas por el aspirante, **adicionales a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer**, según las especificaciones técnicas definidas en el Anexo modificado parcialmente por el Acuerdo No. 218 de 2022 y de conformidad con los artículos 23 y 24 del Acuerdo del Proceso de Selección.

El artículo 23 del Acuerdo Rector del proceso de selección dispone “**PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES**. Solamente se va a aplicar para los **empleos ofertados en este proceso de selección que requieran Experiencia en su requisito mínimo**. De este grupo, **para los empleos del Nivel Profesional de los Procesos Misionales de la DIAN, esta prueba se va a aplicar a todos los aspirantes admitidos** y para los empleos ofertados diferentes a los del Nivel Profesional de los Procesos Misionales de la entidad únicamente se va a aplicar a los aspirantes admitidos que hayan superado la Prueba Eliminatoria, según las especificaciones técnicas definidas en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo.” (Negrilla y subrayado fuera de texto).

Para efectos de esta prueba, en la valoración de la **Educación** se tendrán en cuenta los Factores de Educación Formal e Informal, en las condiciones que se definen en el numeral 4.1. del Anexo modificado parcialmente por el Acuerdo No. 218 de 2022.

Las definiciones, condiciones, reglas y demás aspectos de la documentación aportada por el aspirante en la etapa de inscripción al presente proceso de selección se encuentran contenidas en el Anexo modificado parcialmente por el Acuerdo No. 218 de 2022 y serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos en la etapa de VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes según el numeral 2.1 del mencionado Anexo.

Para la valoración de esta prueba únicamente se tendrá en cuenta la **Educación relacionada con las funciones del empleo a proveer**, que sea **adicional a la acreditada para el requisito mínimo de Educación exigido para tal empleo**. Para la correspondiente puntuación, se van a tener en cuenta los criterios y **puntajes** relacionados a continuación, de acuerdo con el numeral 4.3 del Anexo modificado parcialmente por el Acuerdo No. 218 de 2022, **los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en el anterior numeral 4.1 de este Anexo** para cada uno de los Factores de Evaluación. Con relación al Factor de Educación Informal se valorarán solamente las certificaciones de cursos, cuya duración individual sea de dieciséis (16) o más horas, realizados en los últimos cinco (5) años, contados hasta la fecha de cierre de la Etapa de Inscripciones.

EMPLEOS DEL NIVEL PROFESIONAL			
Educación Formal		Educación Informal	
Titulos (1)	Puntaje (2)	Horas certificadas	Puntaje
Maestría	25	16	1
Profesional	15	17-32	2
Especialización	10	33-48	3
		49-64	4
		65 o más	5

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

iv. REQUISITOS MÍNIMOS, FUNCIONES DEL EMPLEO PARA LA OPEC

Los funciones del empleo del inspector II, publicados en la OPEC 169451, en la plataforma SIMO-DIAN, son:

- ADELANTAR LAS ACCIONES DE REVISION Y O CONCEPTUALIZACION SOBRE LAS INTERVENCIONES, ACTOS, CONCEPTOS, PROYECTOS NORMATIVOS, RECURSOS, REVOCATORIAS, RESPUESTAS A SOLICITUDES Y DEMAS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS , JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES QUE SEAN COMPETENCIA DEL AREA Y SEAN SOMETIDOS A SU CONSIDERACION.
- DESARROLLAR LAS ACCIONES DE ANALISIS Y CONSOLIDACION DE LA INFORMACION RELEVANTE DEL PROCESO JURIDICO QUE SIRVA DE INSUMO PARA LOS ESTUDIOS QUE ANALICEN TEMAS O ASUNTOS PROPIOS DEL PROCESO JURIDICO, CON EL FIN DE ESTABLECER POLITICAS, LINEAS Y CRITERIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA JURIDICO INSTITUCIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE, LAS COMPETENCIAS, LOS LINEAMIENTOS Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. Negrillas fuera del texto original.
- ELABORAR CONCEPTOS, ACTOS, INTERVENCIONES, PROYECTOS NORMATIVOS, RECURSOS, REVOCATORIAS, RESPUESTAS A SOLICITUDES Y DEMAS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA COMPLEJIDAD DEL ASUNTO ASI COMO SU SUSTENTACION, SEGUIMIENTO Y EL CONTROL DE LOS TERMINOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE, LAS COMPETENCIAS, LOS LINEAMIENTOS Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. Negrillas fuera del texto original.
- LAS SEÑALADAS COMO COMUNES A TODOS LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD, INCLUIDAS EN LA RESOLUCION QUE ADOPTA O MODIFICA EL MANUAL Y LAS DEMAS ASIGNADAS POR AUTORIDAD COMPETENTE, DE ACUERDO CON EL NIVEL, GRADO DE RESPONSABILIDAD Y EL AREA DE DESEMPEÑO DEL EMPLEO.
- PARTICIPAR EN REPRESENTACION DEL PROCESO JURIDICO Y O LA ENTIDAD EN REUNIONES, JUNTAS, COMITES, MESAS DE TRABAJO Y DEMAS EVENTOS DE CARACTER OFICIAL NACIONAL E INTERNACIONAL CUANDO SEA CONVOCADO O DELEGADO PRESENTANDO ELEMENTOS DE JUICIO Y O ARGUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
- REALIZAR ACCIONES DE ORIENTACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL EN EL DESARROLLO DE LOS ASUNTOS DE MEDIA COMPLEJIDAD DEL PROCESO DE GESTION JURIDICA, EN LOS TRAMITES O ACTUACIONES A CARGO DEL AREA DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS, LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
- REPRESENTAR A LA ENTIDAD EN ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES QUE LE SEAN ASIGNADAS DE ACUERDO A LA COMPLEJIDAD DEL ASUNTO, LAS COMPETENCIAS, LA NORMATIVA, LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

v. ARGUMENTOS

Los abogados deben comprender lo que leen, tener capacidad de síntesis, utilizar reglas gramaticales y aplicación de los signos de puntuación. Las ideas, conceptos, argumentos y pensamientos del área jurídica de cualquier entidad deben ser plasmados por escrito con claridad, coherencia, precisión y pertinencia. Competencia transversal a las funciones de los cargos del área jurídica.

La Educación Informal se acreditará mediante la constancia de asistencia o participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte conforme a lo establecido en el acápite de Valoración de Antecedentes del Anexo del acuerdo No 2212 de 2021.

Ahora bien, el Certificado del SEMINARIO TALLER EN REDACCION, GRAMATICA Y ORTOGRAFIA tiene una duración individual de 36 horas, fue realizado el 13 de mayo del 2020, orientado por la Universidad Nacional cumpliendo el literal b del numeral 2.1.2.1.

En conclusión, el Certificado del SEMINARIO TALLER EN REDACCION, GRAMATICA Y ORTOGRAFIA debe ser validado y calificado con tres (3) puntos.

El párrafo final del literal b) Certificaciones de la Educación Informal, afirma:

*En la Prueba de Valoración de Antecedentes solamente se tendrá en cuenta la Educación **Informal relacionada con las funciones** del respectivo empleo y serán puntuadas conforme a lo establecido en el acápite de Valoración de Antecedentes del presente Anexo.*

Para entender el párrafo anterior, es necesario acudir al término **relacionada**. Corresponde al participio del verbo relacionar que significa: enlazar, vincular, conectar, unir, encadenar, coordinar.

De lo anterior, podemos concluir que la REDACCION, GRAMATICA Y ORTOGRAFIA ayuda a enlazar, vincular, conectar, unir, encadenar, coordinar las acciones que los abogados o funcionarios desarrollan en sus trabajos, como:

- ACCIONES DE REVISION Y O CONCEPTUALIZACION SOBRE LAS INTERVENCIONES, ACTOS, CONCEPTOS, PROYECTOS NORMATIVOS, RECURSOS, REVOCATORIAS, RESPUESTAS A SOLICITUDES Y DEMAS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS
- ACCIONES DE ANALISIS Y CONSOLIDACION DE LA INFORMACION RELEVANTE DEL PROCESO JURIDICO QUE SIRVA DE INSUMO PARA LOS ESTUDIOS QUE ANALICEN TEMAS O ASUNTOS PROPIOS DEL PROCESO JURIDICO.
- ELABORAR CONCEPTOS, ACTOS, INTERVENCIONES, PROYECTOS NORMATIVOS, RECURSOS, REVOCATORIAS, RESPUESTAS A SOLICITUDES Y DEMAS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA COMPLEJIDAD DEL ASUNTO ASI COMO SU SUSTENTACION

Es tal la importancia de la REDACCION, GRAMATICA Y ORTOGRAFIA, que la Escuela de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales orienta y capacita, por solicitud de la Dirección de Gestión Jurídica, a los abogados de las Divisiones jurídicas de las seccionales, en el curso de REDACCION, GRAMATICA Y ORTOGRAFIA impartido por la Universidad Nacional. Actividad de capacitación impartida todos los años.

Las peticiones, respuestas a solicitudes, actos administrativos, demandas, tutelas, decretos, conceptos y demás documentos deben estar correctamente redactados, con reglas gramaticales y ortográficas. Lo contrario genera confusión en los usuarios de la información que acarrearán consecuencias jurídicas a las entidades, usuarios y contribuyentes.

Para concluir, revisemos las observaciones de listado de verificación de las pruebas de Valoración de Antecedentes en mi prueba.

*La certificación de Educación Informal, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el **numeral numeral 4.3.** del Anexo Modificador de las diferentes etapas del presente Proceso de Selección en la modalidad Ascenso. Negrilla fuera de texto*

El párrafo presenta un error de redacción, consistente en repetir la palabra numeral. El otro corresponde a un error gramatical, la primera coma separa el sujeto del predicado. Lo correcto es: *La certificación de Educación Informal no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer....*

Formación				
Listado de resultados de verificación de las pruebas de formación				
Institución	Programa	Estado	Observación	Consultar documento
UNIVERSIDAD NACIONAL EDUCACION		No Válido	La certificación de Educación Informal, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el numeral numeral 4.3. del Anexo Modificador de las diferentes etapas del presente Proceso de Selección en la modalidad Ascenso.	

Por todo lo anterior, las ideas, conceptos, argumentos y pensamientos de los abogados del área jurídica de cualquier entidad deben ser plasmados por escrito con claridad, coherencia, precisión y pertinencia aplicando las normas de REDACCION, GRAMATICA Y ORTOGRAFIA.

Por lo anterior, es necesario validar el SEMINARIO TALLER EN REDACCION, GRAMATICA Y ORTOGRAFIA, por cumplir el numeral 2.1 del Anexo del acuerdo No 2212 de 2021 y asignar los tres (3) puntos correspondiente de acuerdo con el numeral 4.3 del Anexo modificado parcialmente por el Acuerdo No. 218 de 2022.

vi. PRUEBAS

Solicito se tengan como pruebas las siguientes pruebas

- Correo electrónico de la Dirección Jurídica de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Atentamente,


LEONARDO CONTRERAS MARIN

C.C 91.132.218 de Cimitarra, Santander.