

REPARTO TUTELA RV: Generación de Tutela en línea No 1750827

Maria Deisy Salcedo Vergel <msalcedv@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Miércoles 8/11/2023 8:36 AM

Para: Juzgado 10 Civil Circuito - Santander - Bucaramanga <j10ccbuc@cendoj.ramajudicial.gov.co>

CC: cayitha19@hotmail.com <cayitha19@hotmail.com>

 1 archivos adjuntos (19 KB)
actadereparto63185j10ccto.pdf;

Cordial saludo.

Se remite tutela allegada por correo electrónico asignada para su conocimiento.

Favor confirmar recibido.

Gracias.

Cordialmente,



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

María Deisy Salcedo Vergel

Oficina Judicial - Reparto

De: Recepcion Tutelas Habeas Corpus - Bucaramanga <apptutelasbga@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Enviado: miércoles, 8 de noviembre de 2023 8:27

Para: Maria Deisy Salcedo Vergel <msalcedv@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: RV: Generación de Tutela en línea No 1750827

De: Tutela En Línea 02 <tutelaenlinea2@dej.ramajudicial.gov.co>

Enviado: miércoles, 8 de noviembre de 2023 8:18

Para: Recepcion Tutelas Habeas Corpus - Bucaramanga <apptutelasbga@cendoj.ramajudicial.gov.co>;
cayitha19@hotmail.com <cayitha19@hotmail.com>

Asunto: Generación de Tutela en línea No 1750827

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
REPÚBLICA DE COLOMBIA

Buen día,

Oficina Judicial / Oficina de Reparto

Se ha registrado la Tutela en Línea con número 1750827

Lugar donde se interpone la tutela.

Departamento: SANTANDER.
Ciudad: BUCARAMANGA

Lugar donde se vulneraron los derechos.
Departamento: SANTANDER.
Ciudad: BUCARAMANGA

Accionante: CLAUDIA YISETH MUÑOZ PICO Identificado con documento: 37948946
Correo Electrónico Accionante : cayitha19@hotmail.com
Teléfono del accionante : 3103955035
Tipo de discapacidad : NO APLICA

Accionado/s:

Persona Jurídico: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL- Nit: 8909002860,
Correo Electrónico: notificacionesjudiciales@cns.gov.co

Dirección:

Teléfono:

Persona Jurídico: FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA- Nit: 8605173021,
Correo Electrónico: notificacionjudicial@areandina.edu.co

Dirección:

Teléfono:

Medida Provisional: SI

Derechos:
IGUALDAD, TRABAJO, SIN DERECHO,

Descargue los archivos de este tramite de tutela aqui:

[Archivo](#)

Cordialmente,

Consejo Superior de la Judicatura - Rama Judicial Nota Importante:

Enviado desde una dirección de correo electrónico utilizado exclusivamente para notificación el cual no acepta respuestas.

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no

ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.

Bucaramanga, 08 de noviembre de 2023

Señor:

JUEZ CIVIL MUNICIPAL (REPARTO)

E. S. D.

Asunto: **ACCIÓN DE TUTELA**
Accionante: **CLAUDIA YISETH MUÑOZ PICO**
Accionado: **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA**
Derechos Vulnerados: **DERECHO A LA IGUALDAD
DERECHO AL TRABAJO
ACCESO Y EJERCICIO DE CARGOS PÚBLICOS**

Yo, CLAUDIA YISETH MUÑOZ PICO, identificada con la cédula de ciudadanía 37.948.946 de SOCORRO, acudo a su Despacho en ejercicio de la ACCIÓN DE TUTELA consagrado en el Art. 86 de la Constitución Política en contra de LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA, por cuanto estas entidades vulneraron mi derecho fundamental de IGUALDAD, DERECHO AL TRABAJO, ACCESO Y EJERCICIO DE CARGOS PÚBLICOS en conexidad con los principios de MÉRITO, EFICACIA, CONFIABILIDAD Y VALIDEZ DE LOS INSTRUMENTOS. Lo anterior lo fundamento en los siguientes:

HECHOS

1. De acuerdo a las tablas 6 a 14 del ACUERDO N^o CNT2022AC000008 29 DE DICIEMBRE DE 2022, a todos los aspirantes nos exigen igualdad de resultados en el **puntaje mínimo aprobatorio de la Prueba de Competencias Funcionales la cual es de carácter eliminatorio**; sin tomar en consideración si corresponde a un empleo de Ascenso, o si el empleo exige como requisito la experiencia laboral relacionada o si por el contrario no exige experiencia previa.

El cargo al que me postulé corresponde a la OPEC 198476 Gestor I; en cuyos requisitos mínimos no exige experiencia; sin embargo al revisar las tablas que definen las pruebas a aplicar por cada cargo se puede evidenciar que a todos los aspirantes nos evalúan igual. En este sentido y atendiendo a los principios de objetividad, imparcialidad y transparencia consideró vulnerados mis derechos al

exigir un **puntaje mínimo aprobatorio en las Prueba de Competencias Funcionales** igual para todos los aspirantes del concurso de mérito sin tener en cuenta que:

- Los cargos de **Ascenso** ya tienen una experiencia laboral en la entidad por lo cual cuentan con el conocimiento de los procesos, procedimientos y políticas permitiéndoles obtener puntajes sobresalientes con base en su experiencia en la entidad.

TABLA No. 12
PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE ASCENSO DIAN
EMPLEOS DIFERENTES A LOS DEL NIVEL PROFESIONAL DE LOS PROCESOS MISIONALES
QUE REQUIEREN EXPERIENCIA EN SU REQUISITO MÍNIMO

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO PRUEBA	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO GENERAL
Prueba de Competencias Funcionales	Eliminatoria	50%	70.00	70.00
Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales	Clasificatoria	20%	No aplica	
Prueba de Integridad	Clasificatoria	10%	No aplica	
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	20%	No aplica	
TOTAL		100%		

- Los cargos que **requieren experiencia** previa en las funciones a desempeñar si bien, no tienen experiencia en la entidad como tal, si cuentan con unas bases de conocimientos y destrezas superiores por el hecho de haber desempeñado las mismas funciones o similares en otras experiencias laborales previas que son aportadas dentro del concurso.

TABLA No. 8
PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE INGRESO DIAN
EMPLEOS DIFERENTES A LOS DEL NIVEL PROFESIONAL DE LOS PROCESOS MISIONALES
QUE REQUIEREN EXPERIENCIA EN SU REQUISITO MÍNIMO

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO PRUEBA	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO GENERAL
Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales	Eliminatoria	10%	70.00	70.00
Prueba de Competencias Funcionales	Eliminatoria	40%	70.00	
Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales	Clasificatoria	30%	No aplica	
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	10%	No aplica	
Prueba de Integridad	Clasificatoria	10%	No aplica	
TOTAL		100%		

- Los cargos que **no requieren experiencia**, como es mi caso, contamos con un nivel más básico de conocimientos los cuales son adquiridos, no por la experiencia, sino por el estudio previo a la realización de las pruebas con base en los indicadores temáticos y la bibliografía sugerida por la CNSC; sin embargo esto no quiere decir que no contemos con las competencias, aptitudes, habilidades y potencialidades para desempeñar con eficiencia el empleo a cuyo ingreso aspiramos.

TABLA No. 9
PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE INGRESO DIAN
EMPLEOS DIFERENTES A LOS DEL NIVEL PROFESIONAL DE LOS PROCESOS MISIONALES
QUE NO REQUIEREN EXPERIENCIA EN SU REQUISITO MÍNIMO

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO PRUEBA	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO GENERAL
Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales	Eliminatoria	20%	70.00	70.00
Prueba de Competencias Funcionales	Eliminatoria	40%	70.00	
Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales	Clasificatoria	30%	No aplica	
Prueba de Integridad	Clasificatoria	10%	No aplica	
TOTAL		100%		

El día 17 de septiembre me presenté a las pruebas definidas por la CNSC y la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA; sin embargo al momento de desarrollar las pruebas de competencias funcionales me sentí evaluada como si tuviera la experiencia en dicho cargo ya que las preguntas presentaban casos y enunciados que con base al solo conocimiento no eran de fácil solución y es aquí donde la experiencia brinda otros mecanismos para poder solucionar cada situación de la manera más adecuada y acertada tanto para la entidad como para el ciudadano. En este sentido si la experiencia me otorga otros juicios de valor adicional al conocimiento; es injusto evaluar y exigir de la misma manera a los aspirantes a un cargo por ascenso que por ingreso así como aquellos cuyo cargo exige experiencia de las que no lo exige, ya que se está violando la igualdad de derechos para aspirar a un cargo de carrera administrativa.

El DECRETO 0927 DE 2023 (Junio 07) Por el cual se modifica el Sistema Específico de Carrera de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial -DIAN y la regulación de la administración y gestión de su talento humano; en su Capítulo VI Proceso de Formación y Capacitación, Artículo 40 cita: “Formación y capacitación. Es el proceso sistemático, integral y continuo orientado al mejoramiento de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, personales y grupales de los empleados públicos de la -DIAN, sin distinción del tipo de vinculación laboral, con el fin de incentivar su desarrollo profesional y lograr un nivel óptimo en la prestación de los servicios de la Entidad” deja claridad que los aspirantes que participan del concurso por Ascenso participan anualmente del Plan Institucional de Capacitación - PIC (Art. 42), Programa de inducción y programa de reinducción (Art. 43), Programa encaminado al desarrollo de nuevas competencias laborales (Art. 45) y Participación de los procesos de formación y capacitación (Art. 46); situaciones que terminan de sustentar la desigualdad en las condiciones de evaluación de las pruebas de Competencias Funcionales ya que quienes concursan para Ascenso tienen la suficiente preparación para sacar muy buenos resultados y si a este grupo de aspirantes, les exigen como

puntaje mínimo aprobatorio el 70% es injusto y discriminatorio que a los demás nos exijan igual.

Teniendo en cuenta lo anterior, veo vulnerados mis derechos a la igualdad de oportunidades y al trabajo ya que me están exigiendo igualdad de resultados con relación a los aspirantes que cuentan con mayor conocimiento en los temas funcionales gracias a la experiencia adquirida bien sea en la misma entidad o en otras empresas; dejándome en marcada desventaja para obtener el mismo puntaje mínimo aprobatorio. Por lo anterior no evidenció el cumplimiento de los principios de mérito, confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes a acceder a los empleos públicos de carrera y el principio de eficacia en los procesos de selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del empleo; por el contrario evidencio una marcada discriminación hacia los aspirantes que nos presentamos a los empleos que no requieren experiencia previa en la modalidad de ingreso.

Como prueba final de la desigualdad y falta de mérito en el Proceso de Selección DIAN 2022 Modalidades Ingreso y Ascenso es que la OPEC a la cual yo me postulé en modalidad de **ingreso (198476)** corresponde al mismo cargo de la **OPEC 198441 modalidad de ascenso**; pero claramente los aspirantes en la modalidad de ascenso tienen una ventaja sustancial en la obtención del puntaje mínimo aprobatorio de las pruebas funcionales por lo sustentado en los puntos anteriores.

2. El día 17 de septiembre de 2023 se realizaron las pruebas escritas para el Proceso de Selección DIAN 2022 Modalidades Ingreso y Ascenso las cuales según el Decreto Ley 71 de 2020 en su artículo 28.3 **“tienen como finalidad apreciar las competencias, aptitudes, habilidades y potencialidades del aspirante”**. Así mismo este artículo define: Las pruebas o instrumentos de selección, así como la evaluación y calificación de las mismas, **se regirán por las siguientes reglas:**
 - a) Se diseñarán para identificar y validar las competencias de los aspirantes, de acuerdo con lo requerido en los niveles jerárquicos de los empleos y las calidades laborales requeridas para desempeñar con eficiencia el empleo a cuyo ingreso o ascenso se aspira.
 - b) Tendrá el derecho a integrar la lista de elegibles y a ser nombrado en la vacante convocada quien obtenga un puntaje total aprobatorio que, en ningún caso, sea inferior al setenta por ciento (70%) del máximo posible en el concurso.

c) La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, que correspondan a criterios de objetividad e imparcialidad y con observancia del principio constitucional de transparencia en el ejercicio de la función administrativa.

Cumpliendo con las fechas definidas por la CNSC interpuse reclamación a los resultados de las pruebas escritas presentadas el 17 de septiembre de 2023 y resultados publicados el 26 de septiembre de 2023, correspondiente a la Convocatoria Proceso de Selección DIAN 2022 Modalidad de Ingreso y Ascenso cargo Gestor I grado 1 código 301 Opec 198476. El día 23 de octubre consultó a través de SIMO los resultados de dicha reclamación cuyo resultado fue: “De acuerdo con la evaluación técnica hecha, se NIEGAN las solicitudes de su reclamación” eliminandome del concurso al no aprobar el puntaje mínimo aprobatorio para las pruebas de competencias funcionales.

La Universidad asume una postura rígida al no tomar en consideración que la manera en la que se plantearon los casos y los enunciados generaron confusión frente a las respuestas dadas y no se puede simplemente con citar la norma o el documento en el cual aparece la respuesta “correcta” asumir que mi interpretación y respuesta es errónea cuando en algunas preguntas objetadas las dos respuestas podrían ser válidas. Mi reclamación incluía la revisión de 21 preguntas de las cuales me dieron respuesta a 16 de las cuales la universidad se mantuvo en su respuesta; sin embargo no estoy conforme ya que mi argumento también permite evidenciar que mi respuestas también era verdadera. Por lo anterior solicitó la revisión por parte de este juzgado de cinco preguntas que considero no fueron resueltas satisfactoriamente y en las cuales la Universidad no tuvo en consideración que las opciones de respuestas fueron contradictorias, induciendo incluso al error.

Pregunta # 9 - Argumentos enviados a la Universidad:

Pregunta #9. Esta pregunta estaba relacionada con la atención a un ciudadano de baja talla, situación de acuerdo con lo expresado en el caso.

Frente a esta pregunta mi respuesta fue brindar atención directa personalizada, en la revisión de la clave de respuesta de las prueba escritas la Universidad y la CNSC sostienen que la respuesta correcta es realizar la adecuación de la infraestructura.

Objeto dicha respuesta ya que la Cartilla CT-AC-0054 Protocolos de Servicio en la Atención establece que la talla baja es una discapacidad física motora la cual está definida en los Protocolos de servicio con **enfoque diferencial**. De igual forma, los protocolos de servicio al ciudadano en la función pública definen en su numeral 5.4 **“Atención preferencial:** Es aquella que se da prioritariamente a ciudadanos en situaciones particulares, como adultos mayores, mujeres embarazadas, niños, niñas y adolescentes, población en situación de vulnerabilidad, grupos étnicos minoritarios, personas en condición de discapacidad y **personas de talla baja**, se debe proceder de la siguiente manera: ... Para atención de personas de talla baja, se debe buscar la forma de que su interlocutor quede ubicado a una altura adecuada para hablar y tratar al

ciudadano según su edad cronológica; es común tratar a las personas de talla baja como niños, lo cual no es correcto”. Por lo anterior la respuesta que marque como correcta está enmarcada en la atención preferencial que está regulada por los protocolos de atención al usuario para servidores públicos y para la DIAN.

Respuesta Universidad:

9	A	Esta respuesta es correcta, porque de acuerdo con la normativa vigente las personas de talla pequeña son consideradas como personas con o en situación de discapacidad lo que las convierte en sujetos de especial protección por parte del Estado siendo por lo tanto obligatorio implementar todo tipo de adecuaciones que les permitan el acceso a todas las esferas sociales, judiciales, etc en igualdad de condiciones frente a los individuos que no cuentan con situaciones particulares o diferenciales. Artículos 1,2,13 Constitución Nacional, Ley 762 de 2002, Ley 1346 2009, Ley 1275 de 2009, Sentencia C-381 de 2005 M.P. Jaime Córdoba Triviño, Sentencia T-1258/08 MP Mauricio González Cuervo, Sentencia T-933/2013 MP Jorge Ignacio Pretelt Chaljub, Sentencia T-104/17 MP Aquiles Arrieta Gómez, Normas Uniformes sobre la igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad de la Convención de las personas con discapacidad ONU 2006, Convenio 159 de la Organización Internacional del Trabajo sobre "Readaptación Profesional y el Empleo de Personas Inválidas" de 1983
---	---	--

En esta primera pregunta las dos opciones de respuesta son correctas por lo cual solicito se me asigne puntaje como correcta o que se anule la pregunta.

Pregunta # 26 - Argumentos enviados a la Universidad:

Pregunta #26. Esta pregunta estaba enfocada a una campaña por redes sociales cuyo objetivo es dar a conocer los canales disponibles a la comunidad, según el caso expuesto. En ésta el profesional debía definir algunos aspectos de la campaña.

Frente a esta pregunta mi respuesta fue abordar los clientes objeto de la estrategia de servicio; sin embargo, en la revisión de la clave de respuesta de las pruebas escritas la Universidad y la CNSC sostienen que la respuesta correcta es abordar los que interactúan con la plataforma.

Objeto dicha respuesta ya que si el objetivo principal de la campaña es concientizar a la ciudadanía sobre los canales de atención disponibles no es lógico abordar o dirigir dicha campaña únicamente a quienes interactúan con la plataforma sino que debería ser al total de clientes que podrían en determinado momento requerir un servicio de la DIAN, más aún si se tiene en cuenta que la campaña se va a realizar por redes sociales mas no específicamente por la plataforma de la DIAN.

Respuesta Universidad:

26	A	Esta opción de respuesta es correcta, porque al entregar un reporte del número de usuarios que interactúan con la plataforma, se tiene información sobre el comportamiento de los usuarios, su acogida o impacto, de conformidad al Procedimiento PR-CAC-0325 EJECUCIÓN DE CAMPAÑAS A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES CANALES DE SERVICIO DIAN, el cual en su actividad 11 Reporte de atención de la solicitud para el canal de comunicación de redes sociales establece "Redes Sociales: Entrega de reportes de: o Número de usuarios que interactuaron en la plataforma".
----	---	--

Esta pregunta es una clara mala interpretación de un documento pues la universidad cita el apartado en el cual está escrita la “respuesta correcta” sin tener en consideración que este es un paso después de la ejecución de la campaña para medir su impacto y el caso estaba planteado en la fase inicial de la definición de la campaña ya que el mismo procedimiento PR-CAC-0325 en su actividad 1 define:

- Identificar y entregar el estadístico (Base de Datos) de los ciudadanos clientes objeto de la estrategia de servicio, por Dirección Seccional.

Por lo anterior, solicito se me asigne puntaje como correcta o que se anule la pregunta.

Pregunta # 77 - Argumentos enviados a la Universidad:

Pregunta #77. Esta pregunta estaba enfocada en la **omisión** de dar respuesta a un requerimiento de documento, según el caso expuesto. Para esta pregunta el profesional debe definir cómo proceder.

Frente a esta pregunta mi respuesta fue que se debía dar respuesta de inmediato revisando la posible sanción disciplinaria; sin embargo, en la revisión de la clave de respuesta de las prueba escritas la Universidad y la CNSC sostienen que la respuesta correcta es dentro de los términos de peticiones especiales.

Objeto dicha respuesta ya que desde el punto de vista legal, la omisión, es una conducta que consiste en la abstención de una actuación que constituye un deber legal. Por tal motivo si se omitió dar respuestas al requerimiento no se puede argumentar que la respuesta debe ser en los términos de las peticiones especiales ya que ya hubo una conducta inadecuada por parte del funcionario al omitir y no dar respuesta. De igual forma la RESOLUCIÓN NÚMERO 000017 (26 MAR 2018) en su CAPÍTULO III TÉRMINOS PARA RESOLVER Y RESPUESTA A LAS PETICIONES en su Art. 26 manifiesta: "Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes". Teniendo en cuenta lo anterior se debe actuar con inmediatez frente a la queja del usuario y no puede calificarse como errónea mi respuesta.

Respuesta Universidad:

ITEM	CLAVE	JUSTIFICACIÓN
77	C	Esta respuesta es correcta porque según lo determina el Decreto 1437 de 2011 en su ARTÍCULO 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. PARÁGRAFO. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto". Consecuente con la referencia normativa anterior, se establece que la opción de respuesta en este caso reúne los criterios de verdad para ser validados como la clave del caso, en atención a la solicitud del enunciado al coincidir con el tiempo de extensión reglamentado de acuerdo con el tipo de petición referida en la situación.

Para esta pregunta, el caso y enunciado planteado claramente decía que se trataba de omisión en los procesos y procedimientos y que se estaba revisando la remisión de las respuestas dadas. Por tal razón no se cumplió en un principio con los plazos estipulados y tampoco se hizo mención en el caso que se hubiera solicitado prórroga. Por tal razón asumir que es claro en el planteamiento de la pregunta que se solicitó prórroga es redactar una pregunta buscando la confusión del aspirante.

Por lo anterior, solicito se me asigne puntaje como correcto o que se anule la pregunta.

Pregunta # 78 - Argumentos enviados a la Universidad:

Pregunta #78. Esta pregunta estaba enfocada en las solicitudes análogas de interés general, según el caso expuesto. Para esta pregunta el profesional debe definir cómo responder.

Frente a esta pregunta mi respuesta fue que dentro de los 10 días calendario; sin embargo, en la revisión de la clave de respuesta de las prueba escritas la Universidad y la CNSC sostienen que la respuesta correcta es 30 días siguientes a la resolución especial.

Objeto dicha respuesta ya que la RESOLUCIÓN NÚMERO 000017 (26 MAR 2018) define la "PETICIÓN ANÁLOGA: Es la petición de contenido similar de información, de interés general o de consulta formulada por más de diez (10) personas; esta misma resolución orienta en su "ARTÍCULO 32. RESPUESTA A PETICIONES DE INFORMACIÓN ANÁLOGAS. A estas peticiones el funcionario de la DIAN competente para responder dará una respuesta unificada que se publicará en un diario de amplia circulación, en la página web de la Entidad y enviará respuesta a todos los que hayan formulado la petición". Finalmente según la LEY 1755 DE 2015 (junio 30) y lo publicado en la pagina oficial de la DIAN (<https://www.dian.gov.co/atencionciudadano/PQSRD/Paginas/PQSR.aspx>)

los términos para dar respuestas a una petición de información son 10 días:

Conozca nuestros términos de respuesta	
Los términos para resolver las diferentes modalidades del derecho de petición son los previstos en la Ley 1755 de 2015.	
Categoría Documental	Términos Ley 1755 de 2015
Consulta	30
Denuncia	15
No competencia	5
Petición de Información	10
Petición de Interés General	15
Petición de Interés Particular	15

Respuesta Universidad:

78	C	Esta respuesta es correcta porque según lo determina el Decreto 1437 de 2011 en su ARTÍCULO 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones: (...) "2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción". De acuerdo con la referencia citada, se establece que la opción de respuesta en este caso reúne los criterios de verdad para ser validados por parte del profesional en atención al requerimiento del enunciado que menciona el caso de una petición especial como lo son aquellas elevadas ante la autoridad con relación al cargo. Por tanto, es procedente su elección.
----	---	--

Para esta pregunta el enunciado está claramente delimitado a una petición análoga y no sobre una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo. El caso y enunciado fueron claros sobre qué se trataba de una petición análoga, por tal razón no pueden justificar su respuesta con base en las generalidades del procedimiento para resolver las peticiones.

Por lo anterior, solicito se me asigne puntaje como correcta o que se anule la pregunta.

Pregunta # 81 - Argumentos enviados a la Universidad:

Pregunta #81. Esta pregunta estaba enfocada en la articulación entre la estrategia y el propósito, según el caso expuesto.

Frente a esta pregunta mi respuesta fue mayor agilidad en las funciones potencializando resultados con enfoque en las necesidades y problemas, en la revisión de la clave de respuesta de las prueba escritas la Universidad y la CNSC sostienen que la respuesta correcta es cumpliendo objetivos maximizando recursos y resultados.

Objeto dicha respuesta ya que según el caso y el enunciado el propósito de la estrategia es aumentar la satisfacción de los usuarios mediante la articulación de la estrategia y el propósito. En este sentido la respuesta que yo doy como correcta está enfocada los resultados con énfasis en la solución de las necesidades y problemas y la respuesta que la Universidad y la CNSC dan como

correcta tiene su enfoque en los recursos y los resultados, no manifiestan el fin último de la atención al usuario y la estrategia definida que es dar solución a sus necesidades. En caso tal, las dos respuestas serían correctas y válidas para dar respuesta al enunciado.

Respuesta Universidad:

81	A	Esta respuesta es correcta, porque según lo determina el Marco General Modelo Integrado de Planeación y Gestión Versión 4. Departamento Administrativo de la Función Pública, en su página 20, “Mayor productividad organizacional: el Modelo permitirá que las organizaciones, cumplan con los objetivos para las cuales fueron creadas y enfoquen toda su actividad en la producción de resultados que garanticen los derechos, resuelvan las necesidades de los ciudadanos; de una parte, cumpliendo lo propuesto en sus planes, y de otro, cumpliéndolo mediante la maximización de la relación entre recursos y resultados8 (Principios de Eficacia y Economía-Eficiencia). Es decir, dando un mejor uso a los recursos (limitados) con que cuenta la administración pública, se maximiza la producción de bienes y servicios que generen valor público”. En este sentido, la opción de respuesta reúne los criterios de verdad que deberá validar el profesional en atención a la solicitud del enunciado, cuando refiriere validar el cumplimiento del Modelo de productividad organizacional. Por tanto, es procedente su elección como clave del caso.
----	---	---

Esta pregunta es un claro ejemplo de cómo la universidad generó en sus opciones de respuesta confusión induciendo incluso al error al citar en las mismas, las dos partes que dan respuesta a la misma pregunta: “garanticen los derechos y **resuelvan necesidades de los ciudadanos**, de una parte.. y de otro, cumpliendolo mediante la maximización de la relación entre **recursos y resultados**.”

Teniendo en cuenta lo anterior las dos respuestas son válidas por lo cual solicito se me asigne puntaje como correcta o que se anule la pregunta.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

El artículo 86 de la Constitución establece que toda persona que considere que sus derechos fundamentales han sido vulnerados o se encuentren amenazados, podrá interponer acción de tutela directamente o a través de un representante que actúe en su nombre[

De acuerdo con la jurisprudencia constitucional, el perjuicio irremediable se caracteriza por ser (i) inminente, es decir, que la lesión o afectación al derecho está por ocurrir; (ii) grave, esto es, que el daño del bien jurídico debe ser de una gran intensidad; (iii) urgente, en tanto que las medidas para conjurar la violación o amenaza del derecho se requieren con rapidez; e (iv) impostergable, porque se busca el restablecimiento de forma inmediata.

La Corte ha considerado que la acción de tutela es procedente de forma definitiva para resolver controversias relacionadas con concursos de méritos, cuando (i) el empleo ofertado en el proceso de selección cuenta con un periodo fijo determinado por la Constitución o por la ley.

En virtud a lo consagrado en el artículo 86 de la Constitución Política de Colombia, *“Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública”*.

FRENTE AL DERECHO VULNERADO O AMENAZADO

Derecho a la igualdad: me siento vulnerada en cuanto a la igualdad de condiciones en el concurso de méritos de la Convocatoria de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC DIAN 2022, frente a los demás aspirantes, toda vez que me están evaluando en las mismas condiciones que los aspirantes al concurso de ascenso y aquellos que tienen experiencia previa en los cargos postulados, razón por la cual .

Derecho al trabajo: me siento vulnerada frente al derecho al trabajo, toda vez que realice todo el proceso de inscripción en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad SIMO en el concurso de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC DIAN 2022 para un cargo en el que me puedo desempeñar de manera satisfactoria ya que cuento con los requisitos exigidos; sin embargo al realizar el proceso de evaluación me siento vulnerada al exigirme los mismos resultados en las pruebas funcionales de los aspirantes al concurso de ascenso y aquellos que tienen experiencia previa en los cargos postulados. Así mismo, en la debida reclamación no se tuvieron en cuenta mis argumentos en 5 de las 21 preguntas objetadas desconociendo las fallas que la Universidad tuvo en el planteamiento de los casos en las cuales generó confusión e indujo al error en los aspirantes. Así mismo según la ampliación de la planta de personal de la DIAN **“Empleos para el Plan de Choque 2023-2026”**. estos cargos serán cubiertos con aquellos aspirantes que aprobaron el concurso de mérito pero no alcanzaron a obtener cupo en la convocatoria 2022.

Derecho al acceso y ejercicio de cargos públicos. me siento vulnerada ya que el artículo 27 de la Ley 909 de 2004 define la Carrera Administrativa como un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna. No se me está garantizando la igualdad de oportunidad para el acceso al servicio público ya que me están evaluando en igualdad de condiciones frente a los aspirantes al concurso de ascenso y aquellos que tienen experiencia previa en los cargos postulados.

Estas vulneraciones a mis derechos las evidencí en las pruebas escritas realizadas el pasado 17 de septiembre en donde sentí que me estaban evaluando una experiencia en el cargo con base a unos casos y enunciados y que al no contar con experiencia laboral previa en la entidad ni en el cargo, porque éste no lo exige, me afectó poder lograr el puntaje mínimo exigido, que es igual para todos los aspirantes sean por ascenso o por ingreso situación que no es coherente con el principio de mérito ya que tienen mayor oportunidad de aprobar las pruebas funcionales los aspirantes de ascenso y con experiencia laboral previa; situación que me lleva a solicitar la acción constitucional de tutela ante la vulneración flagrante. De igual forma la Universidad, al no tomar en consideración los argumentos dados en la reclamación a las pruebas escritas me está negando la posibilidad de continuar en el concurso aun cuando he justificado con las normas el por qué de mis respuestas a las 5 preguntas presentadas. Esta decisión me afecta no solo al dejarme por fuera del concurso convocatoria 2022, sino que me afecta ya que tampoco podré aspirar a ocupar un cargo definido en la ampliación de planta de la DIAN “**Empleos para el Plan de Choque 2023-2026**”.

De lo anterior se colige que existe un fundamento legal y constitucional para proteger mi derecho fundamental de petición y al trabajo, más aún cuando a través de éste se propende por la protección del bien común.

En virtud de lo anterior solicito respetuosamente se me concedan las siguientes:

PRETENSIONES:

Con fundamento en los hechos relacionados, solicito al señor Juez disponer y ordenar a favor mío lo siguiente:

PRIMERO: Tutelar el derecho fundamental a la igualdad, al trabajo y al acceso a cargos públicos por concurso de méritos.

SEGUNDO: Ordenar a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC Y FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA, modificar el puntaje mínimo aprobatorio de las pruebas funcionales de acuerdo al tipo de cargo al que se aspira con el fin de exigir un mayor resultado a los cargos de Ascenso y un menor puntaje a los cargos de ingreso con diferenciación en aquellos que requieren o no experiencia. Es decir, si a los cargos de Ascenso se les exige un puntaje mínimo aprobatorio de 70; que para los cargos de ingreso el puntaje mínimo aprobatorio sea de 65 con experiencia y 60 sin experiencia; por citar un ejemplo. De esta manera se está generando una igualdad en la exigencia al solicitar un mayor puntaje a quienes cuentan con la experiencia y bases sólidas de conocimiento en la entidad y/o en las funciones vs. quienes se postulan a cargos sin experiencia.

TERCERO: Revisar a profundidad y detalle las 5 preguntas enviadas en el presente documento con el fin de evidenciar los errores que presentó la Universidad al generar los casos con opciones de respuesta que aplican para la situación prevista o definiendo el caso en contexto diferente a las opciones de respuesta dadas; generando confusión y visible inducción al error. Por tal razón se solicita ordenar a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC Y FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA otorgar la calificación a dichas preguntas como CORRECTAS o bien ANULARLAS para que no afecten mi puntaje definitivo.

CUARTO: Ordenar a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC Y FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA volver a generar la sumatoria de los puntajes obtenidos en las pruebas de competencias funcionales en el concurso de MÉRITO DIAN 2022 modalidad Ingreso; de acuerdo a los nuevos puntajes que se definan para cada modalidad (ingreso - Ascenso) y a la validación de las preguntas presentadas, según las pretensiones anteriormente expuestas.

MEDIDAS PROVISIONALES

Atendiendo la posibilidad de solicitar una protección temporal y previa, a los derechos violentados y para evitar un perjuicio irremediable conforme a lo consagrado en el artículo 7 del decreto 2591 del 19 de diciembre de 1991, solicito al juez constitucional que se decrete provisionalmente y de manera cautelar, la suspensión de la publicación de la firmeza de la lista de elegibles para el concurso de Mérito DIAN 2022 en la modalidad de Ingreso y de esta manera evitar crear falsos derechos sobre terceros.

JURAMENTO.

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que no he promovido acción de tutela alguna por los mismos hechos y para ante otra autoridad judicial.

PRUEBAS.

1. Se adjunta guía de orientación al aspirante que detalla las tablas mencionadas en los hechos y que permiten evidenciar lo sustentado frente a la igualdad de exigencia en el puntaje mínimo aprobatorio para todos los cargos en modalidad de ingreso y ascenso.

2. Solicito al SR. JUEZ tomar como prueba la OPEC 198476 en modalidad de Ingreso y la OPEC 198441 en modalidad Ascenso que corresponden al mismo cargo y funciones; las cuales pueden ser consultadas, analizadas y evaluadas en la pagina <https://simo.cnsc.gov.co/> ya que no tengo manera de descargarlas para adjuntarlas como prueba de que para un mismo cargo en modalidad de Ascenso o Ingreso se nos exigen los mismos resultados sin tener en cuenta la ventaja en experiencia y conocimiento que tiene un empleado de la entidad.
3. Documento Reclamación pruebas DIAN 2022 subido en la página SIMO.
4. Documento respuesta dada por la Universidad a las reclamaciones presentadas.

NOTIFICACIONES

La suscrita recibirá notificaciones en la Dirección Calle 17 # 24 31 Apto 1305 o en el correo electrónico: cayitha19@hotmail.com

Las accionadas:

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC

Dirección: Cra 16 N° 96-64, Piso 7 Bogotá DC, Colombia Teléfono: (601) 3259700

Email: notificacionesjudiciales@cnsc.gov.co atencionalciudadado@cnsc.gov.co

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

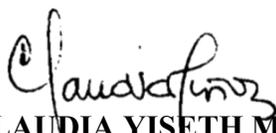
Dirección: Cl. 71 #13-21 Bogotá

Teléfono: 601 7449191

Email: notificacionjudicial@areandina.edu.co

De usted Señor Juez;

Atentamente,


CLAUDIA YISETH MUÑOZ PICO
CC. 37948946

PROCESO DE SELECCIÓN

DIAN[®]

2022



MODALIDADES
INGRESO Y ASCENSO

Guía de Orientación al Aspirante **PRESENTACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS**

Contenido

1. PRESENTACIÓN	4
2. GENERALIDADES DE LAS PRUEBAS ESCRITAS	4
2.1. Acuerdos que rigen el presente proceso de selección.	4
2.2. Competencias laborales que se evaluarán con las pruebas escritas a aplicar.	4
2.3. Conceptos relevantes relacionadas con las pruebas escritas a aplicar.	5
3. FORMATO DE LAS PRUEBAS	6
4. CARÁCTER, PONDERACIÓN Y PUNTAJES DE LAS PRUEBAS ESCRITAS	7
4.1. Pruebas que se aplicarán en el proceso de selección de ingreso DIAN para empleos del nivel profesional de los procesos misionales que requieren experiencia en su requisito mínimo.....	7
4.2. Pruebas que se aplicarán en el proceso de selección de ingreso DIAN para empleos del nivel profesional de los procesos misionales que NO requieren experiencia en su requisito mínimo.....	7
4.3. Pruebas que se aplicarán en el proceso de selección de ingreso DIAN para empleos diferentes a los del nivel profesional de los procesos misionales que requieren experiencia en su requisito mínimo.....	7
4.4. Pruebas que se aplicarán en el proceso de selección de ingreso DIAN para empleos diferentes a los del nivel profesional de los procesos misionales que NO requieren experiencia en su requisito mínimo.....	8
4.5. Pruebas que se aplicarán en el proceso de selección de ascenso DIAN para empleos del nivel profesional de los procesos misionales que requieren experiencia en su requisito mínimo.....	8
4.6. Pruebas que se aplicarán en el proceso de selección de ascenso DIAN para empleos del nivel profesional de los procesos misionales que NO requieren experiencia en su requisito mínimo.....	9
4.7. Pruebas que se aplicarán en el proceso de selección de ascenso DIAN para empleos diferentes a los del nivel profesional de los procesos misionales que requieren experiencia en su requisito mínimo.....	9
4.8. Pruebas que se aplicarán en el proceso de selección de ascenso DIAN para empleos diferentes a los del nivel profesional de los procesos misionales que NO requieren experiencia en su requisito mínimo.....	9
4.9. Pruebas que se aplicarán en el proceso de selección de ingreso DIAN para empleos de conductor que requieren experiencia en su requisito mínimo	10
5. INDICADORES A EVALUAR	10
6. EJEMPLOS DE PREGUNTAS.....	10
6.1. Ejemplo 1: prueba de competencias básicas u organizacionales	10

6.2. Ejemplo 2: prueba de competencias funcionales	11
6.3. Ejemplo 3: prueba de competencias conductuales o interpersonales	12
6.4. Ejemplo 4: prueba de integridad	12
7. HOJA DE RESPUESTAS.....	13
7.1. Diligenciamiento de la hoja de respuestas.....	13
7.2. Modelos de hojas de respuestas.....	14
8. METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS	19
9. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS	19
9.1. Antes de la presentación de las pruebas escritas	19
9.1.1. <i>Citación para la presentación de las pruebas escritas</i>	19
9.1.2. <i>Ciudades de aplicación de las pruebas escritas</i>	20
9.2. Durante la presentación de las pruebas escritas.....	20
9.2.1. <i>Documentos de identificación para la presentación de las pruebas escritas</i>	20
9.2.2. <i>Elementos permitidos para la presentación de las pruebas</i>	23
9.2.3. <i>Instrucciones para el día de la aplicación de las pruebas escritas</i>	24
9.2.4. <i>Causales de anulación de las pruebas escritas</i>	25
9.2.5. <i>Aspirantes en situación de discapacidad</i>	26
9.3. Después de la presentación de las pruebas escritas	27
9.3.1. <i>Resultados, reclamaciones y acceso a pruebas escritas</i>	27

1. PRESENTACIÓN

La GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE PARA LA PRESENTACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS está dirigida a los aspirantes que fueron admitidos en la fase de Verificación de Requisitos Mínimos y por cuanto serán citados a presentar las Pruebas Escritas del Proceso de Selección de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) 2022 en modalidad de Ingreso y Ascenso. El aspirante encontrará en esta guía los aspectos relevantes que debe tener en cuenta antes, durante y después de la aplicación de dichas Pruebas.

2. GENERALIDADES DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

2.1. Acuerdos que rigen el presente proceso de selección.

El presente proceso de selección se encuentra regido por el Acuerdo No. CNT2022AC000008 DE 2022, modificado parcialmente por el Acuerdo No. 24 de 2023, y el respectivo Anexo, los cuales fueron expedidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil para ofertar el presente proceso de selección.

2.2. Competencias laborales que se evaluarán con las pruebas escritas a aplicar.

Con el fin de identificar a los candidatos más idóneos para desempeñar los empleos ofertados se aplicarán las siguientes pruebas:

- a) **Prueba de competencias básicas u organizacionales:** evalúa aquellas competencias mínimas que deben cumplir y acreditar las personas que aspiren a ingresar a la Entidad (Decreto Ley 71 de 2020, artículo 57).
- b) **Prueba de competencias funcionales:** evalúa el conjunto de conocimientos teóricos, profesionales y/o técnicos, específicos y necesarios para desarrollar una determinada actividad laboral, conforme lo determina para cada empleo el MERF de la DIAN (Decreto Ley 71 de 2020, artículo 58).
- c) **Prueba de competencias conductuales o interpersonales:** evalúa las capacidades y habilidades necesarias para dar respuesta a distintas situaciones laborales y relacionamiento (Decreto Ley 71 de 2020, artículo 59).
- d) **Prueba de integridad:** evalúa las características estables de una persona que da cuenta de la coherencia que existe entre su sistema de creencias y su forma de actuar frente a la búsqueda del bien común en las situaciones, a las cuales se enfrenta en la cotidianidad.

2.3. Conceptos relevantes relacionadas con las pruebas escritas a aplicar.

A continuación, se presentan los conceptos más relevantes relacionados con las pruebas escritas que se van a aplicar:

- **Acuerdo del proceso de selección:** es el acto administrativo expedido por la CNSC que, previa coordinación y planeación con la DIAN, determina de manera precisa las reglas a las que estará sujeto el proceso de selección para el ingreso y ascenso en el Sistema Específico de Carrera Administrativa de la dicha entidad.
- **Competencias laborales:** las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desarrollar en diferentes contextos, con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados, las funciones inherentes a un empleo. Esta capacidad está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que deben poseer, demostrar y mantener los empleados públicos de la DIAN (Artículo 56 Decreto Ley 71 de 2020).
- **Indicadores:** corresponde al conjunto de temas predominantes y dominios relevantes que guardan estrecha relación con el contenido funcional y las competencias laborales del empleo, a partir de los cuales se definirán y elaborarán las *pruebas escritas* del proceso de selección. Estos se enmarcan en un modelo de competencias laborales, por lo que están determinadas por conocimientos, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que deben tener los empleados públicos de la DIAN. En este sentido, los indicadores permiten identificar los temas y dominios que se miden de la competencia laboral.
- **Prueba de juicio situacional.** es un formato de pregunta o ítem que permite evaluar las competencias de los aspirantes mediante la presentación de situaciones hipotéticas en un contexto laboral determinado y con base en ello, permite predecir el desempeño para un empleo.
- **Pregunta o ítem:** planteamiento que incluye un caso, un enunciado con tres (3) opciones de respuesta, para medir un indicador de la competencia laboral.
- **Caso:** hace parte de la pregunta o ítem y corresponde a la situación hipotética que frecuentemente se presenta en un contexto laboral y permite delimitar el indicador que se mide.
- **Enunciado:** hace parte de la pregunta o ítem y corresponde a una tarea frente al cual el aspirante debe analizar las posibles acciones a realizar.
- **Opciones de respuesta:** hacen parte de la pregunta o ítem y corresponden a las alternativas de acción frente al enunciado planteado, de las cuales el aspirante debe

seleccionar aquella que considere correcta o que se ajuste mejor a lo que podría ser su forma de actuar ante el planteamiento realizado en el enunciado.

- **Clave:** opción de respuesta que contesta de forma correcta el enunciado o se ajusta al comportamiento esperado. Aplica para la prueba de competencias básicas u organizacionales; la prueba de competencias funcionales y la prueba de competencias conductuales e interpersonales.
- **Nivel profesional:** agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier disciplina académica o profesión, diferente a la formación técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión, control y desarrollo de actividades en áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales (artículo 2.2.2.2.3 del Decreto 1083 de 2015).
- **Nivel técnico:** comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología (artículo 2.2.2.2.4 del Decreto 1083 de 2015).
- **Nivel asistencial:** comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución (artículo 2.2.2.2.5 del Decreto 1083 de 2015).

3. FORMATO DE LAS PRUEBAS

Para las pruebas de *competencias básicas u organizacionales, competencias funcionales y competencias conductuales e interpersonales* se utilizará el formato de pruebas de *Juicio Situacional*.

Este formato se caracteriza por presentar un (1) caso o situación hipotética que se presenta con frecuencia en un contexto laboral frente al que se hace un (1) *planteamiento o enunciado* y se presentan tres (3) *opciones de respuesta*, de las cuales solamente una (1) es la correcta, pues, es la única que presenta una solución efectiva al planteamiento descrito en el enunciado (numeral 2.3 de la presente guía).

Para la *prueba de integridad* se plantean *casos* específicos con un *enunciado*, el cual vendrá acompañado por tres (3) *opciones de respuestas* que representan diferentes niveles de ajuste a lo requerido en términos de integridad para los servidores públicos. Así las cosas, en esta prueba cada opción de respuesta otorgará un puntaje diferente según el grado de ajuste con el valor evaluado (1, 2 o 3 puntos).

4. CARÁCTER, PONDERACIÓN Y PUNTAJES DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

De conformidad con el artículo 17 del Acuerdo № CNT2022AC000008 de 2022, modificado parcialmente por el Acuerdo No. 24 de 2023, el carácter, la ponderación y los puntajes aprobatorios de las *pruebas escritas* del proceso de selección son los siguientes:

4.1. Pruebas que se aplicarán en el proceso de selección de ingreso DIAN para empleos del nivel profesional de los procesos misionales que requieren experiencia en su requisito mínimo

Tabla 1

Fase	Pruebas	Carácter	Peso porcentual	Puntaje MÍNIMO aprobatorio prueba	Puntaje MÍNIMO aprobatorio fase	Puntaje MÍNIMO aprobatorio general
Fase I	Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales	Eliminatoria	10 %	70.00	70.00	70.00
	Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales	Clasificatoria	15 %	N/A		
	Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	10 %	N/A		
	Prueba de Integridad	Clasificatoria	10 %	N/A		
Fase II	Curso de Formación	Eliminatoria	55 %	70.00	70.00	
TOTAL			100 %			

4.2. Pruebas que se aplicarán en el proceso de selección de ingreso DIAN para empleos del nivel profesional de los procesos misionales que NO requieren experiencia en su requisito mínimo

Tabla 2

Fase	Pruebas	Carácter	Peso porcentual	Puntaje MÍNIMO aprobatorio prueba	Puntaje MÍNIMO aprobatorio fase	Puntaje MÍNIMO aprobatorio general
Fase I	Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales	Eliminatoria	15 %	70.00	70.00	70.00
	Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales	Clasificatoria	20 %	N/A		
	Prueba de Integridad	Clasificatoria	10 %	N/A		
Fase II	Curso de Formación	Eliminatoria	55 %	70.00	70.00	
TOTAL			100 %			

4.3. Pruebas que se aplicarán en el proceso de selección de ingreso DIAN para empleos diferentes a los del nivel profesional de los procesos misionales que requieren experiencia en su requisito mínimo

Tabla 3

Pruebas	Carácter	Peso porcentual	Puntaje MÍNIMO aprobatorio prueba	Puntaje MÍNIMO aprobatorio general
Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales	Eliminatoria	10 %	70.00	70.00
Prueba de Competencias Funcionales	Eliminatoria	40 %	70.00	
Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales	Clasificatoria	30 %	N/A	
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	10 %	N/A	
Prueba de Integridad	Clasificatoria	10 %	N/A	
Total		100 %		

4.4. Pruebas que se aplicarán en el proceso de selección de ingreso DIAN para empleos diferentes a los del nivel profesional de los procesos misionales que NO requieren experiencia en su requisito mínimo

Tabla 4

Pruebas	Carácter	Peso porcentual	Puntaje MÍNIMO aprobatorio prueba	Puntaje MÍNIMO aprobatorio general
Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales	Eliminatoria	20 %	70.00	70.00
Prueba de Competencias Funcionales	Eliminatoria	40 %	70.00	
Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales	Clasificatoria	30 %	N/A	
Prueba de Integridad	Clasificatoria	10 %	N/A	
Total		100 %		

4.5. Pruebas que se aplicarán en el proceso de selección de ascenso DIAN para empleos del nivel profesional de los procesos misionales que requieren experiencia en su requisito mínimo

Tabla 5

Fase	Pruebas	Carácter	Peso porcentual	Puntaje MÍNIMO aprobatorio prueba	Puntaje MÍNIMO aprobatorio fase	Puntaje MÍNIMO aprobatorio general
Fase I	Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales	Clasificatoria	15 %	N/A	70 %	70.00
	Prueba de Integridad	Clasificatoria	10 %	N/A		
	Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	20%	N/A		
Fase II	Curso de Formación	Eliminatoria	55 %	70.00	70.00	
TOTAL			100 %			

4.6. Pruebas que se aplicarán en el proceso de selección de ascenso DIAN para empleos del nivel profesional de los procesos misionales que NO requieren experiencia en su requisito mínimo

Tabla 6

Fase	Pruebas	Carácter	Peso porcentual	Puntaje MÍNIMO aprobatorio prueba	Puntaje MÍNIMO aprobatorio fase	Puntaje MÍNIMO aprobatorio general
Fase I	Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales	Clasificatoria	35 %	N/A	70.00	70.00
	Prueba de Integridad	Clasificatoria	10 %	N/A		
Fase II	Curso de Formación	Eliminatoria	55 %	70.00	70.00	
TOTAL			100 %			

4.7. Pruebas que se aplicarán en el proceso de selección de ascenso DIAN para empleos diferentes a los del nivel profesional de los procesos misionales que requieren experiencia en su requisito mínimo

Tabla 7

Pruebas	Carácter	Peso porcentual	Puntaje MÍNIMO aprobatorio prueba	Puntaje MÍNIMO aprobatorio general
Prueba de Competencias Funcionales	Eliminatoria	50 %	70.00	70.00
Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales	Clasificatoria	20 %	N/A	
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	20 %	N/A	
Prueba de Integridad	Clasificatoria	10 %	N/A	
Total		100 %		

4.8. Pruebas que se aplicarán en el proceso de selección de ascenso DIAN para empleos diferentes a los del nivel profesional de los procesos misionales que NO requieren experiencia en su requisito mínimo

Tabla 8

Pruebas	Carácter	Peso porcentual	Puntaje MÍNIMO aprobatorio prueba	Puntaje MÍNIMO aprobatorio general
Prueba de Competencias Funcionales	Eliminatoria	55 %	70.00	70.00
Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales	Clasificatoria	35 %	N/A	
Prueba de Integridad	Clasificatoria	10 %	N/A	
Total		100 %		

4.9. Pruebas que se aplicarán en el proceso de selección de ingreso DIAN para empleos de conductor que requieren experiencia en su requisito mínimo

Tabla 9

Pruebas	Carácter	Peso porcentual	Puntaje MÍNIMO aprobatorio prueba	Puntaje MÍNIMO aprobatorio general
Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales	Eliminatoria	10 %	70.00	70.00
Prueba de Competencias Funcionales	Eliminatoria	30 %	70.00	
Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales	Clasificatoria	25 %	N/A	
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	10 %	N/A	
Prueba de Integridad	Clasificatoria	10 %	N/A	
Prueba de Ejecución	Clasificatoria	15 %	N/A	
Total		100 %		

5. INDICADORES A EVALUAR

Los *indicadores* con base en los cuales se estructuraron las pruebas escritas que se aplicarán en este proceso de selección, pueden ser consultados en el link http://dian2022-areandina.com/consulta_indicadores_dian ingresando con su número de inscripción. **Es responsabilidad de los aspirantes consultar el material que contenga bibliografía relacionada con los *indicadores* del cargo al que aspira.**

6. EJEMPLOS DE PREGUNTAS

6.1. Ejemplo 1: prueba de competencias básicas u organizacionales

Nivel jerárquico: técnico; **Indicador:** herramientas informáticas

A un funcionario de la entidad le solicitan que se encargue de tramitar las comunicaciones para los proveedores y funcionarios de esa entidad con el fin de atender la organización de la fiesta de fin de año. Se le entrega la lista de funcionarios por sede y otra hoja con la lista de proveedores, contenida en una hoja de cálculo. Adicionalmente, le dan una plantilla de invitación creada con un procesador de texto.

Para personalizar y enviar a cada uno de los funcionarios y proveedores, el funcionario debe

- pasar la plantilla de las invitaciones a una hoja de cálculo para diligenciar los campos con la información de funcionarios, empleando una fórmula.
- solicitar a la oficina encargada de los sistemas de comunicación de la entidad diseñar un mecanismo de envío masivo con los archivos suministrados.

- c. realizar una combinación de correspondencia con la plantilla entregada, usando la base de datos de la hoja de cálculo como lista de destinatarios.

Clave: c

Justificación: La opción c es la respuesta correcta, porque la combinación de correspondencia es un proceso que permite crear lotes de documentos de manera masiva con información personalizada en cada uno de estos. El proceso se basa en una plantilla elaborada en un procesador de texto y una lista de destinatarios almacenada en una hoja de cálculo para personalizar cada documento. A su vez, esta actividad hace la tarea la tarea eficiente sin recurrir a errores producidos por tareas manuales.

6.2. Ejemplo 2: prueba de competencias funcionales

Nivel jerárquico: profesional; **Indicador:** fiscalización

En el área de gestión de recaudo la semana pasada fueron radicadas varias solicitudes de contribuyentes para actualizar sus calificaciones tributarias, por lo cual debe verificar que cumplan con los requisitos establecidos y dar respuesta dentro del término previsto, caso en el cual se le asignan algunos expedientes.

Un ciudadano colombiano radica la solicitud de calificación al régimen tributario especial para un emprendimiento como empresa unipersonal de asesorías contables, con el fin de obtener los beneficios. Usted como funcionario revisa los documentos y procede a:

- a. enviar la resolución con la aprobación
- b. informar la inadmisión de la solicitud
- c. devolver el expediente al contribuyente

Clave: b

Justificación: La opción b es la correcta, porque el Régimen Tributario Especial – RTE, corresponde a un conjunto de normas tributarias aplicables a un grupo de entidades, cuya finalidad es el desarrollo de su actividad meritoria y la ausencia de ánimo de lucro. Esto le permite obtener beneficios tributarios a la hora de declarar el Impuesto sobre la Renta y podrá ser receptora de donaciones con un beneficio tributario directo para el donante. Así las cosas, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Tributario se debe inadmitir la solicitud, puesto que las empresas unipersonales no hacen parte de las entidades que pueden pertenecer al Régimen Tributario Especial del Impuesto sobre la Renta y complementario.

6.3. Ejemplo 3: prueba de competencias conductuales o interpersonales

Nivel jerárquico: profesional; **Indicador:** trabajo en equipo

A mí me han delegado para participar en un grupo de trabajo junto con otros funcionarios de las diferentes áreas de la entidad, pues se requiere realizar un proceso de transformación organizacional. En una de las reuniones de trabajo propongo que se implemente un nuevo proceso, el cual considero beneficia a mi área, pero es discutido por uno de mis compañeros, quien argumenta que deberían proponerse cosas que beneficien a todos.

Ante la posición expresada por mi compañero de trabajo frente a la propuesta que realicé, y con el fin de cumplir con el propósito de las reuniones, yo decido

- pedir a mi compañero que me explique las razones que lo llevan a tener esa postura y busco la manera de llegar a un acuerdo e incluirse en mi propuesta.
- manifestar a mi compañero que la reunión tiene como finalidad la generación de nuevas propuestas y le pido que se abstenga de realizar dichas afirmaciones.
- ofrecer disculpas a mi compañero por lo inadecuado de mi propuesta y, con esto, evito generar discusiones que ocasionen un ambiente tenso en las reuniones.

Clave: a

Justificación: Esta opción es la respuesta correcta porque al solicitar las razones del cuestionamiento y al tratar de llegar a un acuerdo con el compañero, la persona demuestra que puede coordinar su propuesta con las perspectivas de los demás, con el fin de cumplir con el propósito de las reuniones del grupo de trabajo. Esto se ajusta con la competencia de trabajo en equipo, entendida como la capacidad para trabajar con otros de forma coordinada, armónica y sinérgica. Así, se potencian los aportes de cada integrante, en pro del logro de los objetivos establecidos.

6.4. Ejemplo 4: prueba de integridad

Nivel jerárquico: profesional; **Indicador:** honestidad

Mientras redacto un informe para la oficina de control interno, el cual debo entregar en tres días, me doy cuenta de que algunas actividades para la gestión de mi área no se realizaron en las fechas previstas y temo que mi jefe se disguste conmigo.

En esta situación, yo procedo a

- solicitarle un plazo a la respectiva oficina, así podré desarrollar las actividades pendientes e incluirlas en el informe.
- explicar que, de las actividades planeadas algunas si se pudieron llevar a cabo, para resaltar los aspectos positivos en la gestión.

- c. presentar el informe en la fecha prevista, mostrando las actividades que no se realizaron, lo anterior a pesar de que mi jefe se disguste.

Justificación de las opciones

Opción a: Esta opción tiene un valor de 1 punto, toda vez que si bien el funcionario procura cumplir con las actividades que estaban pendientes y así mostrar los resultados positivos de la gestión, demuestra apartarse de la transparencia para mostrar resultados. Por eso, presenta un a bajo grado de ajuste al valor honestidad descrito en el código de integridad del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, el cual se entiende como “actuó siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general”.

Opción b: Esta opción tiene un valor de 2 puntos, porque a pesar de que el funcionario omite mencionar en el documento las actividades que no se realizaron, se da un informe en el que acepta que no se cumplió con la totalidad de la gestión. Este comportamiento evidencia un grado moderado de ajuste al valor de honestidad, porque no actuó con transparencia y fundamentado en la verdad.

Opción c: Esta opción de respuesta tiene un valor de 3 puntos, puesto que el funcionario muestra una conducta transparente y se interesa en mostrar las actividades que no se realizaron en la gestión, aun asumiendo un posible llamado de atención por parte del jefe. Este comportamiento presenta un grado mayor de ajuste al valor honestidad, que está basado en la transparencia y con fundamento en la verdad.

7. HOJA DE RESPUESTAS

El único documento en el cual los aspirantes deben consignar las respuestas es en la *hoja de respuestas de las pruebas escritas*, la cual será entregada junto con el cuadernillo de preguntas por el jefe de salón.

7.1. Diligenciamiento de la hoja de respuestas

Para diligenciar correctamente la *hoja de respuestas de las pruebas escritas* a aplicar en este proceso de selección, se deben seguir las siguientes recomendaciones generales:

- Una vez el *jefe de salón* le haya entregado el *cuadernillo de las pruebas escritas* y la *hoja de respuestas*, usted debe verificar que sus nombres y apellidos estén correctamente escritos en la *hoja de respuestas* y que el número de la *hoja de respuestas* sea el mismo número del *cuadernillo de las pruebas*. de no ser así, deberá informarlo inmediatamente al *jefe de salón*.
- La calificación se realiza a partir de la información recolectada con la lectura electrónica, por lo que debe verificar que el óvalo de la respuesta esté completamente relleno. **Aquellas respuestas que no rellenen completamente el óvalo pueden ser tomadas como desaciertos en la lectura electrónica de las mismas.**

- Tenga en cuenta que los campos de nombres y apellidos que corresponden a cada aspirante deben venir diligenciados en la *hoja de respuestas de las pruebas escritas*.
- En caso de presentar inquietudes frente a la *hoja de respuestas* consulte con el Jefe de salón quién le brindará las orientaciones según el caso.

Las instrucciones específicas para el diligenciamiento de la *hoja de respuestas* son:

- Marque y escriba sus respuestas únicamente con lápiz de mina negro No. 2.
- Rellene completamente el círculo que corresponda a su escogencia.
- No haga señales ni marcas adicionales. No maltrate ni doble esta hoja.
- Verifique que el número de la respuesta coincida con el número de la pregunta.
- Borre total y limpiamente la respuesta que desee cambiar.
- Recuerde que no debe responder en el cuadernillo, solo en esta hoja de respuestas.

Figura 1



7.2. Modelos de hojas de respuestas

A continuación, se muestran las ilustraciones de las *hojas de respuestas* para las pruebas escritas:

Hoja de respuesta para los empleos de nivel asistencial – Ingreso



HR-1

PROCESO DE SELECCIÓN DIAN 2022 - MODALIDAD INGRESO Y ASCENSO





Preguntas de selección múltiple con única respuesta. Marque solo una respuesta para cada pregunta

Apellidos y Nombres	Registro	No. Identificación
---------------------	----------	--------------------

Hago constar que he leído y acepto las instrucciones que aparecen al respaldo y manifiesto ser quien afirmo ser y quien se inscribió para presentar esta prueba

Firma del aspirante sin salirse del recuadro

C.C. del aspirante sin salirse del recuadro

ANTES DE INICIAR TENGA EN CUENTA LAS INSTRUCCIONES DEL RESPALDO

TIPO DE MARCACIONES

INCORRECTAS	CORRECTA
   	  

HOJA DE RESPUESTAS

<p>1. (A) (B) (C)</p> <p>2. (A) (B) (C)</p> <p>3. (A) (B) (C)</p> <p>4. (A) (B) (C)</p> <p>5. (A) (B) (C)</p> <p>6. (A) (B) (C)</p> <p>7. (A) (B) (C)</p> <p>8. (A) (B) (C)</p> <p>9. (A) (B) (C)</p> <p>10. (A) (B) (C)</p> <p>11. (A) (B) (C)</p> <p>12. (A) (B) (C)</p> <p>13. (A) (B) (C)</p> <p>14. (A) (B) (C)</p> <p>15. (A) (B) (C)</p> <p>16. (A) (B) (C)</p> <p>17. (A) (B) (C)</p> <p>18. (A) (B) (C)</p> <p>19. (A) (B) (C)</p> <p>20. (A) (B) (C)</p> <p>21. (A) (B) (C)</p>	<p>22. (A) (B) (C)</p> <p>23. (A) (B) (C)</p> <p>24. (A) (B) (C)</p> <p>25. (A) (B) (C)</p> <p>26. (A) (B) (C)</p> <p>27. (A) (B) (C)</p> <p>28. (A) (B) (C)</p> <p>29. (A) (B) (C)</p> <p>30. (A) (B) (C)</p> <p>31. (A) (B) (C)</p> <p>32. (A) (B) (C)</p> <p>33. (A) (B) (C)</p> <p>34. (A) (B) (C)</p> <p>35. (A) (B) (C)</p> <p>36. (A) (B) (C)</p> <p>37. (A) (B) (C)</p> <p>38. (A) (B) (C)</p> <p>39. (A) (B) (C)</p> <p>40. (A) (B) (C)</p> <p>41. (A) (B) (C)</p> <p>42. (A) (B) (C)</p>	<p>43. (A) (B) (C)</p> <p>44. (A) (B) (C)</p> <p>45. (A) (B) (C)</p> <p>46. (A) (B) (C)</p> <p>47. (A) (B) (C)</p> <p>48. (A) (B) (C)</p> <p>49. (A) (B) (C)</p> <p>50. (A) (B) (C)</p> <p>51. (A) (B) (C)</p> <p>52. (A) (B) (C)</p> <p>53. (A) (B) (C)</p> <p>54. (A) (B) (C)</p> <p>55. (A) (B) (C)</p> <p>56. (A) (B) (C)</p> <p>57. (A) (B) (C)</p> <p>58. (A) (B) (C)</p> <p>59. (A) (B) (C)</p> <p>60. (A) (B) (C)</p> <p>61. (A) (B) (C)</p> <p>62. (A) (B) (C)</p> <p>63. (A) (B) (C)</p>	<p>64. (A) (B) (C)</p> <p>65. (A) (B) (C)</p> <p>66. (A) (B) (C)</p> <p>67. (A) (B) (C)</p> <p>68. (A) (B) (C)</p> <p>69. (A) (B) (C)</p> <p>70. (A) (B) (C)</p> <p>71. (A) (B) (C)</p> <p>72. (A) (B) (C)</p> <p>73. (A) (B) (C)</p> <p>74. (A) (B) (C)</p> <p>75. (A) (B) (C)</p> <p>76. (A) (B) (C)</p> <p>77. (A) (B) (C)</p> <p>78. (A) (B) (C)</p> <p>79. (A) (B) (C)</p> <p>80. (A) (B) (C)</p> <p>81. (A) (B) (C)</p> <p>82. (A) (B) (C)</p> <p>83. (A) (B) (C)</p> <p>84. (A) (B) (C)</p>	<p>85. (A) (B) (C)</p> <p>86. (A) (B) (C)</p> <p>87. (A) (B) (C)</p> <p>88. (A) (B) (C)</p> <p>89. (A) (B) (C)</p> <p>90. (A) (B) (C)</p> <p>91. (A) (B) (C)</p> <p>92. (A) (B) (C)</p> <p>93. (A) (B) (C)</p> <p>94. (A) (B) (C)</p> <p>95. (A) (B) (C)</p> <p>96. (A) (B) (C)</p> <p>97. (A) (B) (C)</p> <p>98. (A) (B) (C)</p> <p>99. (A) (B) (C)</p> <p>100. (A) (B) (C)</p> <p>101. (A) (B) (C)</p> <p>102. (A) (B) (C)</p> <p>103. (A) (B) (C)</p> <p>104. (A) (B) (C)</p> <p>105. (A) (B) (C)</p>
---	--	--	--	--

Hoja de respuesta para los empleos de nivel técnico y profesional – Ingreso



HR4

PROCESO DE SELECCIÓN DIAN 2022 - MODALIDAD INGRESO Y ASCENSO





Preguntas de selección múltiple con única respuesta. Marque solo una respuesta para cada pregunta

Apellidos y Nombres	Registro	No. identificación
---------------------	----------	--------------------

Hago constar que he leído y acepto las instrucciones que aparecen al respaldo y manifiesto ser quien afirmo ser y quien se inscribió para presentar esta prueba

Firma del aspirante sin salirse del recuadro

C.C. del aspirante sin salirse del recuadro

ANTES DE INICIAR TENGA EN CUENTA LAS INSTRUCCIONES DEL RESPALDO

TIPO DE MARCACIONES

INCORRECTAS

CORRECTA
A
B

HOJA DE RESPUESTAS

<p>1. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>2. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>3. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>4. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>5. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>6. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>7. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>8. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>9. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>10. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>11. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>12. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>13. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>14. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>15. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>16. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>17. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>18. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>19. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>20. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>21. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>22. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>23. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>24. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>25. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>26. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>27. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>28. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>29. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>30. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>31. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>32. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p>	<p>33. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>34. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>35. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>36. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>37. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>38. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>39. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>40. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>41. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>42. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>43. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>44. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>45. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>46. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>47. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>48. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>49. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>50. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>51. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>52. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>53. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>54. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>55. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>56. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>57. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>58. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>59. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>60. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>61. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>62. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>63. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>64. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p>	<p>65. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>66. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>67. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>68. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>69. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>70. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>71. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>72. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>73. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>74. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>75. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>76. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>77. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>78. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>79. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>80. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>81. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>82. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>83. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>84. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>85. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>86. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>87. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>88. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>89. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>90. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>91. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>92. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>93. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>94. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>95. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>96. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p>	<p>97. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>98. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>99. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>100. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>101. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>102. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>103. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>104. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>105. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>106. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>107. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>108. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>109. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>110. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>111. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>112. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>113. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>114. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>115. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>116. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>117. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>118. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>119. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>120. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>121. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>122. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>123. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>124. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>125. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>126. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>127. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>128. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p>	<p>129. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>130. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>131. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>132. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>133. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>134. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>135. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>136. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>137. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>138. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>139. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>140. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>141. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>142. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>143. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>144. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>145. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>146. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>147. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>148. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>149. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>150. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>151. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>152. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>153. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>154. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>155. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>156. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p>
--	---	---	--	---

Hoja de respuesta para los empleos de nivel técnico y profesional – Ascenso



HR3

PROCESO DE SELECCIÓN DIAN 2022 - MODALIDAD INGRESO Y ASCENSO





Preguntas de selección múltiple con única respuesta. Marque solo una respuesta para cada pregunta

Apellidos y Nombres	Registro	No. Identificación
---------------------	----------	--------------------

Hago constar que he leído y acepto las instrucciones que aparecen al respaldo y manifiesto ser quien afirmo ser y quien se inscribió para presentar esta prueba

<p style="text-align: center;">Firma del aspirante sin salirse del recuadro</p>	<p style="text-align: center;">C.C. del aspirante sin salirse del recuadro</p>
---	--

ANTES DE INICIAR TENGA EN CUENTA LAS INSTRUCCIONES DEL RESPALDO

TIPO DE MARCACIONES

INCORRECTAS	CORRECTA
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>

HOJA DE RESPUESTAS

<p>1. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>2. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>3. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>4. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>5. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>6. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>7. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>8. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>9. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>10. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>11. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>12. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>13. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>14. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>15. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>16. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>17. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>18. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>19. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>20. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>21. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>22. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>23. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>24. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>25. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>26. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>27. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>28. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p>	<p>29. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>30. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>31. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>32. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>33. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>34. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>35. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>36. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>37. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>38. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>39. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>40. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>41. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>42. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>43. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>44. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>45. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>46. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>47. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>48. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>49. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>50. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>51. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>52. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>53. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>54. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>55. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>56. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p>	<p>57. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>58. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>59. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>60. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>61. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>62. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>63. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>64. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>65. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>66. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>67. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>68. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>69. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>70. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>71. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>72. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>73. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>74. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>75. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>76. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>77. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>78. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>79. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>80. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>81. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>82. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>83. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>84. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p>	<p>85. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>86. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>87. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>88. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>89. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>90. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>91. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>92. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>93. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>94. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>95. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>96. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>97. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>98. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>99. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>100. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>101. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>102. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>103. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>104. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>105. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>106. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>107. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>108. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>109. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>110. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>111. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>112. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p>	<p>113. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>114. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>115. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>116. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>117. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>118. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>119. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>120. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>121. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>122. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>123. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>124. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>125. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>126. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>127. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>128. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>129. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>130. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>131. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>132. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>133. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>134. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>135. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>136. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>137. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p> <p>138. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C</p>
--	---	---	--	---

**Hoja de respuesta para los empleos de nivel profesional de procesos misionales –
Ingreso y Ascenso**



HR2

PROCESO DE SELECCIÓN DIAN 2022 - MODALIDAD INGRESO Y ASCENSO





Preguntas de selección múltiple con única respuesta. Marque solo una respuesta para cada pregunta

Apellidos y Nombres	Registro	No. Identificación
---------------------	----------	--------------------

Hago constar que he leído y acepto las instrucciones que aparecen al respaldo y manifiesto ser quien afirmo ser y quien se inscribió para presentar esta prueba

Firma del aspirante sin salirse del recuadro	C.C. del aspirante sin salirse del recuadro
--	---

ANTES DE INICIAR TENGA EN CUENTA LAS INSTRUCCIONES DEL RESPALDO

TIPO DE MARCACIONES

INCORRECTAS	CORRECTA
   	  

HOJA DE RESPUESTAS

1. A B C 2. A B C 3. A B C 4. A B C 5. A B C 6. A B C 7. A B C 8. A B C 9. A B C 10. A B C 11. A B C 12. A B C 13. A B C 14. A B C 15. A B C 16. A B C 17. A B C 18. A B C 19. A B C 20. A B C 21. A B C 22. A B C 23. A B C 24. A B C 25. A B C 26. A B C	27. A B C 28. A B C 29. A B C 30. A B C 31. A B C 32. A B C 33. A B C 34. A B C 35. A B C 36. A B C 37. A B C 38. A B C 39. A B C 40. A B C 41. A B C 42. A B C 43. A B C 44. A B C 45. A B C 46. A B C 47. A B C 48. A B C 49. A B C 50. A B C 51. A B C 52. A B C	53. A B C 54. A B C 55. A B C 56. A B C 57. A B C 58. A B C 59. A B C 60. A B C 61. A B C 62. A B C 63. A B C 64. A B C 65. A B C 66. A B C 67. A B C 68. A B C 69. A B C 70. A B C 71. A B C 72. A B C 73. A B C 74. A B C 75. A B C 76. A B C 77. A B C 78. A B C	79. A B C 80. A B C 81. A B C 82. A B C 83. A B C 84. A B C 85. A B C 86. A B C 87. A B C 88. A B C 89. A B C 90. A B C 91. A B C 92. A B C 93. A B C 94. A B C 95. A B C 96. A B C 97. A B C 98. A B C 99. A B C 100. A B C 101. A B C 102. A B C 103. A B C 104. A B C	105. A B C 106. A B C 107. A B C 108. A B C 109. A B C 110. A B C 111. A B C 112. A B C 113. A B C 114. A B C 115. A B C 116. A B C 117. A B C 118. A B C 119. A B C 120. A B C 121. A B C 122. A B C 123. A B C 124. A B C 125. A B C 126. A B C
---	--	--	---	--

8. METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

Las pruebas escritas en este proceso de selección se van a calificar en una escala de **cero (0) a cien (100) puntos**, con una parte entera y dos (2) decimales truncados, es decir, se tomarán en cuenta únicamente los dos (2) primeros decimales que se obtienen producto del cálculo del puntaje sin hacer redondeos o aproximaciones.

A los aspirantes que logren superar el puntaje mínimo aprobatorio definido en el artículo 17 del Acuerdo del Proceso de Selección, para las pruebas de carácter “*Eliminatorio*”, se les calificará las pruebas de carácter “*Clasificador*”. Los resultados obtenidos por los aspirantes en cada una de estas pruebas se ponderarán por el respectivo peso porcentual establecido en la norma precitada.

La calificación de cada una de las pruebas se realiza por cada OPEC y será obtenida luego del análisis psicométrico y estadístico de cada prueba escrita, el cual tiene como propósito seleccionar las preguntas que se deben tener en cuenta para la calificación con base en los índices obtenidos en cada prueba. Se aclara que, aquellas preguntas que no cumplen con los criterios establecidos serán eliminadas de las pruebas, es decir, no serán tenidas en cuenta para la calificación de las pruebas escritas.

La prueba de integridad incluye una escala de control que tiene como objetivo corregir su calificación, específicamente en las respuestas que evidencien una tendencia exagerada de auto atribución de cualidades que son ideales y que demuestran una sobrevaloración del propio comportamiento. Esta escala corrige los puntajes de la prueba de integridad, según los niveles de auto atribuciones ideales que demuestren los aspirantes al responder esta prueba.

9. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

9.1. Antes de la presentación de las pruebas escritas

9.1.1. Citación para la presentación de las pruebas escritas

En la fecha que se disponga, el aspirante debe consultar la citación a estas pruebas en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, con su usuario y contraseña.

Se recomienda a los aspirantes ubicar el sitio de presentación de estas pruebas por lo menos con dos (2) días de anticipación, con el fin de conocer las rutas, el acceso a dicho sitio y evitar posibles confusiones y/o retrasos el día de la aplicación de estas.

9.1.2. Ciudades de aplicación de las pruebas escritas

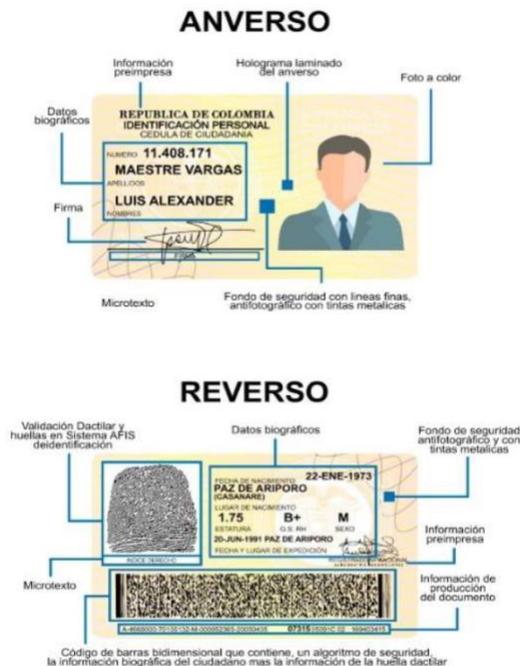
Estas pruebas se aplicarán en la ciudad que haya elegido el aspirante al momento de realizar su inscripción en este proceso de selección, la cual no podrá modificarse y debe corresponder a alguna de las ciudades señaladas en el numeral 4.2. del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección.

9.2. Durante la presentación de las pruebas escritas

9.2.1. Documentos de identificación para la presentación de las pruebas escritas

Los únicos documentos de identificación válidos para ingresar al salón y poder presentar estas pruebas son:

- Cédula de Ciudadanía amarilla con hologramas



- Formato blanco preimpreso. Este es el que reciben las personas cuando tramitan su cédula por primera vez.



- Formato de color verde que se diligencia para duplicado, rectificación o renovación.



- Formato que se tramita por internet en el sitio web de la Registraduría Nacional del Estado Civil y tiene incorporado el código de verificación QR.



Se recuerda a los aspirantes que, respecto a las anteriores contraseñas, se debe verificar la fecha de las mismas, debido a que estas tienen una vigencia de seis (6) meses, razón por la cual si este documento no se encuentra vigente no se considerará válido para ingresar al salón y poder presentar estas pruebas.

Si el concursante no se identifica con alguno de los documentos antes referidos, NO podrá presentar estas pruebas.

9.2.2. Elementos permitidos para la presentación de las pruebas

Los siguientes son los únicos elementos permitidos para ingresar al salón y poder presentar estas pruebas:

- Lápiz de mina negra No. 2
- Sacapuntas
- Borrador de lápiz



NO se permitirán maletines, morrales, maletas, libros, revistas, códigos, normas, hojas, anotaciones, cuadernos, etc. Tampoco se puede ingresar al salón de aplicación de estas pruebas ningún tipo de aparato electrónico y/o mecánico y/o de comunicación como calculadora, celular, relojes inteligentes, audífonos, tabletas, portátil, cámaras de video, cámaras fotográficas, etc.

El uso del celular o cualquier otro dispositivo electrónico se encuentra rotundamente prohibido dentro del sitio de aplicación, por tanto, la Fundación Universitaria del Área Andina, operador del proceso de selección, realizará verificaciones aleatorias durante toda la jornada de aplicación para garantizar que se dé estricto cumplimiento a las restricciones establecidas sobre el NO uso de dichos elementos. Por lo anterior, el personal encargado podrá solicitar a los aspirantes que permitan la verificación de los elementos con los que cuentan en los bolsillos, que se retiren gorras, se recojan el cabello y que hagan visibles orejas y brazos; así como también, podrán solicitar la inspección de cualquier elemento ingresado al sitio de aplicación.

Los aspirantes que porten la cédula digital, en el momento en que el dactiloscopista solicite este documento en el salón de aplicación de estas pruebas, podrán utilizar excepcionalmente el dispositivo que lo contiene para que pueda ser cotejado contra su huella. Una vez el dactiloscopista haya realizado el respectivo proceso, el aspirante debe apagar y guardar dicho dispositivo y en ninguna circunstancia podrá volver a utilizarlo en el lugar de aplicación de estas pruebas.

Ninguna persona podrá ingresar al sitio de aplicación de estas pruebas en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas, ni con armas de cualquier tipo.

Durante la aplicación de estas pruebas no está permitido el consumo de alimentos ni bebidas.



Ningún aspirante podrá ingresar con acompañante a los sitios de aplicación de estas pruebas. En caso de ser necesario, las personas con discapacidad serán apoyadas por los Auxiliares Logísticos encargados de esta labor.

9.2.3. Instrucciones para el día de la aplicación de las pruebas escritas

El día de la aplicación de estas pruebas, el concursante debe presentarse en el sitio que le fue señalado a las 7:00 A.M. y tener presente la siguiente información:

- 7:00 A.M.: Hora de apertura del sitio de aplicación de las pruebas.
- 7:55 A.M.: Instrucciones generales a los participantes.
- 8:00 A.M.: Hora de inicio de la aplicación simultánea de estas pruebas en todas las ciudades. Después de esta hora sólo se permitirá el ingreso hasta las 8:30 A.M. El concursante que ingrese después de la hora de inicio NO tendrá tiempo adicional.
- Los aspirantes que lleguen con posterioridad a las 8:30 A.M., no podrán ingresar al sitio de aplicación de estas pruebas y se considerarán como ausentes.
- La jornada de aplicación de las pruebas escritas tendrá una duración máxima de cinco (5) horas, luego de las cuales los aspirantes que aún no hayan terminado deben entregar su material y retirarse del sitio de aplicación.
- El aspirante debe atender las instrucciones dadas por el personal responsable de la aplicación de estas pruebas, antes, durante y después de la aplicación de estas.
- Verificar el número del *Cuadernillo de las pruebas* asignado con su correspondiente *Hoja de Respuestas* y su nombre en esta última.
- Sólo se debe hacer una marca por pregunta en la *Hoja de Respuestas*, rellenando totalmente con lápiz el óvalo de la respuesta que considere correcta.
- El aspirante debe verificar que la respuesta señalada corresponde a la pregunta que contesta.

- No se debe rayar, ni destruir, ni doblar, ni extraer el *Cuadernillo* de las pruebas ni la *Hoja de Respuestas*.
- El aspirante debe permanecer en el sitio de aplicación hasta que le sea tomado el registro de las huellas dactilares y firme el listado de asistencia a la jornada.
- Terminadas las pruebas, el aspirante debe devolver al Jefe de Salón el correspondientes *Cuadernillo*, la *Hoja de respuesta* y todo material adicional que le haya sido entregado.

9.2.4. Causales de anulación de las pruebas escritas

De conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 27 del Acuerdo del Proceso de Selección, **“El fraude o intento de fraude advertido de manera flagrante conllevará a la anulación de la Prueba Escrita y/o la Evaluación Final la apertura de la respectiva actuación administrativa de exclusión”**, por consiguiente, el concursante que incurra en tal situación deberá firmar la correspondiente Acta de Anulación y no podrá continuar aplicando las pruebas escritas, y en consecuencia, se abrirá la respectiva actuación administrativa de exclusión. Si el aspirante se niega a firmar el Acta de Anulación, el Coordinador del Sitio convocará a dos (2) testigos (personal de la aplicación de las pruebas y/o aspirantes) para que ellos la firmen.

Se entiende como fraude o intento de fraude:

- Copia o intento de copia durante la aplicación de las pruebas.
- Divulgación o intento de divulgación no autorizada de materiales de las pruebas escritas.
- Suplantación o intento de suplantación para la presentación de las pruebas.
- Sustracción o intento de sustracción de materiales de las pruebas (*Cuadernillo de las pruebas y/u Hoja de respuestas*) ocurrido antes, durante y/o después de la aplicación de las mismas o encontradas durante la lectura de las *Hojas de Respuestas* o en desarrollo del procesamiento de los respectivos resultados.
- Transcripción o intento de transcripción de contenidos de las pruebas, en medio físico y/o digital, dentro o fuera de las instalaciones de la aplicación de las mismas, ocurridas antes, durante y/o después de dicha aplicación o encontradas durante la lectura de las *Hojas de Respuestas* o en desarrollo del procesamiento de los respectivos resultados.
- Aportar documentos falsos o adulterados para la presentación de las pruebas.
- Conocer o dar a conocer con anticipación, por cualquier medio, las pruebas aplicadas y/o con posterioridad a la aplicación de las mismas y/o durante la lectura de las *Hojas de Respuestas* y/o durante el procesamiento de los respectivos resultados.
- Uso o intento de uso de celulares, relojes inteligentes, audífonos o cualquier otro dispositivo electrónico o medio de comunicación en el salón de aplicación de las pruebas. Portar armas o cualquier elemento que ponga en peligro la salud o vida de las personas, dentro del sitio de aplicación de las pruebas.
- Estar comprometido en hechos que vayan en contra del buen funcionamiento de la aplicación de las pruebas.

Otras causales de exclusión del proceso de selección:

- Desacato de las reglas establecidas para la aplicación de las pruebas.
- Presentarse en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas al sitio de aplicación de las pruebas.
- Transgredir cualquier otra disposición contenida en el Acuerdo, su modificatorio y su Anexo del proceso de selección para esta fase.
- No presentar o no superar las pruebas de carácter eliminatorio establecidas para este proceso de selección.

En cualquiera de estos casos, el *jefe de salón* podrá determinar el inicio del proceso de anulación de las pruebas, por lo que procederá a retirar el material de la aplicación de estas y diligenciar el formato respectivo, que también debe ser firmado por el aspirante. Si el aspirante se niega a firmar el formato, el *jefe de salón* deberá informar al *Coordinador del Sitio* y convocar a dos (2) testigos (personal de la aplicación de las pruebas y/o aspirantes) para que ellos lo firmen.

De ocurrir cualquiera de las causales de anulación de estas pruebas, el *Coordinador del Sitio* debe informar de manera inmediata al delegado de la Fundación Universitaria del Área Andina y a la CNSC.

Otras recomendaciones importantes:

- Nadie podrá salir del salón sin autorización del *jefe de salón*. Para acudir al servicio de baño, sólo se autorizará a una persona a la vez por salón, quien debe dejar el material en el pupitre, bajo la vigilancia del *jefe de salón* y por ningún motivo podrá hacer uso del celular, relojes inteligentes, audífonos o cualquier otro dispositivo electrónico o medio de comunicación. Habrá personal encargado de acompañarlo y vigilar que no se produzca ningún tipo de fraude. El tiempo de aplicación de las pruebas seguirá corriendo mientras se acuda al servicio de baño.
- Una vez finalizadas las pruebas, los aspirantes no se podrán retirar del salón sin haber firmado todos los formatos pertinentes (*Hoja de respuestas, Asistencia e Identificación, Acta de sesión*) y registrado su huella dactilar.
- Ningún aspirante podrá salir del sitio de aplicación de estas pruebas antes de haber finalizado la presentación de estas, ya que si se retira no es permitido el reingreso.

9.2.5. Aspirantes en situación de discapacidad

A todos los aspirantes que en la inscripción en este proceso de selección indicaron tener alguna discapacidad, la Fundación Universitaria de Área Andina los contactará por correo electrónico u otro medio, para verificar su situación, con el fin de disponer el personal y los otros requerimientos necesarios para garantizarles un tratamiento adecuado durante el proceso de presentación de estas pruebas.

Para los aspirantes en situación de **discapacidad motora**, se dispondrán Auxiliares Logísticos que los ayudarán a desplazarse y ubicarse en los espacios dispuestos para la aplicación de estas pruebas.

Para los aspirantes en situación de **discapacidad visual**, se habilitarán acompañantes que durante todas las pruebas harán las veces de lectores y se ubicarán en un salón especial.

Para los aspirantes en situación de **discapacidad auditiva**, se ubicarán Auxiliares Logísticos para minimizar las dificultades comunicativas, con avisos y señalización en los diferentes espacios. Si utiliza algún dispositivo para poder escuchar o dispositivos electroópticos, se evaluará la condición al ingreso al salón de la aplicación de estas pruebas.

9.3. Después de la presentación de las pruebas escritas

9.3.1. Resultados, reclamaciones y acceso a pruebas escritas

Los resultados de estas pruebas serán publicados en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, en la fecha que disponga esta Comisión Nacional, la cual será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles. Los aspirantes deben consultar sus resultados ingresando al SIMO con su usuario y contraseña.

Para los empleos ofertados en este *proceso de selección en la modalidad de ingreso* diferentes de los del nivel profesional de los procesos misionales de la entidad, los resultados de la *prueba de competencias conductuales o interpersonales* y de la *prueba de integridad* serán publicados únicamente a los aspirantes que alcancen el “*puntaje MINIMO APROBATORIO*” en la *prueba de competencias funcionales* y en la *prueba de competencias básicas u organizacionales*, que son eliminatorias.

En cuanto a los empleos conductores ofertados en este *proceso de selección en la modalidad de ingreso*, los resultados de la *prueba de competencias conductuales o interpersonales*, de la *prueba de integridad* y de la *prueba de ejecución* serán publicados únicamente a los aspirantes que alcancen el “*puntaje MINIMO APROBATORIO*” en la *prueba de competencias funcionales* y en la *prueba de competencias básicas u organizacionales*, que son eliminatorias.

A su vez, para los empleos ofertados en este *proceso de selección en la modalidad de ascenso* diferentes de los del nivel profesional de los procesos misionales de la entidad, los resultados de la *prueba de competencias conductuales o interpersonales* y de la *prueba de integridad* serán publicados únicamente a los aspirantes que alcancen el “*puntaje MINIMO APROBATORIO*” en la *prueba de competencias funcionales*, que es eliminatoria.

Para los empleos ofertados en este proceso de selección en la modalidad de ingreso del nivel profesional de los procesos misionales de la entidad, los resultados de la *prueba de competencias conductuales o interpersonales* y de la *prueba de integridad* serán publicados únicamente a los aspirantes que alcancen el “*puntaje MINIMO APROBATORIO*” en la *prueba de competencias básicas u organizacionales*, que es eliminatoria.

Las reclamaciones contra los resultados de estas pruebas se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de

publicación de los mismos, de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya.

En la respectiva reclamación, el aspirante puede solicitar el acceso a las pruebas por él presentadas, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición. La CNSC o la Fundación Universitaria del Área Andina, lo citará a través del SIMO para cumplir con este trámite en la misma ciudad en la que presentó tales pruebas.

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas que él presentó, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiendo que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el ánimo de conservar la reserva contenida en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 o la norma que la modifique o sustituya.

A partir del día siguiente en que ocurra efectivamente el acceso a pruebas solicitado, el aspirante contará con dos (2) días hábiles para completar su reclamación, si así lo considera necesario, para lo cual se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado.

En atención a que las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC, su uso por parte del aspirante para fines distintos a la consulta y trámite de su reclamación se constituye en un delito que será sancionado de conformidad con la normativa vigente.

Para atender las reclamaciones de que trata este numeral, se podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Contra la decisión que resuelve estas reclamaciones no procede ningún recurso.

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

Bucaramanga, 10 de octubre de 2023

Señores
Comisión Nacional del Servicio Civil
Fundación Universitaria del Area Andina

Asunto: Reclamación resultados pruebas escritas presentadas el 17 de septiembre de 2023 y resultados publicados el 26 de septiembre de 2023, correspondiente a la Convocatoria Proceso de Selección DIAN 2022 Modalidades Ingreso y Ascenso cargo Gestor I grado 1 código 301 Opec 198476

Yo **CLAUDIA YISETH MUÑOZ PICO**, identificada con C.C. 37.948.946 de Socorro, en calidad de concursante inscrito en el Concurso de Méritos referido en el asunto, mediante el presente escrito y dentro de la oportunidad establecida manifiesto a ustedes, que interpongo reclamación frente al acto de calificación de pruebas escritas publicado el 26 de septiembre de 2023, teniendo como fundamento los siguientes:

PRIMERO: El puntaje obtenido en la **prueba de competencias funcionales fue de: 68.68**, los cuales no corresponden a mis conocimientos y la preparación que realicé para dicho examen.

SEGUNDO: La mayoría de las preguntas que se formularon en el desarrollo de dicha prueba, no cumplían con la finalidad de la misma que es: “apreciar las competencias, aptitudes, habilidades y potencialidades del aspirante.... Se diseñarán para identificar y validar las competencias de los aspirantes, de acuerdo con lo requerido en los niveles jerárquicos de los empleos y las calidades laborales requeridas para desempeñar con eficiencia el empleo a cuyo ingreso o ascenso se aspira”. (Art. 28.3 Decreto Ley 71 de 2020)” ya que dichas preguntas estaban midiendo más la experiencia laboral en dicho cargo que las competencias y potencialidades del aspirante.

Teniendo en cuenta lo anterior, y una vez realizadas las validaciones de las pruebas el pasado sábado 7 de octubre de 2023, me permito objetar los resultados de las siguientes preguntas que me fueron calificadas como erróneas para lo cual realizo la respectiva sustentación a cada una y solicito realizar la corrección en la respectiva calificación:

Pregunta #1. Esta pregunta estaba relacionada con la atención a un requerimiento por cambio de nombre hombre trans.

Frente a esta pregunta mi respuesta fue responder cuando la registraduría certifique el cambio de nombre, en la revisión de la clave de respuesta de las prueba escritas la Universidad y la CNSC sostienen que la respuesta correcta es contestar cuando cumpla los requisitos mínimos.

Objeto dicha respuesta ya que en Colombia los requisitos claves para el cambio de nombre son: Primero, la persona deberá dirigirse a la notaría donde reposa el registro civil de nacimiento y se debe solicitar una copia auténtica del documento. Luego, se radica la solicitud en la notaría correspondiente, con el fin de que el cambio de nombre sea elevado a la escritura pública. Una vez emitida la escritura, se modificará el registro original y se deberá **hacer la solicitud de rectificación de la cédula en la Registraduría**. Por tal razón el cambio de nombre queda realmente cumplido cuando se realiza la rectificación en la Registraduría, que corresponde al paso final. La respuesta dada por la Universidad y por la CNSC es muy general y no deja ver realmente en qué momento surte efecto en Colombia el cambio de nombre. Por su parte la respuesta que yo di como correcta si cumple con el criterio de ser la Registraduría quien da la última palabra con la rectificación del documento de identidad.

Pregunta #9. Esta pregunta estaba relacionada con la atención a un ciudadano de baja talla, situación de acuerdo con lo expresado en el caso.

Frente a esta pregunta mi respuesta fue brindar atención directa personalizada, en la revisión de la clave de respuesta de las prueba escritas la Universidad y la CNSC sostienen que la respuesta correcta es realizar la adecuación de la infraestructura.

Objeto dicha respuesta ya que la Cartilla CT-AC-0054 Protocolos de Servicio en la Atención establece que la talla baja es una discapacidad física motora la cual está definida en los Protocolos de servicio con **enfoque diferencial**. De igual forma, los protocolos de servicio al ciudadano en la función pública definen en su numeral 5.4 **“Atención preferencial:** Es aquella que se da prioritariamente a ciudadanos en situaciones particulares, como adultos mayores, mujeres embarazadas, niños, niñas y adolescentes, población en situación de vulnerabilidad, grupos étnicos minoritarios, personas en condición de discapacidad y **personas de talla baja**, se debe proceder de la siguiente manera: ... Para atención de personas de talla baja, se debe buscar la forma de que su interlocutor quede ubicado a una altura adecuada para hablar y tratar al

ciudadano según su edad cronológica; es común tratar a las personas de talla baja como niños, lo cual no es correcto”. Por lo anterior la respuesta que marque como correcta está enmarcada en la atención preferencial que está regulada por los protocolos de atención al usuario para servidores públicos y para la DIAN.

Pregunta #21. Esta pregunta estaba relacionada con la insuficiencia para atender las solicitudes en algunos territorios y me solicitaban **solucionar** dicha situación de acuerdo con lo expresado en el caso.

Frente a esta pregunta mi respuesta fue crear un grupo de trabajo para respuesta oportuna a cada situación; sin embargo, en la revisión de la clave de respuesta de las prueba escritas la Universidad y la CNSC sostienen que la respuesta correcta es crear un buzón para que la ciudadanía proponga las soluciones.

Objeto dicha respuesta ya que el caso exponía que el profesional debía **solucionar** las situaciones que se estaban presentando por las quejas en la comunidad y la respuesta que es supuestamente la verdadera no está dando solución, apartándose igualmente del atributo de EFECTIVIDAD descrito en la Cartilla CT-AC-0054 Protocolos de Servicio en la Atención y el Marco de actuación de la política de servicio DIAN “Orientar la gestión con esquemas de atención diferenciados a partir de la identificación de grupos de valor como aliados estratégicos, con quienes se pretende mejorar la confianza con base en información, conocimiento e innovación”

Pregunta #23. Esta pregunta estaba enfocada en la atención en el canal preferencial, en cuyo caso se pueden recibir personas con cualquier tipo de discapacidad para su atención preferencial.

Frente a esta pregunta mi respuesta fue verificar si el ciudadano requiere acompañante para la comunicación; sin embargo, en la revisión de la clave de respuesta de las prueba escritas la Universidad y la CNSC sostienen que la respuesta correcta es tratar de manera natural.

Objeto dicha respuesta ya que actuar de manera natural es un proceder general de la atención preferencial y en general de la atención presencial; sin embargo en la ventanilla de atención preferencial debo saber que tipo de discapacidad tiene el ciudadano para poder conocer la mejor manera de tramitar su solicitud. Esto queda descrito en la Cartilla CT-AC-0054 Protocolos de Servicio en la Atención donde dice: “8.1.1. Tipo de discapacidad y pautas básicas en la atención. Una vez en ventanilla, el servidor público debe **brindar atención, teniendo en cuenta la condición especial que presente**, aportando para ello

su máximo esfuerzo por concluir la atención en el menor tiempo posible, garantizando que la información sea clara, útil y que satisfaga las necesidades del ciudadano cliente”. Por lo anteriormente expuesto las dos opciones de respuesta son válidas para la pregunta realizada y no se debe calificar como errónea.

Pregunta #24. Esta pregunta estaba enfocada en los atributos de atención al ciudadano y cuál debería ser el actuar del profesional.

Frente a esta pregunta mi respuesta fue generar un entorno de familiaridad con el ciudadano; sin embargo, en la revisión de la clave de respuesta de las pruebas escritas la Universidad y la CNSC sostienen que la respuesta correcta es ir más allá de la solicitud.

Objeto dicha respuesta ya que según la política de servicio DIAN en su justificación menciona “**El enfoque hacia la cercanía con el ciudadano es el principal mecanismo de transformación** para enfrentar los retos de la innovación fiscal, contribución a la generación de valor, cooperación con el cumplimiento de los objetivos de desarrollo mundial y, especialmente el de superación de la crisis generada por la pandemia, en el sentido de impactar de manera positiva el recaudo. La política de servicio en la DIAN, debe adaptarse a las necesidades de la nueva normalidad social y económica nacional”. De igual forma en la Cartilla CT-AC-0054 Protocolos de Servicio en la Atención establece: “Por lo tanto, los servidores públicos vinculados a la Entidad y/o agentes además de brindar soporte técnico con base en conocimientos específicos sobre su trabajo también deben **reflejar en sus comportamientos y actitudes los atributos del servicio** cuando atienden a los ciudadanos clientes y de esta forma **hacerlo sentir más cómodo y satisfecho**. Esto implica que el servicio en la Dian debe **ser amable**, respetuoso, confiable, seguro, personalizado y efectivo. **Amable:** Capacidad de hacer sentir al ciudadano cliente bienvenido, **generando un clima de apertura es ser cordial y servicial** en la interacción con el ciudadano cliente y los demás”. Por lo anteriormente expuesto las dos opciones de respuesta son válidas para la pregunta realizada y no se debe calificar como errónea.

Pregunta #25. Esta pregunta estaba enfocada a una campaña por redes sociales cuyo objetivo es dar a conocer los canales disponibles a la comunidad, según el caso expuesto. En ésta el profesional debía realizar una validación previa al lanzamiento

Frente a esta pregunta mi respuesta fue incluir la segmentación de los trámites en los datos de la campaña; sin embargo, en la revisión de la clave de respuesta

de las prueba escritas la Universidad y la CNSC sostienen que la respuesta correcta es corroborar el texto del comunicado que saldrá.

Objeto dicha respuesta ya que el caso y el enunciado estaban enmarcando el objetivo de la campaña que era mejorar los servicios a la comunidad y basada en dicho enfoque mi respuesta fue hacia la importancia de que estuviera clara la segmentación de los trámites ya que de esto dependería cumplir el objetivo de la campaña más allá del comunicado que es un tema de forma más no de fondo y que no impacta directamente con los resultados de la campaña y su objetivo principal.

Pregunta #26. Esta pregunta estaba enfocada a una campaña por redes sociales cuyo objetivo es dar a conocer los canales disponibles a la comunidad, según el caso expuesto. En ésta el profesional debía definir algunos aspectos de la campaña.

Frente a esta pregunta mi respuesta fue abordar los clientes objeto de la estrategia de servicio; sin embargo, en la revisión de la clave de respuesta de las prueba escritas la Universidad y la CNSC sostienen que la respuesta correcta es abordar los que interactúan con la plataforma.

Objeto dicha respuesta ya que si el objetivo principal de la campaña es concientizar a la ciudadanía sobre los canales de atención disponibles no es lógico abordar o dirigir dicha campaña únicamente a quienes interactúan con la plataforma sino que debería ser al total de clientes que podrían en determinado momento requerir un servicio de la DIAN, más aún si se tiene en cuenta que la campaña se va a realizar por redes sociales mas no específicamente por la plataforma de la DIAN.

Pregunta #29. Esta pregunta estaba enfocada a la divulgación de un nuevo aplicativo a la ciudadanía, según el caso expuesto. En ésta el profesional debía definir una acción a seguir.

Frente a esta pregunta mi respuesta fue la asignación de roles de consulta en el aplicativo; sin embargo, en la revisión de la clave de respuesta de las prueba escritas la Universidad y la CNSC sostienen que la respuesta correcta es probar la herramienta previamente.

Objeto dicha respuesta ya que para lanzar un nuevo aplicativo a la comunidad se deben parametrizar los roles que se van a dejar para la consulta; de igual forma es de lógica que un aplicativo debe ser probado previamente antes de lanzarse. Por lo anteriormente expuesto las dos opciones de respuesta son válidas para la

pregunta realizada y no se debe calificar como errónea ya que las opciones de respuestas generaron ambigüedades.

Pregunta #30. Esta pregunta estaba enfocada al proceso de inducción a los solicitantes antes de formalizar la solicitud del aplicativo, según el caso expuesto. Frente a esta pregunta mi respuesta fue el reporte detallado del desarrollo de la campaña; sin embargo, en la revisión de la clave de respuesta de las prueba escritas la Universidad y la CNSC sostienen que la respuesta correcta es iniciar la capacitación.

Objeto dicha respuesta ya que en primer lugar el caso y el enunciado estaban enfocados en el proceso de formalización de la campaña, la cual estaba incompleta; por tal razón no es coherente que iniciar el proceso de capacitación sea la respuesta correcta cuando se está en el proceso de planeación y formalización más no refiere que el aplicativo estuviera listo para lanzar.

Pregunta #48. Esta pregunta estaba enfocada en que los hechos y pruebas dan pie a un proceso sancionatorio por abuso, según el caso expuesto.

Frente a esta pregunta mi respuesta fue iniciar pliego de cargos; sin embargo, en la revisión de la clave de respuesta de las prueba escritas la Universidad y la CNSC sostienen que la respuesta correcta es el emplazamiento especial.

Objeto dicha respuesta ya que el artículo 688 del Estatuto Tributario establece la “Competencia para la actuación fiscalizadora: Corresponde al Jefe de la unidad de fiscalización, proferir los requerimientos especiales, los pliegos y traslados de cargos o actas, los emplazamientos para corregir y para declarar y demás actos de trámite en los procesos de determinación de impuestos, anticipos y retenciones, y todos los demás actos previos a la aplicación de sanciones con respecto a las obligaciones de informar, declarar y determinar correctamente los impuestos, anticipos y retenciones”. Así mismo “el **pliego de cargos** es un acto de trámite por el que la Administración le propone al contribuyente la sanción que corresponda a la infracción cometida”; de igual forma el “**emplazamiento especial** es una orden de la DIAN ante la evidencia de inexactitudes de la declaración de los contribuyentes o al notar la omisión de la obligación formal de declarar. En tal sentido, el caso y el enunciado **no permitieron evidenciar que tipo de infracción fue cometida**, solo que fue un proceso sancionatorio por abuso, en tal sentido el emplazamiento se genera específicamente por inexactitud de la declaración; razón por la cual al no ser específicamente este el caso abordado no puede ser la respuesta correcta.

Pregunta #53. En esta pregunta no fue claro el caso ni el enunciado ya que no se hizo referencia a un vencimiento en el pago o en las fechas límites por lo tanto la respuesta que sugieren ser la correcta no aplica pues no se entregó la información completa en el caso que permitiera realizar un adecuado análisis y solución a la misma.

Pregunta #61. Esta pregunta estaba enfocada en la obligación de facturar electrónicamente para una persona que enajena productos agrícolas, según el caso expuesto.

Frente a esta pregunta mi respuesta fue discriminar el valor del impuesto retenido; sin embargo, en la revisión de la clave de respuesta de las prueba escritas la Universidad y la CNSC sostienen que la respuesta correcta es que se debe expedir por cada operación.

Objeto dicha respuesta ya que en el Estatuto Tributario en su Art. 615 manifiesta “Obligación de expedir factura. Para efectos tributarios, todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a éstas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, deberán expedir factura o documento equivalente, y **conservar copia de la misma por cada una de las operaciones que realicen**, independientemente de su calidad de contribuyentes o no de los impuestos administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales”. Así mismo, Art. 615-1. Obligaciones del agente retenedor en el impuesto sobre las ventas, manifiesta “Las entidades señaladas como agentes de retención del impuesto sobre las ventas, en el numeral 1 del artículo 437-2, deberán **discriminar el valor del impuesto sobre las ventas retenido** en el documento que ordene el reconocimiento del pago. Este documento reemplaza el certificado de retención del impuesto sobre las ventas”. Por lo anteriormente expuesto las dos opciones de respuesta son válidas para la pregunta realizada y no se debe calificar como errónea.

Pregunta #77. Esta pregunta estaba enfocada en la **omisión** de dar respuesta a un requerimiento de documento, según el caso expuesto. Para esta pregunta el profesional debe definir cómo proceder.

Frente a esta pregunta mi respuesta fue que se debía dar respuesta de inmediato revisando la posible sanción disciplinaria; sin embargo, en la revisión de la clave de respuesta de las prueba escritas la Universidad y la CNSC sostienen que la respuesta correcta es dentro de los términos de peticiones especiales.

Objeto dicha respuesta ya que desde el punto de vista legal, la omisión, es una conducta que consiste en la abstención de una actuación que constituye un deber legal. Por tal motivo si se omitió dar respuestas al requerimiento no se puede argumentar que la respuesta debe ser en los términos de las peticiones especiales ya que ya hubo una conducta inadecuada por parte del funcionario al omitir y no dar respuesta. De igual forma la RESOLUCIÓN NÚMERO 000017 (26 MAR 2018) en su CAPÍTULO III TÉRMINOS PARA RESOLVER Y RESPUESTA A LAS PETICIONES en su Art. 26 manifiesta: “Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes”. Teniendo en cuenta lo anterior se debe actuar con inmediatez frente a la queja del usuario y no puede calificarse como errónea mi respuesta.

Pregunta #78. Esta pregunta estaba enfocada en las **solicitudes análogas de interés general**, según el caso expuesto. Para esta pregunta el profesional debe definir cómo responder.

Frente a esta pregunta mi respuesta fue que dentro de los 10 días calendario; sin embargo, en la revisión de la clave de respuesta de las prueba escritas la Universidad y la CNSC sostienen que la respuesta correcta es 30 días siguientes a la resolución especial.

Objeto dicha respuesta ya que la RESOLUCIÓN NÚMERO 000017 (26 MAR 2018) define la “PETICIÓN ANÁLOGA: Es la petición de contenido similar de información, de interés general o de consulta formulada por más de diez (10) personas; esta misma resolución orienta en su “ARTÍCULO 32. RESPUESTA A PETICIONES DE INFORMACIÓN ANÁLOGAS. A estas peticiones el funcionario de la DIAN competente para responder dará una respuesta unificada que se publicará en un diario de amplia circulación, en la página web de la Entidad y enviará respuesta a todos los que hayan formulado la petición”. Finalmente según la LEY 1755 DE 2015 (junio 30) y lo publicado en la pagina oficial de la DIAN (<https://www.dian.gov.co/atencionciudadano/PQSRD/Paginas/PQSR.aspx>)

los términos para dar respuestas a una petición de información son 10 días:

Conozca nuestros términos de respuesta

Los términos para resolver las diferentes modalidades del derecho de petición son los previstos en la Ley 1755 de 2015.

Categoría Documental	Términos Ley 1755 de 2015
Consulta	30
Denuncia	15
No competencia	5
Petición de Información	10
Petición de Interés General	15
Petición de Interés Particular	15

Pregunta #80. Esta pregunta estaba enfocada en la adopción de criterios para medir la gradualidad en la implementación de una estrategia, según el caso expuesto.

Frente a esta pregunta mi respuesta fue con políticas de desempeño y aplicación de herramientas, en la revisión de la clave de respuesta de las prueba escritas la Universidad y la CNSC sostienen que la respuesta correcta es con la exigencia en las políticas.

Objeto dicha respuesta ya que el caso y el enunciado abordar la **adopción de criterios para medir la gradualidad en su implementación**; por lo tanto al exigir que se incluya en las políticas se está normatizando la estrategia más no se puede medir su ejecución y aplicación. Por tal razón al establecer políticas de desempeño y aplicación de herramientas se puede realmente medir cómo se está dando su aplicación en la entidad.

Pregunta #81. Esta pregunta estaba enfocada en la articulación entre la estrategia y el propósito, según el caso expuesto.

Frente a esta pregunta mi respuesta fue mayor agilidad en las funciones potencializando resultados con enfoque en las necesidades y problemas, en la revisión de la clave de respuesta de las prueba escritas la Universidad y la CNSC sostienen que la respuesta correcta es cumpliendo objetivos maximizando recursos y resultados.

Objeto dicha respuesta ya que según el caso y el enunciado el propósito de la estrategia es aumentar la satisfacción de los usuarios mediante la articulación de la estrategia y el propósito. En este sentido la respuesta que yo doy como correcta está enfocada los resultados con énfasis en la solución de las necesidades y problemas y la respuesta que la Universidad y la CNSC dan como

correcta tiene su enfoque en los recursos y los resultados, no manifiestan el fin último de la atención al usuario y la estrategia definida que es dar solución a sus necesidades. En caso tal, las dos respuestas serían correctas y válidas para dar respuesta al enunciado.

Pregunta #127. Esta pregunta estaba enfocada en cómo abordo el apoyo solicitado por un compañero.

Frente a esta pregunta mi respuesta fue decirle que sacaré el tiempo para apoyarlo en su requerimiento, en la revisión de la clave de respuesta de las pruebas escritas la Universidad y la CNSC sostienen que la respuesta que más se ajusta es pausar mi trabajo para apoyar a mi compañero.

Objeto dicha respuesta ya que según el código de ética de los servidores públicos de la DIAN en el valor DILIGENCIA establece: - “Cumpro con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. El tiempo de todos es valioso. - Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No son aceptables las gestiones a medias - No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo”. Por otro lado en el valor COMPROMISO establece: - “Siempre estoy dispuesto a asumir una posición de empatía, al ponerme en los zapatos de las personas, a entender su contexto, sus necesidades y requerimientos, porque es el fundamento de mi servicio y labor. - En situaciones extraordinarias o de excepción, redoblo con generosidad mis esfuerzos para brindar un servicio oportuno, porque entiendo que las circunstancias ameritan un superior empeño y/o sacrificio de mi parte”. Por tal razón con la respuesta que dio como correcta estoy cumpliendo tanto el valor de DILIGENCIA como el valor de COMPROMISO; por lo tanto no estoy de acuerdo que la respuesta correcta sea pausar mi trabajo para apoyar a mi compañero porque estaría incumpliendo el valor de DILIGENCIA. No estoy de acuerdo con que la calificación dada sea 0.5 más aún cuando la Guía de orientación al aspirante para la presentación de pruebas escritas definió para las pruebas de Integridad que cada opción de respuesta otorgará un puntaje diferente según el grado de ajuste con el valor evaluado (1, 2 o 3 puntos).

Pregunta #128. Esta pregunta estaba enfocada en cómo abordo las dificultades frente al líder del proyecto.

Frente a esta pregunta mi respuesta fue apoyar desde mi conocimiento y experiencia para subsanar las dificultades, en la revisión de la clave de respuesta de las pruebas escritas la Universidad y la CNSC sostienen que la respuesta que más se ajusta es asumir el liderazgo del proyecto.

Objeto dicha respuesta ya que según el código de ética de los servidores públicos de la DIAN en el valor DILIGENCIA manifiesta: “Soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo”. En el valor INNOVACIÓN manifiesta: “Pongo a disposición de la Entidad mis talentos, habilidades y competencias para que contribuyan a la creación de formas de cumplimiento eficiente en desarrollo de la misión institucional”. Finalmente, el valor JUSTICIA manifiesta: “Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con las partes involucradas”. Por lo anterior con la respuesta que doy como correcta estoy cumpliendo 3 valores del Código de ética sin pasar por encima del líder del proyecto a pesar de las dificultades. No estoy de acuerdo con que la calificación dada sea 0.5 más aún cuando la Guía de orientación al aspirante para la presentación de pruebas escritas definió para las pruebas de Integridad que cada opción de respuesta otorgará un puntaje diferente según el grado de ajuste con el valor evaluado (1, 2 o 3 puntos).

Pregunta #129. Esta pregunta estaba enfocada en cómo abordo un conflicto en un equipo que no conozco y al que acabo de ingresar.

Frente a esta pregunta mi respuesta fue apoyar a las personas antiguas del equipo que intentan solucionar el conflicto, en la revisión de la clave de respuesta de las pruebas escritas la Universidad y la CNSC sostienen que la respuesta que más se ajusta es liderar la conciliación siendo la figura central.

Objeto dicha respuesta ya que según el código de ética de los servidores públicos de la DIAN en el valor RESPETO dice “Contribuyo a la generación de un adecuado clima laboral, con mi buena actitud en el trabajo y en la relación con los demás”. En el valor COMPROMISO dice: “Siempre estoy dispuesto a asumir una posición de empatía, al ponerme en los zapatos de las personas, a entender su contexto, sus necesidades y requerimientos, porque es el fundamento de mi servicio y labor”. Finalmente, en el valor JUSTICIA dice “Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con las partes involucradas”. Por lo anterior en mi respuesta cumplo con estos valores y no es necesario ser la figura central para apoyar a un equipo de trabajo en la solución de un conflicto. No estoy de acuerdo con que la calificación dada sea 0 más aún cuando la Guía de orientación al aspirante para la presentación de pruebas escritas definió para las pruebas de Integridad que cada opción de respuesta otorgará un puntaje diferente según el grado de ajuste con el valor evaluado (1, 2 o 3 puntos).

Pregunta #131. Esta pregunta estaba enfocada en cómo abordo una situación de falta de elementos de trabajo.

Frente a esta pregunta mi respuesta fue buscar alternativas para continuar con mi trabajo, en la revisión de la clave de respuesta de las prueba escritas la Universidad y la CNSC sostienen que la respuesta que más se ajusta es que debo prestar el dinero para comprar los útiles.

Objeto dicha respuesta ya que según el Concepto 373751 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública "... sí se determinó la existencia de diferentes normas que establecen las obligaciones y responsabilidades para la entrega, custodia y administración de bienes del Estado a funcionarios públicos como lo son la Constitución Política, el artículo 34 y 39 de la Ley 734 de 2002, la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación y demás normas relacionadas expedidas por este organismo. Es importante tener en cuenta que, estas normas van encaminadas a garantizar la moralidad pública y el ejercicio de las funciones atribuidas, buscando así el cumplimiento de los fines del Estado y la defensa del interés general". Por lo anterior no estoy de acuerdo con que la calificación dada sea 0.5 ya que estoy generando otras alternativas viables de solución y más aún cuando la Guía de orientación al aspirante para la presentación de pruebas escritas definió para las pruebas de Integridad que cada opción de respuesta otorgará un puntaje diferente según el grado de ajuste con el valor evaluado (1, 2 o 3 puntos).

Pregunta #144. Esta pregunta estaba enfocada en un caso de inconformidad de un usuario.

Frente a esta pregunta mi respuesta fue gestionar la solicitud y realizar los ajustes según mi experiencia, en la revisión de la clave de respuesta de las prueba escritas la Universidad y la CNSC sostienen que la respuesta que más se ajusta es analizar el requerimiento y escalar con el área.

Objeto dicha respuesta ya que según el código de ética de los servidores públicos de la DIAN en el valor DILIGENCIA dice " - Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No son aceptables las gestiones a medias. - Soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo". Adicional on mi respuesta tambien estaria cumpliendo con el atributo de servicio EFECTIVO segun la Cartilla CT-AC-0054 Protocolos de Servicio en la Atención que dice "Prestación de un servicio de calidad, exacto, oportuno y veraz que satisfaga las necesidades y expectativas de los ciudadanos clientes con un uso óptimo de los recursos de la Entidad". Por lo anterior no estoy de acuerdo con que la calificación dada sea 2 ya que la alternativa dada por la Universidad y la CNSC no gestiona de inmediato la solicitud, sin tener en cuenta que es una queja o inconformidad del usuario.

TERCERO: Teniendo en cuenta lo anterior, considero necesario y justificado reclamar a ustedes la revisión, análisis y corrección de las respuestas calificadas como erróneas con base en los argumentos expuestos en cada una. De igual forma solicito ante ustedes:

- a. Fórmula matemática desarrollada a través de la cual se obtuvo el puntaje publicado, en la cual solamente se aborden los cálculos matemáticos, estadísticos y, en general, los procedimientos técnicos para obtener los resultados de la suscrita.
- b. En caso de no ser tenidos en cuenta mis argumentos en cada pregunta y no sea cambiada la calificación, solicito a la Universidad y a la CNSC justifiquen la respuesta a cada una de las preguntas solicitadas por revisión y ajuste con el fin de conocer el fundamento normativo que sustenta la respuesta que es considerada como correcta.

Todo lo anterior con el fin de conocer, analizar, valorar y en general, revisar por parte de la suscrita como Garantía Real, Material y Efectiva del ejercicio de RECLAMACIÓN contemplado en el Artículo 13 del Decreto de Ley 760 de 2005.

Téngase en cuenta que, la publicación realizada el 26 de septiembre de 2023, constituye un acto administrativo que expide la administración en este caso la Fundación Universitaria del Área Andina, quienes actúan en tal calidad según el contrato o convenio administrativamente suscrito con la CNSC. En tal sentido, frente a la decisión allí informada deberá garantizarse al suscrito el Derecho de Reclamación, así como la garantía de contradicción ante el acto de calificación publicado.

En virtud de lo anterior, me permito solicitar a ustedes, como operadores del concurso e instancias contratantes del mismo, dispongan el despacho favorable de las anteriores solicitudes

Atentamente,


CLAUDIA YISETH MUÑOZ PICO
CC. 37948946
CEL. 3103955035
Correo: cayitha19@hotmail.com

Bogotá D.C. 23 de octubre de 2023

Señor(a) aspirante:
CLAUDIA YISETH MUÑOZ PICO
ID. 568997271
Proceso de Selección DIAN 2022

RECPE-DIAN2022-15565

TIPO DE ACTUACIÓN: Respuesta a reclamación.
ETAPA DEL PROCESO: Pruebas Escritas.

En el marco del Proceso de Selección DIAN 2022, la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC suscribió contrato No. 379 de 2023 con la Fundación Universitaria del Área Andina-FUAA para: “realizar la Verificación de Requisitos Mínimos, las Pruebas Escritas y la Prueba de Valoración de Antecedentes del Proceso de Selección en las modalidades de ascenso e ingreso, y la Prueba de Ejecución del Proceso de Selección en la modalidad de ingreso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, Proceso de Selección DIAN 2022”. El referido contrato establece dentro de las obligaciones específicas del contratista las de: “Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales, constitucionales y demás y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio y dentro de los límites normativos que abarque la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia del mismo y con ocasión de la ejecución de las diferentes etapas contratadas del proceso de selección. (...)”.

A su vez, el numeral 4.4. del Anexo Técnico del Acuerdo de la Convocatoria del 29 de diciembre 2022, establece:

“4.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas. Las reclamaciones contra los resultados de estas pruebas deberán presentarse únicamente a través del SIMO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 y del artículo 2.2.18.6.2 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 770 de 2021, en concordancia con lo señalado en el artículo 35 del Decreto Ley 71 de 2020, o de la norma que los modifique o sustituya. El aspirante solo podrá reclamar frente a sus propios resultados.

En la respectiva reclamación, el aspirante puede solicitar, si lo considera necesario, el acceso a las pruebas por él presentadas, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición. La CNSC o la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, lo citará a través del SIMO para cumplir con este trámite en la misma ciudad en la que presentó tales pruebas.

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas que él presentó, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiendo que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el ánimo de

conservar la reserva contenida en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 o la norma que la modifique o sustituya.

A partir del día siguiente en que ocurra efectivamente el acceso a pruebas solicitado, el aspirante contará con dos (2) días hábiles para completar su reclamación, si así lo considera necesario, para lo cual se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado, únicamente a los aspirantes que en su reclamación inicial solicitaron dicho acceso a pruebas.

En atención a que las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC, su uso por parte del aspirante para fines distintos a la consulta y trámite de su reclamación se constituye en un delito que será sancionado de conformidad con la normativa vigente.

Para atender las reclamaciones de que trata este numeral, se podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Contra la decisión que resuelve estas reclamaciones no procede ningún recurso
(Negrita Fuera de texto)

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

En atención a lo anterior, la CNSC dio apertura a la etapa de reclamaciones frente a los resultados preliminares de las Pruebas Escritas del Proceso de Selección DIAN 2022, a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, a partir de las 00:00 horas del día 27 de septiembre de 2023 y hasta las 23:59:59 del día 03 de octubre del presente año; es decir, **5 días hábiles** (Los días 30 de septiembre y 1 de octubre de 2023 no fue habilitado el Sistema-SIMO para interponer reclamaciones) conforme a los términos establecidos en el numeral 4.4 del Anexo Técnico; evidenciando que usted hizo uso del derecho a reclamar, donde manifestó:

OBJETO DE LA PETICION.

"Reclamación resultados pruebas escritas

Cordial saludo, una vez revisados los resultados de las Prueba de Competencias Funcionales realizo reclamación formal con el fin de tener acceso a todas las pruebas desarrolladas el pasado 17 de septiembre: aquellas calificadas y también las que no fueron calificadas con las respectivas respuestas con el fin de revisar en detalle inconsistencias y generar un reclamo definitivo de todas las pruebas previa validación frente a las respuestas dadas. Adjunto solicitud formal."

A efectos de atender su reclamación, y con el fin que la respuesta a la misma sea completamente clara, se debe traer a colación las siguientes disposiciones:

I. NORMATIVA APLICABLE A LAS PRUEBAS ESCRITAS.

La normativa que aplica para las Pruebas Escritas, se encuentra establecida en el Acuerdo del Proceso de Selección DIAN 2022 No CNT2022AC000008 del 29 de diciembre de 2022,

modificado parcialmente por el Acuerdo No. 24 del 15 de febrero de 2023, específicamente en los artículos 17 y 18 del Acuerdo y en su Anexo Técnico; siendo este último el que detallada el procedimiento y las definiciones relacionadas con las Pruebas Escritas. Teniendo en cuenta que, las definiciones y reglas contenidas en el artículo 17 del Acuerdo Rector y en el numeral 4 del Anexo Técnico del presente Proceso de Selección, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos en la etapa de Pruebas Escritas.

Así mismo, se debe indicar que, acorde a lo señalado en el artículo 7 del Acuerdo, para participar en el Proceso de Selección en la modalidad de Ingreso, el aspirante debe:

3. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este proceso de selección.

El mismo Acuerdo establece como causal de exclusión:

5. No presentar o no superar las pruebas de carácter eliminatorio establecidas para este proceso de selección.

En este sentido, es importante señalar que, el artículo 12 del Acuerdo, establece:

ARTÍCULO 12. CONDICIONES PREVIAS A LA ETAPA DE INSCRIPCIONES. *Los aspirantes interesados en participar en este proceso de selección, antes de iniciar su trámite de inscripción, deben tener en cuenta las respectivas condiciones previas establecidas en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.*

Por otra parte, el literal f del numeral 1.1. del Anexo Técnico, señala:

- f) *Con su inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas para este proceso de selección, consentimiento que se estipula como requisito general de participación en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección.*

4. PRUEBAS APLICADAS, CARÁCTER Y PONDERACIÓN.

Sobre el particular, el Acuerdo del Proceso de Selección DIAN 2022 No CNT2022AC000008 del 29 de diciembre de 2022, modificado parcialmente por el Acuerdo No. 24 del 15 de febrero de 2023, indica:

ARTÍCULO 17. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. *De conformidad con el numeral 28.3 del artículo 28 del Decreto Ley 71 de 2020, las pruebas a aplicar en este proceso de selección, "(...) tienen como finalidad apreciar las competencias, aptitudes, habilidades y potencialidades (...)" de los aspirantes a los diferentes empleos ofertados, "(...) de acuerdo con lo requerido en los niveles jerárquicos de (...) [dichos] empleos y las calidades laborales requeridas para desempeñar con eficiencia el empleo a cuyo ingreso (...) se aspira (...). La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, que correspondan a criterios de objetividad e imparcialidad y con observancia del principio constitucional de transparencia en el ejercicio de la función administrativa", con parámetros previamente establecidos.*

Según las disposiciones de los artículos 29 y 30 ibídem, en concordancia con el precitado artículo 28, numeral 28.3, de esta norma, para los empleos ofertados del Nivel Profesional

de los Procesos Misionales de la DIAN, estas pruebas se van a aplicar en dos (2) fases (Fases I y II) y para los empleos ofertados diferentes de los del Nivel Profesional de tales Procesos Misionales se van a aplicar las pruebas que se especifican más adelante.

En los términos del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, “(...) las pruebas aplicadas o a utilizarse en (...) [esta clase de] procesos de selección tienen carácter reservado, solo (sic) serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación” (Subrayado fuera de texto).

Específicamente, en este proceso de selección, en virtud de las disposiciones de los artículos 28, numeral 28.3, 29, 30 y 56 al 59 del Decreto Ley 71 de 2020, se aplicarán Pruebas Escritas para evaluar Competencias Básicas u Organizacionales, Competencias Funcionales, Competencias Conductuales o Interpersonales e Integridad. Adicionalmente, se aplicarán Curso(s) de Formación, Prueba(s) de Ejecución y Valoración de Antecedentes según se detalla en las siguientes tablas:

(...)

TABLA No. 9
PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE INGRESO DIAN
EMPLEOS DIFERENTES A LOS DEL NIVEL PROFESIONAL DE LOS PROCESOS
MISIONALES QUE NO REQUIEREN EXPERIENCIA EN SU REQUISITO MÍNIMO.

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO PRUEBA	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO GENERAL
Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales	Eliminatoria	20%	70.00	70.00
Prueba de Competencias Funcionales	Eliminatoria	40%	70.00	
Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales	Clasificatoria	30%	No aplica	
Prueba de Integridad	Clasificatoria	10%	No aplica	
TOTAL		100%		

En el mismo sentido, en el numeral 4 del Anexo Técnico del Proceso de Selección, indica:

4. PRUEBAS ESCRITAS.

Estas pruebas tratan sobre competencias laborales que pueden ser evaluadas mediante instrumentos adquiridos o contruidos para tal fin.

En este proceso de selección se van a aplicar a los admitidos, Pruebas Escritas para evaluar Competencias Básicas u Organizacionales, Competencias Funcionales, Competencias Conductuales o Interpersonales y Prueba de Integridad según se especifica en el artículo 17 del correspondiente Acuerdo:

- a) **La Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales.** Corresponden a aquellas competencias mínimas que deben cumplir y acreditar las personas que aspiren a ingresar a la entidad (Decreto Ley 71 de 2020, artículo 57).
- b) **La Prueba sobre Competencias Funcionales** evalúa los conocimientos teóricos, profesionales y/o técnicos, específicos y necesarios para desarrollar adecuadamente una determinada actividad laboral, conforme lo determina para cada empleo el MERF de la DIAN (Decreto Ley 71 de 2020, artículo 58).
- c) **La Prueba sobre Competencias Conductuales o Interpersonales** evalúa el conjunto de capacidades y habilidades necesarias para dar respuesta a distintas situaciones laborales y relacionamiento, de conformidad con el Diccionario de Competencias de la DIAN (Decreto Ley 71 de 2020, artículo 59).
- d) **La Prueba de Integridad** evalúa las características estables de una persona que da cuenta de la coherencia que existe entre su sistema de creencias y su forma de actuar frente a la búsqueda del bien común en las situaciones a las cuales se enfrenta en la cotidianidad.”

Con relación a estas Pruebas Escritas es importante que los aspirantes tengan en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se aplicarán en la (s) fecha (s) y hora (s) que establezca la CNSC, en las ciudades que se indican en el numeral 4.2 del presente Anexo.
- Se van a calificar en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados, comparando el desempeño del aspirante con el grupo de admitidos al mismo empleo que las presentaron.
- Los aspirantes admitidos en la Etapa de VRM serán citados a los sitios de aplicación de estas pruebas, en la fecha y hora que informe la CNSC por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de la aplicación de las mismas, a través de su sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.
- De conformidad con el artículo 17 del Acuerdo del Proceso de Selección, los aspirantes que no obtengan el “PUNTAJE MINIMO APROBATORIO [DE LA] PRUEBA” en las pruebas “Eliminatorias”, no continuarán en el proceso de selección y, por lo tanto, serán excluidos del mismo, así como los que no obtengan el “PUNTAJE MINIMO APROBATORIO [DE LA] FASE” o el “PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO GENERAL”.

4.1 Citación a Pruebas Escritas.

La CNSC y/o la Institución de Educación Superior que se contrate para realizar esta etapa del proceso de selección, informará(n) en su sitio web, la(s) fecha(s) a partir de la(s) cual(es) los aspirantes deben ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, para consultar la fecha, hora y lugar de presentación de estas Pruebas Escritas. La CNSC podrá realizar en distintas fechas la aplicación de las Pruebas Escritas de este proceso de selección.

Se reitera que a la aplicación de estas pruebas solamente van a ser citados los admitidos en la Etapa de VRM.

Todos los aspirantes citados a estas pruebas deben revisar la(s) Guía(s) de orientación para la presentación de las mismas, la(s) cual(es) se publicará(n) en los mismos medios indicados anteriormente. (Subrayado y negrita fuera del texto).

Como ya se indicó, las Pruebas Escritas, se valoran “a través de medios técnicos, que correspondan a criterios de objetividad e imparcialidad y con observancia del principio constitucional de transparencia en el ejercicio de la función administrativa”, con parámetros previamente establecidos.

En cumplimiento del numeral 4 del Anexo Técnico que hace parte integral del Acuerdo este Proceso de Selección, las Pruebas Escritas fueron calificadas en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados. Las pruebas **eliminadoras** sobre *Competencias Básicas u organizacionales* y *Competencias Funcionales* y las *Pruebas Clasificadoras* sobre *Competencias Conductuales o Interpersonales* y *Prueba de Integridad*, se evaluarán en una sola sesión con un solo cuadernillo. Los aspirantes que superen el puntaje mínimo aprobatorio de setenta (**70.00**) en la *Prueba sobre Competencias Básicas u organizacionales* y en la *Prueba de Competencias Funcionales*, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4.3. del Anexo del Acuerdo, se les calificó y publicó el resultado de la prueba de carácter **clasificadorio** de *Competencias Conductuales o Interpersonales* y la *Prueba de Integridad*.

De este modo, los resultados obtenidos por los concursantes en las pruebas se ponderaron por el respectivo peso porcentual de cada una, de conformidad con la **tabla No. 9** del Acuerdo del Proceso de Selección DIAN 2022, anteriormente citada.

5. DEL CASO EN CONCRETO.

La Fundación Universitaria del Área Andina, atendiendo única y exclusivamente los argumentos por usted expuestos en el escrito de reclamación, a continuación, se resolverá la misma en los siguientes términos:

Previo a dar respuesta de fondo sobre las inconformidades por usted reclamadas, es importante señalar que, todas y cada una de las actividades llevadas a cabo en la fase de Pruebas Escritas van orientadas al cumplimiento de los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialidad de los órganos técnicos encargados de ejecutar estos procesos, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencia de los aspirantes, eficacia y eficiencia en cumplimiento estricto del artículo 28 de la Ley 909 de 2004.

Para la calificación de las pruebas escritas del presente proceso de selección, el puntaje del aspirante se obtuvo a partir de la relación entre el Puntaje Mínimo Aprobatorio y el desempeño esperado para los aspirantes, es decir, el puntaje se obtiene al transformar la cantidad de aciertos o sumatoria de puntos logrados por el aspirante a partir de la cantidad de aciertos o el valor de la suma de los puntos esperados para lograr el puntaje mínimo aprobatorio.

Dado lo anterior, el puntaje se calculó empleando la siguiente función:

$$\begin{aligned} \{x < n * 0.55 \rightarrow PP_i = \frac{PA}{n * 0.55} * AC_i \quad x > n * 0.55 \rightarrow PP_i \\ = \frac{100 - PA}{n * (1 - 0.55)} * (AC_i - (n * 0.55)) + PA \end{aligned}$$

Dónde:

x es el total de aciertos del i -ésimo caso.

PP_i es la puntuación proporcional del i -ésimo caso.

PA es el valor del Puntaje Mínimo Aprobatorio.

n es el número de ítems incluidos en la prueba.

Así las cosas, para obtener el puntaje de la prueba sobre competencias Básicas u Organizacionales se emplean los siguientes valores:

ACIERTOS OBTENIDOS	TOTAL DE ÍTEMS CALIFICADOS
13	17

Con base en lo anterior, el puntaje del aspirante para la prueba sobre competencias Básicas u Organizacionales corresponde a:

$$PP_i = \frac{100 - 70}{17 * (1 - 0.55)} * (13 - (17 * 0.55)) + 70 = 84,31$$

Una vez obtenido este resultado, de acuerdo con lo dispuesto por el Acuerdo del Proceso de Selección y su Anexo se realiza el truncamiento del puntaje a dos decimales, lo cual corresponde a tomar únicamente la parte entera y los dos primeros decimales, por lo cual el puntaje final del aspirante para la prueba sobre competencias Básicas u Organizacionales es 84,31.

Así las cosas, para obtener el puntaje de la Prueba sobre Competencias Funcionales se emplean los siguientes valores:

ACIERTOS OBTENIDOS	TOTAL DE ÍTEMS CALIFICADOS
34	63

Con base en lo anterior, el puntaje del aspirante para la Prueba sobre Competencias Funcionales corresponde a:

$$PP_i = \frac{70.00}{63 * 0.55} * 34 = 68,68$$

Una vez obtenido este resultado y luego de realizar el truncamiento del puntaje a dos decimales, el puntaje final del aspirante para la prueba sobre competencias Funcionales es 68,68

Una vez vistos los argumentos de su reclamación, se procedió a revisar la misma de acuerdo con los fundamentos técnicos establecidos en el Acuerdo y Anexo del presente Proceso de Selección y a continuación, se hace un análisis de relación frente a las preguntas y argumentos relacionados por usted, así:

Prueba sobre Competencias Básicas u Organizacionales y/o Funcionales:

ITEM	CLAVE	JUSTIFICACIÓN
1	C	Esta respuesta es CORRECTA, porque de acuerdo con lo preceptuado en la ley 1755 de 2015 el funcionario está en la obligación de tramitar la petición, de acuerdo con lo preceptuado en la ley 1755 de 2015. De otra parte, los artículos 13, 15 y 16 entre otros de la Constitución Política y sendas sentencias de las altas Cortes han expresado que no deben exigirse requisitos diferentes a los que la misma solicitud requiere para su trámite y mucho menos cuando estos hacen referencia a la identidad, intimidad y autodeterminación de las personas. Sentencia T-363 de 2016 MP. Gloria Stella Ortíz Delgado.
9	A	Esta respuesta es correcta, porque de acuerdo con la normativa vigente las personas de talla pequeña son consideradas como personas con o en situación de discapacidad lo que las convierte en sujetos de especial protección por parte del Estado siendo por lo tanto obligatorio implementar todo tipo de adecuaciones que les permitan el acceso a todas las esferas sociales, judiciales, etc en igualdad de condiciones frente a los individuos que no cuentan con situaciones particulares o diferenciales. Artículos 1,2,13 Constitución Nacional, Ley 762 de 2002, Ley 1346 2009, Ley 1275 de 2009, Sentencia C-381 de 2005 M.P. Jaime Córdoba Triviño, Sentencia T-1258/08 MP Mauricio González Cuervo, Sentencia T-933/2013 MP Jorge Ignacio Pretelt Chaljub, Sentencia T-104/17 MP Aquiles Arrieta Gómez, Normas Uniformes sobre la igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad de la Convención de las personas con discapacidad ONU 2006, Convenio 159 de la Organización Internacional del Trabajo sobre "Readaptación Profesional y el Empleo de Personas Inválidas" de 1983

ITEM	CLAVE	JUSTIFICACIÓN
21	A	<p>Es correcta, porque la vinculación de la ciudadanía para la resolución de sus intereses es un deber de la entidad pública y un derecho que es necesario para la consecución de soluciones desde las necesidades que vive y conoce de primera mano el ciudadano, así mismo, se busca con la participación ciudadana salir de las propuestas realizadas desde el interior de la entidad, ampliando el marco de soluciones y de problemas que pueden surgir al momento de cumplir con los objetivos y la misionalidad de la entidad. Es así que en la estrategia de participación ciudadana de la DIAN 2019, en el numeral 5.4 se indica: "Buzones electrónicos: El servicio de buzón electrónico institucional es una herramienta de apoyo al cumplimiento de las obligaciones tributarias aduaneras y cambiarias. Con miras a dar cumplimiento a la ventanilla única de correspondencia y el número único de registro de documentos, la entidad está trabajando con los buzones electrónicos existentes en las áreas con el fin de unificar los canales de entradas de PQRSD. Adicionalmente, se sugiere en los lineamientos de implementación de políticas públicas de servicio al ciudadano que "Bajo el enfoque de Estado abierto se busca avanzar en la construcción de confianza a través de una nueva forma de gobernanza que ve en el ciudadano un aliado de la administración pública, pasando del paradigma del gobernar para los ciudadanos a una nueva dimensión del gobernar con los ciudadanos (...) participación ciudadana en la gestión pública. (...) El responsable de coordinar la implementación en cada sujeto obligado: es el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, garantizando la adecuada armonización de recursos y esfuerzos institucionales para la mejora del servicio y la articulación con las demás políticas de gestión y desempeño institucional en el marco del MIPG, particularmente con las siguientes políticas de la relación Estado - Ciudadano: (...) Participación ciudadana en la gestión. (Departamento Administrativo de Planeación. 2020, Pág 3, 7), por lo tanto, la opción de respuesta es correcta al vincular las soluciones de la ciudadanía que podrían no ser las mismas de las propuestas con la mirada exclusiva de los funcionarios de la entidad.</p>
23	A	<p>Esta opción de respuesta es correcta, porque para asegurar la eficiente prestación del servicio brindado mediante el canal de atención preferencial, tratándose de personas en condición de discapacidad, se les debe dar un trato natural a las mismas como parte de las reglas generales evitando así su discriminación, sin confundir que en materia de turnos haya una atención especial; lo anterior de acuerdo con lo estipulado la Función Pública en su Protocolo de Atención al Ciudadano, en el numeral 5.4. Atención preferencial "Las personas en condición de discapacidad recibirán una atención especial en cuanto al turno de llegada, y se deben tener en cuenta las siguientes reglas generales: (...)Mirar al ciudadano con naturalidad y no hacer ni decir nada que le incomode como risas burlonas, miradas de doble sentido o comentarios imprudentes". (...)</p>
24	A	<p>Esta opción de respuesta es correcta, porque para verificar el cumplimiento de los atributos del buen servicio en los canales de atención, un punto principal sería la comprensión de las solicitudes de los ciudadanos, por lo cual se debe ir más allá de la simple respuesta con el fin de satisfacer</p>

ITEM	CLAVE	JUSTIFICACIÓN
		a quien la reciba, de conformidad con lo que señala la Función Pública en su Protocolo de Servicio Al ciudadano, el cual dispone en su numeral 3.1. Atributos del buen servicio: "El buen servicio va más allá de la simple respuesta a la solicitud del ciudadano: debe satisfacer a quien lo recibe; es necesario comprender las necesidades de los usuarios y dar la información de una manera oportuna, clara y completa".
25	B	Esta opción de respuesta es correcta, porque el área a cargo de realizar la campaña debe asegurarse que quienes la solicitan les hagan explícito y manifiesto lo que se desea promover, por ello comprobar que se cuenta con esa información, entre otras, permitirá iniciar la campaña solicitada, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento PR-CAC-0325 EJECUCIÓN DE CAMPAÑAS A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES CANALES DE SERVICIO DIAN - Diagrama de flujo punto actividad 1 Formato FT-CAC-2216 "Ficha técnica de atención a solicitudes para el uso de los diferentes canales de servicio. El formato debe estar acompañado de los siguientes documentos: • Guiones • Cuadernillos • Preguntas frecuentes con sus respectivas respuestas • Texto de las comunicaciones que se enviarán a los ciudadanos clientes, por parte del área solicitante".
26	A	Esta opción de respuesta es correcta, porque al entregar un reporte del número de usuarios que interactúan con la plataforma, se tiene información sobre el comportamiento de los usuarios, su acogida o impacto, de conformidad al Procedimiento PR-CAC-0325 EJECUCIÓN DE CAMPAÑAS A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES CANALES DE SERVICIO DIAN, el cual en su actividad 11 Reporte de atención de la solicitud para el canal de comunicación de redes sociales establece "Redes Sociales: Entrega de reportes de: o Número de usuarios que interactuaron en la plataforma".
29	A	Esta opción de respuesta es correcta, porque le corresponde al profesional indicar en su capacitación que para el diseño de una campaña relacionada con un aplicativo, se debe garantizar el funcionamiento de la misma antes de solicitar la estrategia. Lo anterior, conforme con lo establecido en el Procedimiento PR-CAC-0325 EJECUCIÓN DE CAMPAÑAS A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES CANALES DE SERVICIO DIAN, página 6, numeral 7 diagrama de flujo, 7.1 entradas, actividad 1 establece: Requisitos "Si para la implementación de la estrategia de servicio, se requiere como soporte de un aplicativo, este deberá estar en funcionamiento, haber sido probado y contar con el documento guía".
30	C	Esta opción de respuesta es correcta, porque el profesional dentro de la capacitación que realiza al área solicitante debe informarles que se debe realizar la capacitación a todos los funcionarios y agentes que tengan que ver con el manejo del aplicativo antes de realizar la solicitud inicial de la campaña. Lo anterior, de conformidad con el Procedimiento PR-CAC-0325 EJECUCIÓN DE CAMPAÑAS A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES CANALES DE SERVICIO DIAN, página 9 Numeral 7.2 Descripción de

ITEM	CLAVE	JUSTIFICACIÓN
		<p>actividades, actividad 9. Establece: “Capacitar y entrenar a funcionarios y agentes El proceso misional solicitante deberá iniciar con anticipación al requerimiento, la capacitación y preparación de los funcionarios y agentes sobre el tema a atender y el uso de las herramientas según el caso, tales como:</p> <p>Formularios y Formatos Prevalidadores y/o Aplicativos Guía de servicios en línea: información,instructivos, videos y más Piezas publicitarias como: Micrositio, infografías, mensajes, entre otros (previa concertación con la oficina de comunicaciones) Y demás ayudas requeridas</p>
48	B	<p>Esta respuesta es CORRECTA, pues cuando estamos frente a un caso de abuso en materia tributaria, debemos aplicar el procedimiento especial del artículo 869-1, del Estatuto tributario nacional el cual establece que, de manera necesaria, se deberá realizar un emplazamiento especial por abuso en materia tributaria.“ARTÍCULO 869-1. PROCEDIMIENTO ESPECIAL POR ABUSO EN MATERIA TRIBUTARIA. El funcionario competente que, dentro del término de firmeza de la declaración, evidencie que una operación o serie de operaciones puede constituir abuso en materia tributaria, en los términos del artículo 869, deberá emitir un emplazamiento especial explicando las razones en las que se basa, sustentadas si quiera en prueba sumaria. Dicho emplazamiento especial por abuso en materia tributaria deberá notificarse al contribuyente de conformidad con lo dispuesto en los artículos 565 y siguientes de este Estatuto.”</p>
53	C	<p>Esta respuesta es correcta, porque el elemento abono o pago en cuenta, corresponde a uno de los elementos que intervienen en una operación con el mecanismo de retención en la fuente, en donde el término pago alude al reconocimiento total o parcial, en dinero o especie, respecto de las obligaciones resultantes en la adquisición de un bien o servicio; por otra parte, el término abono en cuenta corresponde al reconocimiento contable de tales obligaciones. Lo que aplica para dar respuesta a lo solicitado. Lo anterior en cumplimiento de las competencias de la administración tributaria el Artículo 1 del Capítulo 1 del Decreto 1742 de 2020.</p>
61	B	<p>Esta respuesta es correcta, porque para efectos tributarios, todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a éstas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, deberán expedir factura o documento equivalente, y conservar copia de la misma por cada una de las operaciones que realicen, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales. Lo anterior de acuerdo con el artículo 615 del decreto 624 de 1989, En concordancia con el artículo 8º la Resolución 042 del 05 de mayo de 2020, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y artículo 1.6.1.4.2. del Decreto 1625 de 2016.</p>

ITEM	CLAVE	JUSTIFICACIÓN
77	C	<p>Esta respuesta es correcta porque según lo determina el Decreto 1437 de 2011 en su ARTÍCULO 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. PARÁGRAFO. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto". Consecuente con la referencia normativa anterior, se establece que la opción de respuesta en este caso reúne los criterios de verdad para ser validados como la clave del caso, en atención a la solicitud del enunciado al coincidir con el tiempo de extensión reglamentado de acuerdo con el tipo de petición referida en la situación.</p>
78	C	<p>Esta respuesta es correcta porque según lo determina el Decreto 1437 de 2011 en su ARTÍCULO 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones: (...) "2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción". De acuerdo con la referencia citada, se establece que la opción de respuesta en este caso reúne los criterios de verdad para ser validados por parte del profesional en atención al requerimiento del enunciado que menciona el caso de una petición especial como lo son aquellas elevadas ante la autoridad con relación al cargo. Por tanto, es procedente su elección.</p>
80	C	<p>Esta respuesta es correcta, porque según lo determina el Marco General Modelo Integrado de Planeación y Gestión Versión 4. Departamento Administrativo de la Función Pública, en su numeral 3.6, página 22. "Los criterios diferenciales son las características especiales de las entidades territoriales que condicionan y permiten identificar formas alternativas para la implementación y evaluación de los requisitos e instrumentos de las políticas de, así como para la intervención o acompañamiento por parte de las entidades líderes de política, de conformidad con el marco normativo que les aplica (...)" dentro de los cuales se considerara la "Gradualidad de Lineamientos: exigencias que desde la política el líder plantea que las entidades desarrollen de acuerdo con las capacidades y entornos propios de la entidad, y a su vez permitan el logro de los propósitos de la política. Bajo esta consideración, se prevén distintas formas de materializar la política, de acuerdo con cada tipo de entidad a partir de tres niveles o estadios: básico, intermedio y avanzado". De acuerdo con el contexto normativo citado, esta opción de respuesta reúne los criterios de verdad, sobre los cuales el profesional debe basar su correcto proceder en atención</p>

ITEM	CLAVE	JUSTIFICACIÓN
		a la solicitud del enunciado que refiere los criterios de gradualidad de los lineamientos, por tanto, es acetada su elección como clave de la situación.
81	A	Esta respuesta es correcta, porque según lo determina el Marco General Modelo Integrado de Planeación y Gestión Versión 4. Departamento Administrativo de la Función Pública, en su página 20, “Mayor productividad organizacional: el Modelo permitirá que las organizaciones, cumplan con los objetivos para las cuales fueron creadas y enfoquen toda su actividad en la producción de resultados que garanticen los derechos, resuelvan las necesidades de los ciudadanos; de una parte, cumpliendo lo propuesto en sus planes, y de otro, cumpliéndolo mediante la maximización de la relación entre recursos y resultados ⁸ (Principios de Eficacia y Economía-Eficiencia). Es decir, dando un mejor uso a los recursos (limitados) con que cuenta la administración pública, se maximiza la producción de bienes y servicios que generen valor público”. En este sentido, la opción de respuesta reúne los criterios de verdad que deberá validar el profesional en atención a la solicitud del enunciado, cuando refiriere validar el cumplimiento del Modelo de productividad organizacional. Por tanto, es procedente su elección como clave del caso.

En relación a los argumentos frente a las preguntas de la Prueba sobre Competencias Conductuales y la Prueba de Integridad, cabe resaltar que, de conformidad con el numeral 4.3. del Anexo Técnico del Acuerdo Rector, “...Para los empleos ofertados en este Proceso de Selección en la Modalidad de Ingreso diferentes de los del Nivel Profesional de los Procesos Misionales de la entidad, los resultados de la Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales y de la Prueba de Integridad serán publicados únicamente a los aspirantes que alcancen el “PUNTAJE MINIMO APROBATORIO” en la Prueba de Competencias Funcionales y en la Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales, que son Eliminatorias..” (Negrilla fuera de texto original).

Conforme a lo anterior, dado que usted NO SUPERÓ el puntaje mínimo aprobatorio de 70.00 en las pruebas de carácter eliminatorio -Prueba de Competencias Funcionales y en la Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales Funcionales-, no le fue calificado ni publicado la prueba clasificatoria de Competencias Conductuales y la Prueba de Integridad y, por tanto, no es procedente la revisión de sus observaciones, dado que, las mismas no inciden en la calificación obtenida y publicada de la pruebas Prueba de Competencias Funcionales y en la Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales.

Así las cosas, dado el carácter ELIMINATORIO de las pruebas sobre competencias Básicas u Organizacionales y competencias Funcionales, estipulado en el artículo 17 del Acuerdo rector del presente Proceso de Selección, los aspirantes que no hayan superado el mínimo aprobatorio de 70,00 puntos, **no continuarán en el proceso de selección** y, por tanto, en virtud de lo previsto en el artículo 7 del Acuerdo, serán excluidos del concurso de méritos.

Finalmente, conforme a los resultados publicados, usted **NO APROBO** las Pruebas Escritas de carácter eliminatorio, en este sentido, una vez analizados los argumentos expuestos en su reclamación, se procedió a revisar la misma de acuerdo con los fundamentos técnicos antes mencionados y se pudo determinar que la variación de estas fue nula, dejando como resultados definitivos el inicialmente publicado.

IV. DECISIÓN.

Realizada la verificación, la Fundación Universitaria del Área Andina se permite resolver lo siguiente:

1. De acuerdo con la evaluación técnica hecha, se **NIEGAN** las solicitudes de su reclamación.
2. De conformidad con el numeral anterior, se mantiene la determinación inicial y no se modifica su puntuación inicialmente publicada de **84,31** en la Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales.
3. De conformidad con el numeral anterior, se mantiene la determinación inicial y no se modifica su puntuación inicialmente publicada de **68,68** en la Prueba de Competencias Funcionales.
4. Comunicar esta decisión a través de la página web oficial de la CNSC www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, cumpliendo de esta manera con el procedimiento del Proceso de Selección y el mecanismo de publicidad que fija la Ley 909 de 2004 en su artículo 33.
5. Contra la presente decisión, no procede ningún recurso según el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 y numeral 4.4. del Anexo Técnico al Acuerdo de convocatoria No CNT2022AC000008 del 29 de diciembre de 2022 modificado parcialmente por el Acuerdo No. 24 del 15 de febrero de 2023.

Cordialmente,



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

Proyectó: TPinzon