

Bogotá, febrero 22 de 2024

SEÑOR JUEZ DEL CIRCUITO (REPARTO)

E. S. D.

**REF:** ACCIÓN DE TUTELA PARA PROTEGER EL DERECHO A LA IGUALDAD, AL ACCESO A CARGOS PUBLICOS, DEBIDO PROCESO Y AL TRABAJO

**ACCIONANTE:** CARLOS JULIO ALVAREZ QUINTERO

**ACCIONADA:** COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL- Nit: 9000034097, FUNDACION UNIVERSITARIA AREA ANDINA- Nit: 8605173021 Y DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DIAN- Nit: 8001972684

**CARLOS JULIO ALVAREZ QUINTERO**, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.911.638, expedida en Bogotá, actuando en nombre propio, acudo a su despacho de manera respetuosa con la finalidad de solicitarle el amparo constitucional establecido en el art. 86 de la Constitución Política denominado **ACCION DE TUTELA** en contra de la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL EN LO SUCESIVO CNSC, FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA y DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DIAN** y/o quien corresponda por violación a los derechos fundamentales que se citan más adelante y para evitar un perjuicio irremediable a fin de que se sirva hacer las siguientes o similares:

#### **HECHOS**

**PRIMERO:** Estoy inscrito y actualmente en el curso del proceso de selección de la convocatoria DIAN 2022, en la modalidad de ingreso para el cargo Gestor II 302 -02, Nivel Profesional, en el proceso Misional de Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias. OPEC 198468.

**SEGUNDO:** El Acuerdo No. CNT2022AC000008 de 29 de diciembre de 2022, específicamente, en este proceso de selección, en virtud de las disposiciones de los artículos 28, numeral 28.3, 29, 30, 56 al 59 y 61 del Decreto Ley 71 de 2020, estableció la aplicación de Pruebas Escritas para evaluar Competencias Conductuales o Interpersonales e Integridad, valoración de Antecedentes, adicionalmente, se aplicarán Curso(s) de Formación, según se detalla en la siguiente tabla:

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

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

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

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

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

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

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

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

**CUARTO:** La fundación Área Andina y la Comisión Nacional del Servicio Civil realizaron publicación de resultados de la prueba de valoración de antecedentes el 31 de octubre de 2023, donde obtuve una puntuación de 80 puntos sobre 100 así:

The screenshot shows the SIM system interface. On the left, there is a user profile for CARLOS JULIO with a navigation menu including 'PANEL DE CONTROL', 'Información personal', 'Formación', 'Experiencia', 'Produc. intelectual', 'Otros documentos', and 'Oferta Pública de'. The main content area displays a table of evaluation results:

Sección	Puntaje	Peso
No Aplica	0.00	0
Requisito Mínimo	0.00	0
Experiencia Profesional (Profesional)	50.00	100
Experiencia Profesional Relacionada	20.00	100
Educación Informal (profesional)	0.00	100
Educación Formal (Profesional)	10.00	100

Below the table, it states "No hay resultados asociados a su búsqueda" and "1 - 1 de 0 resultados". There are navigation arrows and three input fields:

- Resultado prueba: 80.00
- Ponderación de la prueba: 10
- Resultado ponderado: 8.00

La fundación Área Andina y la Comisión Nacional del Servicio Civil no tuvo en cuenta mis estudios de educación informal del idioma inglés ENGLISH DOT WORKS 6 (INGLES) del Servicio Nacional de Aprendizaje y Legislación documental en el entorno organizacional, dando un puntaje de 0.00.

Cursos sobre los cuales presente las correspondientes certificaciones, que valorados según el Acuerdo dan un puntaje de 4.00 en la Educación Informal en la prueba de valoración de antecedentes.

La fundación Área Andina y la Comisión Nacional del Servicio Civil adujeron lo siguiente: “El documento aportado no es objeto de puntuación, debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer”.

Institución	Programa	Estado	Observación	Cons docur
DIAN	Legislación documental en el entorno organizacional	No Válido	El documento aportado no es objeto de puntuación, debido a que, no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.1.2.1. literal b) del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.	
Certificado Examen de Idiomas	No Válido		El documento aportado no es objeto de puntuación, debido a que, no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.1.2.1. literal b) del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.	

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

De igual forma, estoy siendo perjudicado debido a la incorrecta e inadecuada valoración de los cursos del idioma inglés ENGLISH DOT WORKS 6 (INGLES) del Servicio Nacional de Aprendizaje y el curso Legislación documental en el entorno organizacional dentro del concurso para el cargo de Gestor II grado 02 Nivel Profesional, OPEC 198468.

**QUINTO:** En los términos establecidos el 11 de noviembre de 2023 interpose la reclamación correspondiente No 751260881 (la cual adjunto).

Listado de reclamaciones - tutelas - exclusiones							
Nº de reclamación	Fecha	Asunto	Clase reclamación	Estado	Consultar Reclamación y respuesta	Editar	
751260881	2023-11-01	Reclamación puntaje documentos aportados	Reclamacio	Finalizada			

1 - 1 de 1 resultados

« < 1 > »

**SEXTO:** La cual fue respondida por la fundación Área Andina y la Comisión Nacional del Servicio Civil así: “No valido. El documento aportado no es objeto de puntuación, debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer”.

## EDUCACIÓN INFORMAL

No. Folio	Institución	Título / Nombre del Curso	Horas	Observaciones
1	DIAN	Legislación documental en el entorno organizacional	40	<b>No Valido.</b> El documento aportado no es objeto de puntuación, debido a que, no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.1.2.1, literal b) del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.
3 (Otros Docu)	Servicio Nacional de Aprendizaje	ENGLISH DOT WORKS 6	60	<b>No Valido.</b> El documento aportado no es objeto de puntuación, debido a que, no tiene relación con las

\_\_\_\_\_ (Firma, Nombre y Apellido)

#### IV. RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

A continuación, se resumen los resultados obtenidos por usted en esta prueba:

CRITERIO	PUNTAJE
EDUCACIÓN FORMAL	10.00
EDUCACIÓN INFORMAL	00.00
EXPERIENCIA PROFESIONAL	50.00
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	20.00
<b>PUNTAJE PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES:</b>	<b>80.00</b>

#### V. DECISIÓN.

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

1. Negar las solicitudes presentadas por el aspirante en la reclamación.
2. Mantener la puntuación inicialmente publicada de **80.00** en la Prueba de Valoración de Antecedentes.
3. Comunicar esta decisión a través de la página web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://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.
4. Contra la presente decisión, no procede ningún recurso según lo establecido en el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 y el numeral 5.6. del Anexo Técnico al Acuerdo de convocatoria No. CNT2022AC000008 del 29 de diciembre modificado parcialmente por el Acuerdo No. 24 del 15 de febrero de 2023.

Cordialmente,

Y dejando 00.00 de puntaje de educación informal, concluyendo : “Negar las solicitudes presentadas por el aspirante en la reclamación”

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

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

Teniendo en cuenta lo anterior, cumpro con lo establecido en el numeral 3.1.2.1. del Anexo que hace referencia a la certificación de la educación, señalando en el literal b), toda vez que los cursos ENGLISH DOT WORKS 6 (INGLES) del Servicio Nacional de Aprendizaje y Legislación documental en el entorno organizacional, además de ser ordenados por la DIAN, Entidad en la que actualmente me encuentro laborando desde el año 2004, en razón al convenio educacional celebrado el SENA y la DIAN, de igual manera, guardan completa relación con las funciones propias del cargo convocado.

En este sentido y como lo describe el numeral 3.1.2. Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes, concretamente en el numeral 3.1.2.1. del Anexo que hace referencia a la certificación de la educación, señalando en el literal b) que “En la Prueba de Valoración de Antecedentes solamente se tendrá en cuenta la Educación Informal relacionada con las funciones del respectivo empleo y serán puntuadas conforme a lo establecido en el acápite de Valoración de Antecedentes del presente Anexo”. Es necesario precisar que el idioma inglés se encuentra dentro de los requisitos del empleo al cual me suscribí en el presente concurso, tal como se puede observar en la ficha técnica Opec del cargo Gestor II contenida en el formato FT-TAH-1824.

Habida cuenta que el literal b) establece que la Educación Informal se acreditará entre otros, mediante certificaciones, precisamente en cumplimiento de lo ordenado en el mismo, procedí a anexar las certificaciones de los cursos ENGLISH DOT WORKS 6 (INGLES) del Servicio Nacional de Aprendizaje y Legislación documental en el entorno organizacional, con los cuales acredito los niveles cursados para el conocimiento del idioma inglés y conocimientos en legislación documental,

con intensidad horaria de 60 y 40 horas respectivamente, estando acorde con lo que ordena el Acuerdo.

Razón tiene la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de establecer el inglés como requisito del empleo al cual aspiro en el presente concurso si se tiene en cuenta que el idioma universal del Comercio Exterior es el idioma inglés, sin ir más lejos la propias Organizaciones Mundial del Comercio y de Aduanas (OMC y OMA respectivamente) establecieron como sus idiomas oficiales el inglés y francés; lo que quiere decir que para las máximas organizaciones del comercio es supremamente importante el conocimiento y manejo de una segunda lengua, circunstancia que no es ajena a la DIAN que entendió que la cambiante globalización del mercado y de la economía, así como los diferentes acuerdos comerciales que suscriben los países que las conforman, requiere de una mayor competitividad no solo en el campo normativo, sino de la preparación de sus funcionarios en el ámbito intelectual y lingüístico.

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

- ✓ Representar a la Entidad en reuniones nacionales e internacionales relacionadas con el comercio exterior y la gestión aduanera, atendiendo los lineamientos institucionales.
- ✓ Gestionar los acuerdos nacionales o internacionales de interés para el estado colombiano en materia aduanera o de cooperación, con el fin de que el país los suscriba o efectúe reservas, de conformidad con lineamientos gubernamentales y normativa vigente.

Sobre las funciones descritas es oportuno precisar que para el desarrollo y cumplimiento de las mismas, necesariamente se deben tener conocimientos de las materias propias del derecho aduanero, al igual que, de una segunda lengua, como son el inglés o el francés; porque la representación de la Entidad en reuniones relacionadas con el comercio exterior y la gestión aduanera, no se hacen únicamente de manera local sino por el contrario la mayoría de encuentros de este tipo de intercambio de información y de conocimientos se hace internacionalmente, con países miembro de las organizaciones mencionadas, que en su mayoría no hablan el idioma español, por esta importante circunstancia es que dichas organizaciones al unísono con todos los países decidieron fundar sus discusiones y la toma de decisiones en los idiomas que se enunciaron.

De igual manera es importante resaltar que para la DIAN es de vital relevancia que sus funcionarios o las personas que pretendan laborar en la misma, sean bilingües, precisamente porque el sinnúmero de funciones que le han sido asignadas por la Constitución Nacional y la Ley, tienen mucho que ver con la propuesta, discusión, implementación y actualización de acuerdos económicos o tratados de libre comercio que no solamente se suscriben con los países de habla hispana, sino con Estados cuyo dialecto no es el español; pero que si dominan el inglés como idioma universal; de ahí que la exigencia de dominar este idioma sea exigido como requisito del conocimiento básico para aquéllos empleos que fueron creados para desempeñar las funciones propias del comercio exterior y de la operación aduanera.

Es tan cierto lo hasta aquí expuesto, que la DIAN por medio de la Resolución No. 000010 de 27 de enero de 2023 la cual modificó entre otros el parágrafo tercero del artículo 1° de la Resolución 00060 de 11 de junio de 2020 que adoptó el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos

de la planta permanente de personal de la DIAN, estableció “la exigencia del dominio del idioma inglés como requisito mínimo para el desempeño de los empleos permanentes de la planta de personal de la DIAN que así lo determinen en la ficha del empleo”.

No obstante, si bien la medida aplica para los procesos de selección que se convoquen a partir del año 2024, vale la pena aclarar que la ficha Opec del empleo al cual aspiro, como ya se dejó claro anteriormente, exige como requisito mínimo para el desempeño del empleo el conocimiento del idioma inglés; hecho que le da aún mayor validez o relevancia a los cursos por mí realizados en el tema aludido y que hoy han sido desconocidos en la valoración de antecedentes.

Sumado a lo anterior, el dominio del idioma inglés es tan importante para el desarrollo y cumplimiento de las funciones relacionadas con la operación aduanera y el comercio exterior, que la misma DIAN lo tiene dentro del plan de capacitación anual de los funcionarios, suscribiendo convenios de capacitación en esta materia con el SENA, al cual me inscribió la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales como funcionario del GIT de Importaciones de la División de la Operación Aduanera de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto Eldorado, que no sobra decir, es de obligatorio cumplimiento para los funcionarios de la Operación Aduanera de la DIAN.

Aunado a lo anterior, también es función propia de la DIAN en cabeza de sus funcionarios, la de atender usuarios que ingresan a nuestro país como viajeros o que vienen a ejercer actividades de comercio exterior en el territorio aduanero nacional, que no dominan la lengua española, lo cual hace necesario el conocimiento del bilingüismo por parte de los primeros con el fin de interactuar y dar la información solicitada o necesaria para ejercer las actividades mencionadas por parte de los segundos.

Por otro lado, en la función que cumple el funcionario Gestor de la División de la Operación Aduanera que a diario debe revisar las declaraciones de importación junto con los documentos soporte de dicha operación de comercio, los cuales en la mayoría de los casos están descritos en el idioma inglés, tales como facturas comerciales, contratos, documentos de transporte, certificaciones, etc. Que, sin el conocimiento y dominio de esta segunda lengua, sería imposible conocer su contenido, dentro de los términos perentorios que establece la legislación aduanera, como por ejemplo el de nacionalización de las mercancías o proceso de importación, actividades propias de la operación aduanera donde se encuentra ubicado el cargo al cual estoy aspirando

Todo lo hasta aquí expuesto nos permite concluir que la mayoría de las funciones identificadas en la ficha técnica del cargo al cual me presenté en el concurso de la DIAN están íntimamente ligadas al conocimiento y dominio del idioma inglés, tal como se dejó claramente explicado en el desarrollo del presente escrito, enmarcándose dentro de las políticas y parámetros exigidos por la Organización Mundial del Comercio y la Organización mundial de Aduanas; así como en los Acuerdos internacionales, los Tratados de Libre Comercio y la Legislación Aduanera.

En general en todas las funciones y procedimientos del cargo a proveer por tratarse de un cargo que facilita el comercio exterior, el Inglés es necesario y vital para dichas funciones.

Por lo anterior, se demuestra que el **Curso ENGLISH DOT WORKS 6 (INGLES)** certificado por el SENA **está totalmente relacionado con las funciones del empleo a proveer** y cumple con lo establecido

en el Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección. Por tanto se le debe dar la puntuación correspondiente.

Ahora bien en cuanto al **Curso Legislación documental en el entorno organizacional**, cursos de 40 horas certificado por la DIAN CUMPLE con lo establecido en el Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del proceso de Selección, y el curso SI tiene relación con las funciones del empleo a proveer. En primer lugar enuncio las habilidades que el citado curso desarrolla:

- Organizar los documentos de archivo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad.
- Interpretar la legislación para la aplicación de las tablas de retención documental.
- Interpretar las normas y principios de gestión de la calidad relacionados con la organización documental.
- Identificar los elementos del documento de acuerdo con el marco normativo vigente.
- Interpretar el ciclo vital del documento de acuerdo con el marco normativo vigente.
- Clasificar los documentos de acuerdo con las funciones y/o procesos de las unidades administrativas de la organización, aplicando la normatividad, principios archivísticos y ciclo vital de los documentos.
- Interpretar las normas y principios archivísticos.
- Aplicar las normas y principios archivísticos.
- Interpretar las normas técnicas, las políticas de la organización y la normativa vigente para la descripción.
- Aplicar las políticas de la organización y la legislación vigente para la preservación y conservación documental.
- Conoce la importancia de la legislación archivística para la gestión empresarial.
- Implementa la legislación archivística en los procesos de documentación de la empresa.
- Clasifica la documentación empresarial de acuerdo con la normatividad y la legislación vigente.
- Aplica los conceptos de preservación y conservación documental de la empresa, de acuerdo con las normas vigentes.

Las habilidades anteriores las podemos resumir en el uso, organización, conservación y manejo de documentos y/o archivos recibidos y/o producidos (Gestión documental). Habilidades que están totalmente relacionadas con las funciones del empleo a proveer y con las responsabilidades del servidor público. En especial voy a mencionar las siguientes funciones esenciales enunciadas en la ficha de la descripción del empleo a proveer en el formato FT-TAH-1824:

5. Gestionar las operaciones aduaneras de ingreso o salida de mercancías hacia o desde el territorio aduanero nacional sometidas a los diferentes regímenes, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas y procedimientos vigentes.

6. Sustanciar las solicitudes en materia de valoración aduanera, origen y clasificación arancelaria de las mercancías, según los acuerdos comerciales, tratados de libre comercio, sistemas de preferencias y normativa vigente.

7. Sustanciar las solicitudes de Registro Aduanero u Operador Económico Autorizado, así como la interrupción, pérdida o cancelación de la calidad, de acuerdo con la normativa aduanera.

8. Gestionar la aprobación, aceptación, cancelación y custodia de las garantías que amparan las obligaciones propias de la gestión aduanera de conformidad con la normativa vigente.

Los verbos Gestionar y Sustanciar están referidos a las acciones a desarrollar con la documentación que se recibe y/o se produce en las funciones citadas, y que generalmente termina con la conformación de expedientes al interior de la DIAN. Y debemos tener en cuenta que para la conformación de dichos expedientes se debe seguir el siguiente procedimiento establecido en el instructivo IN-ADF-0132:

“1. Debe conformar una carpeta física y esta debe contar con el formato FT-ADF-2338 debidamente diligenciado 2. Debe crear una hoja de control para la carpeta física (formato FT-ADF-2558), donde registrará todos los documentos físicos en ella incorporados. 3. Los documentos físicos debe ser foliados y el folio correspondiente registrarse en el formato FT-ADF2558 Hoja de Control. 4. La carpeta física debe ser registrada en el inventario documental, tal como se procedió con la carpeta electrónica 5. El testigo de referencia cruzada (FT-ADF-2330) debe conservarse en la carpeta principal, es decir, como se generó la unidad documental respectiva, para el presente caso, en la carpeta electrónica”

Quiero resaltar que los funcionarios de la DIAN en desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos **misionales** deben cumplir el Artículo 1° del Acuerdo 038 de 2002: “El servidor público será responsable de la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones.” Artículo 2.8.2.5.3. del Decreto 1080 de 2015 “Responsabilidad de la gestión de documentos. La Gestión de documentos está asociada a la actividad administrativa del Estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos de todas las entidades del Estado; por lo tanto, es responsabilidad de los servidores y empleados públicos, así como los contratistas que presten servicios a las entidades públicas, aplicar las normas que en esta materia establezca el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, y las respectivas entidades públicas”

De igual forma, el artículo 12 del Acuerdo 02 de 2014, del Archivo General de la Nación, señala: “ARTÍCULO 12°. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia”

Finalmente, en la ficha de la descripción del empleo a proveer en el formato FT-TAH-1824 se describen las Competencias Básicas u Organizacionales del empleo, dentro de las cuales hay que resaltar la número 9 (Gestión Documental).

Competencias Básicas u Organizacionales	
1	Comportamiento Ético.
2	Comunicación Efectiva.
3	Trabajo en Equipo.
4	Adaptabilidad.
5	Orientación al Logro
6	Orientación al Usuario y al Ciudadano.
7	Conceptos Evasión, Elusión y Contrabando Ley de transparencia.
8	Herramientas Informáticas.
9	Gestión Documental.
10	Modelo integrado de Planeación y Gestión.
11	Código de Ética y Buen Gobierno, Código de Integridad.
12	Principios de la función pública. Disposiciones generales, Procedimiento Administrativo General (Ley 1437 de 2011 -Título I, Título II, Título III. -Capítulos 1, 5 al 8-).
13	Sistema PQRSF.
14	Políticas Estatales de Servicio al Ciudadano.
15	Constitución Política: Derechos Fundamentales, Principios y Estructura del Estado.
16	Generalidades de la operación aduanera.
Competencias Funcionales	
1	Registro Aduanero
2	Operador Económico Autorizado - OEA.
3	Salidas de mercancías al territorio aduanero Nacional
4	Nomenclatura Arancelaria
5	Ingreso de mercancías al territorio aduanero Nacional
6	Origen
7	Tránsito
8	Valoración de Mercancías
9	Régimen especial
10	
Competencias Conductuales o Interpersonales	

Claramente se observa que el curso Legislación documental en el entorno organizacional certificado por la DIAN **está totalmente relacionado con las funciones del empleo a proveer** y cumple con lo establecido en el Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del proceso de Selección. Por tanto, se le debe dar la puntuación correspondiente.

#### CASOS SIMILARES VIA TUTELA EN LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Es importante destacar que la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL en pasados días en este mismo concurso, luego de que algunos aspirantes en casos similares (certificados de ingles y otros certificados) vía tutela solicitaran la valoración de certificados y la correspondiente recalificación, la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL procedió a la valoración de dichos certificados y la correspondiente recalificación, como lo podemos observar en los siguientes apartados de las Resolución 2207 de 29 de enero del 2024 y Resolución 5466 de 5 de febrero del 2024 expedidas por la COMISION.

En las anteriores Resoluciones y basados en el artículo 41 de la Ley 1437 de 2011 indicaron lo siguiente: “Que, el aspirante XXX, identificado con cédula No. XXXX mediante acción de tutela No. XXXX, admitida por el JUZGADO XXX, solicitó tutelar sus derechos fundamentales, en consecuencia proceder a realizar la valoración de X certificados de estudio como educación informal. Que, luego de realizar el análisis correspondiente, se evidencia que resulta procedente la valoración solicitada por el aspirante, razón por la cual se procede a realizar la recalificación correspondiente en la prueba de valoración de antecedentes”.

Apartado de la Resolución 2207 de 29 de enero del 2024:

*"Por la cual se modifica el artículo primero de la Resolución No. 2147 del 25 de enero de 2024, "Por la cual se llama al Curso de Formación para el empleo denominado INSPECTOR III, Código 307, Grado 7, identificado con el Código OPEC No. 198390, del Nivel Profesional de los Procesos Misionales del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, Proceso de Selección DIAN 2022"*

Que, el aspirante JOSÉ RAMÓN VILLARRAGA PALOMINO, identificado con cédula No. 79577453 mediante acción de tutela No. 08001-3333-006-2024-00012-00, admitida por el JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE BARRANQUILLA, solicitó tutelar sus derechos fundamentales, a la *información veraz, la Confianza legítima, la buena fe, la igualdad, la transparencia, la adecuada publicidad del proceso de oferta pública de empleos, así como los principios del mérito, igualdad, libre concurrencia*, y, en consecuencia proceder a realizar la valoración de 3 certificados de estudio como educación informal.

Que, luego de realizar el análisis correspondiente, se evidencia que resulta procedente la valoración solicitada por el aspirante JOSÉ RAMÓN VILLARRAGA PALOMINO, identificado con cédula No. 79577453, razón por la cual se procede a realizar la recalificación correspondiente en la prueba de valoración de antecedentes, obteniendo con ello un puntaje ponderado de 42.74, cumpliendo así con las condiciones para ser llamado a curso de formación, y en corolario a ello, la aspirante SANDRA

#### Apartado de la Resolución 5466 de 5 de febrero del 2024:

Que, la aspirante CAROLINA ROJAS VARGAS, identificada con cédula No. 1053829808 mediante acción de tutela No. 170013104007-2024-00011-00, admitida por el JUZGADO SÉPTIMO PENAL DEL

*"Por la cual se modifica el artículo primero de la Resolución No. 2122 del 25 de enero de 2024, "Por la cual se llama al Curso de Formación para el empleo denominado GESTOR II, Código 302, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 198217, del Nivel Profesional de los Procesos Misionales del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, Proceso de Selección DIAN 2022"*

CIRCUITO DE MANIZALES, solicitó tutelar sus derechos fundamentales, *al debido proceso, a la igualdad, al acceso a cargos públicos por concurso de méritos*, y, en consecuencia proceder a realizar la valoración de 1 certificado de experiencia como experiencia profesional relacionada.

Que, luego de realizar el análisis correspondiente, se evidencia que resulta procedente la valoración solicitada por la aspirante CAROLINA ROJAS VARGAS, identificado con cédula No. 1053829808, razón por la cual se procede a realizar la recalificación correspondiente en la prueba de valoración de antecedentes, obteniendo con ello un puntaje ponderado de 32.1, cumpliendo así con las condiciones para ser llamado a curso de formación, y en corolario a ello, habiendo sesenta y ocho (68) vacantes en la OEPC 198217 se deben llamar máximo doscientos cuatro (204) aspirantes, incluyendo sus empates.

Que, mediante la citada Resolución No. 2122 del 25 de enero de 2024, se convocó a curso a 104 aspirantes de los doscientos cuatro (204) que cumplen los requisitos para ser llamados.

Que, el artículo 41 de la Ley 1437 de 2011, señala:

**ARTÍCULO 41. Corrección de irregularidades en la actuación administrativa.** La autoridad, en cualquier momento anterior a la expedición del acto, de oficio o a petición de parte, corregirá las irregularidades que se hayan presentado en la actuación administrativa para ajustarla a derecho, y adoptará las medidas necesarias para concluiría.

Con base en dicha norma, es procedente corregir el artículo primero de la Resolución No. 2122 del 25 de enero de 2024, de acuerdo a las razones anteriormente expuestas.

En mérito de lo expuesto.

## **DERECHOS VULNERADOS**

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

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

## **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

Fundamento esta acción en el artículo 86 de la Constitución Política de 1991.

## **PRUEBAS**

- Cedula de Ciudadanía
- Certificación curso Legislación documental en el entorno organizacional
- Certificación curso de ENGLISH DOT WORKS 6 (INGLES) del Servicio Nacional de Aprendizaje
- ACUERDO No CNT2022AC000008 29 DE DICIEMBRE DE 2022 DE LA CNSC
- ANEXO POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL “PROCESO DE SELECCIÓN DIAN 2022”, EN LAS MODALIDADES DE INGRESO Y ASCENSO, PARA PROVEER EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PERTENECIENTES AL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE SU PLANTA DE PERSONA
- Formato de Descripción del empleo al que estoy inscrito Formato FT-TAH1824, versión 4. Gestor II 302 02
- Reclamación ante la FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA Y CNSC No 751260881.
- Respuesta de la Reclamación No 751260881
- Resolución 5466 de 5 de febrero del 2024.
- Resolución 2207 de 29 de enero del 2024.

## **PRETENSIONES**

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

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

**SEGUNDO:** ORDENAR a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA, y/o quien corresponda, el reconocimiento de los cursos: Legislación documental en el entorno organizacional y curso de ENGLISH DOT WORKS 6 (INGLES) del Servicio Nacional de Aprendizaje por estar completamente relacionados con el cargo al cual aspiro en el concurso mencionado, y en consecuencia se le asigne el puntaje correspondiente.

**TERCERO:** ORDENAR a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA, y/o quien corresponda, valore correctamente los soportes y argumentos que acredite con los que demuestro que cumplo con los requisitos para la RECALIFICACION DEL RESULTADO GENERAL, asignando el puntaje al factor de Educación Informal a 4.00, y en consecuencia, al sumar este valor con el puntaje de experiencia y educación, el total de valoración de antecedentes no sea de 80.00 sino de 84.00.

**CUARTO:** Las demás ordenes que considere útiles, necesarias y pertinentes para salvaguardar los derechos fundamentales del suscrito.

## **ANEXOS**

- Copia de la tutela para el archivo del Juzgado
- Copia de los documentos relacionado en el acápite de pruebas

## **CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 37 DE DECRETO 2591/91: JURAMENTO**

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

## **NOTIFICACIONES**

Al accionante en el correo electrónico: [carlosalvarezquintero@yahoo.com](mailto:carlosalvarezquintero@yahoo.com)

A las accionadas:

COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC): [notificacionesjudiciales@cncs.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@cncs.gov.co)

FUNDACION UNIVERSITARIA AREA ANDINA: [notificacionjudicial@areandina.edu.co](mailto:notificacionjudicial@areandina.edu.co)

DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES: [notificacionesjudicialesdian@dian.gov.co](mailto:notificacionesjudicialesdian@dian.gov.co)

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials 'CJA' or similar, written in a cursive style.

**CARLOS JULIO ALVAREZ QUINTERO**

**C.C. 79911638 de Bogotá**