



CURSO
PREPARACIÓN

CONCURSO DIAN

GUÍA DE APRENDIZAJE PREPARACIÓN CONCURSO DIAN OPEC 198368 – GESTOR I FISCALIZACIÓN

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	2
QUE ES LA DIAN	3
NORMAS GENERALES QUE REGULAN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y LOS CONCURSOS DE MÉRITOS	3
ORGANISMOS REGULADORES DE LOS CONCURSO DE MÉRITOS	4
COMPETENCIAS FUNCIONALES EN LA DIAN CÓMO GESTOR I	4
COMPETENCIAS BÁSICAS U ORGANIZACIONALES DEL GESTOR I	5
PROCESO DE CERCANÍA AL CIUDADANO CÓMO GESTOR I	6
COMPETENCIAS CONDUCTUALES DEL GESTOR I (Grado I)	6
PRUEBAS DE INTEGRIDAD DEL GESTOR I	7
ANÁLISIS FUNCIONES DEL CARGO SEGÚN EL MANUAL DE FUNCIONES	7
ANÁLISIS DE LA FUNCIÓN NÚMERO 6 DEL CARGO GESTOR I:	8
SIMULACRO DE REFERENCIA	9



PRESENTACIÓN

Espero que te encuentres muy bien. Me complace informarte que hemos diseñado una guía de aprendizaje completamente personalizada para ti, con modelos de preguntas específicas para el cargo al que te postulaste en el concurso de méritos organizado por la CNSC para ingreso a la **DIAN**.

Como sabes, la competencia es muy fuerte en estos concursos y queremos ayudarte a prepararte de la mejor manera posible para que puedas destacarte entre los demás candidatos que, por cierto, son muchos. Esta guía de aprendizaje te proporcionará herramientas básicas necesarias para que puedas enfrentar con confianza y éxito el proceso de selección.

Estamos seguros de que, con la ayuda de esta guía de aprendizaje, podrás aproximarte a entender un poco más la estructura de la prueba escrita, y con los contenidos y actividades realizadas en el curso gratis de preparación lograras ampliar tus conocimientos y habilidades, y estarás en una posición mucho más sólida para competir por la vacante al que aspiras.

Recuerda que la educación y el aprendizaje son clave para el éxito en cualquier campo, y estoy muy contenta de poder ayudarte en este camino. Espero que disfrutes de la guía y que te sea de gran utilidad.

¡Mucho éxito en tu proceso de selección!

Grupo Faro Educativo



CURSO
PREPARACIÓN

CONCURSO DIAN

GUÍA DE APRENDIZAJE PREPARACIÓN CONCURSO DIAN OPEC 198368 – GESTOR I FISCALIZACIÓN QUE ES LA DIAN

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se constituyó como Unidad Administrativa Especial, mediante Decreto 2117 de 1992, cuando el 1º de junio del año 1993 se fusionó la Dirección de Impuestos Nacionales (DIN) con la Dirección de Aduanas Nacionales (DAN).

La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- tiene como objeto coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras, cambiarias, los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad.

NORMAS GENERALES QUE REGULAN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y LOS CONCURSOS DE MÉRITOS

- **Constitución Política de Colombia:** La Constitución establece los principios y valores que rigen el servicio público y la función administrativa, tales como la eficacia, eficiencia, transparencia, responsabilidad, participación ciudadana, entre otros.
- **Ley 909 de 2004:** Establece el régimen de carrera administrativa y la forma de ingreso a los empleos públicos en Colombia. Define los principios, objetivos y estructura del sistema de carrera administrativa y establece los requisitos y procedimientos para la selección, evaluación y promoción de los servidores públicos.
- **Decreto 927 de 2023:** 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
- **Decreto 785 de 2005:** Regula los concursos de méritos para la selección de servidores públicos en carrera administrativa. Define los requisitos, fases y criterios de evaluación que deben cumplir los aspirantes para acceder a los empleos públicos.
- **Política Nacional de Servicio al Ciudadano:** Es una política pública que busca mejorar la atención al ciudadano y la calidad de los servicios públicos en Colombia. Establece las estrategias y acciones que deben implementar las entidades públicas para garantizar un servicio público de calidad y una atención al ciudadano oportuna y eficiente.



ORGANISMOS REGULADORES DE LOS CONCURSO DE MÉRITOS

Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC): Es la entidad encargada de garantizar la selección y provisión de los empleos públicos en Colombia a través del mérito y la capacidad. La CNSC convoca, organiza y ejecuta los concursos de méritos para la selección de servidores públicos en carrera administrativa.

Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP): Es la entidad encargada de formular y dirigir las políticas, planes y programas relacionados con la función pública y la gestión del talento humano en el sector público. El DAFP tiene como objetivo mejorar la calidad de los servicios públicos y la eficiencia de la gestión pública.

En cuanto a los procesos de selección para ingresar a la carrera administrativa por concurso de méritos, estos se realizan en varias etapas y se evalúan diferentes competencias y habilidades. Los aspirantes deben cumplir con los requisitos establecidos por la entidad convocante y superar las siguientes fases: inscripción, verificación de requisitos mínimos, evaluación de competencias laborales, evaluación de habilidades y conocimientos específicos, y entrevista. Finalmente, se publica una lista de elegibles y se realiza la designación del servidor público.

En cuanto a los procesos de selección para ingresar a la carrera administrativa por concurso de méritos, estos se realizan en varias etapas y se evalúan diferentes competencias y habilidades. Los aspirantes deben cumplir con los requisitos establecidos por la entidad convocante y superar las siguientes fases: inscripción, verificación de requisitos mínimos, evaluación de competencias laborales, evaluación de habilidades y conocimientos específicos, y entrevista. Finalmente, se publica una lista de elegibles y se realiza la designación del servidor público.

COMPETENCIAS FUNCIONALES EN LA DIAN CÓMO GESTOR I

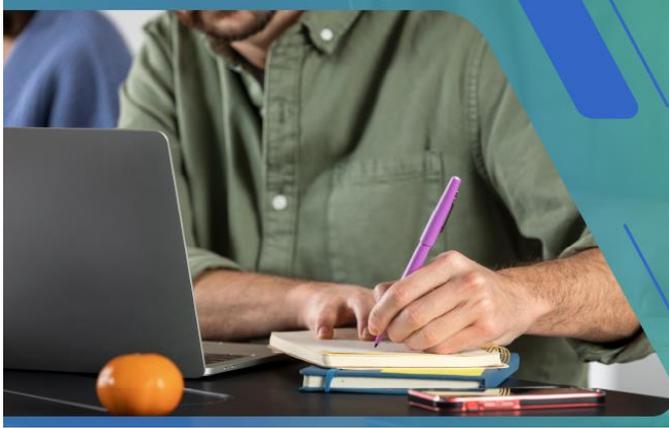
El propósito del cargo Gestor I **OPEC 198368** del área de **fiscalización** es ejecutar, en el marco de su competencia y jurisdicción, investigaciones, acciones, diligencias y trámites dirigidos a la verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia tributaria, aduanera o cambiaria, así como la detección de prácticas tendientes a la elusión, evasión, abuso, contrabando y lavado de activos, de acuerdo con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y las directrices institucionales. Esto, en concordancia con lo definido en el Manual de Funciones adoptado por la DIAN se presenta la siguiente agrupación de funciones:

Investigación y Verificación: Esta función implica realizar investigaciones para determinar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras o cambiarias y el reporte de las operaciones sospechosas de lavado de activos y financiación del terrorismo. También incluye la ejecución de acciones de fiscalización para verificar el cumplimiento de estas obligaciones.

Administración de Procesos: Esta función incluye la emisión de los actos administrativos de trámite, preparatorios y de fondo requeridos dentro del proceso, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.

Planificación y Logística: El Gestor I debe planificar la logística para la ejecución de acciones de control, de tal forma que permita alcanzar los resultados esperados, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Elaboración de Informes: Esta función implica la elaboración de informes estadísticos y de gestión requeridos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y las directrices institucionales.



CURSO
PREPARACIÓN

CONCURSO DIAN

GUÍA DE APRENDIZAJE PREPARACIÓN CONCURSO DIAN OPEC 198368 – GESTOR I FISCALIZACIÓN

Además, el Gestor I puede participar en las diligencias de destrucción de mercancía averiada, defectuosa o impropia respecto del fin para el cual fue importada, y tiene que cumplir con las funciones señaladas como comunes a todos los empleos de la planta de personal de la Entidad.

COMPETENCIAS BÁSICAS U ORGANIZACIONALES DEL GESTOR I

Según el diccionario de competencias laborales Resolución 000059 del 11 de junio de 2020 Las competencias básicas u organizacionales son aquellas competencias mínimas que deben cumplir y acreditar las personas que aspiren a ingresar a la DIAN. Están compuestas por unas competencias conductuales y unos niveles mínimos de conocimiento general. Algunas de estas competencias incluyen: comportamiento ético, comunicación efectiva, trabajo en equipo, adaptabilidad, orientación al logro, orientación al usuario y al ciudadano.

Además de las anteriores competencias, los aspirantes al empleo Gestor I deben tener conocimientos asociados a:

- Modelo integrado de Planeación y Gestión.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” Ley 1437 de 2011 -Título I; Título II, Título III. -Capítulos 1,5 al 8-).
- Políticas Estatales de Servicio al Ciudadano.
- Generalidades al sistema tributario, aduanero y cambiario.
- Generalidades e introducción al proceso de fiscalización y liquidación.



PROCESO DE FISCALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN CÓMO GESTOR I

El cargo de Gestor I este asociado a uno de los procesos misionales de la DIAN: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias. Dentro de este proceso se encuentra el subproceso de Fiscalización y liquidación:

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS AL SUBPROCESO DE FISCALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN

Investigación de infracciones cambiarias: controlar el cumplimiento de las obligaciones cambiarias mediante actos de formulación de cargos, como resultado de las investigaciones encaminadas a verificar las infracciones del régimen cambiario.

Acciones de control: Verificar, detectar y controlar hechos, operaciones o situaciones que por su naturaleza, condiciones y características puedan catalogarse como de riesgo, inusuales, fraudulentas, sospechosas o por fuera de la normatividad; o que puedan ser o estén siendo utilizadas para realizar operaciones de evasión, elusión, contrabando, fraude o que se requieran dentro del giro ordinario de las investigaciones.

Estos procedimientos en conjunto con el manual de funciones constituyen una de las principales fuentes e insumos para la construcción de las pruebas escritas del concurso.

En el libro digital completo se presenta con detalle cada actividad que debe realizar el Gestor I según el Manual de Funciones asociadas al proceso

COMPETENCIAS CONDUCTUALES DEL GESTOR I (Grado I)

Según lo establecido en el Manual de Funciones, están son las competencias conductuales definidas para el Cargo:

- **Comportamiento ético:** Es la capacidad de actuar de acuerdo con prácticas laborales correctas, demostrando congruencia entre el discurso y la actuación, enmarcado en el código de ética de la DIAN
- **Orientación al usuario y al ciudadano:** Capacidad y disposición para entender y satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos, según las políticas públicas, los estándares de calidad y las competencias institucionales definidas por la DIAN
- **Orientación al logro:** Capacidad de orientar el trabajo propio para el cumplimiento de los objetivos propuestos en el marco de la estrategia organizacional, bajo estándares de calidad establecidos.
- **Comunicación efectiva:** Es la capacidad de escuchar, entender a otros y transmitir de forma precisa la información requerida, tanto de forma escrita como verba y gestual, a fin de construir redes de contactos efectivas con los funcionarios y ciudadanos para alcanzar los objetivos institucionales.

Los descriptores de estas competencias están definidos en el Diccionario de competencias laborales conductuales o interpersonales de la DIAN



CURSO
PREPARACIÓN

CONCURSO DIAN

GUÍA DE APRENDIZAJE PREPARACIÓN CONCURSO DIAN OPEC 198368 – GESTOR I FISCALIZACIÓN

PRUEBAS DE INTEGRIDAD DEL GESTOR I

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.

Se entiende cómo la Integridad el Cultivo la verdad, la transparencia y la rectitud en todas mis actuaciones, porque entiendo que así contribuyo a dar solidez a la moral y a la gestión de la **DIAN**. En tal sentido, reporto oportuna y sinceramente las situaciones personales o institucionales que puedan perjudicar la prestación del servicio o el cumplimiento de la función, para facilitar la adopción de medidas tendientes a su control y/o rectificación. Obro siempre correctamente, aun cuando no sea observado.

(más detalles y ejemplos de prueba de integridad en el libro Digital)

ANÁLISIS FUNCIONES DEL CARGO SEGÚN EL MANUAL DE FUNCIONES

El análisis funcional es una herramienta esencial en la gestión de recursos humanos, ya que permite identificar las funciones y responsabilidades específicas de cada puesto de trabajo. En el manual de funciones de la entidad donde estás aplicando al concurso de méritos, encontrarás una descripción detallada de las funciones que deberás desempeñar en el cargo que aspiras.

A partir de esta descripción, puedes identificar las habilidades, conocimientos y competencias que se esperan de ti como candidato. Utilizando esta información, puedes prepararte para la prueba escrita del concurso de méritos.

En la prueba escrita que se aplicará en el concurso, se te presentarán preguntas específicas relacionadas con las funciones del cargo. Estas preguntas estarán diseñadas para evaluar tus conocimientos, habilidades y competencias en relación con las responsabilidades del puesto.

Al conocer las funciones del cargo a través del análisis funcional descrito en el manual de funciones, podrás identificar las áreas de conocimiento que debes reforzar para tener éxito en la prueba escrita. También podrás anticipar las preguntas que se te pueden presentar y prepararte para responderlas de manera efectiva. Recuerda que una buena preparación para la prueba escrita es fundamental para tener éxito en el concurso de méritos. Utiliza el análisis funcional descrito en el manual de funciones como una herramienta valiosa para tu preparación y asegúrate de estar listo para demostrar tus habilidades y conocimientos en la prueba.

OPEC de referencia: 198368

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: GESTOR I

PROPÓSITO DEL CARGO

Ejecutar, en el marco de su competencia y jurisdicción, investigaciones, acciones, diligencias y trámites dirigidos a la verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia tributaria, aduanera o cambiaria, así como la detección de prácticas tendientes a la elusión, evasión, abuso, contrabando y lavado de activos, de acuerdo con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y las directrices institucionales

Función seleccionada del cargo cómo ejemplo:

Realizar investigaciones para determinar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras o cambiarias y, el reporte de las operaciones sospechosas de lavado de activos y financiación del terrorismo, en el marco de su competencia y jurisdicción, de acuerdo con la normativa vigente, las directrices institucionales y los procedimientos establecidos. (fuente SIMO y manual de funciones del cargo)

Para apoyar el proceso de comprensión y análisis de una de las funciones descritas tanto en la OPEC cómo en los manuales de funciones el equipo académico de Grupo Faro Educativo ha realizado un análisis más detallado de la función seleccionada.

ANÁLISIS DE LA FUNCIÓN NÚMERO 1 DEL CARGO GESTOR I:

Análisis funcional de la función " ***Atender las solicitudes relacionadas con la inscripción y actualización del Registro Único Tributario y el control a las obligaciones formales, de conformidad con la normativa y procedimientos vigentes.***"

Esta función puede ser desglosada en varios componentes para su análisis:

Realizar investigaciones: Esta es la actividad principal de la función. Implica la recopilación de datos, el análisis de la información y la evaluación de la evidencia para determinar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras o cambiarias. Esto puede implicar la revisión de documentos, la realización de entrevistas, la observación directa y otras técnicas de investigación.

Determinar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras o cambiarias: Este es el objetivo de las investigaciones. El Gestor I debe evaluar si los sujetos investigados están cumpliendo con sus obligaciones legales en términos de pago de impuestos, cumplimiento de las normas aduaneras y cumplimiento de las regulaciones cambiarias.

Reporte de las operaciones sospechosas de lavado de activos y financiación del terrorismo: Además de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, el Gestor I también tiene la responsabilidad de identificar y reportar cualquier actividad sospechosa que pueda indicar la posibilidad de lavado de activos o financiación del terrorismo. Esto requiere un conocimiento profundo de las leyes y regulaciones pertinentes, así como la capacidad para identificar patrones de comportamiento sospechoso.



CURSO
PREPARACIÓN

CONCURSO DIAN

GUÍA DE APRENDIZAJE PREPARACIÓN CONCURSO DIAN OPEC 198368 – GESTOR I FISCALIZACIÓN

Marco de competencia y jurisdicción: Todas estas actividades deben realizarse dentro del marco de competencia y jurisdicción del Gestor I. Esto significa que el Gestor I debe actuar dentro de los límites de su autoridad y en el área geográfica o sectorial que se le ha asignado.

Normativa vigente, directrices institucionales y procedimientos establecidos: Todas las actividades del Gestor I deben realizarse de acuerdo con las leyes y regulaciones actuales, las directrices establecidas por su institución y los procedimientos establecidos para su trabajo. Esto asegura que las investigaciones se realicen de manera justa, eficiente y efectiva.

El Gestor I tiene la responsabilidad de garantizar que los individuos y las empresas cumplan con sus obligaciones fiscales y para identificar y reportar cualquier actividad sospechosa que pueda indicar la posibilidad de lavado de activos o financiación del terrorismo.

SIMULACRO DE REFERENCIA

Los ítems que se construirán para el Proceso de Selección estarán en concordancia con el modelo de evaluación de competencias laborales de los procesos de la CNSC.

Este formato de ítem se denomina Pruebas de Juicio Situacional (PJS).

CASO MODELO BASADO EN EL ANÁLISIS FUNCIONAL DEL CARGO GESTOR I (OPEC 198368)

De la función **Atender las solicitudes relacionadas con la inscripción y actualización del Registro Único Tributario y el control a las obligaciones formales, de conformidad con la normativa y procedimientos vigentes.**



RESPONDAS LAS PREGUNTAS 1 A 3 SEGÚN LA SIGUIENTE INFORMACIÓN

Como miembro del equipo de Fiscalización Aduanera en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), se le ha asignado la tarea de verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias de una empresa de importación y exportación. Se ha identificado una serie de inconsistencias en las operaciones aduaneras de la empresa y se ha decidido que se debe llevar a cabo una acción de fiscalización.

1. Dada la situación, se le ha solicitado que participe en la ejecución de la acción de fiscalización. En este contexto, usted debe

- A. expedir el emplazamiento persuasivo, notificándolo electrónicamente a la empresa.
- B. solicitar a la empresa que presente todos los registros relacionados con las operaciones aduaneras.
- C. realizar una inspección física de las mercancías de la empresa para validar la inconsistencia.

Respuesta válida: A. Según la Resolución 046 de 2019, "La División de Fiscalización y sus jefes de Grupos Internos de Trabajo de la Dirección Seccional de Aduanas o de Impuestos y Aduanas o la dependencia que haga sus veces, de la jurisdicción donde se detectó la inconsistencia, podrán expedir el emplazamiento persuasivo, de que trata la normatividad aduanera, el cual se notificara electrónicamente."

2. Durante la acción de fiscalización, se descubre que la empresa ha estado importando mercancías a una zona franca transitoria. En este caso, usted debe

- A. solicitar a la empresa que presente voluntariamente toda la documentación y registros relacionados con las operaciones de importación a la zona franca transitoria.
- B. coordinar con la División de Fiscalización para realizar una auditoría detallada de las operaciones de importación de la empresa a la zona franca transitoria.
- C. solicitar al usuario administrador de la zona franca transitoria que informe de este hecho al Grupo Interno de Trabajo de Zona Franca de la DIAN con una antelación de cuatro (4) horas previas al ingreso.

Respuesta válida: C. Según la Resolución 046 de 2019, "El usuario administrador, deberá informar de este hecho al Grupo Interno de Trabajo de Zona Franca de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o a dependencia que haga sus veces, con una antelación de cuatro (4) horas previas al ingreso".

3. Después de la diligencia de inspección, se descubre que la empresa no ha estado cumpliendo con las obligaciones tributarias. En este caso, usted debe

- A. desarrollar un informe detallado de los hallazgos y presentarlo a la División de Fiscalización.
- B. solicitar a la empresa que corrija las inconsistencias detectadas sin tomar ninguna acción adicional.
- C. realizar una nueva diligencia de inspección sin informar a la División de Fiscalización sobre los hallazgos.

Respuesta válida: A. Según la Resolución 046 de 2019, "días siguientes a la práctica de la diligencia de inspección constituye una garantía de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la presente resolución".



CURSO
PREPARACIÓN

CONCURSO DIAN

GUÍA DE APRENDIZAJE PREPARACIÓN CONCURSO DIAN OPEC 198368 – GESTOR I FISCALIZACIÓN

RESPONDAS LAS PREGUNTAS 4 A 6 SEGÚN LA SIGUIENTE INFORMACIÓN

En la DIAN, se está llevando a cabo una operación de fiscalización a una empresa multinacional que ha realizado una serie de transacciones financieras complejas, incluyendo la transferencia de grandes sumas de dinero a filiales en países con baja tributación. Aunque la empresa argumenta que estas transacciones son una forma legítima de planificación fiscal, hay sospechas de que podrían estar en desacuerdo con la normativa vigente sobre precios de transferencia.

4. Ante esta situación, usted debe
- A. solicitar a la empresa una explicación detallada de las transacciones, revisar los contratos y acuerdos relacionados, y compararlos con la normativa vigente sobre precios de transferencia.
 - B. exigir a la empresa que pague los impuestos que se cree que debe, basándose en una estimación preliminar, sin realizar una investigación más profunda.
 - C. realizar una auditoría externa para evaluar las transacciones sin realizar ninguna investigación interna adicional.

A. Solicitar a la empresa una explicación detallada de las transacciones, revisar los contratos y acuerdos relacionados, y compararlos con la normativa vigente sobre precios de transferencia. Según el artículo 260-2 del Estatuto Tributario, es responsabilidad de la DIAN verificar el cumplimiento de las normas sobre precios de transferencia, lo cual incluye la revisión de las transacciones y contratos relacionados.

5. Dada la naturaleza compleja de las transacciones financieras y la posibilidad de que estén en desacuerdo con la normativa vigente sobre precios de transferencia, usted, como parte del equipo de fiscalización, debe
- A. solicitar a la empresa una explicación detallada de las transacciones y realizar un análisis comparativo con la normativa vigente, identificando posibles discrepancias y evaluando la validez de los argumentos de la empresa.
 - B. basarse en las sospechas iniciales y emitir una sanción preliminar a la empresa, sin realizar un análisis detallado de las transacciones.
 - C. delegar la responsabilidad de la investigación a una entidad externa, sin participar activamente en el análisis de las transacciones.

Respuesta validada: A. Solicitar a la empresa una explicación detallada de las transacciones y realizar un análisis comparativo con la normativa vigente, identificando posibles discrepancias y evaluando la validez de los argumentos de la empresa. Según el artículo 260-2 del Estatuto Tributario, es responsabilidad de la DIAN verificar el cumplimiento de las normas sobre precios de transferencia, lo cual incluye la revisión de las transacciones y contratos relacionados.



6. Considerando que la empresa ha transferido grandes sumas de dinero a filiales en países con baja tributación, y que argumenta que estas transacciones son una forma legítima de planificación fiscal, usted, como parte del equipo de fiscalización, debe

A. solicitar a la empresa una explicación detallada de las transacciones, revisar los contratos y acuerdos relacionados, y compararlos con la normativa vigente sobre precios de transferencia, para determinar si las transacciones cumplen con las regulaciones.

B. aceptar la explicación de la empresa sin realizar un análisis detallado, basándose en la presunción de que la empresa ha actuado de buena fe.

C. solicitar a una firma de auditoría externa que realice una evaluación independiente de las transacciones, sin realizar ninguna investigación interna adicional.

Respuesta válida A. Solicitar a la empresa una explicación detallada de las transacciones, revisar los contratos y acuerdos relacionados, y compararlos con la normativa vigente sobre precios de transferencia, para determinar si las transacciones cumplen con las regulaciones. Según el artículo 260-2 del Estatuto Tributario, es responsabilidad de la DIAN verificar el cumplimiento de las normas sobre precios de transferencia, lo cual incluye la revisión de las transacciones y contratos relacionados.

DE LA COMPETENCIA BÁSICA PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA LE PRESENTAMOS EL SIGUIENTE ÍTEM

Como profesional usted se encuentra en medio de una situación en la que ha habido un aumento en las quejas de los ciudadanos sobre la falta de claridad en los requisitos para los trámites y la lentitud en la atención. Además, ha habido una serie de peticiones incompletas que han llegado a la oficina, lo que ha llevado a un retraso en la resolución de estas. Se espera que usted, como Gestor I, tome medidas para mejorar la atención al ciudadano y al usuario.

7. Para mejorar la claridad en los requisitos para los trámites, usted debe

A. orientar al usuario a consultar de los requisitos para cada trámite en el sitio web de la DIAN.

B. habilitar un nuevo punto de atención al ciudadano que se encargue de evacuar los trámites.

C. simplificar la cantidad de requisitos para cada trámite para facilitar el proceso de atención.

Respuesta válida A. Según la RESOLUCIÓN NÚMERO 000017 de 26 MAR 2018, la DIAN el SERVICIO INFORMÁTICO ELECTRÓNICO DE PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS –SIE– DE PQSR Y DENUNCIAS, EN ADELANTE SIE DE PQSR Y DENUNCIAS: Es un instrumento o herramienta dispuesto en la página Web de la DIAN o el que lo sustituya, al cual puede accederse mediante el link PQSR y Denuncias disponible en la sección de contáctenos y/o en Servicio al Ciudadano de la página Web de la DIAN o el que lo sustituya, dispuesto para la administración, control y seguimiento centralizado de las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos, felicitaciones y denuncias presentadas por los peticionarios.



CURSO
PREPARACIÓN

CONCURSO DIAN

GUÍA DE APRENDIZAJE PREPARACIÓN CONCURSO DIAN OPEC 198368 – GESTOR I FISCALIZACIÓN

COMPETENCIAS CONDUCTUALES:

De acuerdo con lo definido en el anexo técnico de la resolución 00059 de 2020 presentamos el siguiente caso que evalúa la competencia Orientación al logro:

Usted es el profesional encargado de la revisión y aprobación de las declaraciones de impuestos. Recientemente, ha habido un aumento en el volumen de declaraciones debido a la temporada de impuestos, y se espera que usted maneje este aumento manteniendo la calidad y la eficiencia. Su jefe le ha asignado un asistente para ayudarlo en este periodo, pero los recursos adicionales son limitados.

8. Ante este escenario, usted debe
- A. delegar todas las tareas al asistente para poder concentrarse en otras responsabilidades.
 - B. dividir el trabajo con el asistente, estableciendo un sistema para revisar y aprobar las declaraciones de manera eficiente y oportuna.
 - C. continuar trabajando solo, intentando manejar el aumento de volumen por su cuenta.

JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA: La opción correcta es la B. Esta opción demuestra la competencia de "ORIENTACIÓN AL LOGRO" ya que el profesional está utilizando los recursos asignados (el asistente) de manera eficiente para manejar el aumento de volumen y cumplir con los tiempos previstos. Al dividir el trabajo y establecer un sistema, el profesional está asegurando que las tareas se completen de manera oportuna y eficiente, lo cual está en línea con la conducta "cumple con lo establecido en los tiempos previstos y con los recursos que le asignan".

9. Después de un par de semanas, usted nota que el volumen de trabajo sigue siendo alto y que, a pesar de los esfuerzos, algunas declaraciones de impuestos podrían no ser revisadas a tiempo. Ante esta situación, usted decide:
- A. trabajar horas extras y fines de semana para asegurarse de que todas las declaraciones sean revisadas a tiempo, sin informar a su jefe de la situación.
 - B. informar a su jefe sobre la situación, proponiendo la contratación de personal adicional o la implementación de herramientas de software para manejar el volumen de trabajo.
 - C. priorizar las declaraciones de impuestos basándose en su fecha de presentación y complejidad, continuando con el sistema actual, pero ajustando el enfoque para manejar el volumen de trabajo.

JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA: La opción correcta es la B. Esta opción demuestra la competencia de "ORIENTACIÓN AL LOGRO" ya que el profesional no solo está reconociendo que el volumen de trabajo actual puede no ser manejable con los recursos existentes, sino que también está tomando la iniciativa para proponer soluciones que permitan cumplir con los tiempos previstos. Esta acción está en línea con la conducta "cumple con lo establecido en los tiempos previstos y con los recursos que le asignan".



¿Quieres un entrenamiento digital personalizado de preparación para la vacante a la que te postulaste en el Concurso de la DIAN?

Sabemos que presentarse a un concurso puede ser una experiencia estresante, especialmente cuando se trata de la prueba escrita y que tus expectativas laborales pueden estar centradas en ese cargo soñado por ti.

Por eso, queremos ayudarte a obtener una ventaja competitiva con nuestro entrenamiento digital de preparación para el Concurso del DIAN

Nuestro entrenamiento incluye un **libro digital** con el análisis funcional detallado de la vacante a la que te postulas, lo que significa que podemos identificar los temas clave que se evaluarán en la prueba escrita.

De esta manera, puedes enfocar tu estudio en lo que realmente importa y asegurarte de estar preparada para responder las preguntas con mayor seguridad y preparación previa.

Además, nuestro libro personalizado también incluye información sobre las normas que debes tener en cuenta durante la prueba escrita. Conocer las reglas del juego es fundamental para evitar errores que podrían restar puntos valiosos de tu puntaje final.

Pero eso no es todo, nuestro contenido exclusivo también incluye un simulacro de modelos de preguntas que se aplicarán específicamente en el concurso territorial al que te postulas. Esto significa que tendrás la oportunidad de practicar y familiarizarte con el tipo de preguntas que se te harán en el día del concurso.

¡Esto te dará una enorme ventaja frente a otros aspirantes!

En resumen, nuestro libro personalizado te brinda una serie de beneficios únicos que te permitirán estar más preparada para la prueba escrita del concurso. Con un enfoque en los temas clave, las normas relevantes y una práctica exclusiva de preguntas bajo el modelo de juicio situacional, podrás sentirte más segura y segura de tu capacidad para enfrentar el desafío y obtener los resultados que buscas.

¡No esperes más para obtener tu libro personalizado y comenzar tu preparación de manera efectiva!
Contáctanos hoy mismo para obtener más información y asegurarte de tener la mejor oportunidad de éxito en tu concurso.

O SI LO PREFIERES, PUEDES ACCEDER A UNO DE ESTOS PRODUCTOS:

SIMULACRO SENCILLO	SIMULACRO COMPLETO
Simulacro sencillo de 40 preguntas: <ul style="list-style-type: none">• 6 preguntas de competencias básicas• 27 preguntas competencias específicas asociadas al proceso de la DIAN y al empleo• 7 preguntas asociadas a las competencias conductuales y prueba de integridad.• 2 sesiones de orientación después de que se conozca la guía de orientación al aspirante por un valor de \$ 35.000	Simulacro de 80 preguntas <ul style="list-style-type: none">• 12 preguntas de competencias básicas• 54 preguntas competencias específicas asociadas al proceso de la DIAN y al empleo.• 14 preguntas asociadas a las competencias conductuales y prueba de integridad.• 3 sesiones de orientación después de que se conozca la guía de orientación al aspirante por un valor de \$ 70.000



CURSO
PREPARACIÓN

CONCURSO DIAN

GUÍA DE APRENDIZAJE PREPARACIÓN CONCURSO DIAN OPEC 198368 – GESTOR I FISCALIZACIÓN

CONDICIONES DE TRANSACCIÓN:

Desde Grupo Faro Educativo S.A.S queremos agradecerle por interactuar con nuestro contenido gratuito que hemos facilitado en la plataforma www.grufae.com y mediante las sesiones en línea con nuestros expertos. Queremos contarte un poco más sobre las condiciones comerciales de diseño, entrega y distribución del material digital.

1. REALIZACIÓN DEL PEDIDO.

La solicitud se debe realizar por medio de un formulario que dispondrá Grupo Faro Educativo con los datos básicos de la persona y de la OPEC y nivel al que se presenta. La solicitud no es garantía del diseño y entrega del libro digital. La entrega del libro digital se realizará por medio electrónico (correo electrónico, preferiblemente). Es importante que el solicitante indique con la debida precisión los dígitos de la **OPEC** de su interés según lo estipulado en el portal SIMO. Grupo Faro Educativo no se responsabiliza por errores de digitación y no se realizarán ajustes de diseño después de la realización del pago y registro de la solicitud.

2. CONTENIDO DEL PRODUCTO Y DEL SERVICIO

El Libro digital de entrenamiento al Concurso de preparación para el concurso de ingreso y ascenso a la DIAN organizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil contienen una estructura temática general y otra muy específica, la cual es la que diseña de acuerdo con cada cargo.

El **Contenido general contiene:** Referencias de las normas que son referentes de estudio de acuerdo con las doctrinas expedidas por la CNSC y los acuerdos que rigen las convocatorias, además de apoyos y orientaciones en video, sesiones en vivo con los tutores expertos vinculados a Grupo Faro Educativo.

El **Contenido Especifico y personalizado del entrenamiento contiene:**

- Análisis funcional de la vacante según el manual de funciones
- identificación de normas que se deben estudiar para entender los indicadores y funciones descritas en el cargo.
- Descripción detallada de las actividades que se deben realizar asociadas a cada función.
- Simulacro con diez casos de la prueba de competencias comportamentales para el nivel jerárquico seleccionado: 80 enunciados en total.
- Simulacro virtual de 10 casos un mes previo a la fecha de aplicación de la prueba.
- 4 sesiones de orientación para abordar apropiadamente los ítems:

3. TARIFAS DEL SERVICIO

3.2 El precio por cada libro digital tiene un valor de **\$170.000**.

4. FORMAS Y MEDIOS DE PAGO

Se debe realizar un único pago por el valor total del producto según el plan (personal o grupal) y nivel (asistencial y técnico, profesional) por alguno de los siguientes medios de pago:



Cuenta empresarial: cuenta de ahorros número 916-000028-61 **BANCOLOMBIA** a nombre de Grupo Faro Educativo S.A.S NIT 901,499,590-4.

Daviplata: 3005191269

Bancolombia a la mano: 3002389361

Antes de proceder al pago revise con detenimiento los numerales 1 y 3 de las condiciones de transacción.

De igual forma, si usted va a realizar el pago como miembro de la comunidad espere a que se confirme efectivamente mediante una orden de compra expedida por Grupo Faro Educativo en la que se autorice el pago por el valor promocional.

Una vez realizada el pago, se debe enviar confirmación al correo electrónico carlosmontes@grufae.com o al WhatsApp 311 4337141.

A partir del Pago se contarán entre cinco y seis días hábiles para la entrega del producto.

5. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de autor y otros derechos sobre los materiales de los casos y simulacros presentados en los libros digitales elaborados por Grupo Faro Educativo son de propiedad de **Grupo Faro Educativo S.A.S**. Usted podrá ver, bajar y reproducir los materiales que se diseñados y presentados por Grupo Faro Educativo y sus subsidiarias www.grufae.com www.faroeducativo.com y www.cursogratis.co sólo para su información interna, siempre que 1) mantenga todos los avisos incluidos en los materiales originales; 2) use las imágenes sólo con el texto que las rodea y está relacionado con las mismas; 3) coloque el siguiente aviso respecto de los derechos de autor: © GRUPO FARO EDUCATIVO Todos los derechos reservados. Sin la expresa autorización por escrito de Grupo Faro Educativo S.A.S, los materiales contenidos en este libro digital no podrán ser usados en publicaciones o para fines comerciales.