

CURSO  
PREPARACIÓN

# CONCURSO DIAN

GUIA DE APRENDIZAJE PREPARACIÓN CONCURSO DIAN OPEC 198479 – GESTOR I

## CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	2
QUE ES LA FUNCIÓN PÚBLICA .....	¡Error! Marcador no definido.
QUE ES LA DIAN.....	3
NORMAS GENERALES QUE REGULAN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y LOS CONCURSOS DE MERITOS .....	3
ORGANISMOS REGULADORES DE LOS CONCURSO DE MÉRITOS .....	4
COMPETENCIAS FUNCIONALES EN LA DIAN CÓMO GESTOR I.....	4
PROCESO DE CERCANIA AL CIUDADANO CÓMO GESTOR I.....	5
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL GESTOR I (Grado I) .....	6
ASPECTOS MÍNIMOS RELACIONADOS CON LA SALUD MENTAL DEL GESTOR I.....	7
ANÁLISIS FUNCIONES DEL CARGO SEGÚN EL MANUAL DE FUNCIONES .....	8
ANÁLISIS DE LA FUNCIÓN NÚMERO 6 DEL CARGO GESTOR I:.....	10
SIMULACRO DE REFERENCIA.....	11

## 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**.

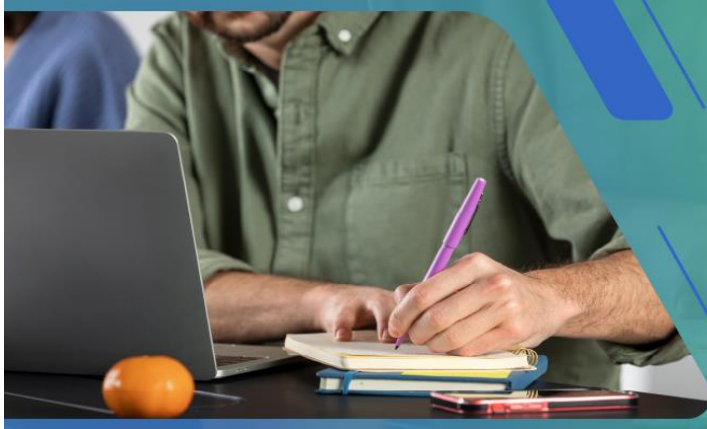
Como sabes, la competencia es muy fuerte en estos concursos y queremos ayudarte a prepararte de la mejor manera posible para que puedas destacarte entre los demás candidatos que, por cierto, son muchos. Esta guía de aprendizaje te proporcionará herramientas básicas necesarias para que puedas enfrentar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



## GUIA DE APRENDIZAJE PREPARACIÓN CONCURSO DIAN OPEC 198479 – GESTOR I

### 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 MERITOS

- **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 (grado I Facilitar el comercio exterior, el control y la gestión aduanera en concordancia con las normas nacionales, acuerdos internacionales, mejores prácticas y metodologías establecidas. Esto, en concordancia con lo definido en el Manual de Funciones adoptado por la DIAN se presenta la siguiente agrupación de funciones de la siguiente forma:

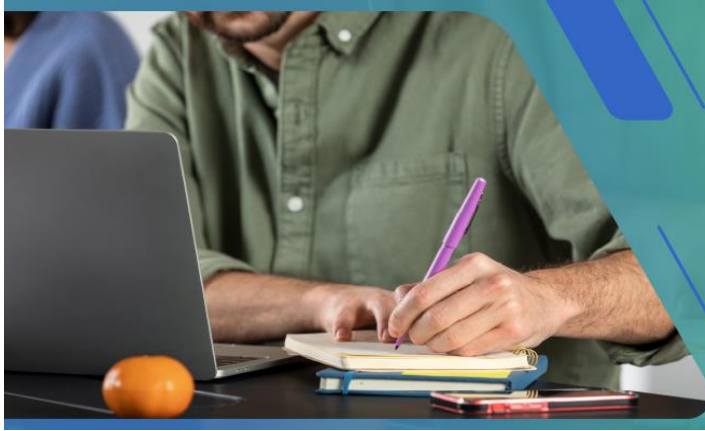
### **Representación Institucional y Relaciones Externas:**

Representar a la entidad en reuniones nacionales e internacionales relacionadas con el comercio exterior y la gestión aduanera, atendiendo los lineamientos institucionales.

### **Orientación y Asesoramiento en Gestión Aduanera:**

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.

Atender 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.



## **GUIA DE APRENDIZAJE PREPARACIÓN CONCURSO DIAN OPEC 198479 – GESTOR I**

### **Gestión y Control de Operaciones Aduaneras:**

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.

Atender 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.

Tramitar 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.

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.

### **Garantía y Cumplimiento de las Normas Institucionales:**

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

Cumplir con las funciones 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.

## **PROCESO CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ADUANERAS Y CAMBIARIAS CÓMO GESTOR I**

El cargo de Gestor I este asociado a uno de los procesos misionales de la DIAN, en particular todo lo que tiene que ver con el cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias. En este Subproceso el Gestor I debe reconocer y aplicar los siguientes procedimientos:

- Gestión de solicitudes de registro aduanero

- Control aleatorio de ingresos y salidas de mercancías en zona franca
- Exportaciones
- Trámites manuales de carga
- Control al mantenimiento de requisitos a usuarios aduaneros

**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, así como se detallaran todos los procesos asociados.*

## COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL GESTOR I

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

### **Comportamiento Ético:**

Esta competencia es fundamental en todas las funciones del Gestor I, especialmente al representar a la entidad en reuniones nacionales e internacionales, y al controlar el cumplimiento de los regímenes aduaneros.

Los empleados deben adherirse a las normas éticas y legales en todas sus acciones y decisiones, y deben actuar con integridad y responsabilidad al tratar con los usuarios internos y externos.

### **Comunicación Efectiva:**

Esta competencia es crucial cuando se trata de orientar a los usuarios internos y externos en la aplicación de las normas que regulan la gestión aduanera, y al atender las solicitudes en materia de valoración aduanera, origen y clasificación arancelaria de las mercancías. Los empleados deben ser capaces de transmitir información de manera clara y precisa, y deben ser buenos oyentes para entender las necesidades y preocupaciones de los demás.

### **Trabajo en Equipo:**

Esta competencia es importante en todas las funciones del Gestor I, ya que muchas de las tareas, como el control de las operaciones aduaneras y el seguimiento del cumplimiento de los regímenes aduaneros, requieren la colaboración y coordinación con otros miembros del equipo y otros departamentos.

### **Adaptabilidad:**

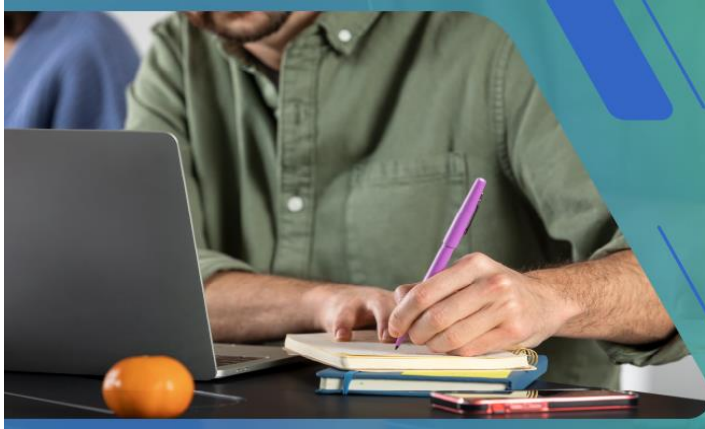
Esta competencia es especialmente relevante al tratar con una variedad de situaciones, como la interrupción, pérdida o cancelación del Registro Aduanero o Operador Económico Autorizado, y al proyectar la aceptación, aprobación y cancelación de las garantías.

Los empleados deben ser capaces de adaptarse a nuevas circunstancias y cambios en las políticas y procedimientos, y deben ser capaces de aprender rápidamente para mantenerse al día con los cambios en las normas y regulaciones aduaneras.

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

**Además, del referente anterior, se debe considerar el Código de Ética y Buen Gobierno de la Función Pública**





## GUIA DE APRENDIZAJE PREPARACIÓN CONCURSO DIAN OPEC 198479 – GESTOR I

Este documento establece los principios y valores éticos que deben guiar el comportamiento de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. Estos principios y valores éticos son fundamentales para el desarrollo de las competencias comportamentales de los funcionarios públicos, ya que están relacionados con su capacidad para actuar con integridad, servicio al ciudadano, responsabilidad, competencia, respeto a la ley, transparencia, confidencialidad y compromiso ético.

*Por lo tanto, el Código de Ética y Buen Gobierno de la Función Pública es una herramienta importante para el desarrollo de las competencias comportamentales de los funcionarios públicos, ya que les proporciona un marco ético y de valores que les permite actuar de manera efectiva y responsable en el desempeño de sus funciones.*

## ASPECTOS MÍNIMOS RELACIONADOS CON LA SALUD MENTAL DEL GESTOR I

La Resolución 2346 de 2007 en su artículo 2 define como “Perfil del Cargo” al “Conjunto de demandas físicas, mentales y condiciones específicas, determinadas por el empleador como requisitos para que una persona pueda realizar determinadas funciones o tareas” y el artículo 4 establece entre otros que “El empleador tiene la obligación de informar al médico que realice las evaluaciones médicas preocupaciones, sobre los perfiles del cargo describiendo en forma breve las tareas y el medio en el que se desarrollará su labor.

Como **GESTOR I** de la DIAN, se requiere una serie de habilidades mentales y psicoemocionales para llevar a cabo las funciones asignadas de manera efectiva. En la matriz de profesiograma se destacan algunas habilidades clave que todo gestor I debe poseer para desempeñarse con éxito en su trabajo.

En primer lugar, es esencial que el **GESTOR I** tenga una alta tolerancia a la frustración. En su trabajo diario, es común enfrentarse a situaciones desafiantes y a veces estresantes, como lidiar con contribuyentes que no cumplen con sus obligaciones tributarias o resolver problemas complejos. Tener la capacidad de lidiar con la frustración de manera efectiva y mantener una actitud positiva es fundamental para continuar con su trabajo de manera efectiva.

Otra habilidad importante es la capacidad de controlar la tristeza y la ira. En el día a día del **GESTOR I**, es común que se encuentre con situaciones que pueden generar emociones fuertes, como la tristeza o la ira. Sin embargo, es fundamental que el **GESTOR I** pueda controlar estas emociones y manejarlas de manera apropiada para poder tomar decisiones objetivas y racionales.

La capacidad de tomar decisiones rápidas también es una habilidad crucial para el gestor I. En su trabajo, es común que deba tomar decisiones rápidas en situaciones de presión, como cuando se presenta un problema urgente o

inesperado. Es importante que el **GESTOR I** pueda evaluar rápidamente la situación y tomar decisiones efectivas y bien fundamentadas.

*Otra habilidad importante es la empatía.* Los gestores I deben ser altamente empáticos para poder entender las necesidades y preocupaciones de los contribuyentes y otros miembros del equipo. La empatía permite establecer relaciones positivas con los demás y resolver los conflictos de manera efectiva.

Finalmente, el gestor I debe tener una alta capacidad de concentración. En su trabajo diario, el **GESTOR I** se enfrenta a tareas que requieren una atención y concentración plenas, como la revisión de documentos importantes o el análisis de datos complejos. Tener la capacidad de concentrarse en estas tareas es fundamental para realizar su trabajo de manera efectiva.

En resumen, el **GESTOR I** (grado I) de la DIAN debe poseer una serie de habilidades mentales y psicoemocionales para llevar a cabo su trabajo de manera efectiva. Entre estas habilidades se incluyen la tolerancia a la frustración, el control de las emociones, la capacidad de decisión rápida, la empatía y la alta capacidad de concentración. Si se poseen estas habilidades, el gestor I podrá desempeñarse con éxito en su trabajo y contribuir al éxito de la organización.

En el documento que describe las competencias conductuales estipuladas para funcionarios de la DIAN (anexo técnico de la Resolución 000059 de 2020) se hace énfasis en la importancia de tener habilidades emocionales y sociales, además de habilidades técnicas y cognitivas, para desempeñarse efectivamente en el trabajo. Estas habilidades emocionales y sociales incluyen la capacidad de manejar el estrés y la presión, la empatía, la habilidad para comunicarse efectivamente y trabajar en equipo, entre otras.

Las habilidades mencionadas en la matriz de profesiograma, como la tolerancia a la frustración, el control de las emociones, la capacidad de decisión rápida, la empatía y la alta capacidad de concentración, son competencias comportamentales que están relacionadas directamente con las habilidades emocionales y sociales descritas por la DIAN.

Por lo tanto, es muy probable que, en una prueba escrita de competencias conductuales para el concurso de ingreso a la DIAN, se evalúen aspectos definidos en la matriz de profesiograma, como la capacidad de controlar las emociones, la capacidad de tomar decisiones rápidas y efectivas, la empatía y la capacidad de concentración. Por esta razón, es importante que los aspirantes a la DIAN se preparen adecuadamente para la evaluación escrita de competencias conductuales, tomando en cuenta las habilidades mencionadas en la matriz de profesiograma y las competencias comportamentales descritas por la DIAN. De esta manera, tendrán una mejor oportunidad de éxito en la prueba y de ingresar a la DIAN como **GESTOR I**.

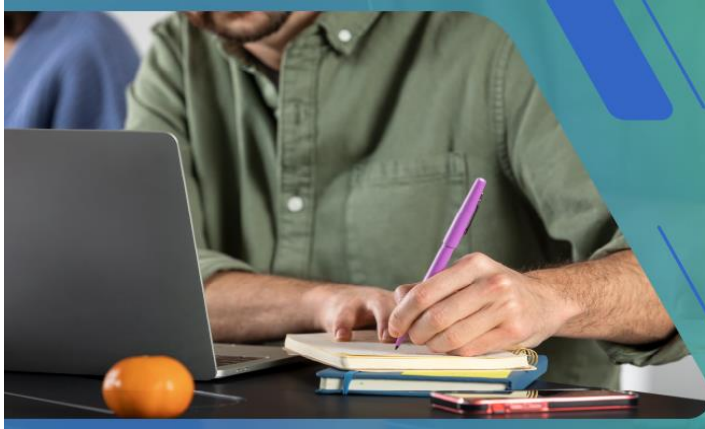
## ANÁLISIS FUNCIONES DEL CARGO SEGÚN EL MANUAL DE FUNCIONES

---

*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.*

---





## GUIA DE APRENDIZAJE PREPARACIÓN CONCURSO DIAN OPEC 198479 – GESTOR I

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: 198479**

**DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: GESTOR I**

**PROPÓSITO DEL CARGO**

***Facilitar el comercio exterior, el control y la gestión aduanera en concordancia con las normas nacionales, acuerdos internacionales, mejores prácticas y metodologías establecidas.***

Función seleccionada del cargo cómo ejemplo:

***7. Proyectar la aceptación, aprobación y cancelación de las garantías que amparan las obligaciones propias de la gestión aduanera de conformidad con la normativa vigente.***

***(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 6 DEL CARGO GESTOR I:

Análisis funcional de la función " **Proyectar la aceptación, aprobación y cancelación de las garantías que amparan las obligaciones propias de la gestión aduanera de conformidad con la normativa vigente.**"

Esta función está asociada a los siguientes procedimientos misionales del subproceso Operación Aduanera de la DIAN:

**Identificación de la función:** Esta función se refiere a la proyección de la aceptación, aprobación y cancelación de las garantías que respaldan las obligaciones de la gestión aduanera. El Gestor I de la DIAN debe tener un conocimiento profundo de las leyes y regulaciones aduaneras actuales para poder realizar esta función de manera efectiva.

**Análisis de la normativa vigente:** El Gestor I de la DIAN debe estar al tanto de las leyes y regulaciones aduaneras actuales. Esto incluye la comprensión de las condiciones bajo las cuales una garantía puede ser aceptada, aprobada o cancelada. Además, debe estar al tanto de cualquier cambio en la normativa que pueda afectar a estas condiciones.

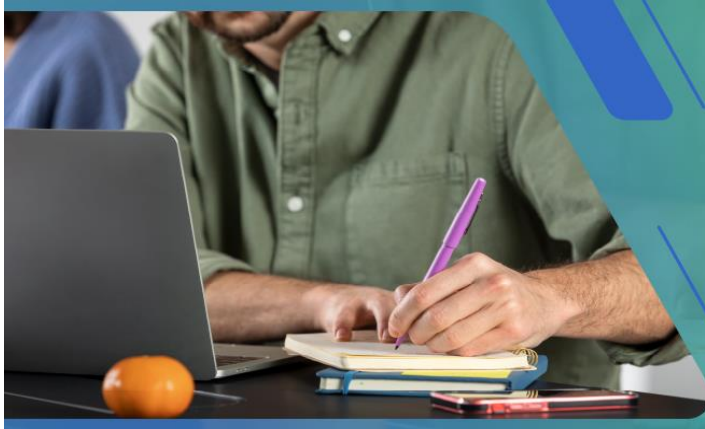
**Evaluación de las garantías:** El Gestor I de la DIAN debe ser capaz de evaluar las garantías proporcionadas por los usuarios aduaneros. Esto incluye la evaluación de la solidez financiera de la garantía, la evaluación de la idoneidad de la garantía para cubrir las obligaciones aduaneras del usuario, y la evaluación de la capacidad del usuario para cumplir con las condiciones de la garantía.

**Proyección de la aceptación, aprobación y cancelación de las garantías:** Basándose en su evaluación de las garantías y su conocimiento de la normativa aduanera, el Gestor I de la DIAN debe ser capaz de proyectar si una garantía será aceptada, aprobada o cancelada. Esto requiere un alto nivel de juicio y experiencia.

**Gestión de las garantías:** Una vez que una garantía ha sido aceptada y aprobada, el Gestor I de la DIAN debe ser capaz de gestionarla de manera efectiva. Esto incluye el seguimiento de la garantía para asegurarse de que sigue siendo adecuada para cubrir las obligaciones aduaneras del usuario, y la cancelación de la garantía cuando ya no es necesaria.

**Comunicación con los usuarios aduaneros:** El Gestor I de la DIAN debe ser capaz de comunicarse eficazmente con los usuarios aduaneros sobre el estado de sus garantías. Esto incluye la explicación de las razones para la aceptación, aprobación o cancelación de una garantía, y la respuesta a cualquier pregunta o preocupación que el usuario pueda tener.

**Documentación y registro:** Todas las acciones relacionadas con la gestión de las garantías deben ser debidamente documentadas y registradas. Esto incluye la documentación de la evaluación de la garantía, la documentación de la decisión de aceptar, aprobar o cancelar una garantía, y la documentación de cualquier comunicación con el usuario aduanero sobre la garantía.



**GUIA DE APRENDIZAJE PREPARACIÓN CONCURSO DIAN OPEC 198479 – GESTOR I**

**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).***

**RESPONDA LAS PREGUNTAS 1 A 3 DE ACUERDO CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN**

Una Agencia de Aduanas presenta ante la entidad la solicitud de renovación de la garantía global que respalda el cumplimiento de sus obligaciones aduaneras. Una vez recibidos los documentos por la dependencia correspondiente, se asigna a un responsable para atender dicho trámite.

1. El funcionario a cargo revisa la fecha en que fue radicada la solicitud y encuentra que la misma se hizo 90 días previos a la finalización de la vigencia de la póliza actual, por lo cual ante tal situación el funcionario debe
  - A. indicar al usuario que la presentación debió realizarse 5 días antes del vencimiento.
  - B. continuar con el proceso toda vez que la solicitud fue presentada oportunamente.
  - C. rechazar el trámite en curso ya que el mismo se encuentra por fuera del término legal.

**B:** Esta respuesta es correcta ya que la solicitud de renovación de garantía global deberá radicarse dos meses antes del vencimiento de la garantía vigente, y esta solicitud fue presentada 3 meses antes por lo cual se encuentra dentro del término legal tal como lo establece la Resolución 0046 de 2019 en su Artículo 18. "TÉRMINO DE PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA GLOBAL. Para efectos de lo previsto en los artículos 28, 30, 129 y 134 del Decreto número 1165 del 2 de julio de 2019 las garantías globales deberán presentarse ante la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), dentro de los siguientes términos. (..)2. Renovación de garantías: Debe presentarse a más tardar dos (2) meses antes de la fecha de vencimiento de la garantía aprobada y hasta antes del vencimiento de esta. La garantía podrá radicarse dentro de los dos meses sin perjuicio de la suspensión prevista en el artículo 30 del Decreto número 1165 del 2 de julio de 2019.

2. El funcionario designado para el trámite encuentra que la radicación se hizo un mes antes y durante el proceso de verificación se produjo el vencimiento de la póliza inicial sin que se culminara aún el trámite solicitado. Ante esta situación el funcionario debe
  - A. elaborar acto administrativo en que se declare sin efecto la habilitación.
  - B. solicitar se suspenda su habilitación hasta que se finalice la validación.
  - C. mantener vigente la habilitación hasta que sea concluida la diligencia.

**B:** Esta respuesta es correcta pues de conformidad con el Decreto 1165 de 2019 ante una radicación de renovación por fuera del término dado (dos meses antes del vencimiento) la entidad tomará el tiempo para estudiar la solicitud de renovación, pero si se produce el vencimiento de la garantía que se tenía constituida ante la entidad, la habilitación que tenía quedará suspendida hasta tanto se termine el proceso por parte de la

entidad: "ARTÍCULO 30. CONSTITUCIÓN, VIGENCIA Y RENOVACIÓN DE LAS GARANTÍAS. <Artículo modificado por el artículo 9 del Decreto 360 de 2021. El nuevo texto es el siguiente:> La garantía deberá constituirse desde la fecha en que surge la obligación y deberá mantenerse vigente mientras dure la autorización, habilitación, reconocimiento e inscripción, régimen u obligación que deba ser amparada, de conformidad con lo establecido en el presente decreto. Para el efecto se debe considerar lo siguiente: (...)La presentación de la renovación de las garantías deberá realizarse ante la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), a más tardar dos (2) meses antes de su vencimiento. En el evento de presentarse la renovación de la garantía dentro de los dos (2) meses anteriores al vencimiento, y vencida la garantía sin que se haya culminado el trámite de la renovación, la autorización; reconocimiento, inscripción o habilitación quedará suspendida sin necesidad de acto administrativo que así lo declare, a partir del día siguiente al vencimiento de la garantía aprobada y hasta que la autoridad aduanera resuelva el trámite de renovación. Mientras se encuentre suspendida la autorización, reconocimiento, inscripción o habilitación no se podrán ejercer las actividades objeto de esta."

3. Validando la solicitud, el funcionario encuentra que se en este caso es aportada una fiducia mercantil en garantía, en cuyo caso debe
  - A. continuar con el proceso de revisión toda vez que es un documento válido.
  - B. rechazar el trámite pues lo aportado incumple con los requisitos legales.
  - C. requerir al usuario para que aporte los papeles establecidos en la ley.

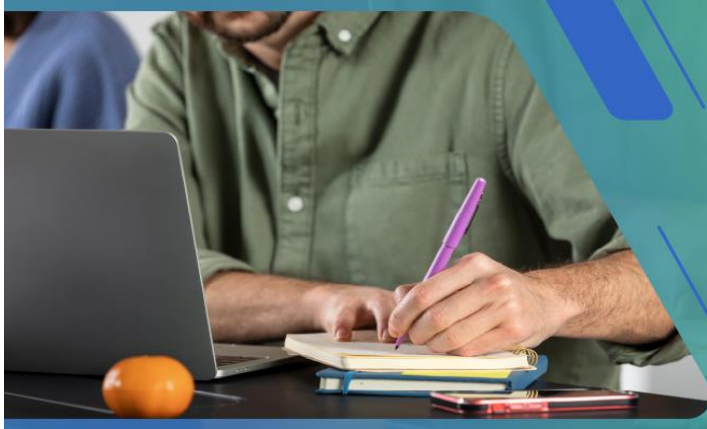
Clave A: Esta respuesta es correcta ya que la Resolución 0046 de 2019 en su artículo 14 detalla los tipos de documentos que admite como garantía global: "ARTÍCULO 14. TIPO DE GARANTÍA GLOBAL. <Artículo modificado por el artículo 2 de la Resolución 55 de 2021. El nuevo texto es el siguiente:> De conformidad con lo señalado en el artículo 28 del Decreto 1165 de 2019, para la constitución de garantías se podrá optar por alguno de los siguientes tipos:(...)4. Fiducia mercantil en garantía."

## **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.

4. 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 tramites.
  - 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.*



**GUIA DE APRENDIZAJE PREPARACIÓN CONCURSO DIAN OPEC 198479 – GESTOR I**

**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.

5. 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".*

6. 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.

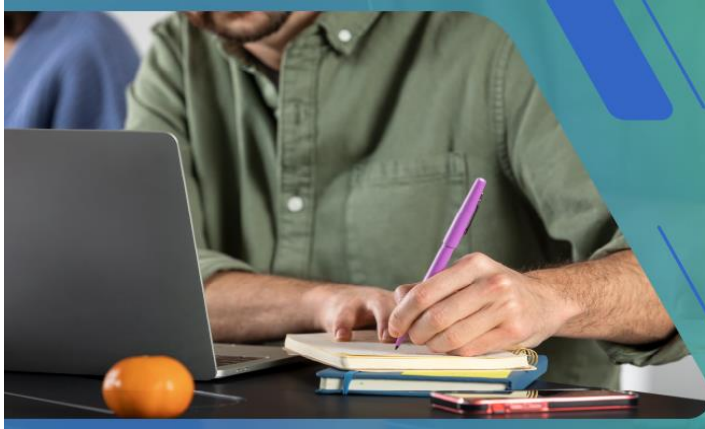
### ***¡No esperes más para obtener tu libro personalizado y comenzar tu preparación de manera efectiva!***

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:**

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





## GUIA DE APRENDIZAJE PREPARACIÓN CONCURSO DIAN OPEC 198479 – GESTOR I

### 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](http://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 SEVICIO

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 un caso por cada función asociada al cargo. Entre 30 y 50 enunciados en total según la complejidad del cargo y de las funciones.
- Simulacro con diez casos de la prueba de competencias conductuales para el nivel jerárquico seleccionado: 30 enunciados en total.
- Dos simulacros virtuales de 10 casos un mes previo a la fecha de aplicación de la prueba.
- Sesiones de orientación para abordar apropiadamente los ítems.
- Sesión de orientación para enfrentar emocionalmente la prueba.

### 3. TARIFAS DEL SERVICIO

3.2 El precio por cada libro digital varía de acuerdo con el nivel al que aspira el candidato. **\$170.000.**

2.2 Precio por grupos:

NIVEL AL QUE ASPIRA	PRECIO GENERAL PÚBLICO	
	GRUPOS DE 5 A 15 PERSONAS	GRUPOS DE 15 PERSONAS EN ADELANTE
Profesional	\$ 130.000 por persona	\$ 100.000

- Para aplicar a los descuentos se debe realizar una sola inscripción y pago indicando los datos básicos descritos en el formulario.
- Para el descuento especial a comunidad solo basta con que uno de los miembros del grupo que aplica a la oferta se encuentre previamente inscrito en la plataforma de cursogratis.co, o en el grupo WhatsApp autorizado.
- No se harán combinaciones para pagos por grupos entre libros para nivel profesional y nivel técnico y asistencial.

### 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 [aulavirtual@faroeducativo.com](mailto:aulavirtual@faroeducativo.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](http://www.grufae.com) y [www.cursogratis.co](http://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; y 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.