

**MATERIAL DE ESTUDIO PARA CONCURSO DE MERITOS
ESPECIALISTA: JESUS ANTONIO JIMENEZ CABRERA
CELULAR: 3214125523 jeanjica@yahoo.com**

**TENIENDO EN CUENTA LA SIGUIENTE SITUACIÓN POR FAVOR RESPONDA LAS
PREGUNTAS 1 A LA 4**

Un ciudadano se acerca a la DIAN con el fin de presentar una solicitud verbal para que le aclaren cómo avanza la convocatoria para contratar los servicios profesionales para “la elaboración de una estrategia de comunicación que permita reforzar la comprensión por parte de los funcionarios de la DIAN de los contenidos del Protocolo de atención al usuario con condiciones especiales”. Él manifiesta ser una persona con poca instrucción en el tema e indica que necesita saber para informarle a una familiar que participa del proceso.

1. Teniendo en cuenta el nivel de educación del ciudadano, el funcionario encargado de atenderlo debe
 - A. Explicarle que todas las peticiones se deben radicar y presentar en forma escrita.
 - B. Recibirle la solicitud e indicarle el número de radicación de su petición.
 - C. Redactarle un derecho de petición para que éste lo firme y radique al día siguiente.

2. El funcionario observa e indica que a la petición verbal del ciudadano le hace falta información relevante para que ésta quede completa y pueda ser atendida; sin embargo, el ciudadano solicita la radicación de la solicitud. Por lo tanto, el funcionario debe
 - A. Señalar que la petición será recepcionada hasta que se encuentre completa.
 - B. Indicar que la petición se recibirá bajo la gravedad de juramento.
 - C. Radicar la petición dejando constancia de lo faltante.

3. Teniendo en cuenta el objeto de la petición, el funcionario encargado de dar respuesta requiere que el ciudadano señale la dirección exacta donde se encuentra la familiar para ser requerida, otorgándole el término de un (1) mes; sin embargo, una vez transcurrido el plazo, la información solicitada nunca llegó a la entidad. Por lo cual, dicho funcionario debe
 - A. Conceder una prórroga para que llegue la información faltante en la petición.
 - B. Realizar el respectivo archivo de la petición.
 - C. Volver a requerir al ciudadano para que complete su petición.

4. Teniendo en cuenta el objeto de la solicitud y la forma de presentación de ésta el servidor que atiende al ciudadano observa que dicha dependencia carece de las facultades requeridas para resolver esta consulta, razón por la cual debe
 - A. Contestar por escrito el derecho de petición.
 - B. Exigir que esta se radique en otra entidad.
 - C. Informar inmediatamente al interesado que carece de competencia.

**TENIENDO EN CUENTA LA SIGUIENTE SITUACIÓN POR FAVOR RESPONDA LAS
PREGUNTAS 5 A 9**

Ante la gran cantidad de demandas y procesos disciplinarios contra la institución y sus trabajadores, una entidad pública se ve avocada a solicitar el apoyo de la Procuraduría General de la Nación con el fin de capacitar a los funcionarios en materia disciplinaria. Por tanto, el ente de control designa a un profesional para que, a través de un foro institucional, brinde el acompañamiento que permita mejorar el desempeño misional del organismo y funcional de sus servidores.

5. Luego de realizada la capacitación, un trabajador argumenta su inasistencia a la misma, aduciendo el pleno conocimiento de la normatividad que regula los procesos disciplinarios. Frente a esta situación, el profesional a cargo de la capacitación revisa el tema con el funcionario del ente de control y concluyen que debe
 - A. Disponer la aceptación del argumento expresado por dicho funcionario.
 - B. Establecer que es un deber capacitarse en el ejercicio de sus funciones.
 - C. Ordenar la realización de una evaluación del desempeño de sus labores.

6. Durante la realización de la capacitación, un funcionario del nivel técnico del Área de Sistemas manifiesta que su jefe le pasó un memorando por incumplir los procedimientos establecidos en el manual de archivos virtuales que se va implementar, situación ante la que el capacitador debe
 - A. Aclarar que los servidores son investigados por conductas determinadas como faltas en la ley vigente.
 - B. Manifiestar que los funcionarios deben acatar las reglas establecidas en los manuales institucionales.
 - C. Decir que los empleados públicos también son responsables por omisión en el ejercicio de sus funciones.

7. En una primera intervención un funcionario de nivel asistencial manifiesta que el jefe de Recursos Humanos le abrió un proceso disciplinario por incumplimiento de su horario de trabajo. Ante esta afirmación, el profesional encargado de adelantar la capacitación debe
 - A. Señalar que esa clase de faltas están excluidas de las reglamentaciones disciplinarias.
 - B. Determinar que la acción procede porque dicha dependencia es la encargada de adelantar estos procesos.
 - C. Precisar que el sujeto disciplinable tiene que ser investigado por funcionario competente.

8. Un empleado manifiesta que presentó una queja con la cual se inició un proceso disciplinario en el que se le negó el derecho a controvertir el fallo absolutorio. Al dirigirse a este empleado particular, el profesional que adelanta la capacitación debe
 - A. Precisar que debe ser abogado para poder impugnar la decisión.
 - B. Aducir que el denunciante carece de la calidad de sujeto procesal.
 - C. Afirmar que es improcedente rechazar esta clase de derecho al quejoso.

9. Como resultado de este proceso, un directivo de la entidad señala que, mediante fallo debidamente ejecutado, fue suspendido en el ejercicio del cargo e inhabilitado por la violación al régimen de impedimentos. Dada esta situación, el capacitador debe
 - A. Comunicar que la imposición de esta clase de sanción tiene que ser revisada.
 - B. Informar que la graduación de la falta se encuentra ajustada al procedimiento.
 - C. Advertir que la sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta.

TENIENDO EN CUENTA LA SIGUIENTE SITUACIÓN POR FAVOR RESPONDA LAS PREGUNTAS 10 A LA 14

Una entidad del orden nacional requiere establecer acciones, métodos y procedimientos de control y gestión de riesgo, de tal manera que se logre implementar bajo la estructura del Modelo Estándar de Control Interno (MECI). Para cumplir con esta misión, la entidad cuenta con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y un equipo de cuatro (4) personas que se desempeñan como: Director General, Director de Planeación, Director de Riesgos y Jefe de Control Interno.

10. Históricamente la entidad ha tenido diversos procesos asociados con corrupción. Por tanto, para fortalecer el compromiso de la entidad con los valores, implementó el Código de Integridad del Servidor Público. Para identificar posibles incumplimientos a este código, se designa a un profesional que debe
 - A. Evaluar el establecimiento de una línea de denuncia interna sobre situaciones irregulares.
 - B. Considerar el diseño de cuestionarios de autoevaluación sobre el comportamiento de los directivos.
 - C. Contemplar la instalación de cámaras de vigilancia en todos los espacios de la entidad.

11. En una reunión del área, el jefe de Control Interno le indica a su equipo que debe facilitar la comunicación de la entidad con relación a la respuesta que se debe dar a los requerimientos de la Contraloría General de la República. Para ello, el equipo de profesionales de esta área debe
 - A. Construir los archivos requeridos, teniendo en cuenta los aspectos de pertinencia, responsabilidad y disponibilidad de la información.
 - B. Consolidar las respuestas cuidando los aspectos de claridad, exactitud y precisión de la información incluida.
 - C. Asesorar a los procesos en aspectos de oportunidad, integridad y coherencia relacionada con la información.

12. Un ejemplo de las acciones y métodos que debe implementar la entidad es la política de gestión de riesgos. Antes de ejecutarlo, el director de Planeación, en reunión con los profesionales del área, determina que se deben
 - A. Definir los objetivos de la entidad con suficiente claridad.
 - B. Analizar los posibles actos de corrupción al interior de la entidad.
 - C. Identificar las causas de los eventos que afecten la entidad.

13. En una de las reuniones el equipo requiere que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos en la entidad, satisfagan la necesidad de mostrar mejoras en la gestión administrativa y que la información sea adecuada para los grupos de interés. Para cumplir lo anterior, deben
 - A. Aplicar evaluaciones continuas para determinar el avance en el logro de la meta estratégica.
 - B. Desarrollar actividades de control que contribuyan a la mitigación de los riesgos hasta alcanzar niveles aceptables.
 - C. Comunicar la información relevante tanto al interior como al exterior de la entidad en respuesta a sus necesidades.

14. Con el fin de identificar los eventos potenciales internos y externos que pueden afectar la entidad, el Comité junto con los profesionales que lo integran definen que para ello se debe
 - A. Analizar los riesgos y amenazas institucionales al cumplimiento de los planes estratégicos.
 - B. Implementar las acciones correctivas y detectar las posibles deficiencias de control.
 - C. Supervisar la implementación de prácticas de gestión de riesgos eficaces y adelantar procesos de monitoreo.

