

		<b>DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO</b>				Versión formato	<b>FT-TAH-1824</b>		
						4			
Año	2023	Versión de la ficha	0	1	Vigencia Desde.	27/01/2023	Hasta.		
<b>Identificación del empleo</b>									
Denominación del empleo:	Gestor II	Cód	302	Grado	02	Nivel Jerárquico:	NIVEL PROFESIONAL	Código de la Ficha	
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa						PC-TI-3007		
<b>Ubicación del empleo</b>									
Proceso(s)	Planeación, estrategia y control								
Subproceso(s)	Tributación Internacional					Aplicación de la Ficha	Nivel Central		
Superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa				Dependencia:	Donde se ubique el empleo			
<b>Propósito principal</b>									
Aplicar acciones para el desarrollo de acuerdos de intercambio de información, procedimientos de mutuo acuerdo y de precios de transferencia, en asuntos de tributación internacional, de acuerdo con la regulación vigente.									
<b>Funciones esenciales</b>									
1.	Asistir y aplicar acciones para la obtención de insumos y documentación soporte para las reuniones de los grupos de trabajo de organismos internacionales en los que deba participar la DIAN, según lo determine el Jefe de la Oficina de Tributación Internacional.								
2.	Proyectar las respuestas a las consultas que sean presentadas por los contribuyentes, por el Gobierno y otras entidades, en materia de tributación internacional, conforme a las directrices del Jefe de la Oficina de Tributación Internacional.								
3.	Adelantar acciones para la revisión y proyección de las solicitudes de intercambio de información entrantes y salientes, las comunicaciones generadas por dependencias de la DIAN o entes gubernamentales, y lo requerido para el intercambio internacional de información, conforme a la regulación vigente.								
4.	Analizar los requerimientos funcionales que permitan llevar a cabo el intercambio de información a través de las herramientas tecnológicas que sean necesarias, de acuerdo con la regulación vigente.								
5.	Desarrollar herramientas de control para la identificación y el seguimiento a los obligados, en cuanto al intercambio automático de información en materia tributaria, conforme a la regulación vigente.								
6.	Evaluar la documentación de las solicitudes de MAP (Procedimiento de Mutuo Acuerdo) presentadas por los contribuyentes, conforme a la normativa vigente.								
7.	Recolectar información para la evaluación y decisión de las solicitudes de MAP (Procedimiento de Mutuo Acuerdo) presentadas por los contribuyentes, de conformidad con la regulación vigente.								
8.	Consolidar información para verificar si las solicitudes de acuerdos anticipados de precios de transferencia cumplen con los estándares formales, de acuerdo con la regulación vigente.								
9.	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								
<b>Requisitos del empleo.</b>									
Estudios	Título profesional en alguno de los programas académicos pertenecientes a los Núcleos Básicos del Conocimiento abajo relacionados.								
<b>NBC</b>		<b>Programas académicos.</b>							
ADMINISTRACIÓN	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.								
CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.								
CONTADURIA PÚBLICA	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.								
DERECHO Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.								
ECONOMÍA	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.								
INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.								
INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.								
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.								
Tipo de experiencia y tiempo requerido:	Un (1) año de experiencia profesional.								
Otros requisitos del empleo:	Tarjeta Profesional en los casos señalados por la Ley								
	Certificado de inglés en el nivel A2								
<b>Equivalencias</b>									
SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	EQUIVALENCIAS: Aplican las equivalencias definidas en la normativa aplicable a la Entidad.					

**DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO**

Versión formato

4

**FT-TAH-1824**

Año	2023	Versión de la ficha	0	1	Vigencia	Desde.	27/01/2023	Hasta.	
-----	------	---------------------	---	---	----------	--------	------------	--------	--

**Identificación del empleo**

Denominación del empleo:	Gestor II	Cód	302	Grado	02	Nivel Jerárquico:	NIVEL PROFESIONAL	Código de la Ficha	
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa							PC-TI-3007	

**Ubicación del empleo**

Proceso(s)	Planeación, estrategia y control							
Subproceso(s)	Tributación Internacional					Aplicación de la Ficha	Nivel Central	
Superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa					Dependencia:	Donde se ubique el empleo	

**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	

**Competencias Funcionales**

1	Redacción de textos técnicos y jurídicos	2	Diplomacia Pública y Relaciones Internacionales
3	Formulación e implementación de políticas públicas en materia de tributación internacional	4	Derecho Tributario Nacional e Internacional con énfasis en intercambio internacional de información, convenios internacionales en materia tributaria, Procedimiento de Acuerdo Mutuo y Acuerdos Anticipados de Precios de Transferencia
5	Técnicas de Negociación de acuerdos y resolución y prevención de conflictos	6	Precios de Transferencia
7	Análisis de Estados Financieros e Indicadores	8	

**Competencias Conductuales o Interpersonales**

Nombre	Nivel	Nombre	Nivel
Comportamiento ético	4	Solución de problemas	2
Comunicación efectiva	2	Trabajo en equipo	2

**CONTROL DE CAMBIOS**

Resolución No.	Fecha	Versión	Descripción del cambio
0010	27/01/2023	1	Por la cual se modifica la Resolución número 060 del 11 de junio de 2020