

		DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO				Versión formato 4	FT-TAH-1824	
Año	2023	Versión de la ficha	0	2	Vigencia Desde:	27/01/2023	Hasta:	
Identificación del empleo								
Denominación del empleo:	Analista IV	Cód	204	Grado	04	Nivel Jerárquico:	NIVEL TÉCNICO	
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa						Código de la Ficha	AF-LF-2009
Ubicación del empleo								
Proceso(s)	Administrativo y Financiero							
Subproceso(s)	Recursos administrativos, operación logística, compras y contratos					Aplicación de la Ficha	Niveles Central y Seccional	
Superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa					Dependencia:	Donde se ubique el empleo	
Propósito principal								
Participar en la elaboración de estudios técnicos y la ejecución de acciones que faciliten el cumplimiento de planes, programas y proyectos relacionados con el subproceso de recursos administrativos y de logística, de acuerdo con la normativa y políticas establecidas.								
Funciones esenciales								
1.	Atender requerimientos, solicitudes relacionadas con las diferentes etapas del proceso contractual, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia.							
2.	Adelantar las acciones necesarias que den trámite a la notificación, comunicación o publicación de los actos administrativos, realizando el seguimiento a los términos de ejecutoria y la certificación del trámite surtido, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes.							
3.	Atender labores administrativas referidas a la gestión de inventarios y parque automotor para lograr los objetivos propuestos de conformidad con la normativa vigente y aplicable.							
4.	Ejecutar las acciones de prestación de servicios generales, técnicas y administrativas relacionadas con los contratos asignados al subproceso o área, además de la proyección de la respuesta a los PQRS de acuerdo con las normativas y los procedimientos vigentes.							
5.	Adelantar las acciones y actividades pertinentes para la implementación, actualización de los instrumentos archivísticos y las orientaciones para su aplicación, atendiendo la normativa vigente.							
6.	Atender las estrategias, mecanismos y acciones encaminadas a cumplir los requerimientos de infraestructura de acuerdo con la normativa vigente y las directrices institucionales.							
7.	Adelantar el proceso de ingreso, disposición y egreso de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la nación, de bienes muebles adjudicados a la Nación-UAE DIAN en procesos de cobro coactivo y procesos concursales, así como la comercialización de bienes y servicios; de acuerdo con los procedimientos e instructivos establecidos, las directrices institucionales y su competencia.							
8.	Practicar la inspección, clasificación, alistamiento, disposición de mercancías e informes pertinentes, teniendo en cuenta el estado de conservación de los bienes y condiciones de almacenamiento, elaborando los soportes respectivos; de acuerdo con la normativa, los procedimientos y los instructivos vigentes.							
9.	Llevar a cabo los proyectos de logística y ejecución en la administración, custodia, disposición de mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la nación y bienes muebles adjudicados a la Nación-UAE DIAN en procesos de cobro coactivo y procesos concursales, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.							
10.	Consolidar la información de ingresos y egresos contenida en: reportes, consolidación de ingresos, certificación de IVA, facturación, contabilización, venta de mercancías, bienes y servicios, entre otros, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.							
11.	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.							
Requisitos del empleo.								
Estudios	Título de formación técnica profesional, o Terminación y aprobación de estudios tecnológicos, o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de educación profesional en alguno de los programas académicos pertenecientes a los Núcleos Básicos del Conocimiento abajo relacionados.							
NBC		Programas académicos.						
ADMINISTRACIÓN	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	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.							
COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
CONTADURÍA 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 AMBIENTAL, SANITARIA 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 CIVIL 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 ELÉCTRICA 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 ELECTRÓNICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							

		DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO				Versión formato	FT-TAH-1824	
						4		
Año	2023	Versión de la ficha	0	2	Vigencia			
					Desde.	27/01/2023	Hasta.	
Identificación del empleo								
Denominación del empleo:	Analista IV	Cód	204	Grado	04	Nivel Jerárquico:	NIVEL TÉCNICO	Código de la Ficha
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa						AF-LF-2009	
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.							
INGENIERÍA MECÁNICA Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
PUBLICIDAD Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
SALUD PÚBLICA	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:	Tres (3) años de experiencia laboral							
Otros requisitos del empleo:	Certificado de Inscripción profesional en los casos señalados en la ley							
Equivalencias								
SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	EQUIVALENCIAS: Aplican las equivalencias definidas en la normativa aplicable a la Entidad.				
Competencias Básicas u Organizacionales								
1	Comportamiento Ético.			2	Comunicación Efectiva.			
3	Trabajo en Equipo.			4	Adaptabilidad.			
5	Orientación al Logro.			6	Orientación al Usuario y al Ciudadano.			
7	Conceptos Evasión, Elusión y Contrabando. Ley de transparencia.			8	Herramientas Informáticas.			
9	Gestión Documental.			10	Modelo integrado de Planeación y Gestión.			
11	Código de Ética y Buen Gobierno, Código de Integridad.			12	Principios de la Función Pública. Disposiciones generales, Procedimiento Administrativo General (Ley 1437 de 2011 -Título I; Título II, Título III. -Capítulos 1,5 al 8-).			
13	Sistema PQRSF.			14	Políticas Estatales de Servicio al Ciudadano.			
15	Constitución Política: Derechos Fundamentales, Principios y Estructura del Estado.			16	Generalidades de los Recursos Administrativos			
Competencias Funcionales								
1	Administración de la Custodia y Disposición de Mercancías.			2	Administración de la Infraestructura.			
3	Administración de los Servicios.			4	Contratación Pública.			
5	Control de Ingresos, Almacenamiento y Registro de Mercancías.			6	Gestión Documental.			
7	Operación Sistema Integrado de Información Financiera Nación II.			8				
Competencias Conductuales o Interpersonales								
Nombre		Nivel		Nombre		Nivel		
Comportamiento ético		4		Innovación		2		
Adaptabilidad		3		Solución de problemas		2		
CONTROL DE CAMBIOS								
Resolución No.	Fecha	Versión	Descripción del cambio					
060	11/06/2020	1	Por el cual se adopta el Manual Especifico de Requisitos y Funciones					
0010	27/01/2023	2	Por la cual se modifica la Resolución número 060 del 11 de junio de 2020					