


		DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO				Versión formato	FT-TAH-1824	
						4		
Año	2023	Versión de la ficha	0	3	Vigencia	Desde.	27/01/2023	Hasta.
Identificación del empleo								
Denominación del empleo:	Analista II	Cód	202	Grado	02	Nivel Jerárquico:	NIVEL TÉCNICO	Código de la Ficha
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa							CC-AU-2012
Ubicación del empleo								
Proceso(s)	Cercanía con el ciudadano							
Subproceso(s)	Asistencia al usuario						Aplicación de la Ficha	Niveles Central y Seccional
Superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa					Dependencia:	Donde se ubique el empleo	
Propósito principal								
Tramitar las solicitudes básicas de los usuarios relacionadas con la facilitación del cumplimiento voluntario de las obligaciones de carácter tributario, aduanero y cambiario administradas por la Entidad, y la administración del Registro Único Tributario, de conformidad con lineamientos del gobierno nacional, normativa y procedimientos vigentes.								
Funciones esenciales								
1.	Responder las solicitudes de los usuarios en temas tributarios, aduaneros o cambiarios, a través de los diferentes canales, de acuerdo con la normativa y procedimientos establecidos.							
2.	Atender el direccionamiento, seguimiento y trámite de las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos, felicitaciones y denuncias asignadas por el sistema, de acuerdo con la normativa vigente y procedimientos establecidos.							
3.	Tramitar las solicitudes de inscripción o actualización en el Registro Único Tributario y el control a obligaciones formales, de conformidad con la normativa y procedimientos vigentes.							
4.	Realizar acciones y propuestas de nuevas estrategias que aseguren la veracidad y confiabilidad de la información incorporada en el Registro Único Tributario, de conformidad con los procedimientos, protocolos y metodologías establecidas.							
5.	Atender solicitudes de baja complejidad en la realización de las campañas propias del subproceso de Asistencia al Usuario, o las institucionales, de conformidad con la normativa, competencia, lineamientos, procedimientos vigentes e instrucciones impartidas.							
6.	Elaborar documentos, herramientas y demás productos que faciliten la comprensión de la cultura de la contribución, de acuerdo con la normativa e instrucciones impartidas.							
7.	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 de tres (3) años de estudios profesionales, 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.							
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 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.							

		DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO				Versión formato	FT-TAH-1824	
						4		
Año	2023	Versión de la ficha	0	3	Vigencia			
					Desde.	27/01/2023	Hasta.	
Identificación del empleo								
Denominación del empleo:	Analista II	Cód	202	Grado	02	Nivel Jerárquico:	NIVEL TÉCNICO	Código de la Ficha
Tipo de Empleo		Carrera Administrativa					CC-AU-2012	
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.							
INGENIERÍA QUÍMICA Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
MATEMÁTICAS, ESTADÍSTICA Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
PSICOLOGÍA	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.							
Tipo de experiencia y tiempo requerido:		Un (1) año de experiencia laboral.						
Otros requisitos del empleo:		Certificado de Inscripción profesional en los casos señalados en la ley						
Equivalencias								
SI	X	NO	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	Función asistencia al cliente			
17	Cultura de la contribución			18				



DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO

Versión formato

4

FT-TAH-1824

Año 2023 Versión de la ficha 0 3

Vigencia

Desde.

27/01/2023

Hasta.

Identificación del empleo

Denominación del empleo:	Analista II	Cód	202	Grado	02	Nivel Jerárquico:	NIVEL TÉCNICO	Código de la Ficha	
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa								CC-AU-2012

Competencias Funcionales

1	RUT: Registro Único Tributario	2	Dirección y administración de canales de servicio.
3	Orientación normativa a los clientes TACI	4	

Competencias Conductuales o Interpersonales

Nombre	Nivel	Nombre	Nivel
Comportamiento ético	4	Orientación al usuario y al ciudadano	3
Orientación al logro	2	Comunicación efectiva	2

CONTROL DE CAMBIOS

Resolución No.	Fecha	Versión	Descripción del cambio
060	11/06/2020	1	Por el cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones
0156	20/12/2021	2	Por la cual se adiciona el artículo 1° de la Resolución 060 de 2020
0010	27/01/2023	3	Por la cual se modifica la Resolución número 060 del 11 de junio de 2020