

		<b>DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO</b>				Versión formato 4	<b>FT-TAH-1824</b>	
Año	2023	Versión de la ficha		0	3	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						CC-AU-3007	
<b>Ubicación del empleo</b>								
Proceso(s)	Cercanía con el ciudadano							
Subproceso(s)	Asistencia al usuario					Aplicación de la Ficha	Niveles Central y Seccional	
Superior inmediato:	Quién ejerza la supervisión directa				Dependencia:	Donde se ubique el empleo		
<b>Propósito principal</b>								
Realizar acciones, estudios, planes, programas y proyectos que faciliten la administración del Registro Único Tributario y el cumplimiento voluntario de las obligaciones de carácter tributario, aduanero y cambiario, de conformidad con lineamientos de gobierno nacional, normativa y procedimientos vigentes.								
<b>Funciones esenciales</b>								
1.	Adelantar acciones educativas, pedagógicas y culturales, entre otras, que fomenten la cultura de la contribución, de acuerdo con la normativa, políticas y convenios establecidos.							
2.	Brindar asistencia al ciudadano de manera que facilite el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, a través de los canales dispuestos, de acuerdo con las solicitudes presentadas, la normativa y los procedimientos establecidos.							
3.	Evaluar la información relacionada con estándares, estrategias, procedimientos y mecanismos de divulgación de información, de competencia del subproceso de Asistencia al Usuario, de acuerdo con la normativa, políticas gubernamentales y procedimientos establecidos.							
4.	Realizar clasificación, asignación, direccionamiento y control en vencimiento del término y calidad de la respuesta de las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos, felicitaciones y denuncias, de acuerdo con la normativa vigente, el sistema de gestión y procedimientos establecidos.							
5.	Adelantar las acciones necesarias en la realización y evaluación de las estrategias de servicio, campañas y demás acciones de gestión persuasiva tendientes a la difusión y cumplimiento de obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, de conformidad con la normativa, competencia, lineamientos y procedimientos vigentes.							
6.	Atender las solicitudes relacionadas con la inscripción y actualización del Registro Único Tributario y el control a las obligaciones formales, de conformidad con la normativa y procedimientos vigentes.							
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.							
<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.							
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.							
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:	<b>Un (1) año de experiencia profesional.</b>							
Otros requisitos del empleo:	Tarjeta Profesional en los casos señalados por la Ley							
<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	3	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							CC-AU-3007		
<b>Competencias Básicas u Organizacionales</b>										
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 de 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					
<b>Competencias Funcionales</b>										
1	RUT: Registro Único Tributario				2	Dirección y administración de canales de servicio.				
3	Orientación normativa a los clientes TACI				4					
<b>Competencias Conductuales o Interpersonales</b>										
Nombre				Nivel		Nombre				Nivel
Comportamiento ético				4		Orientación al logro				3
Orientación al usuario y al ciudadano				3		Comunicación efectiva				3
<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>										
Resolución No.		Fecha		Versión		Descripción del cambio				
060		11/06/2020		1		Por el cual se adopta el Manual Especifico 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				