

DIAN		DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO				Versión formato	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	
Ubicación del empleo								
Proceso(s)	MISIONAL: Cumplimiento de obligaciones tributarias							
Subproceso(s)	Administración de cartera, Recaudo-Devoluciones					Aplicación de la Ficha	Niveles Central y Seccional	
Superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa					Dependencia:	Donde se ubique el empleo	
Propósito principal								
Ejecutar acciones relacionadas con los procedimientos inherentes al proceso de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, de acuerdo con las políticas gubernamentales e institucionales, las directrices de Nivel Central y la normativa vigente.								
Funciones esenciales								
1.	Diseñar mecanismos de control y alerta que faciliten la clasificación, priorización, distribución y control de la cartera, de conformidad con la normativa, los procedimientos establecidos, los sistemas informáticos disponibles y las directrices impartidas.							
2.	Apoyar el trámite de solicitudes de devoluciones y/o compensaciones de los distintos Impuestos administrados por la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos de la dependencia competente.							
3.	Tramitar acciones técnicas en relación con la gestión de los procedimientos de las entidades recaudadoras autorizadas, de acuerdo con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y la responsabilidad del empleo.							
4.	Hacer los registros de actualización de la cuenta corriente Contribuyente y/o obligación financiera, de acuerdo con la normatividad vigente, el procedimiento y los lineamientos de Nivel Central .							
5.	Realizar las acciones de solicitud, corrección o ajuste de inconsistencias de las declaraciones, recibos de pago y reproceso de saldos registrados en la entidad y la unificación de la información sobre las obligaciones a normalizar y la realidad fiscal del contribuyente, de conformidad con la normativa vigente, el procedimiento y la competencia.							
6.	Adelantar las diligencias de cobro asignadas que permitan la extinción de la obligación o adelantar cobro coactivo y demás acciones legales; de conformidad con el procedimiento establecido y el grado de responsabilidad del empleo.							
7.	Realizar la unificación de la información sobre las obligaciones a normalizar y la realidad fiscal del contribuyente, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.							
8.	Informar a los contribuyentes, declarantes, responsables y agentes de retención a través de los medios dispuestos por la Entidad, en relación al procedimiento a seguir frente un requerimiento de control de obligaciones o los trámites a seguir en las campañas de ejecución inmediata y de amplia cobertura, de acuerdo con la normativa vigente y las directrices de nivel central.							
9.	Adelantar los trámites comprendidos en las campañas de ejecución inmediata y de amplia cobertura que incentiven y requieran el cumplimiento de las obligaciones formales de las personas naturales y jurídicas obligadas por Ley o que son sujeto de las obligaciones administradas por la Entidad, de conformidad con la normativa, lineamientos y procedimientos vigentes.							
10.	Ejecutar actividades técnicas en la identificación de necesidades y búsqueda de soluciones relacionadas con la creación, modificación, operación, ajuste, mantenimiento, permisos de acceso e implantación de los sistemas de información corporativos de los subprocesos de Recaudo y Administración de Cartera, así como de la información contenida en ellos, de conformidad con las políticas, planes, procedimientos, estándares institucionales vigentes, nivel y grado de responsabilidad del empleo.							
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.							
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

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	Código de la Ficha		
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa							CT-CR-2010		
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 Recibo de Declaraciones y Recaudo de Tributos administrados por la DIAN.				
17	Introducción al Sistema Tributario, Aduanero y Cambiario.				18	Teoría de la Imposición.				
Competencias Funcionales										
1	Cobro Coactivo.				2	Cobro Persuasivo.				
3	Medidas Cautelares.				4	Procesos Concursales.				
5	Entidades Autorizadas para Recaudar.				6	Control Extensivo de Obligaciones.				
7	Devoluciones y Competensaciones.				8					
Competencias Conductuales o Interpersonales										
Nombre			Nivel			Nombre			Nivel	
Comportamiento ético			4			Adaptabilidad			3	
Comunicación efectiva			3			Trabajo en equipo			3	
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							