

		<b>DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO</b>				Versión formato 4	<b>FT-TAH-1824</b>	
Año	2023	Versión de la ficha		0	2	Vigencia Desde.	27/01/2023	Hasta.
<b>Identificación del empleo</b>								
Denominación del empleo:	Analista I	Cód	201	Grado	01	Nivel Jerárquico:	NIVEL TÉCNICO	Código de la Ficha
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa							PC-DE-2007
<b>Ubicación del empleo</b>								
Proceso(s)	Planeación, estrategia y control; Información, innovación y tecnología; cumplimiento de obligaciones tributarias; cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias							
Subproceso(s)	Gestión del riesgo; planeación y cumplimiento; administración del sistema de gestión; asuntos internacionales; gobernanza de datos, analítica y estudios económicos; innovación y tecnología					Aplicación de la Ficha	Nivel Central	
Superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa					Dependencia:	Donde se ubique el empleo	
<b>Propósito principal</b>								
Ejecutar labores técnicas relacionados con la gestión de Información estratégica de la entidad así como de los sistemas informáticos, de acuerdo con los lineamientos, procedimientos y normativa vigente.								
<b>Funciones esenciales</b>								
1.	Realizar las acciones de soporte correspondientes al despliegue de los lineamientos de la planeación y gestión de la entidad así como de los sistemas informáticos, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, las directrices de la alta dirección y los procedimientos establecidos.							
2.	Participar en la consolidación de información relacionada con los proyectos de inversión, de acuerdo a las políticas gubernamentales, lineamientos técnicos y procedimientos establecidos.							
3.	Aplicar controles y acciones de trazabilidad sobre la documentación y soportes de los Sistemas de Gestión de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente, la norma técnica y los procedimientos institucionales.							
4.	Realizar los trámites administrativos previos a la logística de las actividades de carácter internacional en las que la entidad sea anfitriona, de acuerdo con los protocolos y procedimientos establecidos.							
5.	Realizar acciones relacionadas con la producción de estadísticas relativas a aspectos tributarios, aduaneros y cambiarios, tendientes a la toma de decisiones de política económica del país, de acuerdo con la normativa vigente, el contexto macroeconómico y los lineamientos establecidos.							
6.	Brindar soporte técnico en la consolidación de la información que aportan las dependencias de la DIAN a fin de conformar los perfiles de riesgo de incumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias así como de los riesgos operacionales, de acuerdo con normativa vigente, los lineamientos y los procedimiento establecidos.							
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	Terminación y aprobación de estudios técnicos profesionales, o terminación y aprobación de dos (2) años de estudios tecnológicos, o terminación y aprobación de dos (2) 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.							
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 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.							
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.							
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.							



## 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 I	Cód	201	Grado	01	Nivel Jerárquico:	NIVEL TÉCNICO	Código de la Ficha	
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa								PC-DE-2007
Tipo de experiencia y tiempo requerido:	No requiere experiencia.								
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 del sistema tributario, aduanero y cambiario
17	Función servicios informáticos	18	

## Competencias Funcionales

1	Gestión Organizacional/Sistema de gestión pública	2	Evaluación del sistema de control interno
3	Auditoría Interna. Aplicación de técnicas, herramientas y análisis de riesgos	4	Adquisición de bienes y servicios
5	Gestión documental	6	Estudios económicos
7	Perfilamiento y programas	8	Administración y soporte

## Competencias Conductuales o Interpersonales

Nombre	Nivel	Nombre	Nivel
Comportamiento ético	4	Innovación	2
Comunicación efectiva	2	Trabajo en equipo	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
0010	27/01/2023	2	Por la cual se modifica la Resolución número 060 del 11 de junio de 2020