

		<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 II	Cód	202	Grado	02	Nivel Jerárquico:	NIVEL TÉCNICO	Código de la Ficha
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa						AT-FL-2012	
<b>Ubicación del empleo</b>								
Proceso(s)	MISIONAL: Cumplimiento de obligaciones tributarias, cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias							
Subproceso(s)	Fiscalización y liquidación					Aplicación de la Ficha	Niveles Central y Seccional	
Superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa					Dependencia:	Donde se ubique el empleo	
<b>Propósito principal</b>								
Ejecutar actividades técnicas y administrativas de apoyo dirigidas a la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras o cambiarias, detección de lavado de activos y financiación del terrorismo, de acuerdo con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y los lineamientos institucionales.								
<b>Funciones esenciales</b>								
1.	Brindar apoyo técnico y administrativo en diligencias, investigaciones y acciones requeridas respecto a obligaciones tributarias, aduaneras o cambiarias, así como detección de lavado de activos y financiación del terrorismo, de acuerdo con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y los lineamientos institucionales.							
2.	Apoyar la organización y logística requerida en la ejecución de acciones de control, de acuerdo con los lineamientos institucionales.							
3.	Apoyar la realización de actividades de verificación necesarias dentro de las investigaciones tributarias, aduaneras o cambiarias, de acuerdo con la normativa vigente, las directrices institucionales y los procedimientos establecidos.							
4.	Apoyar la ejecución de diligencias de destrucción de mercancía averiada, defectuosa o impropia respecto del fin para el cual fue importada, de acuerdo con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y las directrices institucionales.							
5.	Realizar verificaciones e inventarios de mercancías sujetas a medidas cautelares, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.							
6.	Realizar la gestión documental relacionada con trámites, solicitudes técnicas, denuncias y reportes de operaciones sospechosas, propios del proceso de fiscalización y liquidación que permitan establecer la trazabilidad de lo actuado, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos 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	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.							
<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.							
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.							
EDUCACIÓN	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.							
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.							
Tipo de experiencia y tiempo requerido:	<b>Un (1) año de experiencia laboral.</b>							
Otros requisitos del empleo:	Certificado de Inscripción profesional en los casos señalados en 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.				

		<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 II	Cód	202	Grado	02	Nivel Jerárquico:	NIVEL TÉCNICO	Código de la Ficha
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa							AT-FL-2012
<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 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 al sistema tributario, aduanero y cambiario			
17	Generalidades e introducción al proceso de fiscalización y liquidación			18				
<b>Competencias Funcionales</b>								
1	La determinación y el control tributario			2	Regimen cambiario en las operaciones de cambio de competencia de la DIAN			
3	La fiscalización internacional			4	Fiscalización aduanera			
<b>Competencias Conductuales o Interpersonales</b>								
Nombre			Nivel	Nombre			Nivel	
Comportamiento ético			4	Adaptabilidad			2	
Comunicación efectiva			2	Trabajo en equipo			2	
<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>								
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					