

		DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO				Versión formato	FT-TAH-1824	
						4		
Año	2023	Versión de la ficha	0	2	Vigencia			
					Desde.	27/01/2023	Hasta.	
Identificación del empleo								
Denominación del empleo:	Inspector I	Cód	305	Grado	05	Nivel Jerárquico:	NIVEL PROFESIONAL	
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa						Código de la Ficha	CT-CR-3004
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								
Implementar labores de ejecución, seguimiento y control al cumplimiento de los procedimientos inherentes al proceso de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, de acuerdo con la normativa vigente, la política institucional y los lineamientos.								
Funciones esenciales								
1.	Identificar las causas que afectan el efectivo recaudo de los tributos nacionales, derechos de aduana y demás gravámenes competencia de la Entidad de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.							
2.	Realizar la verificación y evaluación de los requisitos de cobertura, capacidad técnica y administrativa requerida para autorización o dar continuidad como entidad recaudadora de acuerdo con los estándares legales, financieros, técnicos establecidos y procedimiento.							
3.	Revisar la información reportada por las Entidades recaudadoras autorizadas en términos de completitud, consistencia y oportunidad, de acuerdo con los soportes diligenciados por los declarantes, valores trasladados a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional y normativa financiera.							
4.	Orientar a las Direcciones Seccionales en los procedimientos que hacen parte de los subprocesos de Recaudación y Administración de Cartera, de acuerdo con la normativa vigente.							
5.	Implementar mecanismos de verificación de consistencia y actualización de la información contabilizada sobre los saldos a cargo de los contribuyentes, responsables, agentes de retención y demás declarantes de impuestos y/o obligaciones administradas por la Entidad, de acuerdo a los procedimientos y normativa vigente.							
6.	Tramitar el control y la evaluación a la corrección de datos inconsistentes de las declaraciones, recibos de pago y reprocesos de saldos registrados en la entidad, así como de las actualizaciones de información y demás parámetros, seguimiento y generación de reportes de la cuenta corriente Contribuyente y/o obligación financiera del subproceso, de acuerdo con los lineamientos de Nivel Central, el procedimiento, la competencia y normatividad vigente.							
7.	Ejecutar los procedimientos relativos a las 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.							
8.	Establecer programas de control extensivo de gestión inmediata y de amplia cobertura que facilite el cumplimiento voluntario de las obligaciones de los Contribuyentes, responsables y agentes de retención, de acuerdo a los lineamientos y la normativa vigente.							
9.	Implementar mecanismos de control en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los autorretenedores de acuerdo a su competencia, procedimiento y normativa vigente.							
10.	Ejecutar los procedimientos de administración de Cartera, que permitan la extinción de la obligación en cumplimiento de los requisitos aplicables y en consonancia con el grado de responsabilidad del empleo.							
11.	Representar a la UAE DIAN en los procesos especiales y/o concursales, de conformidad con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y la competencia profesional.							
12.	Aplicar los lineamientos de creación, implantación, ajuste y mantenimiento de los sistemas de información corporativos de los subprocesos de Recaudación y Administración de Cartera, de conformidad con las políticas establecidas, procedimientos vigentes, planes y necesidades institucionales.							
13.	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 profesional en alguno de los programas académicos pertenecientes a los Núcleos Básicos del Conocimiento abajo relacionados. Título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo							
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.							

		DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO				Versión formato	FT-TAH-1824	
						4		
Año	2023	Versión de la ficha	0	2	Vigencia	Desde	27/01/2023	Hasta
Identificación del empleo								
Denominación del empleo:	Inspector I	Cód	305	Grado	05	Nivel Jerárquico:	NIVEL PROFESIONAL	Código de la Ficha
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa						CT-CR-3004	
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.							
Tipo de experiencia y tiempo requerido:	Dos (2) años de experiencia de los cuales uno (1) es de experiencia profesional y uno (1) de experiencia profesional relacionada.							
Otros requisitos del empleo:	Tarjeta Profesional en los casos señalados por la Ley							
Equivalencias								
SI	<input checked="" type="checkbox"/>	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	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 Compensaciones.				8			
Competencias Conductuales o Interpersonales								
Nombre				Nivel		Nombre		Nivel
Comportamiento ético				4		Adaptabilidad		4
Comunicación efectiva				4		Trabajo en equipo		4
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					