

 DIAN Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales		Descripción del Empleo		Versión formato 1	FTGH-1824	
1. Año	2015	2. Versión	0 2	Vigencia	24. Desde	2015-03-13
				25. Hasta		
Identificación del empleo						
26. Denominación del empleo					27. Código	28. Grado
Gestor I					301	1
29. Rol					30. Cód	
Auditor de Control Interno					T30	
Ubicación en proceso						
31. Área funcional		32. Proceso				
Apoyo		Control Interno				
33. Dependencia:		Donde se ubique el Empleo				
34. Superior inmediato:		Quien ejerza la supervisión directa				
35. Propósito principal						
Determinar la existencia y medir y evaluar la efectividad y equidad de los controles internos de un proceso y la ocurrencia de desviaciones para proponer los ajustes de mejoramiento que se requieran.						
36. Descripción de responsabilidades y/o Funciones esenciales						
01. Apoyar la Ejecución de las auditorías a los diferentes procesos tributarios aduaneros y cambiarios (TAC) y de apoyo de acuerdo con las normas de auditoría legalmente aceptadas para examinar sus actividades y resultados objetiva e independientemente que ayuden a las áreas a establecer controles, prevenir los riesgos y corregir oportunamente las desviaciones en el cumplimiento de las metas propuestas.						
02. Apoyar la presentación de los informes producto de las evaluaciones y auditorías realizadas para dar a conocer el estado del proceso y/o del sistema de control interno y las recomendaciones sobre las acciones de mejoramiento para optimizar el sistema de control interno.						
03. Efectuar seguimiento a los compromisos resultados de las evaluaciones y auditorías realizadas para verificar el grado de mejoramiento de los procesos y/o) del sistema de control interno.						
04. Orientar a los jefes de área en el establecimiento de acciones de mejoramiento e indicadores que surgen de las recomendaciones de los entes externos de control, con el fin de optimizar la propuesta de mejoramiento y facilitar el cumplimiento de compromisos que se suscriban con los entes de control o producto de las auditorías de control interno						
05. Realizar seguimiento al compromiso de los planes de mejoramiento suscritos con los entes externos de control conforme a lo dispuesto en la legislación vigente para garantizar la veracidad del nivel de avance presentado por las áreas						
06. Participar y apoyar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, con el fin de dar cumplimiento a los fines, planes y programas de la Entidad						
07. Participar en la elaboración de los documentos con las especificaciones de los requerimientos, manuales y demás instructivos, para el diseño o mejoramiento de los procesos, subprocesos y procedimientos que se relacionen con el desarrollo de sus funciones.						
08. Apoyar y participar en la formulación, ejecución y seguimiento de los planes de la dependencia en donde esté ubicado, con el fin de lograr el cumplimiento de las metas institucionales						
09. Participar en los procesos de capacitación y/o docencia que apoyen la ejecución del Plan Institucional de Capacitación de la Entidad, de acuerdo con su área						
10. Participar y apoyar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, con el fin de dar cumplimiento a los fines, planes y programas de la Entidad.						
11. Participar en la elaboración de los documentos con las especificaciones de los requerimientos, manuales y demás instructivos, para el diseño o mejoramiento de los procesos, subprocesos y procedimientos que se relacionen con el desarrollo de sus funciones.						
12. Presentar los informes de las actividades desarrolladas por la dependencia en donde esté ubicado.						
13. Apoyar y participar en la formulación, ejecución y seguimiento de los planes de la dependencia en donde esté ubicado, con el fin de lograr el cumplimiento de las metas institucionales.						
14. Participar en los procesos de capacitación y/o docencia que apoyen la ejecución del Plan Institucional de Capacitación de la Entidad, de acuerdo con su área de conocimiento, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la DIAN.						
15. Presentar los informes de las actividades desarrolladas por la dependencia en donde esté ubicado.						
16. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su superior Inmediato de acuerdo a la naturaleza del empleo.						
Requisitos del empleo.						
37. Estudios: Título profesional en alguna disciplina académica perteneciente a los siguientes NBC: ADMINISTRACIÓN.; CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.; COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES.; CONTADURÍA PÚBLICA.; DERECHO Y AFINES.; ECONOMÍA; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES.; INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES.; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.; INGENIERÍA QUÍMICA Y AFINES.; SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.						
38. Experiencia: No requiere experiencia						
39. Otros requisitos del empleo.						
Este empleo no tiene requisitos adicionales.						

 DIAN Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales		Descripción del Empleo		Versión formato 1	FTGH-1824	
1. Año	2015	2. Versión	0 2	Vigencia		
				24. Desde	2015-03-13	25. Hasta
Identificación del empleo						
26. Denominación del empleo					27. Código	28. Grado
Gestor I					301	1
29. Rol						30. Cód
Auditor de Control Interno						T30
40. Conocimientos básicos o esenciales						
1	Misión, Visión, Valores institucionales, Políticas, Estructura, Normatividad, Plan estratégico, Direccionamiento estratégico, Líneas de dirección, Mapa de procesos, Manual de funciones, productos y servicios de la DIAN.					
2	Prevención e intervención de riesgos operacionales.					
3	Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno, PIGA, Plan Estratégico, Evaluación del desempeño, Cultura de la contribución y Servicio.					
4	Técnicas de redacción y elaboración de informes					
5	Técnicas y herramientas de supervisión.					
6						
7						
8						
9						
10						
Competencias laborales						
41. Institucionales			42. Descripción del nivel de competencia requerido.			
1	Adaptación al cambio		(3) Asumir una actitud positiva frente a los cambios impuestos por la Entidad, implementando con facilidad las acciones necesarias.			
2	Capacidad de aprendizaje		(3) Actualizarse permanentemente y adquirir conocimientos por los diferentes medios que la entidad facilita (virtual, capacitación formal, lecturas, experiencias de otros) y utilizarlos para diseñar, aplicar y proponer nuevas formas de trabajo, herramientas, metodologías y demás.			
3	Orientación al logro		(3) Generar resultados organizando y planificando el trabajo para superar estándares de desempeño y conseguir resultados de excelencia. Trabajar con objetivos claramente establecidos realistas y desafiantes.			
4	Orientación de servicio al cliente		(3) Responder a los requerimientos del cliente interno y externo con oportunidad, seguridad, confiabilidad y profesionalismo, procurando la satisfacción de las necesidades e intereses del mismo.			
5	Trabajo en equipo		(3) Saber reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos y la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Crear buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.			
43. Específicas o gerenciales			44. Descripción del nivel de competencia requerido.			
1	Auto-organización		(3) Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos complejos, estableciendo de manera permanente mecanismos de coordinación y control de la información de los procesos en curso.			
2	Desarrollo de Relaciones		(3) Muestra permanentes motivación para incrementar sus relaciones y formar grupos de intereses comunes y de beneficio para la entidad.			
3	Iniciativa		(3) Estudia, propone e introduce permanentemente cambios en la manera de trabajar, tanto en su área, produciendo mejoras significativas en los resultados.			
4	Tolerancia a la presión		(3) Cumple con sus funciones en situaciones de permanente exigencia y presión logrando los objetivos con suficiencia. Se muestra positivo, controlado emocionalmente y constituye un elemento de estabilidad para el equipo.			
5						
45. Incidencia del rol						
C. Realiza acciones de ayuda especializada tales como análisis, interpretación, opiniones, sugerencias, que sirven para que otros tomen acción.						
46. Valor estratégico						
2. Significativo: La contribución del empleo puede tener incidencia en factores relevantes para el éxito de la Entidad o podría llegar a tener un valor agregado significativo en los resultados estratégicos de la DIAN.						
47. Alcance de la responsabilidad						
3. Maneja información cuya revelación causaría daños graves						