



RESOLUCION No. SDH-000002
05 DE ENERO DE 2024

“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos públicos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Hacienda”

I. IDENTIFICACIÓN			
NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	CÓDIGO:	GRADO:
Directivo	Jefe de Oficina	006	06
Nº. DE CARGOS:	DEPENDENCIA:	CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	
3	Donde se ubique el empleo	Quien ejerza la jefatura de la dependencia	
II. ÁREA FUNCIONAL			
Oficina de Análisis y Control de Riesgo			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Programar, coordinar y gestionar la implementación de las metodologías, modelos y acciones empleadas para la gestión de los riesgos financieros, operacional, contingente, riesgos identificados en seguridad de la información u otro que sea definido acorde con la naturaleza de la Oficina de acuerdo con los procedimientos y normatividad establecida.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none">1. Proponer políticas y lineamientos para la administración del riesgo financiero, operacional y riesgos en seguridad de la información en la Secretaría Distrital de Hacienda y de obligaciones contingentes, a las instancias de coordinación y control correspondientes con base en la normatividad vigente.2. Dirigir el seguimiento al cumplimiento de las políticas y lineamientos emitidos por las instancias correspondientes para la administración del riesgo financiero y operacional en la Secretaría Distrital de Hacienda con base en los decretos y demás normas vigentes.3. Dirigir a la entidad en la definición de objetivos, políticas y procedimientos para la implementación del Plan de Continuidad del Negocio en la Secretaría Distrital de Hacienda conforme a los estándares Internacionales sobre la materia y directrices, políticas y lineamientos dados por el Distrito.4. Desarrollar, coordinar y controlar el Plan para la implementación de Continuidad del Negocio, al igual que el PIRE en la Secretaría Distrital de Hacienda conforme a la normatividad vigente y a los estándares Internacionales sobre la materia.5. Gestionar herramientas para la identificación, análisis y seguimiento de los riesgos financieros a los que está expuesto el portafolio de inversiones y la deuda de la Secretaría Distrital de Hacienda de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin.6. Coordinar y dirigir el desarrollo e implementación de la gestión de las obligaciones contingentes en Bogotá Distrito Capital; así como realizar su respectivo seguimiento con base en los Decretos y demás normas vigentes.7. Asesorar a la Secretaría Distrital de Hacienda en términos de riesgo financiero cuando requiera emitir concepto sobre proyectos de titularización, fiducia, privatización, concesión, reestructuraciones o financiación conforme a directrices, políticas y lineamientos dados por la Nación y Distrito.			

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000002
05 DE ENERO DE 2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos públicos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Hacienda”

8. Dirigir la elaboración de recomendaciones generales dirigidas al CONFIS para la administración del riesgo financiero de los portafolios de activos y la deuda de las empresas distritales con base en los Decretos y demás normas vigentes a nivel Distrital.
9. Proponer, formular y establecer estrategias de continuidad del negocio, que permitan a la Secretaría Distrital de Hacienda responder al Distrito en temas financieros ante la ocurrencia de un desastre o evento de gran magnitud con criterios de oportunidad y efectividad y de acuerdo con los lineamientos y parámetros establecidos.
10. Comunicar a la Alta Dirección los riesgos más significativos de la entidad para determinar los niveles de riesgo aceptables conforme a los estándares Internacionales sobre la materia y directrices, políticas y lineamientos dados por el Distrito.
11. Proponer controles para los riesgos financieros que afecten a los portafolios de activos y pasivos de la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con las políticas y lineamientos de riesgo en los Comités de Riesgo.
12. Revisar los modelos de gestión de riesgos de la deuda para mantener los riesgos financieros controlados de acuerdo con la reglamentación sobre la materia.
13. Dirigir la evaluación del impacto de las operaciones de nuevo endeudamiento y manejo de deuda sobre el portafolio de deuda, en términos de riesgo financiero de acuerdo con los lineamientos y parámetros establecidos.
14. Coordinar la formulación y desarrollo de la estrategia de continuidad de negocio distrital (PIRE), liderada por el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias, FOPAE, dentro del Sistema Distrital para la Prevención y Atención de Emergencias, SDPAE en su componente financiero siguiendo las directrices y políticas emanadas por el Distrito Capital
15. Atender a usuarios internos, externos y/o ciudadanos de acuerdo con la naturaleza de las funciones asignadas y según las políticas, parámetros y lineamientos de servicio establecidos.
16. Participar en los planes, programas y proyectos, que se adelanten en el área de trabajo o en la Entidad, así como en las reuniones o comités en los cuales sea delegado o asignado en cumplimiento de la misión de la Secretaría Distrital de Hacienda de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.
17. Proponer e implementar mejoras y controles en los procesos, indicadores de gestión y eventos de riesgo de acuerdo con la naturaleza del cargo y lo establecido en el sistema Integrado de Gestión.
18. Ejercer el rol de Oficial de Cumplimiento principal en el marco del sistema de administración de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo adoptado por la SDH.
19. Cumplir las demás funciones contenidas en las leyes, decretos, acuerdos e instructivos internos o las que le sean asignadas acordes a la naturaleza, nivel y requisitos del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Plan de Desarrollo Económico y Social del Distrito.
2. Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Hacienda
3. Estructura Orgánica del Distrito y Estructura Interna de la Secretaría Distrital de Hacienda

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

357

RESOLUCION No. SDH-000002
05 DE ENERO DE 2024

“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos públicos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Hacienda”

4. Manejo de Bases de datos 5. Matemáticas financieras. 6. Gestión Integral de Riesgo 7. Metodologías de cuantificación de riesgos 8. Mercados Derivados 9. Normatividad relacionada con la gestión de Riesgos 10. Herramientas de Ofimática	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visión estratégica ▪ Liderazgo efectivo ▪ Planeación ▪ Toma de decisiones ▪ Gestión del desarrollo de las personas ▪ Pensamiento Sistémico ▪ Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título Profesional en una de las disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimiento de: Administración; Derecho y Afines; Economía; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Matemáticas, Estadística y Afines.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de Posgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo.</p> <p>Requisito especial: 1. Constancia de la aprobación de los exámenes de idoneidad profesional en la modalidad de Directivo, expedida por la Corporación Autorregulador del Mercado de Valores de Colombia- AMV. 2.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada</p>



RESOLUCION No. SDH-000002
05 DE ENERO DE 2024

“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos públicos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Hacienda”

Diplomado en Administración de riesgo de LAFT.	
VIII. ALTERNATIVA	
<p>1. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, y cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional o docente.</p> <p>2. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, treinta (30) meses de experiencia profesional o docente y título profesional adicional afín con las funciones del cargo.</p> <p>3. Título Profesional igual al establecido inicialmente en el requisito, terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo y cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional o docente</p> <p>4. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, título de posgrado relacionado con las funciones del cargo, título profesional adicional al exigido en el respectivo empleo de los relacionados en el requisito inicial.</p> <p>5. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, seis (6) meses de experiencia profesional o docente y dos posgrados en la modalidad de especialización relacionados con las funciones del cargo.</p> <p>6. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, dos posgrados uno en la modalidad de especialización y otro en la modalidad de maestría, relacionados con las funciones del cargo.</p>	

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA