

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Asesor
CÓDIGO:	105
GRADO:	03
NO. DE CARGOS:	7
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa.
NATURALEZA DEL EMPLEO:	Libre Nombramiento y Remoción
CÓDIGO DE LA FICHA:	DSDH-105-03-085
II. ÁREA FUNCIONAL	
Despacho de la Secretaría Distrital de Hacienda.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar la formulación, articulación y seguimiento de políticas, planes, estrategias e instrumentos técnicos del Despacho del Secretario Distrital de Hacienda, la coordinación interinstitucional y la representación técnica en espacios estratégicos, en coherencia con la misión institucional, el Plan de Desarrollo y el marco normativo vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1.Orientar la formulación, coordinación y seguimiento de las políticas, planes y estrategias del Despacho del Secretario Distrital de Hacienda, en alineación con la misión institucional, los objetivos estratégicos y la normatividad vigente. 2.Analizar técnicamente los documentos, proyectos normativos, actos administrativos y demás insumos, de acuerdo con los lineamientos impartidos y la normatividad aplicable. 3.Articular con entidades del sector Hacienda, organismos de control y demás actores institucionales, la implementación de políticas, planes, programas y proyectos, en coherencia con los objetivos distritales. 4.Asesorar la gestión contractual asignada, mediante revisión de anexos técnicos, evaluación de propuestas y seguimiento a contratos, conforme a la normatividad vigente. 5.Representar a la Entidad en comités, juntas y espacios interinstitucionales de delegación, con aportes técnicos y estratégicos en la toma de decisiones. 6.Proyectar estudios técnicos e investigaciones en materia tributaria, financiera y administrativa, contribuyendo la toma de decisiones estratégicas y aplicación en la política pública fiscal del Distrito. 7.Evaluar información sobre procesos administrativos, contractuales, fiscales y de gestión interna, de acuerdo con los requerimientos solicitados. 8.Representar al Alcalde Mayor o al Secretario Distrital de Hacienda en su calidad de miembro de Juntas Directivas de las empresas, establecimientos públicos y Empresas Sociales del Estado, donde tiene asiento, cuando sea convocado o delegado por autoridad competente, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 9.Implementar mejoras en los procesos, indicadores de gestión y controles institucionales, realizando seguimiento al cumplimiento de las tareas asignadas y de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo y en el Plan Estratégico de la Entidad. 10.Desempeñar las demás funciones asignadas conforme a la naturaleza, nivel y requisitos del cargo, así como a disposiciones legales, reglamentarias e institucionales vigentes.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1.Desarrollo institucional. 2. Gerencia Pública.	

3. Organización administrativa y procedimental del Distrito Capital. 4. Sistema de Gestión de Calidad. 5. Planeación estratégica. 6. Herramientas de monitoreo y seguimiento a la gestión. 7. Diseño y elaboración de indicadores de gestión. 8. Manejo de Herramientas Ofimáticas	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	• Confiabilidad Técnica • Creatividad e innovación • Iniciativa • Construcción de relaciones • Conocimiento del entorno
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en una de las disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento de: Administración; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Geografía, historia; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Contaduría Pública; Derecho y Afines; Economía; Educación; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Matemáticas, Estadística y Afines; Psicología; Publicidad y Afines. Título de Posgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada o docente
VIII. ALTERNATIVA	
Título profesional igual al establecido en el requisito de formación académica, y cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada, o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea relacionada con las funciones del cargo y dos (2) años de experiencia profesional relacionada, o Título profesional igual al establecido en el requisito de formación académica, y título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo y un (1) año de experiencia profesional relacionada.	