I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Subdirector Técnico
CÓDIGO:	068
GRADO:	05
NO. DE CARGOS:	28
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:	SUDE-068-05-028
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subdirección de Determinación	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir la ejecución de las acciones de determinación de los tributos distritales y controlar la ejecución de programas y estrategias contra la evasión y la elusión tributaria conforme al Plan de Servicio y Control Fiscal de la Dirección de Impuestos de Bogotá.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Asesorar la formulación de políticas, planes y programas relacionados con el área, bajo criterios técnicos y normativos. 2. Definir lógicas de control aplicables a los segmentos de contribuyentes, competencia de las oficinas de la Subdirección, según lineamientos institucionales. 3. Participar en el diseño de formas, formatos, formularios y documentos del sistema de información tributario, conforme a requerimientos funcionales. 4.Responder solicitudes de información y derechos de petición derivados de campañas, programas y acciones de control, bajo los términos legales establecidos. 5.Controlar la ejecución de programas y estrategias de control a la evasión y elusión tributaria, según parámetros institucionales. 6.Proponer programas de determinación y control de tributos distritales, bajo criterios técnicos definidos por la Dirección. 7.Emitir actos emplazatarios y de notificación del sistema de facturación de impuestos distritales, conforme a la normativa vigente. 8.Resolver solicitudes internas y externas de anulación y reexpedición de facturas de impuestos distritales, conforme a los lineamientos y normatividad vigente. 9.Contribuir en estudios de evasión y elusión tributaria por sectores, actividades económicas y tipos de contribuyentes, según requerimientos técnicos. 10.Contribuir en la revisión de proyectos normativos del sistema tributario distrital, bajo lineamientos del Plan de Desarrollo y políticas tributarias. 11.Establecer mecanismos para la administración eficiente de la información integral de contribuyentes y expedientes gestionados por la Subdirección. 12. Realizar el seguimiento a los programas de determinación de contribuyentes, competencia de las oficinas de la Subdirección, de acuerdo al modelo de gestión. 13. Ejercer facultades de fiscalización y liquidación sobre segmentos de contribuyentes, competencia de las oficinas de la Subdirección, según normativa vigente. 14. Ejercer potestad sancionatoria sobre segmentos de contribuyentes, competencia de las oficinas de la Subdirección, bajo criterios legales. 15. Evaluar el proceso de administración de riesgos relativos a la Subdirección, en coordinación con las oficinas competentes. 16.Formular planes de mejoramiento y acciones preventivas y correctivas sobre procesos del área, conforme a estándares institucionales. 17.Socializar la política de servicio al ciudadano y los estándares de calidad definidos	

en el plan de servicio y control tributario de la Dirección, conforme a los lineamientos internos y normas vigentes.
18.Presentar informes periódicos sobre requerimientos asignados a la Subdirección o derivados de campañas y programas de control, según lineamientos superiores.
19.Preparar el plan de acción de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, bajo criterios técnicos y estratégicos.
20.Implementar el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, conforme a metodologías institucionales.
21.Administrar los sistemas de información de la dependencia, bajo criterios de funcionalidad y seguridad.
22.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. Normativa Tributaria Distrital sustancial y procedimental.
2. Derecho Administrativo.
3. Normas Técnicas de Calidad.
4. Manejo de Herramientas Ofimáticas
5. Normativa de Riesgos.

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	▪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
Título Profesional en una de las disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento de: Administración; Contaduría Pública; Derecho y Afines; Economía; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Matemáticas, Estadística 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.