

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Director Técnico
CÓDIGO:	009
GRADO:	08
NO. DE CARGOS:	12
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:	DIDP-009-08-013
II. ÁREA FUNCIONAL	
Dirección Distrital de Presupuesto	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir la programación, ejecución y cierre del presupuesto general del Distrito Capital y la formulación del Plan Financiero Plurianual, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito, los requerimientos institucionales y la Normativa vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en la formulación y ejecución del Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Hacienda, de conformidad con las políticas establecidas. 2. Asesorar al Secretario Distrital de Hacienda y al Consejo de Política Económica y Fiscal en la formulación de las políticas fiscal, financiera y presupuestal del Distrito Capital, en articulación con los lineamientos y políticas establecidas. 3. Participar en la elaboración de la estrategia financiera del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas de conformidad con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente. 4. Dirigir el proceso de formulación, programación, ejecución, seguimiento del presupuesto general del distrito, así como el cierre presupuestal y fiscal de la Administración Central y de los excedentes financieros de los Establecimientos Públicos y Empresas Industriales y Comerciales, de acuerdo con los lineamientos establecidos y acorde con la normatividad legal vigente. 5. Dirigir el diseño de procedimientos, reglamentación y generación de información en materia presupuestal, para la adecuada programación, ejecución, seguimiento y cierre presupuestal y fiscal, de conformidad con la normatividad legal vigente. 6. Desempeñar las actividades de asesoría y capacitación a las entidades y organismos distritales, en temas presupuestales, de acuerdo con la normativa vigente. 7. Ordenar el gasto de la unidad ejecutora Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, de acuerdo con la normatividad legal vigente. 8. Asesorar a la Administración Distrital en la priorización de recursos y la asignación presupuestal del gasto distrital y local, en articulación con los lineamientos y políticas establecidas. 9. Representar al Alcalde Mayor, al Secretario Distrital de Hacienda y al Subsecretario Técnico de Hacienda, en las reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando su labor lo requiera o cuando sea convocado o delegado por autoridad competente, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 10. Dirigir el cálculo y la elaboración del Plan Financiero Plurianual del Distrito para apoyar la toma de decisiones en materia presupuestal y fiscal de acuerdo con los lineamientos establecidos. 11. Dirigir la producción de información necesaria para la elaboración del Plan Plurianual de Inversiones, de conformidad con los lineamientos, procedimientos y	

normatividad vigente.

12. Dirigir el cálculo y la propuesta de distribución del monto que corresponda al Distrito por excedentes financieros de los Establecimientos Públicos, Empresas Industriales y Comerciales, de las Empresas Sociales del Estado y de los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con los lineamientos y la normatividad vigente.

13. Dirigir análisis sobre las tendencias del Gasto Público y formular recomendaciones, en articulación con los lineamientos y políticas establecidas.

14. Dirigir la emisión de conceptos presupuestales requeridos para proyectos de ley, acuerdo o decreto, y analizar su coherencia con la disponibilidad de recursos y su impacto fiscal, de acuerdo con la normatividad vigente.

15. Expedir conceptos de viabilidad presupuestal de modificaciones presupuestales, plantas de personal, vigencias futuras, adquisición de vehículos, maquinaria amarilla y otros tramites presupuestales solicitados por las entidades distritales, de conformidad con la normatividad legal vigente y los lineamientos establecidos.

16. Dirigir el diseño de mecanismos de seguimiento a la destinación del gasto a los productos y servicios que entregan las entidades del Presupuesto General del Distrito Capital, así como para la ejecución de políticas transversales y poblacionales, conforme al Plan Distrital de Desarrollo y la normatividad vigente.

17. Dirigir la administración del sistema de información presupuestal del Distrito Capital de acuerdo con los lineamientos y la normatividad legal vigente.

18. Participar en la formulación de proyectos institucionales y de inversión que impacten la gestión estratégica, operativa y funcional de la entidad, en coordinación con las áreas competentes, promoviendo la eficiencia, la sinergia administrativa y la eficacia del servicio.

19. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora de los procesos de la Dirección Distrital de Presupuesto, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

20. Dirigir el seguimiento y respuesta a requerimientos asignados a la Dirección o delegados por instancias superiores, incluyendo la elaboración y presentación de informes periódicos, en articulación con los lineamientos y políticas establecidas.

21. Dirigir y coordinar con la Secretaría Distrital de Planeación el proceso de armonización presupuestal de los planes de Desarrollo Distrital y Local de conformidad con la normatividad legal vigente y las directrices establecidas por el Alcalde Mayor.

22. Dirigir la elaboración del proyecto de acuerdo del presupuesto anual, proyectos de decreto y otros actos administrativos requeridos en los procesos del ciclo presupuestal, de conformidad con la Normatividad legal vigente y los lineamientos establecidos.

23. 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 Presupuestal Distrital y Nacional
2. Normativa de Planeación Distrital y Nacional
3. Presupuesto público y elaboración de Planes Financieros
4. Presupuestos por Resultados
5. Formulación y evaluación de Proyectos
6. Planificación Estratégica
7. Indicadores de Gestión Pública
8. Plan de Desarrollo Distrital y Nacional
9. Marco Fiscal de Mediano Plazo y Marco de Gasto de Mediano Plazo
10. Matemáticas Financieras
11. Normas Técnicas y Sistema de Gestión de Calidad
12. 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	▪ 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; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática 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.	Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada o docente.
VIII. ALTERNATIVA	
Título profesional igual al establecido en el requisito de formación académica, y seis (6) 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 cuatro (4) 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 tres (3) años de experiencia profesional relacionada.	