

 <p>PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION</p>	<p>MANUAL: MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES</p> <p>PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO</p>	Versión	6
		Fecha	27/04/2022
		Código	MC-M-01

**ADICIÓN - MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS
SEGÚN RESOLUCIÓN 039 Y 115 DE 2022**

COPIA NO CONTROLADA

BOGOTÁ, D. C., ABRIL DE 2022

PROCURADOR DELEGADO (OPD-EA) – SALA DISCIPLINARIA DE INSTRUCCIÓN.

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del empleo: PROCURADOR DELEGADO
Ubicación del empleo: SALA DISCIPLINARIA DE INSTRUCCIÓN
Nivel jerárquico: DIRECTIVO
Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN
Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
Personal a cargo: SÍ
Número de Cargos: 3

II. REQUISITOS DE ESTUDIOS

Título profesional de abogado.

III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Quince (15) años de experiencia profesional o docente.

IV. EQUIVALENCIAS

No aplican.

V. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar las actuaciones disciplinarias y dirigir los trámites que realicen los funcionarios y empleados de la Sala Disciplinaria de Instrucción, así como ejercer funciones de asesoría y apoyo al Procurador General, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, la ley y las facultades internas asignadas.

VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones Esenciales:

- a. Conocer de las actuaciones disciplinarias, hasta la notificación del pliego de cargos o de la decisión de archivo, contra los servidores públicos relacionados en el artículo 101 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 16 de la Ley 2094 de 2021, inclusive los de elección popular.
- b. Conocer de los recursos de apelación y de queja, al igual que de los impedimentos, recusaciones y conflictos de competencia que se presenten en los procesos de conocimiento de las procuradurías delegadas de instrucción.
- c. Conocer del grado de consulta del auto de suspensión provisional; así como de sus prórrogas, proferidos por las procuradurías delegadas de instrucción, excepto en las actuaciones contra servidores públicos de elección popular.
- d. Conocer de las actuaciones disciplinarias, hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo contra el Viceprocurador, los Procuradores Delegados, los Procuradores Auxiliares, el Secretario General, el Veedor, el Director del Instituto de Estudios del Ministerio Público, el Director Nacional de Investigaciones Especiales y el Secretario Privado.
- e. Las demás que le sean asignadas por el Procurador General

Conocimientos Esenciales:

Específicos

- Constitución Política Colombiana.
- Códigos procesales.
- Régimen Disciplinario de los servidores públicos.
- Contratación Estatal.
- Derechos Humanos.

Comunes:

- Herramientas ofimáticas.
- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la PGN.
- Sistemas de Gestión.
- Gestión Documental.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

(Tomado del Manual de Funciones PGN – Procurador Delegado con Funciones Disciplinarias)

TRANSVERSALES:

- | | |
|---------------------------------------|---------|
| • RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN | NIVEL A |
| • ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO | NIVEL A |

POR PERFIL DEL CARGO:

- | | |
|--------------------------------------|---------|
| • PENSAMIENTO ESTRATÉGICO | NIVEL A |
| • PENSAMIENTO CONCEPTUAL | NIVEL A |
| • IMPACTO E INFLUENCIA | NIVEL A |
| • TOMA DE DECISIONES | NIVEL A |
| • DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL | NIVEL A |
| • LIDERAZGO | NIVEL A |

PROCURADOR DELEGADO (OPD-EA) - SALA DISCIPLINARA ORDINARIA DE JUZGAMIENTO.

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del empleo: PROCURADOR DELEGADO
Ubicación del empleo: SALA DISCIPLINARIA DE JUZGAMIENTO
Nivel jerárquico: DIRECTIVO
Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN
Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
Personal a cargo: SÍ
Número de Cargos: 3

II. REQUISITOS DE ESTUDIOS

Título profesional de abogado.

III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Quince (15) años de experiencia profesional o docente.

IV. EQUIVALENCIAS

No aplican.

V. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar las actuaciones disciplinarias y dirigir los trámites que realicen los funcionarios y empleados de la Sala Disciplinaria Ordinaria de Juzgamiento, así como ejercer funciones de asesoría y apoyo al Procurador General, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, la ley y las facultades internas asignadas.

VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones Esenciales:

- a. Conocer del juzgamiento de los procesos disciplinarios contra los servidores públicos cuya instrucción esté a cargo de la Sala Disciplinaria de Instrucción o del Viceprocurador, excepto en las actuaciones contra servidores públicos de elección popular.
- b. Conocer de los recursos de apelación y de queja, al igual que de los impedimentos, recusaciones y conflictos de competencia que se presenten en los procesos de conocimiento de las procuradurías delegadas de juzgamiento, excepto en las actuaciones contra servidores públicos de elección popular.
- c. Conocer de la doble conformidad contra los fallos sancionatorios proferidos por las procuradurías delegadas de juzgamiento, excepto en las actuaciones contra servidores públicos de elección popular.
- d. Conocer del grado de consulta del auto de suspensión provisional, así como de sus prórrogas, proferidos por las procuradurías delegadas de juzgamiento, excepto en las actuaciones contra servidores públicos de elección popular.
- e. Conocer y resolver los impedimentos y recusaciones de los funcionarios adscritos a su Despacho.
- f. Las demás que le sean asignadas por el Procurador General.

Conocimientos Esenciales:

Específicos

- Constitución Política Colombiana.
- Códigos procesales.
- Régimen Disciplinario de los servidores públicos.
- Contratación Estatal.
- Derechos Humanos.

Comunes:

- Herramientas ofimáticas.
- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la PGN.
- Sistemas de Gestión.
- Gestión Documental.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

TRANSVERSALES:

- RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN NIVEL A
- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO NIVEL A

POR PERFIL DEL CARGO:

- PENSAMIENTO ESTRATÉGICO NIVEL A
- PENSAMIENTO CONCEPTUAL NIVEL A
- IMPACTO E INFLUENCIA NIVEL A
- TOMA DE DECISIONES NIVEL A
- DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL NIVEL A
- LIDERAZGO NIVEL A

PROCURADOR DELEGADO (OPD-EA) – PROCURADURÍAS DELEGADAS DISCIPLINARIAS DE INSTRUCCIÓN

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del empleo:	PROCURADOR DELEGADO (OPD-EA)
Ubicación del empleo:	PROCURADURÍA DELEGADA DISCIPLINARIA DE INSTRUCCIÓN
Nivel jerárquico:	DIRECTIVO
Cargo del jefe inmediato:	PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN
Naturaleza:	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
Personal a cargo:	SÍ
Número de Cargos:	10

II. REQUISITOS DE ESTUDIOS

Título profesional de abogado.

III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Quince (15) años de experiencia profesional o docente.

IV. EQUIVALENCIAS

No aplican.

V. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar las actuaciones disciplinarias y dirigir los trámites que realicen los funcionarios y empleados de su Despacho, así como ejercer funciones de asesoría y apoyo al Procurador General, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, la ley y las facultades internas asignadas.

VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones Esenciales:

1. Conocer de las actuaciones disciplinarias, hasta la notificación del pliego de cargos o de la decisión de archivo, contra los siguientes sujetos disciplinables:
 - a. Los servidores públicos que tengan rango equivalente o superior al de Secretario General de las entidades que formen parte de las ramas ejecutiva del orden nacional o legislativa, y de la Contraloría General de la República, la Defensoría del Pueblo, la Organización Electoral, el Banco de la República, la Auditoría General de la República, las comisiones de regulación y de otros organismos autónomos del orden nacional, salvo que la competencia esté asignada a otra dependencia de la Procuraduría. También conocerán de los procesos disciplinarios de los demás servidores públicos del orden nacional de igual o superior categoría a los mencionados, siempre que la competencia no esté asignada a otra autoridad disciplinaria, sin perjuicio del ejercicio del poder preferente.
 - b. Los gerentes, directores y miembros de juntas directivas, o sus equivalentes, de los organismos descentralizados del nivel nacional.

- c. Los Agentes Diplomáticos y Consulares, los Directores Generales del Ministerio de Hacienda, los Defensores Delegados, los Personeros Delegados de la Personería de Bogotá, D. C., los Gobernadores, los Contralores Departamentales, los alcaldes de capitales de departamento y los Distritales salvo el de Bogotá, D.C. La competencia frente a estos servidores públicos se ejercerá respecto de las faltas cometidas con anterioridad a la adquisición del cargo o durante su ejercicio, en este último caso, aunque hayan hecho dejación del cargo.
 - d. Los oficiales superiores de la Fuerza Pública.
 - e. El Director General de Inteligencia, los jefes de las direcciones del nivel central, de las oficinas asesoras dependientes de la jefatura y de las seccionales o las que hagan sus veces.
 - f. Los directores y Jefes de Policía Judicial e Inteligencia de la Fuerza Pública y los jefes seccionales de Policía Judicial de la Fuerza Pública.
 - g. Los Magistrados del Tribunal Superior Militar y demás funcionarios de la misma jerarquía que cree la ley.
 - h. Los jueces de conocimiento de la justicia penal militar y auditores superiores y principales de guerra.
 - i. Los representantes legales, gerentes o su equivalente, revisores fiscales, miembros de las juntas directivas de las entidades privadas que desempeñen funciones públicas a nivel nacional.
 - j. Los integrantes de las juntas directivas de las Cámaras de Comercio que tengan doce miembros principales, y contra los notarios de primera categoría.
 - k. Los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado y las personas naturales que manejen contribuciones fiscales o parafiscales del orden nacional.
 - l. Los particulares que ejerzan funciones públicas a nivel nacional.
2. Conocer de las actuaciones disciplinarias, hasta la notificación del pliego de cargos o de la decisión de archivo en los procesos disciplinarios por infracciones al Derecho Internacional de los Derechos Humanos y al Derecho Internacional Humanitario, en que incurra cualquier servidor público, incluidos los miembros de la fuerza pública, salvo aquellos que sean de competencia de las Salas Disciplinarias de Instrucción y Ordinaria de Juzgamiento.
 3. Conocer de los recursos de apelación y de queja, al igual que de los impedimentos, recusaciones y conflictos de competencia que se presenten en los procesos de conocimiento de los procuradurías regionales y distritales de Bogotá D.C, en etapa de instrucción.
 4. Conocer del grado de consulta del auto de suspensión provisional, así como de sus prórrogas, proferidos por los procuradurías regionales y distritales de Bogotá D.C., en etapa de instrucción, excepto en las actuaciones contra servidores públicos de elección popular.
 5. Conocer de los recursos de apelación, queja, impedimentos, recusaciones, así como del grado de consulta de la suspensión provisional y sus prórrogas, adoptados en etapa de instrucción por el control interno disciplinario del orden departamental y nacional, en los eventos en que no puedan garantizar la segunda instancia.
 6. Ejercer, de manera selectiva, vigilancia superior de las actuaciones disciplinarias que adelante el control interno disciplinario, en etapa de instrucción, respecto de las cuales tenga competencia para ejercer el poder preferente.
 7. Conocer y resolver los impedimentos y recusaciones contra los funcionarios de su dependencia.
 8. Las demás que le sean asignadas por el Procurador General.
 9. Ejercer la competencia preferente para asumir el conocimiento de los procesos disciplinarios de competencia de los procuradurías regionales, distritales y provinciales, inclusive contra servidores de elección popular, previo concepto favorable del Comité Técnico de la función disciplinaria.

Conocimientos Esenciales:

Específicos

- Constitución Política Colombiana.
- Códigos procesales.
- Régimen Disciplinario de los servidores públicos.
- Contratación Estatal.
- Derechos Humanos.

Comunes:

- Herramientas ofimáticas.
- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la PGN.
- Sistemas de Gestión.
- Gestión Documental.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

TRANSVERSALES:

- | | |
|---------------------------------------|---------|
| • RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN | NIVEL A |
| • ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO | NIVEL A |

POR PERFIL DEL CARGO:

- | | |
|--------------------------------------|---------|
| • PENSAMIENTO ESTRATÉGICO | NIVEL A |
| • PENSAMIENTO CONCEPTUAL | NIVEL A |
| • IMPACTO E INFLUENCIA | NIVEL A |
| • TOMA DE DECISIONES | NIVEL A |
| • DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL | NIVEL A |
| • LIDERAZGO | NIVEL A |

PROCURADOR DELEGADO (OPD-EA) – PROCURADURÍAS DELEGADAS DISCIPLINARIAS DE JUZGAMIENTO

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del empleo:	PROCURADOR DELEGADO (OPD-EA)
Ubicación del empleo:	PROCURADURÍA DELEGADA DISCIPLINARIAS DE JUZGAMIENTO
Nivel jerárquico:	DIRECTIVO
Cargo del jefe inmediato:	PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN
Naturaleza:	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
Personal a cargo:	SÍ
Número de Cargos:	4

II. REQUISITOS DE ESTUDIOS

Título profesional de abogado.

III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Quince (15) años de experiencia profesional o docente.

IV. EQUIVALENCIAS

No aplican.

V. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar las actuaciones disciplinarias y dirigir los trámites que realicen los funcionarios y empleados de su Despacho, así como ejercer funciones de asesoría y apoyo al Procurador General, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, la ley y las facultades internas asignadas.

VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones Esenciales:

1. Conocer de la etapa de juzgamiento de los procesos adelantados por las procuradurías delegadas de instrucción.
2. Conocer de los recursos de apelación y de queja, al igual que de los impedimentos, recusaciones y conflictos de competencia que se presenten en los procesos de conocimiento de las procuradurías regionales y distritales de Bogotá D.C. en etapa de juzgamiento, excepto en los casos de servidores públicos de elección popular.
3. Conocer de la doble conformidad contra los fallos sancionatorios proferidos en segunda instancia por las procuradurías regionales.
4. Conocer del grado de consulta del auto de suspensión provisional, así como de sus prórrogas, proferidos por las procuradurías regionales en etapa de juzgamiento, excepto en los casos de servidores públicos de elección popular.
5. Conocer de los recursos de apelación, queja, impedimentos, recusaciones, así como del grado de consulta de la suspensión provisional y sus prórrogas, adoptados en etapa de juzgamiento por el control interno disciplinario del orden departamental o nacional en los eventos en que no se pueda garantizar la segunda instancia.

6. Conocer de la doble conformidad contra los fallos sancionatorios proferidos en segunda instancia en ejercicio del control interno disciplinario, por las entidades del orden departamental o nacional.
7. Ejercer, de manera selectiva, vigilancia superior de las actuaciones disciplinarias que adelante el control interno disciplinario, en etapa de juzgamiento, respecto de las cuales tenga competencia para ejercer el poder preferente.
8. Conocer y resolver los impedimentos y recusaciones de los funcionarios de su dependencia.
9. Ejercer la competencia preferente para asumir el conocimiento de los procesos disciplinarios de competencia de los procuradurías regionales, distritales y provinciales, inclusive contra servidores de elección popular, previo concepto favorable del Comité Técnico de la función disciplinaria.
10. Las demás que le sean asignadas por el Procurador General.

Conocimientos Esenciales:

Específicos

- Constitución Política Colombiana.
- Códigos procesales.
- Régimen Disciplinario de los servidores públicos.
- Contratación Estatal.
- Derechos Humanos.

Comunes:

- Herramientas ofimáticas.
- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la PGN.
- Sistemas de Gestión.
- Gestión Documental.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

TRANSVERSALES:

- | | |
|---------------------------------------|---------|
| • RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN | NIVEL A |
| • ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO | NIVEL A |

POR PERFIL DEL CARGO:

- | | |
|--------------------------------------|---------|
| • PENSAMIENTO ESTRATÉGICO | NIVEL A |
| • PENSAMIENTO CONCEPTUAL | NIVEL A |
| • IMPACTO E INFLUENCIA | NIVEL A |
| • TOMA DE DECISIONES | NIVEL A |
| • DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL | NIVEL A |
| • LIDERAZGO | NIVEL A |

PROCURADOR DELEGADO (OPD-EA) – PROCURADURÍAS DELEGADAS CON FUNCIONES MIXTAS

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del empleo:	PROCURADOR DELEGADO (OPD-EA)
Ubicación del empleo:	PROCURADURÍA DELEGADA CON FUNCIONES MIXTAS
Nivel jerárquico:	DIRECTIVO
Cargo del jefe inmediato:	PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN
Naturaleza:	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
Personal a cargo:	SÍ
Número de Cargos:	1

II. REQUISITOS DE ESTUDIOS

Título profesional de abogado.
(Tomado del Manual de Funciones PGN – Cargo Procurador Delegado con Funciones Disciplinarias)

III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Quince (15) años de experiencia profesional o docente.

IV. EQUIVALENCIAS

En el análisis de los requisitos del empleo se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias, entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.

V. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir las acciones que competan a los ejes misionales disciplinarios, que por designio del Procurador General le fueren asignados a su Despacho, así como prestar asesoría y apoyo al Procurador General.

VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones Esenciales:

1. Las funciones esenciales de estas dependencias será la suma de las funciones esenciales asignadas a las Procuradurías Delegadas Disciplinarias de Instrucción, Preventivas y de Control de Gestión y de Intervención, según la asignación de funciones que para el efecto lleve a cabo el Procurador General.

Conocimientos Esenciales:

- Derecho Constitucional.
- Gestión Pública
- Derecho Disciplinario.
- Derecho Administrativo.
- Contratación Estatal

Específicos

- Constitución Política Colombiana.
- Códigos procesales.
- Régimen Disciplinario de los servidores públicos.
- Contratación Estatal.
- Derechos Humanos.

Comunes:

- Herramientas ofimáticas.
- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la PGN.
- Sistemas de Gestión.
- Gestión Documental.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

TRANSVERSALES:

- | | |
|---------------------------------------|---------|
| • RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN | NIVEL A |
| • ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO | NIVEL A |

POR PERFIL DEL CARGO:

- | | |
|--------------------------------------|---------|
| • PENSAMIENTO ESTRATÉGICO | NIVEL A |
| • PENSAMIENTO CONCEPTUAL | NIVEL A |
| • IMPACTO E INFLUENCIA | NIVEL A |
| • TOMA DE DECISIONES | NIVEL A |
| • DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL | NIVEL A |
| • LIDERAZGO | NIVEL A |

Ver diccionario de Competencias link:

<https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/DICCIONARIO%20DE%20COMPETENCIAS%20COMPORTAMENTALES%205-JUL-12.pdf>

PROCURADOR REGIONAL DE INSTRUCCIÓN (0PR-ED)

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del empleo:	PROCURADOR REGIONAL DE INSTRUCCIÓN (0PR-ED)
Ubicación del empleo:	PROCURADURÍA REGIONAL
Nivel jerárquico:	DIRECTIVO
Cargo del jefe inmediato:	PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN
Naturaleza:	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
Personal a cargo:	SÍ
Número de Cargos:	37

II. REQUISITOS DE ESTUDIOS

Título de formación universitaria en derecho y título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Siete (7) años de experiencia profesional o docente.

IV. EQUIVALENCIAS

En el análisis de los requisitos del empleo se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias, entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.

V. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar las actuaciones disciplinarias y dirigir los trámites que realicen los funcionarios y empleados de su Despacho, así como ejercer funciones de asesoría y apoyo al Procurador General, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, la ley y las facultades internas asignadas.

VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones Esenciales:

Tienen, dentro de su circunscripción territorial, las siguientes competencias:

1. Conocer de las actuaciones disciplinarias, hasta la notificación del pliego de cargos o de la decisión de archivo, contra los siguientes sujetos disciplinables:
 - a. Los servidores públicos que tengan rango inferior al de Secretario General de las entidades que formen parte de las ramas ejecutiva del orden nacional, legislativa, de la Contraloría General de la República, la Defensoría del Pueblo, la Auditoría General de la República, la Organización Electoral, del Banco de la República, las comisiones de regulación y de otros organismos autónomos del orden nacional.
 - b. Los funcionarios que conforman los órganos de dirección y administración de las áreas metropolitanas en ejercicio de sus funciones, así como de las regiones administrativas y de planificación y de las Regiones y Provincias a que se refieren los artículos 306, 307 Y 321 de la Constitución Política.

- c. Los diputados, concejales de las capitales de departamento. contralores departamentales y contralores municipales de capital de departamento. defensores regionales, rectores, directores o gerentes de organismos descentralizados del orden departamental y miembros de sus juntas o consejos directivos, y contra servidores públicos del orden departamental.
 - d. Los oficiales subalternos de la Fuerza Pública, salvo por las conductas constitutivas de infracciones al Derecho Internacional de los Derechos Humanos y al Derecho Internacional Humanitario. cuyo conocimiento esté atribuido a las procuradurías delegadas.
 - e. Los representantes legales, gerentes o su equivalente, revisores fiscales, miembros de las juntas directivas de las entidades privadas que desempeñen funciones públicas a nivel departamental.
 - f. Los integrantes de las juntas directivas de las Cámaras de Comercio cuyas juntas directivas tengan de nueve a once miembros principales y los notarios de segunda categoría.
 - g. Los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado y las personas naturales que administran contribuciones fiscales o parafiscales del orden departamental.
 - h. Los curadores urbanos de áreas metropolitanas, asociaciones de municipios y de capitales de departamento.
 - i. Los particulares que desempeñen función pública a nivel departamental.
2. Conocer de las actuaciones disciplinarias, hasta la notificación del pliego de cargos o de la decisión de archivo, de los procesos disciplinarios cuya competencia corresponda a las procuradurías provinciales y distritales, en las circunscripciones territoriales en donde éstas no existan, salvo que la competencia esté asignada a otra dependencia de la Procuraduría.
 3. Conocer de los recursos de apelación y de queja. al igual que de los impedimentos, recusaciones y conflictos de competencia que se presenten en los procesos de conocimiento de los procuradurías provinciales y distritales, en etapa de instrucción.
 4. Conocer del grado de consulta del auto de suspensión provisional, así como de sus prórrogas, proferidos por los procuradurías provinciales y distritales, en etapa de instrucción. excepto en las actuaciones contra servidores públicos de elección popular.
 5. Conocer de los recursos de apelación, queja, impedimentos, recusaciones, así como del grado de consulta de la suspensión provisional y sus prórrogas proferidos en etapa de instrucción por el control interno disciplinario del orden municipal y por las personerías municipales o distritales, en los eventos en que no se pueda garantizar la segunda instancia.
 6. Adelantar actuaciones disciplinarias de competencia de los procuradores delegados, hasta antes de la apertura de la investigación. De la iniciación de estas investigaciones se dará aviso al procurador delegado competente, a más tardar el día siguiente hábil, para que, si lo estima conveniente, asuma directamente su conocimiento.
 7. Ejercer, de manera selectiva, vigilancia superior de las actuaciones disciplinarias que adelante el control interno disciplinario, en etapa de instrucción respecto de las cuales tenga competencia para ejercer el poder preferente.
 8. Conocer y resolver los impedimentos y recusaciones contra los funcionarios de su dependencia.
 9. Conceder permisos a los procuradores provinciales y distritales de instrucción.
 10. Dirimir los conflictos de competencia que se susciten entre los personeros y los procuradores provinciales, en etapa de instrucción.
 11. Ejercer, de manera selectiva, control preventivo de la gestión administrativa y de la contratación estatal que adelanten los organismos y entidades públicas.
 12. Intervenir ante las autoridades, cuando sea necesario para defender el orden jurídico, el patrimonio público o las garantías y derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente, así como los derechos de las minorías étnicas.
 13. Velar por la eficiente prestación de los servicios públicos.
 14. Velar por la defensa de los derechos del consumidor y usuarios de los servicios públicos domiciliarios.

15. Llevar un registro actualizado de las sentencias proferidas contra las entidades públicas del orden territorial, mediante las cuales se les condene al pago o la devolución de una cantidad líquida de dinero, así como de los acuerdos conciliatorios celebrados por éstas, y exigir a los servidores públicos la inclusión de las partidas correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo y en la Ley Orgánica del Presupuesto.
16. Intervenir ocasionalmente como Ministerio Público ante las autoridades judiciales competentes, en los asuntos de conocimiento de los procuradores judiciales, en los lugares donde éstos no existan o no puedan actuar, previa comunicación al Procurador Delegado correspondiente, salvo disposición en contrario del Procurador General de la Nación.
17. Interponer las acciones populares, de tutela, de cumplimiento, de nulidad de actos administrativos y nulidad absoluta de los contratos estatales, y las demás que resulten conducentes para asegurar la defensa del orden jurídico, en especial las garantías y los derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente o el patrimonio público, salvo disposición en contrario del Procurador General de la Nación.
18. Conocer y resolver los impedimentos manifestados por los servidores públicos que desempeñen funciones dentro de su circunscripción territorial y carezcan de superior jerárquico, así como las recusaciones que contra ellos se formulen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
19. Conocer y resolver los impedimentos y recusaciones contra los funcionarios de su dependencia, los personeros y los procuradores provinciales y distritales, en casos distintos a las que se presenten en ejercicio de la función disciplinaria.
20. Dar posesión a los servidores de la entidad del nivel territorial en los empleos de los niveles profesional, técnico administrativo y operativo.
21. Revocar, de oficio o a solicitud de parte sus propios actos, cuando sea procedente de conformidad con la Ley.
22. Las demás que le asigne el Procurador General.

Conocimientos Esenciales:

Específicos

- Administración pública.
- Planeación Estratégica
- Código Contencioso Administrativo.
- Gerencia Pública.
- Código Único Disciplinario.
- Derecho Constitucional.
- Contratación pública.
- Estatuto anticorrupción.
- Hacienda Pública.
- Derechos Humanos.

Comunes

- Herramientas ofimáticas.
- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la PGN.
- Sistemas de Gestión.
- Gestión Documental.
- Gestión Pública y funcionamiento del Estado.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

TRANSVERSALES:

- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO NIVEL B
- RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN NIVEL B

POR PERFIL DEL CARGO:

- PENSAMIENTO ESTRATÉGICO NIVEL A
- IMPACTO E INFLUENCIA NIVEL A
- TOMA DE DECISIONES NIVEL A
- DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL NIVEL A
- LIDERAZGO NIVEL A

COPIA NO CONTROLADA

PROCURADOR REGIONAL DE JUZGAMIENTO (0PR-ED)

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del empleo:	PROCURADOR REGIONAL DE JUZGAMIENTO (0PR-ED)
Ubicación del empleo:	PROCURADURÍA REGIONAL
Nivel jerárquico:	DIRECTIVO
Cargo del jefe inmediato:	PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN
Naturaleza:	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
Personal a cargo:	SÍ
Número de Cargos:	37

II. REQUISITOS DE ESTUDIOS

Título de formación universitaria en derecho y título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Siete (7) años de experiencia profesional o docente.

IV. EQUIVALENCIAS

En el análisis de los requisitos del empleo se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias, entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.

V. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar las actuaciones disciplinarias y dirigir los trámites que realicen los funcionarios y empleados de su Despacho, así como ejercer funciones de asesoría y apoyo al Procurador General, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, la ley y las facultades internas asignadas.

VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones Esenciales:

Tienen, dentro de su circunscripción territorial, las siguientes competencias:

1. Conocer de la etapa de juzgamiento de los procesos adelantados por las procuradurías regionales de instrucción.
2. Conocer de los recursos de apelación y de queja, al igual que de los impedimentos, recusaciones y conflictos de competencia que se presenten en los procesos de conocimiento de los procuradurías provinciales y distritales, en etapa de juzgamiento, excepto en los casos de servidores públicos de elección popular.
3. Conocer del grado de consulta del auto de suspensión provisional, así como de sus prórrogas, proferidos por los procuradores provinciales y distritales, en etapa de juzgamiento, excepto en los casos de servidores públicos de elección popular.
4. Conocer de los recursos de apelación, queja, impedimentos, recusaciones, así como del grado de consulta de la suspensión provisional y sus prórrogas, proferidos en etapa de juzgamiento por el control interno del orden municipal y personerías municipales y distritales, en los eventos en que no se pueda garantizar la segunda instancia.

5. Conocer de la doble conformidad contra los fallos sancionatorios proferidos en segunda instancia en ejercicio del control interno disciplinario por las entidades del orden municipal y de las personerías municipales y distritales.
6. Conocer del juzgamiento de los procesos disciplinarios de competencia del control interno disciplinario del orden departamental, en los eventos en que no se pueda garantizar la separación de la instrucción y el juzgamiento.
7. Ejercer, de manera selectiva, vigilancia superior de las actuaciones disciplinarias que adelante el control interno disciplinario, en etapa de juzgamiento, respecto de las cuales tenga competencia para ejercer el poder preferente.
8. Conceder permisos a los procuradores provinciales y distritales de juzgamiento.
9. Dirimir los conflictos de competencia que se susciten entre los personeros y los procuradores provinciales, en etapa de juzgamiento.
10. Ejercer, de manera selectiva, control preventivo de la gestión administrativa y de la contratación estatal que adelanten los organismos y entidades públicas.
11. Intervenir ante las autoridades, cuando sea necesario para defender el orden jurídico, el patrimonio público o las garantías y derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente, así como los derechos de las minorías étnicas.
12. Velar por la eficiente prestación de los servicios públicos.
13. Velar por la defensa de los derechos del consumidor y usuarios de los servicios públicos domiciliarios.
14. Llevar un registro actualizado de las sentencias proferidas contra las entidades públicas del orden territorial, mediante las cuales se les condene al pago o la devolución de una cantidad líquida de dinero, así como de los acuerdos conciliatorios celebrados por éstas, y exigir a los servidores públicos la inclusión de las partidas correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo y en la Ley Orgánica del Presupuesto.
15. Intervenir ocasionalmente como Ministerio Público ante las autoridades judiciales competentes, en los asuntos de conocimiento de los procuradores judiciales, en los lugares donde éstos no existan o no puedan actuar, previa comunicación al Procurador Delegado correspondiente, salvo disposición en contrario del Procurador General de la Nación.
16. Interponer las acciones populares, de tutela, de cumplimiento, de nulidad de actos administrativos y nulidad absoluta de los contratos estatales, y las demás que resulten conducentes para asegurar la defensa del orden jurídico, en especial las garantías y los derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente o el patrimonio público, salvo disposición en contrario del Procurador General de la Nación.
17. Conocer y resolver los impedimentos manifestados por los servidores públicos que desempeñen funciones dentro de su circunscripción territorial y carezcan de superior jerárquico, así como las recusaciones que contra ellos se formulen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
18. Conocer y resolver los impedimentos y recusaciones contra los funcionarios de su dependencia, los personeros y los procuradores provinciales y distritales, en casos distintos a las que se presenten en ejercicio de la función disciplinaria.
19. Dar posesión a los servidores de la entidad del nivel territorial en los empleos de los niveles profesional, técnico administrativo y operativo.
20. Revocar, de oficio o a solicitud de parte sus propios actos, cuando sea procedente de conformidad con la Ley.
21. Las demás que le asigne el Procurador General.

Conocimientos Esenciales:

Específicos

- Administración pública.
- Planeación Estratégica
- Código Contencioso Administrativo.
- Gerencia Pública.
- Código Único Disciplinario.
- Derecho Constitucional.
- Contratación pública.
- Estatuto anticorrupción.
- Hacienda Pública.
- Derechos Humanos.

Comunes

- Herramientas ofimáticas.
- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la PGN.
- Sistemas de Gestión.
- Gestión Documental.
- Gestión Pública y funcionamiento del Estado.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

TRANSVERSALES:

- | | |
|---------------------------------------|---------|
| • ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO | NIVEL B |
| • RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN | NIVEL B |

POR PERFIL DEL CARGO:

- | | |
|--------------------------------------|---------|
| • PENSAMIENTO ESTRATÉGICO | NIVEL A |
| • IMPACTO E INFLUENCIA | NIVEL A |
| • TOMA DE DECISIONES | NIVEL A |
| • DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL | NIVEL A |
| • LIDERAZGO | NIVEL A |

PROCURADURÍAS DISTRITALES DE INSTRUCCIÓN (0PI-EE)

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del empleo:	PROCURADOR DISTRITAL DE INSTRUCCIÓN (0PI-EE)
Ubicación del empleo:	PROCURADURÍA DISTRITAL
Nivel jerárquico:	DIRECTIVO
Cargo del jefe inmediato:	PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN
Naturaleza:	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
Personal a cargo:	SÍ
Número de Cargos:	2

II. REQUISITOS DE ESTUDIOS

Título de formación universitaria en derecho y título de posgrado en un área relacionada con las funciones del cargo.

III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Siete (7) años de experiencia profesional o docente.

IV. EQUIVALENCIAS

En el análisis de los requisitos del empleo se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias, entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.

V. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar las actuaciones disciplinarias y dirigir los trámites que realicen los funcionarios y empleados de su Despacho, así como ejercer funciones de asesoría y apoyo al Procurador General, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, la ley y las facultades internas asignadas.

VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones Esenciales:

Tienen, dentro de su circunscripción territorial, las siguientes competencias:

1. Conocer de las actuaciones disciplinarias, hasta la notificación del pliego de cargos o de la decisión de archivo, contra los siguientes sujetos disciplinables:
 - a. Los alcaldes de municipios que no sean capital de departamento, los concejales de éstos, los personeros, personeros delegados, ediles de juntas administradoras locales, rectores, directores o gerentes de las entidades y organismos descentralizados del orden distrital o municipal, los miembros de sus juntas o consejos directivos, y contra servidores públicos del orden distrital municipal, según el caso.
 - b. Los suboficiales de las Fuerzas Militares y personal civil del Ministerio de Defensa, de sus organismos adscritos o vinculados y de las Fuerzas Militares, que actúen dentro de su circunscripción territorial, salvo por violaciones a los derechos humanos y al derecho internacional humanitario cuyo conocimiento esté atribuido a las procuradurías delegadas.

- c. Los suboficiales, agentes, personal del nivel ejecutivo y personal no uniformado de la Policía Nacional, clasificado como especialista, profesional, adjunto y auxiliar, o sus equivalentes en caso de que se modifique la nomenclatura y clasificación de la Policía Nacional.
 - d. Los contralores distritales y contralores municipales distintos de los de capital de departamento.
 - e. Los jueces de instrucción penal militar, auditores principales y auxiliares de guerra.
 - f. Los representantes legales, gerentes o su equivalente, revisores fiscales, miembros de las juntas directivas de las entidades privadas que desempeñen funciones públicas a nivel municipal.
 - g. Los integrantes de las juntas directivas de las Cámaras de Comercio cuyas juntas directivas tengan menos de nueve miembros principales y los notarios de tercera categoría.
 - h. Los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado y las personas naturales que manejen contribuciones fiscales o parafiscales del orden municipal.
 - i. Los curadores urbanos cuya competencia no esté asignada a los procuradores regionales.
 - j. Los particulares que desempeñen función pública a nivel distrital o municipal.
2. Adelantar las actuaciones disciplinarias de competencia de los procuradores delegados, hasta antes de la apertura de la investigación. De la iniciación de estas investigaciones se dará aviso al procurador delegado competente, a más tardar el día siguiente hábil, para que, si lo estima conveniente, asuma directamente su conocimiento.
 3. Ejercer, de manera selectiva, vigilancia superior de las actuaciones disciplinarias que adelante el control interno disciplinario, en etapa de instrucción, respecto de las cuales tenga competencia para ejercer el poder preferente.
 4. Las Procuradurías Distritales de Bogotá, D.C., conocen de la instrucción de los procesos disciplinarios que se adelanten contra servidores públicos que tengan rango inferior al de Secretario General de las entidades que formen parte de las ramas ejecutiva del orden nacional, legislativa, de la Contraloría General de la República, la Defensoría del Pueblo, la Organización Electoral, del Banco de la República, la Auditoría General de la República, las comisiones de regulación y demás comisiones de similar naturaleza y de otros organismos autónomos del orden nacional.
 5. Las Procuradurías Distritales de Bogotá, D.C., conocen de la instrucción de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los concejales y los curadores urbanos de Bogotá D.C.
 6. Ejercer, de manera selectiva, control preventivo de la gestión administrativa y de la contratación estatal que adelantan los organismos y entidades públicas.
 7. Intervenir ante las autoridades cuando sea necesario para defender el orden jurídico, el patrimonio público o las garantías y derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente, así como los derechos de las minorías étnicas.
 8. Velar por la eficiente prestación de los servicios públicos.
 9. Velar por la defensa de los derechos del consumidor y usuarios de los servicios. públicos domiciliarios.
 10. Intervenir eventualmente como Ministerio Público ante las autoridades judiciales competentes, en asuntos de conocimiento de los procuradores judiciales, en los lugares donde estos no existan o no puedan actuar, previa comunicación al Procurador Delegado correspondiente.
 11. Interponer las acciones populares, de tutela, de cumplimiento, de nulidad de actos administrativos y nulidad absoluta de los contratos estatales, y las demás que resulten

conducentes para asegurar la defensa del orden jurídico, en especial las garantías y los derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente o el patrimonio público.

12. Conocer y resolver los impedimentos manifestados por los funcionarios de su dependencia, así como las recusaciones que contra ellos se formulen.
13. Revocar, de oficio o a solicitud de parte sus propios actos, cuando sea procedente de conformidad con la Ley.
14. Las demás que les asigne el Procurador General.

Conocimientos Esenciales:

Específicos

- Administración pública.
- Código Contencioso Administrativo.
- Gerencia Pública.
- Código Único Disciplinario.
- Constitución Política.
- Contratación Pública.
- Estatuto anticorrupción.
- Derechos humanos.
- Planeación Estratégica

Comunes:

- Herramientas ofimáticas.
- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la PGN.
- Sistemas de Gestión.
- Gestión Documental.
- Gestión Pública y funcionamiento del Estado.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

TRANSVERSALES:

- | | |
|---------------------------------------|---------|
| • ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO | NIVEL B |
| • RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN | NIVEL B |

POR PERFIL DEL CARGO:

- | | |
|--------------------------------------|---------|
| • PENSAMIENTO ESTRATÉGICO | NIVEL A |
| • IMPACTO E INFLUENCIA | NIVEL A |
| • TOMA DE DECISIONES | NIVEL A |
| • DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL | NIVEL A |
| • LIDERAZGO | NIVEL A |

Ver diccionario de Competencias link:

<https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/DICCIONARIO%20DE%20COMPETENCIAS%20COMPORTAMENTALES%205-JUL-12.pdf>

PROCURADOR DISTRITAL (0PI-EE) – PROCURADURÍA DISTRITAL DE JUZGAMIENTO

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del empleo:	PROCURADOR DISTRITAL DE JUZGAMIENTO (0PI-EE)
Ubicación del empleo:	PROCURADURÍA DISTRITAL DE JUZGAMIENTO
Nivel jerárquico:	DIRECTIVO
Cargo del jefe inmediato:	PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN
Naturaleza:	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
Personal a cargo:	SÍ
Número de Cargos:	1

II. REQUISITOS DE ESTUDIOS

Título de formación universitaria en derecho y título de posgrado en un área relacionada con las funciones del cargo.

III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Siete (7) años de experiencia profesional o docente.

IV. EQUIVALENCIAS

En el análisis de los requisitos del empleo se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias, entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.

V. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar las actuaciones disciplinarias y dirigir los trámites que realicen los funcionarios y empleados de su Despacho, así como ejercer funciones de asesoría y apoyo al Procurador General, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, la ley y las facultades internas asignadas.

VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones Esenciales:

1. Conocer de la etapa de juzgamiento de los procesos adelantados por las procuradurías provinciales y distritales de instrucción.
2. Conocer de la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios de competencia del control interno disciplinario del orden municipal y distrital, así como de las personerías municipales y distritales, en los eventos en que no puedan garantizar la separación de la instrucción y el juzgamiento.
3. Ejercer, de manera selectiva, vigilancia superior de las actuaciones disciplinarias que adelanten los organismos de control interno disciplinario, en etapa de juzgamiento, respecto de las cuales tenga competencia para ejercer el poder preferente.
4. Conocer del juzgamiento de los procesos disciplinarios de competencia de las oficinas de control interno del orden nacional, en los eventos en que estas no puedan garantizar la separación de la instrucción y el juzgamiento. Esta función es exclusiva de las Procuradurías Distritales de Bogotá D.C. de Juzgamiento.

5. Ejercer, de manera selectiva, control preventivo de la gestión administrativa y de la contratación estatal que adelantan los organismos y entidades públicas.
6. Intervenir ante las autoridades cuando sea necesario para defender el orden jurídico, el patrimonio público o las garantías y derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente, así como los derechos de las minorías étnicas.
7. Velar por la eficiente prestación de los servicios públicos.
8. Velar por la defensa de los derechos del consumidor y usuarios de los servicios. públicos domiciliarios.
9. Intervenir eventualmente como Ministerio Público ante las autoridades judiciales competentes, en asuntos de conocimiento de los procuradores judiciales, en los lugares donde estos no existan o no puedan actuar, previa comunicación al Procurador Delegado correspondiente.
10. Interponer las acciones populares, de tutela, de cumplimiento, de nulidad de actos administrativos y nulidad absoluta de los contratos estatales, y las demás que resulten conducentes para asegurar la defensa del orden jurídico, en especial las garantías y los derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente o el patrimonio público.
11. Conocer y resolver los impedimentos manifestados por los funcionarios de su dependencia, así como las recusaciones que contra ellos se formulen.
12. Revocar, de oficio o a solicitud de parte sus propios actos, cuando sea procedente de conformidad con la Ley.
13. Las demás que les asigne el Procurador General.

Conocimientos Esenciales:

Específicos

- Administración pública.
- Código Contencioso Administrativo.
- Gerencia Pública.
- Código Único Disciplinario.
- Constitución Política.
- Contratación Pública.
- Estatuto anticorrupción.
- Derechos humanos.
- Planeación Estratégica

Comunes:

- Herramientas ofimáticas.
- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la PGN.
- Sistemas de Gestión.
- Gestión Documental.
- Gestión Pública y funcionamiento del Estado.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

TRANSVERSALES:

- RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN NIVEL B
- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO NIVEL B

POR PERFIL DEL CARGO:

- PENSAMIENTO ESTRATÉGICO NIVEL A
- IMPACTO E INFLUENCIA NIVEL A
- TOMA DE DECISIONES NIVEL A
- DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL NIVEL A
- LIDERAZGO NIVEL A

Ver diccionario de Competencias link:

<https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/DICCIONARIO%20DE%20COMPETENCIAS%20COMPORTAMENTALES%205-JUL-12.pdf>

COPIA NO CONTROLADA

PROCURADOR PROVINCIAL DE INSTRUCCIÓN (0PP-EF)

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del empleo:	PROCURADOR PROVINCIAL DE INSTRUCCIÓN (0PP-EF)
Ubicación del empleo:	PROCURADURÍA PROVINCIAL
Nivel jerárquico:	DIRECTIVO
Cargo del jefe inmediato:	PROCURADOR REGIONAL
Naturaleza:	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
Personal a cargo:	SÍ
Número de Cargos:	55

II. REQUISITOS DE ESTUDIOS

Adelantar las actuaciones disciplinarias y dirigir los trámites que realicen los funcionarios y empleados de su Despacho, así como ejercer funciones de asesoría y apoyo al Procurador General, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, la ley y las facultades internas asignadas.

III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Tres (3) años de experiencia profesional o docente.

IV. EQUIVALENCIAS

En el análisis de los requisitos del empleo se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias, entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.

V. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar las actuaciones disciplinarias y dirigir los trámites que realicen los funcionarios y empleados de su Despacho, así como ejercer funciones de asesoría y apoyo al Procurador General, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, la ley y las facultades internas asignadas.

VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones Esenciales

Cumplen, dentro de su circunscripción territorial, las siguientes funciones:

1. Conocer de las actuaciones disciplinarias, hasta la notificación del pliego de cargos o de la decisión de archivo, contra los siguientes sujetos disciplinables:
 - a. Los alcaldes de municipios que no sean capital de departamento, los concejales de éstos, los personeros, personeros delegados, ediles de juntas administradoras locales, rectores, directores o gerentes de las entidades y organismos descentralizados del orden distrital o municipal, los miembros de sus juntas o consejos directivos, y contra servidores públicos del orden distrital municipal, según el caso.
 - b. Los suboficiales de las Fuerzas Militares y personal civil del Ministerio de Defensa, de sus organismos adscritos o vinculados y de las Fuerzas Militares, que actúen dentro de su

circunscripción territorial, salvo por violaciones a los derechos humanos y al derecho internacional humanitario cuyo conocimiento esté atribuido a las procuradurías delegadas.

- c. Los suboficiales, agentes, personal del nivel ejecutivo y personal no uniformado de la Policía Nacional, clasificado como especialista, profesional, adjunto y auxiliar, o sus equivalentes en caso de que se modifique la nomenclatura y clasificación de la Policía Nacional.
 - d. Los contralores distritales y contralores municipales distintos de los de capital de departamento.
 - e. Los jueces de instrucción penal militar, auditores principales y auxiliares de guerra.
 - f. Los representantes legales, gerentes o su equivalente, revisores fiscales, miembros de las juntas directivas de las entidades privadas que desempeñen funciones públicas a nivel municipal.
 - g. Los integrantes de las juntas directivas de las Cámaras de Comercio cuyas juntas directivas tengan menos de nueve miembros principales y los notarios de tercera categoría.
 - h. Los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado y las personas naturales que manejen contribuciones fiscales o parafiscales del orden municipal.
 - i. Los curadores urbanos cuya competencia no esté asignada a los procuradores regionales.
 - j. Los particulares que desempeñen función pública a nivel distrital o municipal.
2. Adelantar las actuaciones disciplinarias de competencia de los procuradores delegados, hasta antes de la apertura de la investigación. De la iniciación de estas investigaciones se dará aviso al procurador delegado competente, a más tardar el día siguiente hábil, para que, si lo estima conveniente, asuma directamente su conocimiento.
 3. Ejercer, de manera selectiva, vigilancia superior de las actuaciones disciplinarias que adelante el control interno disciplinario, en etapa de instrucción, respecto de las cuales tenga competencia para ejercer el poder preferente.
 4. Ejercer, de manera selectiva, control preventivo de la gestión administrativa y de la contratación estatal que adelantan los organismos y entidades públicas.
 5. Intervenir ante las autoridades cuando sea necesario para defender el orden jurídico, el patrimonio público o las garantías y derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente, así como los derechos de las minorías étnicas.
 6. Velar por la eficiente prestación de los servicios públicos.
 7. Velar por la defensa de los derechos del consumidor y usuarios de los servicios públicos domiciliarios.
 8. Intervenir eventualmente como Ministerio Público ante las autoridades judiciales competentes, en asuntos de conocimiento de los procuradores judiciales, en los lugares donde estos no existan o no puedan actuar, previa comunicación al Procurador Delegado correspondiente.
 9. Interponer las acciones populares, de tutela, de cumplimiento, de nulidad de actos administrativos y nulidad absoluta de los contratos estatales, y las demás que resulten conducentes para asegurar la defensa del orden jurídico, en especial las garantías y los derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente o el patrimonio público.
 10. Conocer y resolver los impedimentos manifestados por los funcionarios de su dependencia, así como las recusaciones que contra ellos se formulen.
 11. Revocar, de oficio o a solicitud de parte sus propios actos, cuando sea procedente de conformidad con la Ley.

12. Las demás que les asigne el Procurador General.

Conocimientos Esenciales:

Específicos

- Administración pública.
- Planeación Estratégica
- Código Contencioso Administrativo.
- Gerencia Pública.
- Código Único Disciplinario.
- Derecho Constitucional.
- Contratación pública.
- Estatuto anticorrupción.
- Derechos Humanos.

Comunes

- Herramientas ofimáticas.
- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la PGN.
- Sistemas de Gestión.
- Gestión Documental.
- Gestión Pública y funcionamiento del Estado.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

TRANSVERSALES:

- | | |
|---------------------------------------|---------|
| • ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO | NIVEL B |
| • RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN | NIVEL B |

POR PERFIL DEL CARGO:

- | | |
|--------------------------------------|---------|
| • PENSAMIENTO ESTRATÉGICO | NIVEL A |
| • IMPACTO E INFLUENCIA | NIVEL A |
| • TOMA DE DECISIONES | NIVEL A |
| • DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL | NIVEL A |
| • LIDERAZGO | NIVEL A |

Ver diccionario de Competencias link:

<https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/DICCIONARIO%20DE%20COMPETENCIAS%20COMPORTAMENTALES%205-JUL-12.pdf>

PROCURADOR PROVINCIAL DE JUZGAMIENTO (0PP-EF)

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del empleo:	PROCURADOR PROVINCIAL DE JUZGAMIENTO (0PP-EF)
Ubicación del empleo:	PROCURADURÍA PROVINCIAL
Nivel jerárquico:	DIRECTIVO)
Cargo del jefe inmediato:	PROCURADOR REGIONAL
Naturaleza:	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
Personal a cargo:	SÍ
Número de Cargos:	55

II. REQUISITOS DE ESTUDIOS

Título de formación universitaria en derecho y título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Tres (3) años de experiencia profesional o docente.

IV. EQUIVALENCIAS

En el análisis de los requisitos del empleo se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias, entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.

V. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar las actuaciones disciplinarias y dirigir los trámites que realicen los funcionarios y empleados de su Despacho, así como ejercer funciones de asesoría y apoyo al Procurador General, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, la ley y las facultades internas asignadas.

VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones Esenciales:

Tienen dentro de su circunscripción territorial, las siguientes competencias:

1. Conocer de la etapa de juzgamiento de los procesos adelantados por las procuradurías provinciales y distritales de instrucción.
2. Conocer de la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios de competencia del control interno disciplinario del orden municipal y distrital, así como de las personerías municipales y distritales, en los eventos en que no puedan garantizar la separación de la instrucción y el juzgamiento.
3. Ejercer, de manera selectiva, vigilancia superior de las actuaciones disciplinarias que adelanten los organismos de control interno disciplinario, en etapa de juzgamiento, respecto de las cuales tenga competencia para ejercer el poder preferente.
4. Ejercer, de manera selectiva, control preventivo de la gestión administrativa y de la contratación estatal que adelantan los organismos y entidades públicas.

5. Intervenir ante las autoridades cuando sea necesario para defender el orden jurídico, el patrimonio público o las garantías y derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente, así como los derechos de las minorías étnicas.
6. Velar por la eficiente prestación de los servicios públicos.
7. Velar por la defensa de los derechos del consumidor y usuarios de los servicios. públicos domiciliarios.
8. Intervenir eventualmente como Ministerio Público ante las autoridades judiciales competentes, en asuntos de conocimiento de los procuradores judiciales, en los lugares donde estos no existan o no puedan actuar, previa comunicación al Procurador delegado correspondiente.
9. Interponer las acciones populares, de tutela, de cumplimiento, de nulidad de actos administrativos y nulidad absoluta de los contratos estatales, y las demás que resulten conducentes para asegurar la defensa del orden jurídico, en especial las garantías y los derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente o el patrimonio público.
10. Conocer y resolver los impedimentos manifestados por los funcionarios de su dependencia, así como las recusaciones que contra ellos se formulen.
11. Revocar, de oficio o a solicitud de parte sus propios actos, cuando sea procedente de conformidad con la Ley.
12. Las demás que les asigne el Procurador General.

Conocimientos Esenciales:

Específicos

- Administración pública.
- Planeación Estratégica
- Código Contencioso Administrativo.
- Gerencia Pública.
- Código Único Disciplinario.
- Derecho Constitucional.
- Contratación pública.
- Estatuto anticorrupción.
- Derechos Humanos.

Comunes

- Herramientas ofimáticas.
- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la PGN.
- Sistemas de Gestión.
- Gestión Documental.
- Gestión Pública y funcionamiento del Estado.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

(Tomado del Manual de Funciones PGN – Cargo de Procurador Provincial)

TRANSVERSALES:

- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO NIVEL B
- RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN NIVEL B

POR PERFIL DEL CARGO:

- PENSAMIENTO ESTRATÉGICO NIVEL A
- IMPACTO E INFLUENCIA NIVEL A
- TOMA DE DECISIONES NIVEL A
- DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL NIVEL A
- LIDERAZGO NIVEL A

Ver diccionario de Competencias link:

<https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/DICCIONARIO%20DE%20COMPETENCIAS%20COMPORTAMENTALES%205-JUL-12.pdf>

COPIA NO CONTROLADA

JEFE DE DIVISIÓN (2JD-22) - DIVISIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del empleo:	JEFE DE DIVISIÓN (2JD-22)
Ubicación del empleo:	DIVISIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES
Nivel jerárquico:	EJECUTIVO
Cargo del jefe inmediato:	VICEPROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN
Naturaleza:	CARRERA
Personal a cargo:	SÍ
Número de Cargos:	1

II. REQUISITOS DE ESTUDIOS

Título de formación universitaria en derecho, administración pública, administración de empresas o comercial o de negocios, ingeniería industrial o administrativa o de procesos, archivística, administración o gestión de sistemas de información, ciencias de la información, documentación o profesiones afines a la administración de la gestión documental y título de posgrado en un área relacionada con las funciones del cargo.

III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Dos años y medio (2.5) años de experiencia profesional o docente.

IV. EQUIVALENCIAS

En el análisis de los requisitos del empleo se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias, entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.

V. PROPÓSITO PRINCIPAL

Administración funcional y manejo del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad.

VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones Esenciales:

1. Registrar de las sanciones y causas de inhabilidad reportadas a la División de Relacionamento con el Ciudadano.
2. Adelantar los trámites necesarios para obtener cumplimiento oportuno del reporte de las sanciones y causas de inhabilidad impuestas por las autoridades competentes.
3. Elaborar los informes, reportes y estadísticas que le sean solicitados por el Procurador General, el Viceprocurador General y las direcciones de Relacionamento con el Ciudadano y de Apoyo Estratégico, Análisis de Datos e Información.
4. Atender los requerimientos, peticiones y consultas que se presenten con ocasión del registro de las sanciones y causas de inhabilidad.
5. Dar cumplimiento a las providencias de revocatoria directa, resoluciones de la Viceprocuraduría General de la Nación, fallos de tutela y demás decisiones judiciales que ordenen retirar un registro de la base de datos.

6. Apoyar las labores de control electoral en lo relacionado con la validación de información de los candidatos a cargos de elección popular.
7. Las demás que le sean asignadas por el Procurador General.

Conocimientos Esenciales:

Específicos:

- Planeación estratégica
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - procedimiento administrativo.
- Derecho disciplinario.
- Derecho penal
- Gestión Pública y funcionamiento del Estado.
- Estructura y funciones de la PGN.
- Formulación de proyectos.
- Estatuto Anticorrupción

Comunes:

- Herramientas ofimáticas.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Sistemas de Gestión.
- Gestión Documental.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

TRANSVERSALES:

- | | |
|---------------------------------------|---------|
| • RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN | NIVEL B |
| • ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO | NIVEL B |

POR PERFIL DEL CARGO:

- | | |
|---|---------|
| • INVESTIGACIÓN | NIVEL B |
| • PENSAMIENTO CONCEPTUAL | NIVEL A |
| • ORIENTACIÓN A RESULTADOS | NIVEL A |
| • CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO | NIVEL B |
| • CREATIVIDAD E INNOVACIÓN | NIVEL C |

POR PERFIL DEL CARGO:

Ver diccionario de Competencias link:

<https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/DICCIONARIO%20DE%20COMPETENCIAS%20COMPORTAMENTALES%205-JUL-12.pdf>

JEFE DE DIVISIÓN (2JD-22) JEFE DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del empleo: JEFE DE DIVISIÓN (2JD-22)
Ubicación del empleo: DIVISIÓN DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO
Nivel jerárquico: EJECUTIVO
Cargo del jefe inmediato: VICEPROCURADOR GENERAL
Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
Personal a cargo: SÍ
Número de Cargos: 1

II. REQUISITOS DE ESTUDIOS

Título de formación universitaria en derecho, ciencia política, administración de empresas o comercial o de negocios o pública, ingeniería industrial o administrativa o de procesos o economía o en disciplina de ciencias de la información o gestión de la documentación y archivo y título de posgrado en un área relacionada con las funciones del cargo.

III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Dos años y medio (2.5) años de experiencia profesional o docente.

IV. EQUIVALENCIAS

En el análisis de los requisitos del empleo se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias, entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.

V. PROPÓSITO PRINCIPAL

Administrar los planes, programas y proyectos en los términos de Ley para atender los requerimientos de los usuarios externos e internos de la Procuraduría General de la Nación, promoviendo el lenguaje claro y la accesibilidad ciudadana.

VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones Esenciales:

1. Promover el lenguaje claro atendiendo las necesidades e intereses de la ciudadanía y demás grupos de valor.
2. Promover la simplificación permanente de los trámites a partir de espacios de participación para su mejora, aplicar los lineamientos de lenguaje claro en la información de los trámites.
3. Acompañar la simplificación de los procedimientos administrativos y procesos internos asociados a la interacción con la ciudadanía y demás grupos de valor.
4. Acompañar a las áreas misionales para el diseño y desarrollo de espacios de participación ciudadana y rendición de cuentas en el ciclo de la gestión institucional.
5. Identificar mejoras y adecuaciones a los canales de atención, asegurando su disponibilidad, funcionalidad, usabilidad y accesibilidad.
6. Recibir, analizar, clasificar, registrar, digitalizar y asignar a la dependencia que corresponda las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y toda la demás documentación que, por cualquiera de los canales institucionales habilitados

7. Orientar e informar a los ciudadanos que soliciten la actuación o la intervención de la Procuraduría.
8. Incorporar en el respectivo sistema de información adoptado por la entidad, los datos básicos del contenido de los documentos recibidos, de manera que sea factible identificar plenamente la naturaleza, los hechos, los sujetos y demás elementos esenciales de cada asunto.
9. Establecer los antecedentes de cada asunto, cuando así fuere procedente, y, conforme a los resultados de la búsqueda realizada, determinar la ruta del documento.
10. Recibir, radicar, clasificar, alistar, despachar y ejecutar las operaciones necesarias para el envío -por el operador de correo postal - de la correspondencia de salida generada en el nivel central de la Procuraduría General de la Nación.
11. Recibir y disponer el curso de los objetos o demás materiales que, aun cuando no comporten naturaleza documental, dadas sus características y la condición de sus destinatarios, deban ser objeto de recepción, envío o entrega por esta dependencia.
12. Expedir los certificados de antecedentes disciplinarios.
13. Las demás que le sean asignadas por el Procurador General.

Conocimientos Esenciales:

Específicos

- Planeación estratégica
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - procedimiento administrativo.
- Derecho disciplinario.
- Normas públicas sobre atención al ciudadano.
- Gestión Pública y funcionamiento del Estado.
- Estructura y funciones de la PGN.
- Formulación de proyectos.
- Estatuto Anticorrupción
- Normas antitrámites

Comunes

- Herramientas ofimáticas.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Sistemas de Gestión.
- Gestión Documental.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

TRANSVERSALES:

- | | |
|---------------------------------------|---------|
| • RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN | NIVEL B |
| • ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO | NIVEL B |

POR PERFIL DEL CARGO:

- | | |
|----------------------------|---------|
| • INVESTIGACIÓN | NIVEL B |
| • PENSAMIENTO CONCEPTUAL | NIVEL A |
| • ORIENTACIÓN A RESULTADOS | NIVEL A |

- CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO
- CREATIVIDAD E INNOVACIÓN

NIVEL B
NIVEL C

Ver diccionario de Competencias link:

<https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/DICCIONARIO%20DE%20COMPETENCIAS%20COMPORTAMENTALES%205-JUL-12.pdf>

COPIA NO CONTROLADA

JEFE DE OFICINA (1JO-25) – OFICINA DE TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del empleo:	JEFE DE OFICINA (1JO-25)
Ubicación del empleo:	OFICINA DE TECNOLOGIA, INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL
Nivel jerárquico:	ASESOR (Tomado del Manual de Funciones PGN)
Cargo del jefe inmediato:	PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN
Naturaleza:	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
Personal a cargo:	SÍ
Número de Cargos:	1

II. REQUISITOS DE ESTUDIOS

Título de formación universitaria en ingeniería de sistemas, ingeniería informática, ingeniería de software, ingeniería telemática, ingeniería de telecomunicaciones, ingeniería en redes, administración de sistemas, administración de sistemas informáticos, administración financiera y de sistemas, ingeniería eléctrica y electrónica y título de posgrado en un área relacionada con las funciones del cargo.

III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Cinco (5) años de experiencia profesional o docente.

IV. EQUIVALENCIAS

En el análisis de los requisitos del empleo se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias, entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.

V. PROPÓSITO PRINCIPAL

Definir, gestionar, administrar e implementar los servicios y herramientas de tecnologías de la información, incorporando el componente de innovación y transformación digital, teniendo como base los lineamientos y mejores prácticas de gobierno de TI, generando alineación con el PEI de la entidad y valor para los grupos de interés de esta, a través de herramientas y modelos de mejoramiento continuo tecnológico.

VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones Esenciales:

2. Asesorar al Procurador General de la Nación en la definición de las políticas, planes y programas para la adopción de soluciones de tecnologías de la información y las comunicaciones.
3. Formular e implementar el modelo de gestión de tecnologías de la información en el marco del modelo de arquitectura empresarial del Estado.
4. Ejecutar las implementaciones del sistema de información requeridas por la entidad conforme a la estrategia definida para la adquisición e implementación de software en el modelo de arquitectura empresarial.

5. Dirigir las políticas de seguridad informática y ciberseguridad definidas por la Procuraduría General de la Nación.
6. Gestionar y realizar las implementaciones requeridas a nivel de arquitectura de TI y seguridad informática que garanticen la operación, el respaldo y la continuidad de los servicios TI.
7. Formular estrategias y mecanismos que le permitan a la Oficina orientar la incorporación de soluciones tecnológicas innovadoras adaptables a la entidad.
8. Asegurar la implementación de las iniciativas y proyectos de la entidad que contribuyan a la transformación digital.
9. Las demás funciones que le asigne el Procurador General. Registrar de las sanciones y causas de inhabilidad reportadas a la División de relacionamiento con el ciudadano.

Conocimientos Esenciales:

Específicos

- Conocimientos especializados en Tecnologías de Información y Comunicación o Ingeniería de Software.
- Conocimientos en evaluación, desarrollo e implementación de Proyectos de tecnología.
- Conocimientos Generales sobre el Sistema Integrado de Gestión de Calidad para la PGN.
- Conocimiento del plan estratégico y del mapa de procesos.
- Procedimientos institucionales.
- Metodologías de diseño y desarrollo de software.
- Conocimiento en modelos de infraestructura tecnológica (on-premise, cloud, híbrido).
- Conocimiento en metodologías de seguridad informática y ciberseguridad.
- Metodologías de uso y apropiación de sistemas y herramientas tecnológicas.
- Conocimientos en tendencias y buenas prácticas en TIC.
- Mapa estratégico.
- Planeación y direccionamiento estratégica
- Normatividad sobre contratación estatal.
- Normatividad sobre TIC
- Conocimientos específicos del área disciplinar

Comunes:

- Herramientas ofimáticas.
- Atención y servicio al usuario.
- Gestión del cambio.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la PGN.
- Sistemas de Gestión.
- Gestión Documental.
- Gestión pública y funcionamiento del Estado.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

TRANSVERSALES:

- | | |
|---------------------------------------|---------|
| • ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO | NIVEL B |
| • RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN | NIVEL B |
| • ADAPTACIÓN AL CAMBIO | NIVEL B |

POR PERFIL DEL CARGO:

- | | |
|---|---------|
| • INVESTIGACIÓN | NIVEL B |
| • PENSAMIENTO CONCEPTUAL | NIVEL A |
| • ORIENTACIÓN A RESULTADOS | NIVEL A |
| • DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL | NIVEL B |
| • CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO | NIVEL B |
| • LIDERAZGO NIVEL A | |

Ver diccionario de Competencias link:

<https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/DICCIONARIO%20DE%20COMPETENCIAS%20COMPORTAMENTALES%205-JUL-12.pdf>

COPIA NO CONTROLADA

DIRECTOR (0DI-EB) – DIRECCIÓN DE APOYO ESTRATÉGICO, ANÁLISIS DE DATOS E INFORMACIÓN

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del empleo:	DIRECTOR (0DI-EB) (Tomado del Manual de Funciones PGN)
Ubicación del empleo:	DIRECCIÓN DE APOYO ESTRATÉGICO, ANÁLISIS DE DATOS E INFORMACIÓN
Nivel jerárquico:	DIRECTIVO (Tomado del Manual de Funciones PGN)
Cargo del jefe inmediato:	VICEPROCURADOR GENERAL
Naturaleza:	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
Personal a cargo:	SÍ
Número de Cargos:	1

II. REQUISITOS DE ESTUDIOS

Título de formación universitaria en ingeniería de sistemas y afines, ingeniería eléctrica, ingeniería electrónica, ingeniería industrial, administrador de empresas, derecho y ciencias políticas.

Título de posgrado en un área relacionada con las funciones del cargo y/o la misionalidad de la entidad.

III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Siete (7) años de experiencia profesional. Mínimo 2 años como gerente / director de proyectos de tecnología.

IV. EQUIVALENCIAS

En el análisis de los requisitos del empleo se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias, entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.

V. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar e implementar las metodologías y modelos de analítica de datos y toma de decisiones en tiempo real, que soporten la ejecución y resultados de los procesos estratégicos y misionales de la entidad, a través del procesamiento, transformación y producción de información.

VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones Esenciales:

1. Diseñar e implementar el modelo de producción y transformación de información.
2. Diseñar, implementar y mantener actualizado el modelo lógico de analítica de datos de la Procuraduría General de la Nación.
3. Diseñar estrategias de analítica y suministrar la información que se requiera para el desarrollo de las funciones de la Procuraduría General de la Nación.
4. Diseñar la política y lineamientos estratégicos respecto de estándares, marco normativo y mejores prácticas en materia gobierno de transparencia y datos abiertos de la Procuraduría General de la Nación.
5. Administrar funcionalmente los sistemas de información misionales definidos por la Procuraduría General de la Nación.

6. Diseñar e implementar instrumentos que permitan contar con la información necesaria para identificar y gestionar riesgos y alertas estratégicas relacionadas con las competencias misionales de la Procuraduría General de la Nación.
7. Brindar acompañamiento a las áreas misionales para el diseño del modelo de generación y reporte de información.
8. Validar la calidad, consistencia y homogeneidad de la información reportada, recibida o capturada por la entidad.
9. Realizar el análisis y generar reportes sobre el ejercicio de las competencias de acción preventiva, disciplinarias y de intervención judicial de la Procuraduría General de la Nación.
10. Suministrar la información requerida para atender los requerimientos internos y externos con relación a los reportes de información.
11. Identificar las necesidades de intercambio de información con organismos externos que faciliten el ejercicio de funciones de la Procuraduría General de la Nación.
12. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Conocimientos Esenciales:

Específicos

- Diseño e implementación de tableros de control, informes estratégicos y modelos de analítica de datos.
- Diseño, desarrollo e implementación de Proyectos con componentes tecnológicos.
- Diseño e implementación de mecanismos y modelos de intercambio de información a través de la herramienta de interoperabilidad X-Road.
- Tendencias y buenas prácticas en TIC enfocadas a la transformación y producción de información.
- Conocimientos Generales sobre el Sistema Integrado de Gestión de Calidad para la PGN.
- Conocimiento del plan estratégico y del mapa de procesos.
- Procedimientos institucionales.
- Mapa estratégico.
- Planeación Estratégico
- Normatividad sobre contratación estatal.
- Conocimientos específicos del área disciplinar

Comunes:

- Herramientas ofimáticas.
- Herramientas de análisis y producción de información.
- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la PGN.
- Sistemas de Gestión.
- Gestión Documental.
- Gestión pública y funcionamiento del Estado.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

TRANSVERSALES:

- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

NIVEL B

- RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN NIVEL B

POR PERFIL DEL CARGO:

- INVESTIGACIÓN NIVEL B
- ANÁLISIS DE INFORMACIÓN NIVEL A
- PENSAMIENTO CONCEPTUAL NIVEL A
- ORIENTACIÓN A RESULTADOS NIVEL A
- DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL NIVEL B
- CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO NIVEL B
- LIDERAZGO NIVEL A

Ver diccionario de Competencias link:

<https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/DICCIONARIO%20DE%20COMPETENCIAS%20COMPORTAMENTALES%205-JUL-12.pdf>

COPIA NO CONTROLADA

JEFE DE OFICINA (1JO-25) – OFICINA DE PLANEACIÓN

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del empleo:	JEFE DE OFICINA (1JO-25)
Ubicación del empleo:	OFICINA DE PLANEACIÓN
Nivel jerárquico:	ASESOR
Cargo del jefe inmediato:	PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN
Naturaleza:	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
Personal a cargo:	SÍ
Número de Cargos:	1

II. REQUISITOS DE ESTUDIOS

Título de formación universitaria en derecho, ciencia política, economía, administración de empresas o de negocios o financiera o comercial, contaduría, finanzas, administración pública, ingenierías y título de posgrado en un área relacionada con las funciones del cargo.

III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Cinco (5) años de experiencia profesional o docente.

IV. EQUIVALENCIAS

En el análisis de los requisitos del empleo se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias, entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.

V. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar al Procurador General en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación técnica y financiera de las políticas, planes, programas y proyectos tendientes a lograr los recursos, objetivos y metas institucionales, en el marco del sistema integrado de gestión.

VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones Esenciales:

1. Asesorar al Procurador General en el análisis estratégico, la formulación de políticas y la implementación de planes y programas tendientes a lograr los objetivos de la Entidad de conformidad con la normatividad vigente y la misión de la Procuraduría General de la Nación.
2. Desarrollar las políticas de planeación aprobadas por el Procurador General, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3. Evaluar la ejecución presupuestal de la Entidad, sugerir los ajustes pertinentes y prestar la asesoría necesaria en estos temas, de acuerdo con las políticas fiscales y los planes institucionales.
4. Asesorar a las dependencias de la Entidad en la elaboración de los planes, programas y proyectos para que estén acordes con la política fiscal y el plan estratégico institucional.
5. Asesorar y colaborar con la Oficina de Control Interno en el diseño y la implementación del sistema de control de gestión de la Entidad, en armonía con las políticas institucionales.
6. Asesorar a la Oficina de Sistemas, para la elaboración de los estudios de factibilidad necesarios en los proyectos de sistematización de la Entidad, atendiendo las disponibilidades presupuestales y los fines institucionales, y realizar los trámites requeridos para la aprobación de los recursos necesarios para el desarrollo de los mismos.

7. Asesorar en la formulación del plan de desarrollo estratégico de la Entidad y presentar el proyecto para aprobación, adelantando las investigaciones y estudios económicos pertinentes para la consecución de las metas institucionales y de los recursos financieros necesarios, según los lineamientos del Procurador General.
8. Coordinar con la División Financiera, la elaboración del anteproyecto de presupuesto y el Programa Anual de Caja de la Procuraduría, así como sus modificaciones, con el fin de planear y evaluar la ejecución presupuestal, de conformidad con la normatividad vigente y las políticas institucionales.
9. Dirigir la implementación de las políticas de planeación aprobadas por el Procurador General de la Nación, del sistema de gestión de calidad y del plan de contingencias logísticas de la Entidad, en coordinación con las demás dependencias. Supervisar la adopción de mecanismos de control interno para evaluar los resultados del plan estratégico y de los programas de apoyo de la Oficina de Planeación de acuerdo con los sistemas de control adoptados por la Entidad.
10. Asesorar a las diferentes dependencias en la preparación y elaboración de planes, proyectos e informes técnicos y de gestión solicitados, conforme a los procedimientos establecidos para tal fin.
11. Elaborar, en coordinación con las dependencias correspondientes, para la aprobación del Procurador General, los manuales de funciones, requisitos específicos y procedimientos administrativos de la Entidad y mantenerlos actualizados.
12. Prestar apoyo y asesoría a las dependencias de la Entidad para la formulación de los planes, programas y proyectos a efectos de armonizarlos con el plan estratégico.
13. Participar en las diferentes comisiones que se conformen para la coordinación de actividades comunes a las áreas de la Entidad, por delegación del Procurador General de la Nación.
14. Responder los derechos de petición que sean presentados ante su despacho, en el marco de sus competencias, y atender las solicitudes de información que sean presentadas por las autoridades competentes y por los distintos despachos de la Procuraduría General en el marco de sus competencias y realizar la defensa judicial de la Entidad cuando la Oficina Jurídica lo requiera para el efecto.
15. Participar en la preparación y ejecución del plan estratégico institucional de la Procuraduría General de la Nación, y en la definición de políticas institucionales y proyectos relacionados con el ámbito de competencia, de acuerdo con la metodología establecida por la Oficina de Planeación y las directrices del Procurador General.
16. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello, que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

Conocimientos Esenciales:

Específicos

- Herramientas ofimáticas.
- Código Contencioso Administrativo-Vía Gubernativa.
- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la PGN.
- Sistemas de Gestión.

Comunes:

- Gestión Pública y funcionamiento del Estado.
- Gerencia Pública.
- Estructura y funciones de la PGN.
- Planeación estratégica.
- Análisis y evaluación de políticas públicas.
- Formulación y evaluación de proyectos.
- Administración del riesgo.
- Sistemas integrados de gestión.

- Medición y análisis de procesos.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

TRANSVERSALES:

- RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN NIVEL B
- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO NIVEL B

POR PERFIL DEL CARGO:

- INVESTIGACION NIVEL B
- PENSAMIENTO CONCEPTUAL NIVEL A
- ORIENTACIÓN A RESULTADOS NIVEL A
- DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL NIVEL B
- CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO NIVEL B
- LIDERAZGO NIVEL A

Ver diccionario de Competencias link:

<https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/DICCIONARIO%20DE%20COMPETENCIAS%20COMPORTAMENTALES%205-JUL-12.pdf>

PROCURADOR DELEGADO DE PERIODO (0PD-EA) - SALA DISCIPLINARIA DE JUZGAMIENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS DE ELECCIÓN POPULAR

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del empleo:	PROCURADOR DELEGADO DE PERIODO (0PD-EA)
Ubicación del empleo:	SALA DISCIPLINARIA DE JUZGAMIENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS DE ELECCIÓN POPULAR
Nivel jerárquico:	DIRECTIVO
Cargo del jefe inmediato:	PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN
Naturaleza:	PERIODO FIJO 4 AÑOS – CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
Personal a cargo:	SÍ
Número de Cargos:	3

II. REQUISITOS DE ESTUDIOS

Título profesional de abogado.

Los servidores que conformen la Sala Disciplinaria de Juzgamiento de los servidores públicos de elección popular, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 2094 de 2021, deben cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 232 de la Constitución Política para magistrados de la Corte Constitucional, de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Estado.

III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Haber desempeñado, durante quince años, cargos en la Rama Judicial o en el Ministerio Público, o haber ejercido, con buen crédito, por el mismo tiempo, la profesión de abogado o la cátedra universitaria en disciplinas jurídicas en establecimientos reconocidos oficialmente. Para el cargo de Magistrado de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Estado, la cátedra universitaria deberá haber sido ejercida en disciplinas jurídicas relacionadas con el área de la magistratura a ejercer.

IV. EQUIVALENCIAS

No aplican.

V. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar las actuaciones disciplinarias y dirigir los trámites que realicen los funcionarios y empleados de la Sala Disciplinaria de Juzgamiento de los servidores públicos de elección popular, así como ejercer funciones de asesoría y apoyo al Procurador General, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, la ley y las facultades internas asignadas.

VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones Esenciales:

1. Ejercer las funciones asignadas en la Constitución, la ley y los reglamentos para los cargos de Procuradores Delegados de la Sala Disciplinaria de Juzgamiento de Servidores Públicos de elección popular y también según las facultades otorgadas por el Procurador General.
2. Conocer en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de elección popular de acuerdo con las competencias señaladas en la ley y en las normas aplicables y también según las facultades otorgadas por el Procurador General.
3. Conocer en primera instancia los procesos disciplinarios por las graves y gravísimas violaciones de los derechos humanos en que incurran los servidores públicos de elección popular, según las competencias asignadas legalmente o por el Procurador General de la Nación.
4. Conocer en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores públicos de elección popular por infracciones graves al Derecho Internacional Humanitario definidas en los tratados

- internacionales ratificados por Colombia de conformidad con las facultades legales y las otorgadas por el Procurador General de la Nación.
5. Conocer en segunda instancia las decisiones adoptadas en etapa de juzgamiento, dentro de los procesos que en primera instancia sean de competencia de los procuradores, dependencias o funcionarios de la Procuraduría General de la Nación, cuando el disciplinable sea un servidor público de elección popular.
 6. Conocer del grado de consulta de la suspensión provisional, cuando el disciplinable sea un servidor público de elección popular.
 7. Conocer y resolver los impedimentos y recusaciones de los funcionarios de su dependencia y las demás que sean de su conocimiento según el régimen interno de competencias.
 8. Dirimir los conflictos de competencia que se susciten entre los procuradores o dependencias de la Procuraduría General de la Nación que sean de su conocimiento según el régimen interno de competencias.
 9. Velar por que se registre y se mantenga actualizada la información de las actuaciones adelantadas en los sistemas de información de la Entidad, así como realizar las actuaciones necesarias para que se lleven a cabo las anotaciones de antecedentes disciplinarios en el respectivo sistema.
 10. Liderar procesos de socialización, formación y prevención dirigidos a la ciudadanía, las autoridades y las procuradurías territoriales sobre temas de su competencia, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación y las competencias que le sean asignadas.
 11. Asesorar y apoyar al Procurador General, cuando éste lo determine, según las directrices institucionales.
 12. Dirigir y tramitar las actividades disciplinarias que le sean asignadas por el Procurador General, según la normativa vigente.
 13. Proyectar, para la aprobación del Procurador General, los conceptos que deba emitir en los casos previstos en el artículo 278 de la Constitución Política y los demás que se les solicite.
 14. Responder los derechos de petición que sean presentados ante su despacho, en el marco de sus competencias y según la normativa vigente.
 15. Atender las solicitudes de información que sean presentadas por las autoridades competentes, por los distintos despachos de la Procuraduría General en el marco de sus competencias y rendir los informes de su gestión que sean solicitados por el Procurador General, Viceprocurador, la Secretaría Privada y las Oficinas de Planeación y de Control Interno, según los procedimientos institucionales.
 16. Participar en la preparación y ejecución del plan estratégico institucional de la Procuraduría General de la Nación, de acuerdo con los procedimientos establecidos, y presentar los informes de gestión solicitados.
 17. Participar en la definición de políticas institucionales y proyectos relacionados con su ámbito de competencia, de acuerdo con la metodología establecida por la Oficina de Planeación y las directrices del Procurador General; apoyar la preparación o intervención frente a proyectos de ley que tengan relación con el objeto de la Procuraduría Delegada.
 18. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas o encargadas por instancia competente, que estén acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

Funciones Comunes:

1. Liderar el trámite de los procesos disciplinarios asignados a los funcionarios de la dependencia y demás asuntos encomendados por el Procurador General de la Nación y el supervisor inmediato de su labor, siguiendo los procedimientos internos y utilizando los sistemas de información establecidos en la Entidad.
2. Ejercer la práctica de pruebas de los procesos disciplinarios a cargo, de acuerdo con la reglamentación aplicable.
3. Realizar estudios, investigación y recopilación de las normas, conceptos profesionales, información, reglamentaciones y jurisprudencia aplicable a efectos de establecer líneas conceptuales en los temas de mayor relevancia para resolver asuntos disciplinarios y liderar procesos de autoformación en la Delegada y de difusión para que todo el personal esté actualizado, de acuerdo con las directrices

- dadas.
4. Liderar la realización de informes, reportes, estadísticos y demás tareas relativas a la gestión, calidad y control interno que corresponden a los procedimientos internos de la Entidad.
 5. Liderar la realización de informes, reportes, estadísticos y demás tareas relativas a la gestión, calidad y control interno que corresponden a los procedimientos internos de la Entidad

Conocimientos Esenciales:

Específicos:

- Derecho constitucional
- Derecho disciplinario
- Derechos humanos
- Derecho procesal
- Derecho probatorio
- Contratación estatal
- Derecho administrativo
- Derecho penal
- Administración pública

Comunes:

- Alta Dirección
- Convenios y tratados internacionales
- Estructura y funciones de la PGN
- Función pública y administrativa y estructura del Estado
- Gestión Documental y métodos de organización de los asuntos a su cargo
- Herramientas ofimáticas
- Interpretación y argumentación jurídica
- Planeación Estratégica
- Técnicas de oralidad y de redacción de textos jurídicos

Contribuciones individuales - Criterios de desempeño:

Las funciones desempeñadas deben garantizar el cumplimiento de los requerimientos legales, de calidad, veracidad, confiabilidad, oportunidad, confidencialidad, optimización de recursos, seguridad de la información, seguridad y salud en el trabajo, sistema de gestión de calidad, gestión de riesgo y todos aquellos exigibles para el adecuado ejercicio de la función pública.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

TRANSVERSALES:

- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO NIVEL A
- RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN NIVEL A

POR PERFIL DEL CARGO:

- DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL NIVEL A
- IMPACTO E INFLUENCIA NIVEL A
- INVESTIGACIÓN NIVEL A
- LIDERAZGO NIVEL A
- ORIENTACIÓN A RESULTADOS NIVEL A

- PENSAMIENTO ANALÍTICO NIVEL A
- PENSAMIENTO CONCEPTUAL NIVEL A
- PENSAMIENTO ESTRATÉGICO NIVEL A
- TOMA DE DECISIONES NIVEL A
- COMUNICACIÓN NIVEL A

OBSERVACIONES:

Ver diccionario de Competencias link:

<https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/DICCIONARIO%20DE%20COMPETENCIAS%20COMPORTAMENTALES%205-JUL-12.pdf>

COPIA NO CONTROLADA