




PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
MAN-MC-GC-002	Página	Página 1 de 150

**|PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN  
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**



**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS  
POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION  
ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ**


2019

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 2 de 150

### CONTROL DE CAMBIOS


FECHA	VERSION	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	
15-01/2018	1	Versión original	
<b>Elaboró:</b>  Servidores Oficina de Planeación  Servidores Oficina de Selección y Carrera		<b>Revisó:</b>  José Alirio Salinas Bustos   Carlos Alberto Caballero Osorio	<b>Aprobó:</b>  Fernando Carrillo Elórez
<b>Cargo:</b> Asesores y Profesionales		<b>Cargo:</b> Jefes Oficina de Planeación Oficina de Selección y Carrera	
<b>Fecha:</b> 19 de octubre de 2018		<b>Fecha:</b> 16 de enero de 2019	
		<b>Cargo:</b> Procurador General de la Nación 	
		<b>Fecha:</b> 16 de enero de 2019	

COPIA NO CONTROLADA

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 3 de 150

## CONTENIDO

PROCURADOR DELEGADO (0PD-EA) - PROCURADURÍA DELEGADA CON FUNCIONES DE COORDINACION DE INTERVENCION PARA LA JEP	8
PROCURADOR DELEGADO (0PD-EA) - PROCURADURÍAS DELEGADAS PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA CON FUNCIONES DE INTERVENCION PARA LA JEP	13
PROCURADOR DELEGADO (0PD-EA) PROCURADURÍA DELEGADA CON FUNCIONES DE SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ	18
ASESOR GRADO 1AS-25 DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍAS DELEGADAS PARA LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ	24
ASESOR GRADO 1AS-25 DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ	29
ASESOR GRADO 1AS-25 DESPACHO DEL PROCURADOR - PROCURADURIA DELEGADA PARA LA DESCENTRALIZACION, ENTIDADES TERRITORIALES Y DIÁLOGO SOCIAL.	34
ASESOR GRADO 1AS-24 DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍAS DELEGADAS PARA LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ	39
ASESOR GRADO 1AS-24 DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ	44
ASESOR GRADO 1AS-24 DESPACHO DEL PROCURADOR - PROCURADURIA DELEGADA PARA LA DESCENTRALIZACION, ENTIDADES TERRITORIALES Y DIÁLOGO SOCIAL	49
ASESOR GRADO 1AS-22 DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍAS DELEGADAS PARA LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ	54
ASESOR GRADO 1AS-22 DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ	59
ASESOR GRADO 1AS-21 DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍAS DELEGADAS CON FUNCIONES DE INTERVENCIÓN PARA LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ	64
ASESOR GRADO 1AS-21 DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ.	69

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 4 de 150

ASESOR GRADO 1AS-19 DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ. 74

PROCURADOR JUDICIAL II (3PJ-EC) – DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION -PROCURADURÍAS DELEGADAS PARA LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ 79

PROFESIONAL UNIVERSITARIO (3PU-17) – DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍAS DELEGADAS PARA LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ 84

PROFESIONAL UNIVERSITARIO (3PU-17) – DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ 89

PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 3PU-17 DESPACHO DEL PROCURADOR - PROCURADURIA DELEGADA PARA LA DESCENTRALIZACION, ENTIDADES TERRITORIALES Y DIÁLOGO SOCIAL. 94

PROFESIONAL UNIVERSITARIO (3PU-15) – DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍA DELEGADA CON FUNCIONES DE INTERVENCIÓN PARA LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ 99

PROFESIONAL UNIVERSITARIO (3PU-15) – DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ. 104


PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 3PU-15 DESPACHO DEL PROCURADOR - PROCURADURIA DELEGADA PARA LA DESCENTRALIZACION, ENTIDADES TERRITORIALES Y DIÁLOGO SOCIAL. 109

SECRETARIO PROCURADURIA (4SP-13) – DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURIAS DELEGADAS CON FUNCIONES DE INTERVENCION ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ 114

SECRETARIO PROCURADURIA (4SP-13) – DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURIA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ 118

SECRETARIO DE PROCURADURIA GRADO 4SP-13 DESPACHO DEL PROCURADOR - PROCURADURIA DELEGADA PARA LA DESCENTRALIZACION, ENTIDADES TERRITORIALES Y DIÁLOGO SOCIAL 121

SUSTANCIADOR (4SU-11) – DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION -PROCURADURÍAS DELEGADAS PARA LA INTERVENCION ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ 125

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 5 de 150

SUSTANCIADOR (4SU-11) – DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ 128

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (5AM-10) - DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍAS DELEGADAS CON FUNCIONES DE INTERVENCIÓN PARA LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ 131

OFICINISTA (5OF-06) - DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURIA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ 134

CITADOR GRADO 6CI-04 DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURIA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ 137


CITADOR GRADO 6CI-04 DESPACHO DEL PROCURADOR - PROCURADURIA DELEGADA PARA LA DESCENTRALIZACION, ENTIDADES TERRITORIALES Y DIÁLOGO SOCIAL 140

ANEXOS 143

DECRETO 1511 DE 2018..... 144

DECRETO 1512 DE 2018..... 149

COPIA NO CONTROLADA

 <b>PROCURADURIA</b> GENERAL DE LA NACION	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 8 de 160

**PROCURADOR DELEGADO (OPD-EA) - PROCURADURÍA DELEGADA CON FUNCIONES DE COORDINACION DE INTERVENCION PARA LA JEP**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del empleo: PROCURADOR DELEGADO (OPD-EA)  
 Ubicación del empleo: PROCURADURIA DELEGADA CON FUNCIONES DE COORDINACIÓN DE INTERVENCIÓN PARA LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ - JEP  
 Nivel jerárquico: DIRECTIVO  
 Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN  
 Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN - TRANSITORIA  
 Personal a cargo: SÍ  
 Número de Cargos: 1

**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**


Actuar por delegación del Procurador General de la Nación como agente del Ministerio Público, dirigir, coordinar, asignar, supervisar y evaluar la actuación de los Procuradores Primero, Segundo y Tercero Delegados con funciones de intervención para la Jurisdicción Especial para la Paz, de los Procuradores Judiciales II ante la Jurisdicción Especial para la Paz y de los funcionarios asignados a la delegada, en defensa del orden jurídico, el patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales; y de los derechos sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente, así como intervenir discrecionalmente ante cualquier actuación que se adelante en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz.

**VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES**

**Funciones Esenciales:**

 <p><b>PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION</b></p>	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 9 de 150

1. Ejercer las funciones asignadas en la Constitución y la ley para los cargos de Procuradores Delegados para la Jurisdicción Especial para la Paz según las facultades otorgadas por el Procurador General.
2. Liderar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades preventivas, de control de gestión, de asesoría y de apoyo al Procurador General a cargo de la Procuraduría Delegada para la Jurisdicción Especial para la Paz respectiva y de los agentes del Ministerio Público a su cargo, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, la ley y la distribución interna de competencias.
3. Intervenir discrecional, selectiva e imperativamente ante cualquier actuación que se adelante en la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP, ante las diferentes Secciones del Tribunal para la Paz, las Salas de Justicia y la Unidad de Investigación y Acusación.
4. Coordinar la organización interna de las tres (3) Procuradurías Delegadas para la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP- según la necesidad y la dinámica propia de la justicia transicional, para el cabal cumplimiento del ejercicio de su mandato.
5. Solicitar, en cualquier tiempo, informes sobre el estado, avance y actividades realizadas en los casos y asuntos asignados a los Procuradores Delegados para la Jurisdicción Especial para la Paz, a los Procuradores Judiciales, a los servidores públicos y demás funcionarios bajo su coordinación.
6. Establecer las metas, planes, programas y proyectos a cargo de los Procuradores primero, segundo y tercero Delegados con funciones de intervención para la Jurisdicción Especial para la Paz y de los Procuradores Judiciales II ante la Jurisdicción Especial para la Paz que garanticen el cabal cumplimiento de las funciones constitucionales y legales, a través de directivas, planes de acuerdo, planes operativos de trabajo y demás instrumentos que resulten pertinentes para determinar las cargas de trabajo de las respectivas procuradurías.
7. Hacer seguimiento y evaluar el cumplimiento de las metas, planes, programas y proyectos asignados a los Procuradores Delegados, Procuradores Judiciales, a los servidores públicos y demás funcionarios bajo su coordinación, adoptando las medidas necesarias para garantizar la realización eficaz de las cargas laborales asignadas y poner en conocimiento de la Veeduría los hechos que, por incumplimiento de las mismas, puedan afectar el servicio y constituir posiblemente falta disciplinaria.
8. Resolver los impedimentos manifestados por las procuradurías judiciales que se encuentren bajo su coordinación y las recusaciones que contra ellos se formulen así como conceder los permisos por causa justificada.
9. Asesorar y apoyar al Procurador General de la Nación, cuando éste lo determine, según las directrices institucionales.
10. Proyectar, para aprobación del Procurador General de la Nación, los conceptos que deba emitir en los casos previstos en el artículo 278 de la Constitución Política y los demás que se les solicite, según los fines institucionales.
11. Responder los derechos de petición que sean presentados ante su despacho, en el marco de sus competencias y según la normatividad vigente.
12. Atender las solicitudes de información que sean presentadas por las autoridades competentes, por los distintos despachos de la Procuraduría General de la Nación en el marco de sus competencias y rendir los informes de su gestión que sean solicitados por el

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 10 de 150

Procurador General de la Nación, Viceprocurador General de la Nación, la Secretaria Privada y las Oficinas de Planeación y de Control Interno, según los procedimientos institucionales.

13. 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.
14. 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.
15. 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. Representar judicialmente a la Procuraduría General de la Nación en los casos en que actúe como parte demandante o demandada, o como tercero interviniente, previo el otorgamiento de los respectivos poderes, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados de acuerdo, con la Ley, la normatividad interna y procedimientos vigentes.
3. Liderar el desarrollo de programas y proyectos que estén acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
4. Hacer presencia en los lugares o sitios donde la Procuraduría General de la Nación deba actuar en cumplimiento de su función.
5. Atender las consultas de los usuarios internos y externos, de acuerdo con su competencia y las funciones del cargo.
6. Preparar los informes y estudios que le sean solicitados, de acuerdo con las funciones del empleo, los procesos asignados, lineamientos establecidos y procedimientos vigentes.
7. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.
8. Registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas en ejercicio de sus funciones, según los procedimientos vigentes establecidos en la entidad.
9. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
10. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.

#### **Contribuciones individuales - Criterios de desempeño:**

Las funciones desempeñadas deben garantizar el cumplimiento de los requerimientos legales, de calidad, veracidad, confiabilidad, oportunidad, confidencialidad, optimización de



	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 11 de 150

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.


### Conocimientos Esenciales:

#### Específicos:

- Conciliación.
- Conocimientos específicos en casación.
- Contratación Estatal.
- Derecho Administrativo.
- Derecho Agrario.
- Derecho Ambiental.
- Derecho Civil.
- Derecho Constitucional.
- Derecho Disciplinario.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- Derecho Minero.
- Derecho Penal y de Procedimiento Penal.
- Derecho Procesal.
- Derecho Probatorio.
- Estatuto Anticorrupción.
- Gestión de Proyectos, proyectos de Desarrollo, Planificación Urbana y Regional.
- Justicia, Paz y Postconflicto.
- Justicia Penal Militar.
- Justicia Transicional.
- Jurisprudencia, doctrina y normativa relacionada con los temas de su competencia y con las funciones y misión de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistema Penal Acusatorio.
- Dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar.

#### Comunes:

- Administración de recursos.
- Alta Dirección.
- Atención al usuario
- Convenios y tratados internacionales
- Elaboración de documentos de oficina
- 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

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 12 de 150

- Gestión Financiera
- Gestión de políticas públicas
- Herramientas ofimáticas
- Interpretación y argumentación jurídica
- Planeación Estratégica
- Relaciones Internacionales
- Sistemas de Gestión
- Técnicas de oralidad y de redacción de textos jurídicos

## 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

### OBSERVACIONES:

#### Ver diccionario de Competencias link:

[https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/DICCIONARIO%20DE%20COMPETENCIA S%20COMPORTAMENTALES%205-JUL-12.pdf](https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/DICCIONARIO%20DE%20COMPETENCIA%20S%20COMPORTAMENTALES%205-JUL-12.pdf)

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 13 de 150

**PROCURADOR DELEGADO (OPD-EA) - PROCURADURÍAS DELEGADAS PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA CON FUNCIONES DE INTERVENCIÓN PARA LA JEP**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del empleo: PROCURADOR PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, DELEGADO (OPD-EA) CON FUNCIONES DE INTERVENCIÓN PARA LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ - JEP.

Ubicación del empleo: PROCURADURÍA DELEGADA PARA LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ.

Nivel jerárquico: DIRECTIVO

Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN

Personal a cargo: SÍ

Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN – TRANSITORIA.

Número de Cargos: 3

**II. REQUISITOS DE ESTUDIO**

Título profesional de abogado.

**III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA**

Quince (15) años de experiencia profesional o docente.

**IV. EQUIVALENCIAS**

No aplican.


**V. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Actuar como agente del Ministerio Público y dirigir la intervención ante la Jurisdicción Especial para la Paz– JEP- en defensa del orden jurídico, el patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales; y de los derechos sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, la ley y las facultades internas asignadas; así como ejercer funciones preventivas, de control de gestión, de asesoría y de apoyo al Procurador General, cuando éste lo determine.


**VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES**

**Funciones Esenciales:**

1. Ejercer funciones preventivas, de control de gestión, de asesoría y de apoyo al Procurador General, cuando éste lo determine.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 14 de 150

2. Liderar y realizar directamente las actuaciones preventivas y de control de gestión que le sean asignadas y que tengan relación con las materias de competencia de la respectiva Procuraduría Delegada para la Jurisdicción Especial para la Paz.
3. Intervenir discrecional, selectiva e imperativamente al interior de cualquier actuación que se adelante en la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP, ante las diferentes Secciones del Tribunal para la Paz, las Salas de Justicia y la Unidad de Investigación y Acusación.
4. Ejercer las funciones asignadas en la Constitución y la ley para los cargos de Procuradores Delegados según las facultades otorgadas por el Procurador General.
5. Dirigir la organización interna de la Procuraduría Delegada ante la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP- a su cargo, según la necesidad y la dinámica propia de la justicia transicional, para el cabal cumplimiento del ejercicio de su mandato.
6. Participar en la definición de lineamientos necesarios para la evaluación de los empleos de los funcionarios a su cargo.
7. Asesorar y apoyar al Procurador General y a la Procuraduría Delegada con funciones de coordinación e intervención judicial ante la JEP, cuando estos lo determinen, según las directrices institucionales.
8. Proyectar, para la aprobación del Procurador General de la Nación o la Procuraduría Delegada para la Jurisdicción Especial para la Paz con funciones de coordinación, los conceptos que deba emitir en los asuntos de su competencia.
9. Responder los derechos de petición que sean presentados ante sus despachos, en el marco de sus competencias y según la normativa vigente.
10. 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 le sean solicitados por el Procurador General de la Nación, Viceprocurador General de la Nación, las Oficinas de Planeación y de Control Interno y la Procuraduría Delegada con Funciones de Coordinación e Intervención judicial ante la JEP según los procedimientos institucionales.
11. 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.
12. 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 para la Jurisdicción Especial para la Paz.
13. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas o encargadas por instancia competente para ello, que estén acorde con el nivel, tipo grado y propósito del cargo.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 15 de 150

### Funciones Comunes:

1. Representar judicialmente a la Procuraduría General de la Nación en los casos en que actúe como parte demandante o demandada, o como tercero interviniente, previo el otorgamiento de los respectivos poderes, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados de acuerdo, con la Ley, la normatividad interna y procedimientos vigentes.
3. Liderar el desarrollo de programas y proyectos que estén acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
4. Hacer presencia en los lugares o sitios donde la Procuraduría General de la Nación deba actuar en cumplimiento de su función.
5. Atender las consultas de los usuarios internos y externos, de acuerdo con su competencia y las funciones del cargo.
6. Preparar los informes y estudios que le sean solicitados, de acuerdo con las funciones del empleo, los procesos asignados, lineamientos establecidos y procedimientos vigentes.
7. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.
8. Registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas en ejercicio de sus funciones, según los procedimientos vigentes establecidos en la entidad.
9. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
10. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.


### 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.

### Conocimientos Esenciales:

#### Específicos:

- Conciliación.
- Conocimientos específicos en casación.
- Contratación Estatal.
- Derecho Administrativo.
- Derecho Agrario.
- Derecho Ambiental.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 16 de 150

- Derecho Civil.
- Derecho Constitucional.
- Derecho Disciplinario.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- Derecho Minero.
- Derecho Penal y de Procedimiento Penal.
- Derecho Procesal.
- Derecho Probatorio.
- Estatuto Anticorrupción.
- Gestión de Proyectos, proyectos de Desarrollo, Planificación Urbana y Regional.
- Justicia, Paz y Postconflicto.
- Justicia Penal Militar.
- Justicia Transicional.
- Jurisprudencia, doctrina y normativa relacionada con los temas de su competencia y con las funciones y misión de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistema Penal Acusatorio.


Dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar.

#### Comunes:

- Administración de recursos.
- Alta Dirección.
- Atención al usuario
- Convenios y tratados internacionales
- Elaboración de documentos de oficina
- 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
- Gestión Financiera
- Gestión de políticas públicas
- Herramientas ofimáticas
- Interpretación y argumentación jurídica
- Planeación Estratégica
- Relaciones Internacionales
- Sistemas de Gestión
- Técnicas de oralidad y de redacción de textos jurídicos

### VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

#### TRANSVERSALES:

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 17 de 150

- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
- RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN

NIVEL A  
NIVEL A

**POR PERFIL DEL CARGO:**

- DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL
- IMPACTO E INFLUENCIA
- INVESTIGACIÓN
- LIDERAZGO
- ORIENTACIÓN A RESULTADOS
- PENSAMIENTO ANALÍTICO
- PENSAMIENTO CONCEPTUAL
- PENSAMIENTO ESTRATÉGICO
- TOMA DE DECISIONES


NIVEL A  
NIVEL A  
NIVEL A  
NIVEL A  
NIVEL A  
NIVEL A  
NIVEL A  
NIVEL A  
NIVEL A

**OBSERVACIONES:**

**Ver diccionario de Competencias link:**

[https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/DICCIONARIO%20DE%20COMPETENCIA S%20COMPORTAMENTALES%205-JUL-12.pdf](https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/DICCIONARIO%20DE%20COMPETENCIA%20S%20COMPORTAMENTALES%205-JUL-12.pdf)

COPIA NO CONTROLADA

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 18 de 150

**PROCURADOR DELEGADO (OPD-EA) PROCURADURÍA DELEGADA CON FUNCIONES DE SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del empleo: PROCURADOR DELEGADO (OPD-EA)  
 Ubicación del empleo: DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL PROCURADURIA DELEGADA CON FUNCIONES DE SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ  
 Nivel jerárquico: DIRECTIVO  
 Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR GENERAL  
 Personal a Cargo: SI  
 Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN - TRANSITORIA  
 Número de Cargos: 1

**II. REQUISITOS DE ESTUDIO**

Titulo profesional de abogado.

**III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA**

Quince (15) años de experiencia profesional o docente.

**IV. EQUIVALENCIAS**

No aplican.

**V. PROPÓSITO PRINCIPAL**


Dirigir las acciones preventivas de Vigilancia del Ejercicio Diligente y Eficiente y de control de gestión Administrativo, tendientes a implementar medidas para la rendición de cuentas, realizar seguimiento a los compromisos derivados del acuerdo final, garantizar la transparencia de los procedimientos y generar espacios de diálogo nacional constate entre los diferentes sectores e instituciones del Estado requeridos en la implementación del "Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la construcción de una Paz Estable y Duradera" y la implementación de la JEP; así como prestar asesoría y apoyo al Procurador General.

**VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES**


**Funciones Esenciales:**

COPY



	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 19 de 150


1. Ejercer las funciones asignadas en la Constitución, la ley para el cargo de Procurador Delegado para la Jurisdicción Especial para la Paz según las facultades otorgadas por el Procurador General.
2. Coordinar el seguimiento y el acompañamiento que la Procuraduría General de la Nación realice a la implementación de los diferentes puntos del Acuerdo Final.
3. Ejercer la vigilancia superior, con fines preventivos y de control de gestión que garanticen el cumplimiento de las funciones en el marco de la Implementación del Acuerdo Final, que le sean asignadas y que tengan relación con las materias de competencia de la respectiva Procuraduría Delegada para la Jurisdicción Especial para la Paz, según los procedimientos internos y la normativa vigente.
4. Velar por el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales y de las decisiones judiciales y administrativas, de conformidad con las funciones asignadas a la respectiva Procuraduría Delegada para la Jurisdicción Especial para la Paz.
5. Velar por el ejercicio diligente y eficiente de las funciones públicas y ejercer control sobre ellas, en el marco de la implementación y seguimiento al acuerdo final, de conformidad con las funciones asignadas a la respectiva Procuraduría Delegada para la Jurisdicción Especial para la Paz y la normatividad aplicable.
6. Hacer Seguimiento al diseño e implementación de los planes, programas y proyectos derivados de la implementación del Acuerdo Final.
7. Hacer seguimiento al diseño normativo derivado del Acuerdo Final y a su aplicación.
8. Ejercer de manera selectiva el control preventivo de la gestión administrativa y de la contratación estatal que se adelanten en el marco del seguimiento e implementación al Acuerdo Final, cuando a ello haya lugar según las facultades de la respectiva Procuraduría Delegada para la Jurisdicción Especial para la Paz.
9. Hacer seguimiento a la ejecución de los recursos de las distintas fuentes de financiación para la implementación del Acuerdo Final a nivel Nacional y territorial.
10. Verificar el cumplimiento de los derechos de las víctimas del conflicto, a la verdad, la justicia, la reparación y la no repetición.
11. Promover la participación ciudadana y el control social en la implementación del Acuerdo Final.
12. Coordinar las relaciones intra e interinstitucionales en lo que a la implementación del Acuerdo Final se refiere.
13. Liderar procesos de socialización, formación, y prevención dirigidos a la ciudadanía, a todos los actores y sectores, en lo que a la implementación del Acuerdo Final se refiere.
14. Facilitar y proponer las actuaciones preventivas y de control de gestión entorno al diálogo ciudadano en la Procuraduría General de la Nación, en los diferentes niveles territoriales y en los diversos temas prioritarios del Plan Estratégico de la PGN, en articulación con las demás dependencias de la Entidad.
15. Propiciar condiciones para el diálogo como respuesta a la movilización y protesta, mediante el establecimiento de mecanismos de interlocución y espacios de participación, en coordinación con las demás dependencias de la Procuraduría General de la Nación.
16. Diseñar mecanismos de seguimiento al cumplimiento del acuerdo, en el marco del ejercicio del diálogo ciudadano, las movilizaciones y la protesta pacífica.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 20 de 150

17. Participar en acciones constitucionales, de acuerdo con los temas de su competencia, según el área de trabajo y de acuerdo con la normatividad vigente.
18. Dirigir y ejercer las actuaciones preventivas y de control de gestión que le sean asignadas y que tengan relación con las materias de competencias de la respectiva Procuraduría Delegada para la Jurisdicción Especial para la Paz.
19. Asesorar y apoyar al Procurador General de la Nación, cuando este lo determine, según las directrices institucionales.
20. Responder los derechos de petición que sean presentados ante su despacho, en el marco de sus competencias y según la normatividad vigente.
21. 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 de la Nación, Viceprocurador General de la Nación, la Secretaria Privada y las Oficinas de Planeación y de Control Interno, según los procedimientos institucionales.
22. Participar en la preparación y ejecución del Plan Estratégico Institucional de la Procuraduría General de la Nación, de acuerdo con la competencia de la Procuraduría Delegada para la Jurisdicción Especial para la Paz y presentar los informes gestión solicitados conforme a los procedimientos establecidos.
23. 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 para la Jurisdicción Especial para la Paz.
24. Velar por que se registre y se mantenga actualizada la información de las actuaciones adelantadas en los sistemas de información de la Entidad.
25. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competencia para ello, que estén acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

#### **Funciones Comunes:**

1. Representar judicialmente a la Procuraduría General de la Nación en los casos en que actúe como parte demandante o demandada, o como tercero interviniente, previo el otorgamiento de los respectivos poderes, de acuerdo con la normatividad vigente, siempre y cuando ostente la calidad de abogado.
2. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados de acuerdo, con la Ley, la normatividad interna y procedimientos vigentes.
3. Liderar el desarrollo de programas y proyectos que estén acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
4. Hacer presencia en los lugares o sitios donde la Procuraduría General de la Nación deba actuar en cumplimiento de su función.
5. Atender las consultas de los usuarios internos y externos, de acuerdo con su competencia y las funciones del cargo.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 21 de 150

6. Preparar los informes y estudios que le sean solicitados, de acuerdo con las funciones del empleo, los procesos asignados, lineamientos establecidos y procedimientos vigentes.
7. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.
8. Registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas en ejercicio de sus funciones, según los procedimientos vigentes establecidos en la entidad.
9. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
10. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.


#### **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.

#### **Conocimientos Esenciales:**

##### **Específicos:**

- Alta Dirección.
- Conciliación.
- Conocimientos específicos en casación.
- Contratación Estatal.
- Convenios y tratados internacionales
- Derecho Administrativo.
- Derecho Agrario.
- Derecho Ambiental.
- Derecho Civil.
- Derecho Constitucional.
- Derecho Disciplinario.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- Derecho Minero.
- Derecho Penal y de Procedimiento Penal.
- Derecho Procesal.
- Derecho Probatorio.
- Estatuto Anticorrupción.
- Gestión Financiera

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 22 de 150

- Gestión de políticas públicas
- Gestión de Proyectos, proyectos de Desarrollo, Planificación Urbana y Regional.
- Justicia, Paz y Postconflicto.
- Justicia Penal Militar.
- Justicia Transicional.
- Jurisprudencia, doctrina y normativa relacionada con los temas de su competencia y con las funciones y misión de la Procuraduría General de la Nación.
- Planeación Estratégica
- Relaciones Internacionales
- Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistema Penal Acusatorio.

Dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar.

**Comunes:**

- Administración de Recursos.
- Atención al usuario
- Elaboración de documentos de oficina
- 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
- Sistemas de Gestión
- Técnicas de oralidad y de redacción de textos jurídicos


**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

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 23 de 150

- PENSAMIENTO CONCEPTUAL
- PENSAMIENTO ESTRATÉGICO
- TOMA DE DECISIONES


NIVEL A  
NIVEL A  
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

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 24 de 150

## ASESOR GRADO 1AS-25 DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍAS DELEGADAS PARA LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ

### I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del empleo: ASESOR (1AS-25)  
Ubicación del empleo: DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL  
PROCURADURÍAS DELEGADAS PARA LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ - JEP  
Nivel jerárquico: ASESOR  
Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR GENERAL O QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA DE LA LABOR ASIGNADA.  
Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN - TRANSITORIA  
Número de Cargos 13

### II. REQUISITOS DE ESTUDIOS

Título de formación universitaria en disciplina que corresponda a los siguientes áreas del conocimiento de acuerdo a la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información Superior –SNIES-: Agronomía, del área de **Agronomía, Veterinaria y afines**; diseño del área de **Bellas Artes; Ciencias de la Educación**; medicina, salud pública del área **Ciencias de la Salud**; antropología, ciencia política, relaciones internacionales, comunicación social, periodismo y afines, derecho y afines, formación relacionada con el campo militar o policial, psicología, sociología, trabajo social y afines del área de **Ciencias Sociales y Humanas**; del área **Economía, Administración, Contaduría y afines**; arquitectura y afines, ingeniería administrativa y afines, ingeniería agrícola, forestal y afines, ingeniería agroindustria, alimento y afines, ingeniería agronómica, pecuaria y afines, ingeniería ambiental, sanitaria y afines, ingeniería civil y afines, ingeniería de minas, ingeniería de sistemas, telemática y afines, ingeniería industrial y afines, del área de **Ingenierías, Arquitectura, Urbanismo y afines**; matemáticas, estadísticas y afines del área de **Matemáticas y Ciencias Naturales** y las relacionadas a las funciones del cargo, dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar, 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


	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 25 de 150

Asesorar y asistir en la formulación e implementación de políticas, medidas, procedimientos, estudios, investigaciones, planes, programas, estrategias y proyectos relativos a las funciones constitucionales y legales de la Procuraduría General de la Nación, según el ámbito de su formación, el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz y las políticas institucionales.

## VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

### Funciones Esenciales:

1. Asesorar en la ejecución y apoyar la realización de las metas de la dependencia respectiva, de acuerdo con los lineamientos del Procurador General y quien supervisa directamente la labor.
2. Realizar evaluación y análisis de políticas para la protección de los principios constitucionales y de los derechos de la ciudadanía, según las tareas asignadas.
3. Diseñar y planear mecanismos, acciones e instrumentos de acción o seguimiento a fin de garantizar el cumplimiento de las funciones, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales, de acuerdo con la competencia asignada a Procuraduría Delegada para la Jurisdicción Especial para la Paz en la cual se presenten labores de asesoría al Jefe del Ministerio Público.
4. Asesorar en el diseño y aplicación de estrategias orientadas a prevenir las conductas que pueden constituir faltas disciplinarias y a proteger el interés general.
5. Asesorar, proyectar, revisar y conceptuar sobre los decretos, derechos de petición y demás actos administrativos que sean sometidos a su consideración, de acuerdo con la normatividad vigente, el perfil profesional del funcionario y las competencias asignadas a la dependencia en la cual se presten las labores de asesoría al Jefe del Ministerio Público.
6. Prestar asesoría profesional en la elaboración de investigaciones, informes, estudios, planes y actividades de gestión, de formación y capacitación asignados con el fin de aportar criterios profesionales relacionados con las áreas de su competencia, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos y según las facultades de la dependencia respectiva.
7. Generar espacios de diálogo entre los diferentes sectores e instituciones del Estado en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz, según los procedimientos internos.
8. Analizar y consolidar información, estadísticas y tareas realizadas por la dependencia que sean requeridos por las Oficinas de Planeación, de Control Interno, Secretaría General, Oficina Jurídica, Secretaría Privada y demás dependencias o entidades que lo soliciten.
9. Asesorar, liderar y coordinar la ejecución de los proyectos que garanticen la intervención o seguimiento de la Procuraduría ante la Jurisdicción Especial para la Paz, de acuerdo con las competencias asignadas a la dependencia en la cual se presten las labores de asesoría al Jefe del Ministerio Público.


	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 26 de 150

10. Rendir informes actualizados, hacer seguimiento y revisión de los expedientes o asuntos entregados en las diferentes instancias donde deba ejercer su labor, con el fin de realizar una evaluación detallada y oportuna, de acuerdo con los lineamientos de la Institución.
11. Asesorar en el diseño de mecanismos, protocolos e instrumentos de evaluación, autoevaluación, seguimiento y control de las acciones adelantadas por la dependencia, teniendo en cuenta las metas y objetivos propuestos.
12. Intervenir en versiones libres, trámites probatorios o procesos disciplinarios, en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz- JEP, por asignación especial del Procurador General de la Nación cuando lo amerite el interés general, y cuando cumpla con el perfil y competencia profesional requeridos.
13. 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.

#### **Funciones Comunes:**

1. Representar judicialmente a la Procuraduría General de la Nación en los casos en que actúe como parte demandante o demandada, o como tercero interviniente, previo el otorgamiento de los respectivos poderes, de acuerdo con la normatividad vigente, siempre y cuando ostente la calidad de abogado.
2. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados de acuerdo, con la Ley, la normatividad interna y procedimientos vigentes.
3. Liderar el desarrollo de programas y proyectos que estén acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
4. Hacer presencia en los lugares o sitios donde la Procuraduría General de la Nación deba actuar en cumplimiento de su función.
5. Atender las consultas de los usuarios internos y externos, de acuerdo con su competencia y las funciones del cargo.
6. Preparar los informes y estudios que le sean solicitados por el jefe inmediato de acuerdo con las funciones del empleo, los procesos asignados, lineamientos establecidos y procedimientos vigentes.
7. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.
8. Registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas en ejercicio de sus funciones, según los procedimientos vigentes establecidos en la entidad.
9. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
10. Efectuar labores de producción, copiado, radicación y verificación de documentos y procesos en diferentes instancias o entidades, si así se requiere y no se cuenta con el personal de apoyo para esta función.



	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 27 de 150

11. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.

**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.


**Conocimientos Esenciales:**

**Específicos:**

- Conciliación.
- Conocimientos específicos en casación.
- Contratación Estatal.
- Derecho Administrativo.
- Derecho Agrario.
- Derecho Ambiental.
- Derecho Civil.
- Derecho Constitucional.
- Derecho Disciplinario.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- Derecho Minero.
- Derecho Penal y de Procedimiento Penal.
- Derecho Procesal.
- Derecho Probatorio.
- Estatuto Anticorrupción.
- Gestión de Proyectos, proyectos de Desarrollo, Planificación Urbana y Regional.
- Justicia, Paz y Postconflicto.
- Justicia Penal Militar.
- Justicia Transicional.
- Jurisprudencia, doctrina y normativa relacionada con los temas de su competencia y con las funciones y misión de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistema Penal Acusatorio.

Dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar.

**Comunes:**

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 28 de 150

- Administración de Recursos.
- Alta Dirección.
- Atención al usuario
- Convenios y tratados internacionales
- Elaboración de documentos de oficina
- 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
- Gestión Financiera
- Gestión de políticas públicas
- Herramientas ofimáticas
- Interpretación y argumentación jurídica
- Planeación Estratégica
- Relaciones Internacionales
- Sistemas de Gestión
- Técnicas de oralidad y de redacción de textos jurídicos

## VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

### TRANSVERSALES:

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


### POR PERFIL DEL CARGO:

- CREATIVIDAD E INNOVACIÓN NIVEL B
- CUMPLIMIENTO DE PARAMETROS DE TRABAJO NIVEL B
- INVESTIGACIÓN NIVEL B
- LIDERAZGO NIVEL B
- ORIENTACIÓN A RESULTADOS NIVEL A
- PENSAMIENTO ANALITICO NIVEL A
- PENSAMIENTO CONCEPTUAL NIVEL A
- TRABAJO EN EQUIPO NIVEL B

### OBSERVACIONES:

#### Ver diccionario de Competencias link:

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

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 29 de 150

**ASESOR GRADO 1AS-25 DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del empleo: ASESOR (1AS-25)  
 Ubicación del empleo: DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL  
 PROCURADURÍA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ  
 Nivel jerárquico: ASESOR  
 Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR GENERAL O QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA DE LA LABOR ASIGNADA.  
 Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN - TRANSITORIA  
 Número de Cargos 4

**II. REQUISITOS DE ESTUDIOS**

Título de formación universitaria en disciplina que corresponda a los siguientes áreas del conocimiento de acuerdo a la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información Superior –SNIES-: diseño, del área de **Bellas Artes; Ciencias de la Educación;** medicina, salud pública del área **Ciencias de la Salud;** antropología, ciencia política, relaciones internacionales, comunicación social, periodismo y afines, derecho y afines, formación relacionada con el campo militar o policial, lenguas modernas, literatura, lingüística y afines, psicología, sociología, trabajo social y afines del área de **Ciencias Sociales y Humanas;** del área **Economía, Administración, Contaduría y afines;** arquitectura y afines, ingeniería administrativa y afines, ingeniería agrícola, forestal y afines, ingeniería agroindustria, alimento y afines, ingeniería agronómica, pecuaria y afines, ingeniería ambiental, sanitaria y afines, ingeniería civil y afines, ingeniería de minas, metalurgia y afines, ingeniería de sistemas, telemática y afines, ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, ingeniería industrial y afines del área de **Ingenierías, Arquitectura, Urbanismo y afines;** estadísticas y afines del área de **Matemáticas y Ciencias Naturales** y las relacionadas a las funciones del cargo, dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar, 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**


	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 30 de 150

Asesorar y asistir en la formulación e implementación de políticas, medidas, procedimientos, estudios, investigaciones, planes, programas, estrategias y proyectos relativos a las funciones constitucionales y legales de la Procuraduría General de la Nación, según el ámbito de su formación en el marco para el seguimiento al Acuerdo de Paz y las políticas institucionales.

## VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

### Funciones Esenciales:


1. Asesorar en la ejecución y apoyar la realización de las metas de la dependencia respectiva, de acuerdo con los lineamientos del Procurador General y quien supervisa directamente la labor.
2. Realizar evaluación y análisis de políticas para la protección de los principios constitucionales y de los derechos de la ciudadanía, según las tareas asignadas para la Procuraduría Delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz.
3. Diseñar y planear mecanismos, acciones e instrumentos de acción o seguimiento a fin de garantizar el cumplimiento de las funciones, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales, de acuerdo con la competencia asignada a la procuraduría delegada para la Jurisdicción Especial para la Paz en la cual se presenten labores de asesoría al Jefe del Ministerio Público.
4. Asesorar en el diseño y aplicación de estrategias orientadas a prevenir las conductas que pueden constituir faltas disciplinarias y a proteger el interés general.
5. Asesorar, proyectar, revisar y conceptuar sobre los decretos, derechos de petición y demás actos administrativos que sean sometidos a su consideración, de acuerdo con la normatividad vigente, el perfil profesional del funcionario y las competencias asignadas a la Procuraduría Delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz en la cual se presten las labores de asesoría al Jefe del Ministerio Público.
6. Prestar asesoría profesional en la elaboración de investigaciones, informes, estudios, planes y actividades de gestión, de formación y capacitación asignados con el fin de aportar criterios profesionales relacionados con las áreas de la competencia la Procuraduría Delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos y según las facultades de la dependencia respectiva.
7. Generar espacios de diálogo entre los diferentes sectores e instituciones del Estado en el marco del seguimiento al acuerdo de Paz, según los procedimientos internos.
8. Analizar y consolidar información, estadísticas y tareas realizadas por la Procuraduría Delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz, que sean requeridos por las Oficinas de Planeación, de Control Interno, Secretaría General, Oficina Jurídica, Secretaría Privada y demás dependencias o entidades que lo soliciten.
9. Asesorar, liderar y coordinar la ejecución de los proyectos que garanticen la intervención o seguimiento de la Procuraduría al Acuerdo de Paz con las competencias asignadas a la Procuraduría Delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz, en la cual se presten las labores de asesoría al Jefe del Ministerio Público.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 31 de 150

10. Rendir informes actualizados, hacer seguimiento y revisión de los expedientes o asuntos entregados en las diferentes instancias donde deba ejercer su labor, con el fin de realizar una evaluación detallada y oportuna, de acuerdo con los lineamientos de la Institución.
11. Asesorar en el diseño de mecanismos, protocolos e instrumentos de evaluación, autoevaluación, seguimiento y control de las acciones adelantadas por la Procuraduría Delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz, teniendo en cuenta las metas y objetivos propuestos.
12. Intervenir en versiones libres, trámites probatorios o procesos disciplinarios, en el marco del Seguimiento al Acuerdo de Paz por asignación especial del Procurador General de la Nación cuando lo amerite el interés general, y cuando cumpla con el perfil y competencia profesional requeridos.
13. 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.

#### **Funciones Comunes:**

1. Representar judicialmente a la Procuraduría General de la Nación en los casos en que actúe como parte demandante o demandada, o como tercero interviniente, previo el otorgamiento de los respectivos poderes, de acuerdo con la normatividad vigente, siempre y cuando ostente la calidad de abogado.
2. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados de acuerdo, con la Ley, la normatividad interna y procedimientos vigentes.
3. Liderar el desarrollo de programas y proyectos que estén acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
4. Hacer presencia en los lugares o sitios donde la Procuraduría General de la Nación deba actuar en cumplimiento de su función.
5. Atender las consultas de los usuarios internos y externos, de acuerdo con su competencia y las funciones del cargo.
6. Preparar los informes y estudios que le sean solicitados por el jefe inmediato de acuerdo con las funciones del empleo, los procesos asignados, lineamientos establecidos y procedimientos vigentes.
7. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.
8. Registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas en ejercicio de sus funciones, según los procedimientos vigentes establecidos en la entidad.
9. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
10. Efectuar labores de producción, copiado, radicación y verificación de documentos y procesos en diferentes instancias o entidades, si así se requiere y no se cuenta con el personal de apoyo para esta función.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 32 de 150

11. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.

#### **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.


#### **Conocimientos Esenciales:**

##### **Específicos:**

- Conciliación.
- Conocimientos específicos en casación.
- Contratación Estatal.
- Derecho Administrativo.
- Derecho Agrario.
- Derecho Ambiental.
- Derecho Civil.
- Derecho Constitucional.
- Derecho Disciplinario.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- Derecho Minero.
- Derecho Penal y de Procedimiento Penal.
- Derecho Procesal.
- Derecho Probatorio.
- Estatuto Anticorrupción.
- Gestión de Proyectos, proyectos de Desarrollo, Planificación Urbana y Regional.
- Justicia, Paz y Postconflicto.
- Justicia Penal Militar.
- Justicia Transicional.
- Jurisprudencia, doctrina y normativa relacionada con los temas de su competencia y con las funciones y misión de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistema Penal Acusatorio.

Dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar.

##### **Comunes:**

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 33 de 150

- Administración de Recursos.
- Alta Dirección.
- Atención al usuario
- Convenios y tratados internacionales
- Elaboración de documentos de oficina
- 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
- Gestión Financiera
- Gestión de políticas públicas
- Herramientas ofimáticas
- Interpretación y argumentación jurídica
- Planeación Estratégica
- Relaciones Internacionales
- Sistemas de Gestión
- Técnicas de oralidad y de redacción de textos jurídicos

## VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

### TRANSVERSALES:

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


### POR PERFIL DEL CARGO:

- CREATIVIDAD E INNOVACIÓN NIVEL B
- CUMPLIMIENTO DE PARAMETROS DE TRABAJO NIVEL B
- INVESTIGACIÓN NIVEL B
- LIDERAZGO NIVEL B
- ORIENTACIÓN A RESULTADOS NIVEL A
- PENSAMIENTO ANALITICO NIVEL A
- PENSAMIENTO CONCEPTUAL NIVEL A
- TRABAJO EN EQUIPO NIVEL B

### OBSERVACIONES:

Ver diccionario de Competencias link:

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

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 34 de 150

**ASESOR GRADO 1AS-25 DESPACHO DEL PROCURADOR - PROCURADURIA DELEGADA PARA LA DESCENTRALIZACION, ENTIDADES TERRITORIALES Y DIÁLOGO SOCIAL.**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del empleo: ASESOR (1AS-25)  
Ubicación del empleo: DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL PROCURADURIA DELEGADA PARA LA DESCENTRALIZACION, ENTIDADES TERRITORIALES Y DIÁLOGO SOCIAL.  
Nivel jerárquico: ASESOR  
Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR GENERAL O QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA DE LA LABOR ASIGNADA  
Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN - TRANSITORIA  
Nº de Cargos 2

**II. REQUISITOS DE ESTUDIOS**

Título de formación universitaria en disciplina que corresponda a los siguientes áreas del conocimiento de acuerdo a la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información Superior –SNIES-: diseño del área de **Bellas Artes; Ciencias de la Educación;** medicina, salud pública del área **Ciencias de la Salud;** antropología, ciencia política, relaciones internacionales, comunicación social, periodismo y afines, derecho y afines, formación relacionada con el campo militar o policial, lenguas modernas, literatura, lingüística y afines, psicología, sociología, trabajo social y afines del área de **Ciencias Sociales y Humanas;** del área **Economía, Administración, Contaduría y afines;** arquitectura y afines, ingeniería administrativa y afines, ingeniería agrícola, forestal y afines, ingeniería agroindustria, alimento y afines, ingeniería agronómica, pecuaria y afines, ingeniería ambiental, sanitaria y afines, ingeniería civil y afines, ingeniería de minas, metalurgia y afines, ingeniería de sistemas, telemática y afines, ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, ingeniería industrial y afines del área de **Ingenierías, Arquitectura, Urbanismo y afines;** estadísticas y afines del área de **Matemáticas y Ciencias Naturales** y las relacionadas a las funciones del cargo, dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar, 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.



	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 35 de 150


### V. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar en formulación e implementación de políticas, estrategias, estudios, investigaciones, planes, programas y proyectos relativos a las funciones constitucionales y legales de la Procuraduría General de la Nación, según el ámbito de su formación y de acuerdo con las políticas institucionales dentro del marco de la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP

### VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

#### Funciones esenciales:

1. Asesorar en la formulación e implementación de las políticas y estrategias para el logro de los objetivos propuestos, en el marco de las directrices, lineamientos, procedimientos institucionales y de acuerdo con las competencias asignadas a la procuraduría delegada ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP, en la cual se presten las labores de asesoría al Jefe del Ministerio Público.
2. Diseñar y planear mecanismos y acciones e instrumentos de acción o seguimiento con miras a un mejor desempeño institucional teniendo en cuenta los procedimientos establecidos para tal fin, de acuerdo con las competencias asignadas a la procuraduría delegada ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP, en la cual se presten las labores de asesoría al Jefe del Ministerio Público.
3. Prestar asesoría profesional en la elaboración de los estudios, informes, planes y actividades de gestión, de formación y capacitación asignados con el fin de aportar criterios profesionales relacionados con la competencia de la procuraduría delegada ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos y según las facultades de la dependencia respectiva.
4. Coordinar proyectos, áreas o grupos de trabajo que le sean asignados, brindando asesoría profesional de la competencia de la procuraduría delegada ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP.
5. Diseñar y planear mecanismos, acciones e instrumentos de acción o seguimiento a fin de garantizar el cumplimiento de las funciones, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales, de acuerdo con la competencia asignada a la procuraduría delegada ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP en la cual se presenten labores de asesoría al Jefe del Ministerio Público.
6. Asesorar en el diseño y aplicación de estrategias orientadas a prevenir las conductas que pueden constituir faltas disciplinarias y a proteger el interés general.
7. Asesorar, proyectar, revisar y conceptuar sobre los decretos, derechos de petición y demás actos administrativos que sean sometidos a su consideración, de acuerdo con la normatividad vigente, el perfil profesional del funcionario y las competencias asignadas a la procuraduría delegada ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP en la cual se presten las labores de asesoría al Jefe del Ministerio Público.
8. Prestar asesoría profesional en la elaboración de investigaciones, informes, estudios, planes y actividades de gestión, de formación y capacitación asignados con el fin de aportar criterios profesionales relacionados con las áreas de su competencia, de acuerdo

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 36 de 150


con los lineamientos y procedimientos establecidos y según las facultades de la procuraduría delegada ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP.

9. Analizar y consolidar información, estadísticas y tareas realizadas que sean requeridos por las Oficinas de Planeación, de Control Interno, Secretaría General, Oficina Jurídica, Secretaría Privada y demás dependencias o entidades que lo soliciten.
14. Rendir informes actualizados, hacer seguimiento y revisión de los expedientes o asuntos entregados en las diferentes instancias donde deba ejercer su labor, con el fin de realizar una evaluación detallada y oportuna, de acuerdo con los lineamientos de la Institución.
15. Asesorar en el diseño de mecanismos, protocolos e instrumentos de evaluación, autoevaluación, seguimiento y control de las acciones adelantadas por la dependencia, teniendo en cuenta las metas y objetivos propuestos.
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.

#### **Funciones transversales y comunes:**

Los servidores de la Procuraduría General de la Nación, distintos al Procurador General y al Viceprocurador General, ejercerán las siguientes funciones transversales y comunes:

1. Los servidores que ocupen empleos de los niveles Directivo, Asesor y Profesional, que ostenten la calidad de abogado, tendrán la función general de representar judicialmente a la Procuraduría General de la Nación en los casos en que actúe como parte demandante o demandada, o como tercero interviniente, previo el otorgamiento de los respectivos poderes, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Los servidores que ocupen los empleos de los niveles Directivo, Ejecutivo, Asesor, Profesional y Técnico cumplirán la función de ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados de acuerdo, con la Ley, la normatividad interna y procedimientos vigentes.
3. Los servidores que ocupen los empleos de los niveles Directivo, Ejecutivo, Asesor y Profesional de liderar el desarrollo de programas y proyectos en virtud de la competencia de la dependencia en donde este asignado.
4. Presentarse y movilizarse en los lugares y/o sitios donde la Procuraduría General de la Nación deba realizar presencia para el cumplimiento de su función.
5. Atender las consultas de los usuarios internos y externos, de acuerdo con su competencia y las funciones del cargo.
6. Preparar los informes y estudios que le sean solicitados por el jefe inmediato de acuerdo con las funciones del empleo, los procesos asignados, lineamientos establecidos y procedimientos vigentes.
7. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.


	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 37 de 150

8. Registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas dentro de los procesos asignados, según los procedimientos vigentes establecidos en la entidad.
9. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
10. Los servidores de cualquier Nivel para el cumplimiento de sus funciones deberán realizar tareas trascendentales, transversales y comunes tales como producir documentos, generar o expedir fotocopias, radicar y verificar documentos y procesos en diferentes instancias y/o entidades, si así se amerita y no se cuenta con el personal para ello en el sitio de desempeño de su función.
11. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.

#### **Contribuciones individuales - Criterios de desempeño:**

1. Asesorar y apoyar las actividades de coordinación, vigilancia y las actuaciones preventivas y de control de gestión adelantadas en la dependencia y en la respuesta a las consultas en estos temas, de conformidad con las directrices institucionales impartidas.
2. Asesorar en los temas relativos a indicadores de gestión, en la elaboración de actos administrativos, directrices, circulares, resoluciones y demás documentos necesarios para el desarrollo de las funciones de la dependencia, teniendo en cuenta la reglamentación aplicable.
3. Asesorar y apoyar las labores de vigilancia superior, con fines preventivos y de control de gestión que sean de competencia de la Procuraduría Delegada, de acuerdo con los lineamientos del SIP.
4. Asesorar y apoyar las actividades que tengan por objeto velar por el ejercicio diligente y eficiente de las funciones y políticas públicas y las relativas a intervención ante autoridades administrativas y de policía, de acuerdo con los planes, programas y proyectos de la respectiva Procuraduría Delegada.
5. Projectar actos administrativos, circulares, directrices, resoluciones, requerimientos, respuestas a derechos de petición que tenga relación con las funciones de la respectiva Procuraduría Delegada.
6. Realizar las visitas y diligencias orientadas al control preventivo de la gestión administrativa y elaborar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones dadas por la respectiva Procuraduría Delegada.
7. Apoyar las labores de vigilancia de la gestión de las procuradurías territoriales, de acuerdo con los planes, programas y proyectos asignados.
8. Apoyar las actividades de socialización, formación y prevención dirigidas a la ciudadanía, las autoridades públicas 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.

#### **Conocimientos esenciales:**

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 38 de 150

### Específicos

- Justicia transicional
- Derecho constitucional
- Derechos humanos y derecho Internacional humanitario
- Jurisprudencia, doctrina y normativa relacionada con los temas de su competencia y con las funciones y misión de la Procuraduría General de la Nación
- Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación
- Convenios y tratados internacionales
- Formulación y evaluación de políticas públicas
- Disciplinario y administrativo

### Comunes

- Herramientas ofimáticas
- Atención al usuario
- Elaboración de documentos de oficina
- Estructura y funciones de la PGN
- Sistemas de gestión, de calidad, de planeación, proyectos y gestión de políticas públicas
- Gestión documental y métodos de organización de los asuntos a su cargo
- Interpretación y argumentación jurídica
- Técnicas de oralidad y de redacción de textos jurídicos
- Gestión pública, función pública y administrativa y estructura del Estado

## 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 PARAMETROS DE TRABAJO NIVEL B

### OBSERVACIONES:

Ver diccionario de Competencias link:

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

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 39 de 150

**ASESOR GRADO 1AS-24 DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍAS DELEGADAS PARA LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del empleo: ASESOR (1AS-24)  
Ubicación del empleo: DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL  
PROCURADURÍAS DELEGADAS PARA LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ - JEP  
Nivel jerárquico: ASESOR  
Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR GENERAL O QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA DE LA LABOR ASIGNADA.  
Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN - TRANSITORIA  
Número de Cargos 21


**II. REQUISITOS DE ESTUDIOS**

Título de formación universitaria en disciplina que corresponda a los siguientes áreas del conocimiento de acuerdo a la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información Superior –SNIES-: Agronomía, del área de **Agronomía, Veterinaria y afines**; diseño, del área de **Bellas Artes; Ciencias de la Educación**; medicina, salud pública del área **Ciencias de la Salud**; antropología, ciencia política, relaciones internacionales, comunicación social, periodismo y afines, derecho y afines, formación relacionada con el campo militar o policial, lenguas modernas, literatura, lingüística y afines, psicología, sociología, trabajo social y afines del área de **Ciencias Sociales y Humanas**; del área **Economía, Administración, Contaduría y afines**; arquitectura y afines, ingeniería administrativa y afines, ingeniería agrícola, forestal y afines, ingeniería agroindustria, alimento y afines, ingeniería agronómica, pecuaria y afines, ingeniería ambiental, sanitaria y afines, ingeniería biomédica y afines, ingeniería civil y afines, ingeniería de minas, metalurgia y afines, ingeniería de sistemas, telemática y afines, ingeniería eléctrica y afines, ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, ingeniería industrial y afines, ingeniería química y afines y otra ingenierías del área de **Ingenierías, Arquitectura, Urbanismo y afines**; matemáticas, estadísticas y afines del área de **Matemáticas y Ciencias Naturales** y las relacionadas a las funciones del cargo, dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar, y título de posgrado en un área relacionada con las funciones del cargo.

**III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA**

Dos (4) años de experiencia profesional o docente

**IV. EQUIVALENCIAS**

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 40 de 150

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 en la implementación de políticas, proyectos, investigaciones y planes relativos a las funciones constitucionales y legales de la Procuraduría General de la Nación, desde el ámbito misional y de apoyo, en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP y los lineamientos institucionales.

## VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

### Funciones Esenciales:


1. Asesorar, coordinar la ejecución y consecución de metas, planes, programas, proyectos y políticas institucionales relativas a su profesión, de acuerdo con la reglamentación correspondiente, los lineamientos de la institución y la competencia asignada a la procuraduría delegada ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP, en la cual se presenten labores de asesoría al Jefe del Ministerio Público.
2. Planear y generar los mecanismos e instrumentos de acción o seguimiento con miras a mejorar su desempeño, conforme al perfil profesional y a las competencias asignadas de la procuraduría delegada ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP.
3. Asesorar, proyectar, revisar y conceptuar sobre los decretos, derechos de petición y demás actos administrativos que sean sometidos a su consideración, de acuerdo con la normatividad vigente, el perfil profesional del funcionario y las competencias asignadas a la procuraduría delegada ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP en la cual se presten las labores de asesoría al Jefe del Ministerio Público.
4. Realizar evaluación y análisis de políticas para la protección de los principios constitucionales y de los derechos de la ciudadanía, según las tareas asignadas.
5. Asesorar en el diseño y aplicación de estrategias preventivas orientadas a evitar las conductas disciplinarias y a proteger el interés general, en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz.
6. Prestar asesoría en la elaboración de los informes de los planes y actividades de gestión y capacitación, con el fin de aportar criterios profesionales relacionados con las áreas de su competencia, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos y según las facultades de la procuraduría delegada ante la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP.
7. Analizar y consolidar información, estadísticas y tareas realizadas por la dependencia que sean requeridas por las Oficinas de Planeación, de Control Interno, Secretaría General, Oficina Jurídica, Secretaría Privada y demás que los soliciten.
8. Generar espacios de diálogo entre los diferentes sectores e instituciones del Estado en el marco de la jurisdicción especial para la Paz, según los procedimientos internos.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 41 de 150

9. Coordinar proyectos, áreas o grupos de trabajo que le sean asignados, brindando asesoría profesional en las áreas de la competencia en la procuraduría delegada ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP.
10. Rendir informes actualizados, hacer seguimiento y revisión de los expedientes o asuntos entregados en las diferentes instancias donde deba ejercer su labor, con el fin de realizar una evaluación detallada y oportuna, de acuerdo con los lineamientos de la Institución.
11. Intervenir en versiones libres, trámites probatorios o procesos disciplinarios, en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz- JEP, por asignación especial del Procurador General de la Nación cuando lo amerite el interés general, y cuando cumpla con el perfil y competencia profesional requeridos.
12. 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.

#### **Funciones Comunes:**

1. Representar judicialmente a la Procuraduría General de la Nación en los casos en que actúe como parte demandante o demandada, o como tercero interviniente, previo el otorgamiento de los respectivos poderes, de acuerdo con la normatividad vigente, siempre y cuando ostente la calidad de abogado.
2. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados de acuerdo, con la Ley, la normatividad interna y procedimientos vigentes.
3. Liderar el desarrollo de programas y proyectos que estén acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
4. Hacer presencia en los lugares o sitios donde la Procuraduría General de la Nación deba actuar en cumplimiento de su función.
5. Atender las consultas de los usuarios internos y externos, de acuerdo con su competencia y las funciones del cargo.
6. Preparar los informes y estudios que le sean solicitados de acuerdo con las funciones del empleo, los procesos asignados, lineamientos establecidos y procedimientos vigentes.
7. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.
8. Registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas en ejercicio de sus funciones, según los procedimientos vigentes establecidos en la entidad.
9. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
10. Efectuar labores de producción, copiado, radicación y verificación de documentos y procesos en diferentes instancias o entidades, si así se requiere y no se cuenta con el personal de apoyo para esta función.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 42 de 150

11. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.

**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.

**Conocimientos Esenciales:**


**Específicos:**

- Conciliación.
- Conocimientos específicos en casación.
- Contratación Estatal.
- Derecho Administrativo.
- Derecho Agrario.
- Derecho Ambiental.
- Derecho Civil.
- Derecho Constitucional.
- Derecho Disciplinario.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- Derecho Minero.
- Derecho Penal y de Procedimiento Penal.
- Derecho Procesal.
- Derecho Probatorio.
- Estatuto Anticorrupción.
- Gestión de Proyectos, Proyectos de Desarrollo, Planificación Urbana y Regional.
- Justicia, Paz y Postconflicto.
- Justicia Penal Militar.
- Justicia Transicional.
- Jurisprudencia, doctrina y normativa relacionada con los temas de su competencia y con las funciones y misión de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistema Penal Acusatorio.

Dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar.

**Comunes:**



	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 43 de 150

- Administración de Recursos.
- Alta Dirección.
- Atención al usuario
- Convenios y tratados internacionales
- Elaboración de documentos de oficina
- 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
- Gestión Financiera
- Gestión de políticas públicas
- Herramientas ofimáticas
- Interpretación y argumentación jurídica
- Planeación Estratégica
- Relaciones Internacionales
- Sistemas de Gestión
- Técnicas de oralidad y de redacción de textos jurídicos

## VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

### TRANSVERSALES:

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


### POR PERFIL DEL CARGO:

- CREATIVIDAD E INNOVACION NIVEL B
- CUMPLIMIENTO DE PARAMETROS DE TRABAJO NIVEL B
- INVESTIGACIÓN NIVEL B
- LIDERAZGO NIVEL B
- ORIENTACIÓN A RESULTADOS NIVEL A
- PENSAMIENTO ANALITICO NIVEL A
- PENSAMIENTO CONCEPTUAL NIVEL A
- TRABAJO EN EQUIPO NIVEL B

### OBSERVACIONES:

**Ver diccionario de Competencias link:**

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

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 44 de 150

**ASESOR GRADO 1AS-24 DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del empleo: ASESOR (1AS-24)  
Ubicación del empleo: DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL  
PROCURADURÍA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ  
Nivel jerárquico: ASESOR  
Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR GENERAL O QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA DE LA LABOR ASIGNADA.  
Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN - TRANSITORIA  
Número de Cargos 5


**II. REQUISITOS DE ESTUDIOS**

Título de formación universitaria en disciplina que corresponda a los siguientes áreas del conocimiento de acuerdo a la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información Superior –SNIES-: Agronomía, zootecnia del área de **Agronomía, Veterinaria y afines**; diseño, del área de **Bellas Artes; Ciencias de la Educación**; medicina, salud pública del área **Ciencias de la Salud**; antropología, ciencia política, relaciones internacionales, comunicación social, periodismo y afines, derecho y afines, formación relacionada con el campo militar o policial, lenguas modernas, literatura, lingüística y afines, psicología, sociología, trabajo social y afines del área de **Ciencias Sociales y Humanas**; del área **Economía, Administración, Contaduría y afines**; arquitectura y afines, ingeniería administrativa y afines, ingeniería agrícola, forestal y afines, ingeniería agroindustria, alimento y afines, ingeniería agronómica, pecuaria y afines, ingeniería ambiental, sanitaria y afines, ingeniería biomédica y afines, ingeniería civil y afines, ingeniería de minas, metalurgia y afines, ingeniería de sistemas, telemática y afines, ingeniería eléctrica y afines, ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, ingeniería industrial y afines, ingeniería mecánica y afines, ingeniería química y afines y otra ingenierías del área de **Ingenierías, Arquitectura, Urbanismo y afines**; matemáticas, estadísticas y afines del área de **Matemáticas y Ciencias Naturales** y las relacionadas a las funciones del cargo, dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar, y título de posgrado en un área relacionada con las funciones del cargo.

**III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA**

Dos (4) años de experiencia profesional o docente

**IV. EQUIVALENCIAS**

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 45 de 150

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 en la implementación de políticas, proyectos, investigaciones y planes relativos a las funciones constitucionales y legales de la Procuraduría General de la Nación, desde el ámbito misional y de apoyo, en el marco del Seguimiento al Acuerdo de Paz y los lineamientos institucionales.

#### VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

##### Funciones Esenciales:

1. Asesorar, coordinar la ejecución y consecución de metas, planes, programas, proyectos y políticas institucionales relativas a su profesión, de acuerdo con la reglamentación correspondiente, los lineamientos de la institución y la competencia asignada a la Procuraduría Delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz en la cual se presenten labores de asesoría al Jefe del Ministerio Público.
2. Planear y generar los mecanismos e instrumentos de acción o seguimiento con miras a mejorar su desempeño, conforme al perfil profesional y a las competencias asignadas en la procuraduría delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz.
3. Asesorar, proyectar, revisar y conceptuar sobre los decretos, derechos de petición y demás actos administrativos que sean sometidos a su consideración, de acuerdo con la normatividad vigente, el perfil profesional del funcionario y las competencias asignadas a la procuraduría delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz.
4. Realizar evaluación y análisis de políticas para la protección de los principios constitucionales y de los derechos de la ciudadanía, según las tareas asignadas en la procuraduría delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz.
5. Asesorar en el diseño y aplicación de estrategias preventivas orientadas a evitar las conductas disciplinarias y a proteger el interés general, en el marco del seguimiento al acuerdo de Paz.
6. Prestar asesoría en la elaboración de los informes de los planes y actividades de gestión y capacitación, con el fin de aportar criterios profesionales relacionados con las áreas de su competencia, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos y según las facultades de la procuraduría delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz.
7. Analizar y consolidar información, estadísticas y tareas realizadas por la dependencia que sean requeridas por las Oficinas de Planeación, de Control Interno, Secretaría General, Oficina Jurídica, Secretaría Privada y demás que los soliciten.
8. Generar espacios de diálogo entre los diferentes sectores e instituciones del Estado en el marco del seguimiento al acuerdo de Paz, según los procedimientos internos.
9. Coordinar proyectos, áreas o grupos de trabajo que le sean asignados, brindando asesoría profesional en el marco del Acuerdo de Paz.


	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 46 de 150

10. Rendir informes actualizados, hacer seguimiento y revisión de los expedientes o asuntos entregados en las diferentes instancias donde deba ejercer su labor, con el fin de realizar una evaluación detallada y oportuna, de acuerdo con los lineamientos de la Institución.
11. Intervenir en versiones libres, trámites probatorios o procesos disciplinarios, en el marco del Seguimiento al Acuerdo de Paz por asignación especial del Procurador General de la Nación cuando lo amerite el interés general, y cuando cumpla con el perfil y competencia profesional requeridos.
12. 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.

#### **Funciones Comunes:**

1. Representar judicialmente a la Procuraduría General de la Nación en los casos en que actúe como parte demandante o demandada, o como tercero interviniente, previo el otorgamiento de los respectivos poderes, de acuerdo con la normatividad vigente, siempre y cuando ostente la calidad de abogado.
2. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados de acuerdo, con la Ley, la normatividad interna y procedimientos vigentes.
3. Liderar el desarrollo de programas y proyectos que estén acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
4. Hacer presencia en los lugares o sitios donde la Procuraduría General de la Nación deba actuar en cumplimiento de su función.
5. Atender las consultas de los usuarios internos y externos, de acuerdo con su competencia y las funciones del cargo.
6. Preparar los informes y estudios que le sean solicitados de acuerdo con las funciones del empleo, los procesos asignados, lineamientos establecidos y procedimientos vigentes.
7. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.
8. Registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas en ejercicio de sus funciones, según los procedimientos vigentes establecidos en la entidad.
9. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
10. Efectuar labores de producción, copiado, radicación y verificación de documentos y procesos en diferentes instancias o entidades, si así se requiere y no se cuenta con el personal de apoyo para esta función.
11. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.

#### **Contribuciones individuales - Criterios de desempeño:**

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 47 de 150

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.

**Conocimientos Esenciales:**


**Específicos:**

- Conciliación.
- Conocimientos específicos en casación.
- Contratación Estatal.
- Derecho Administrativo.
- Derecho Agrario.
- Derecho Ambiental.
- Derecho Civil.
- Derecho Constitucional.
- Derecho Disciplinario.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- Derecho Minero.
- Derecho Penal y de Procedimiento Penal.
- Derecho Procesal.
- Derecho Probatorio.
- Estatuto Anticorrupción.
- Gestión de Proyectos, Proyectos de Desarrollo, Planificación Urbana y Regional.
- Justicia, Paz y Postconflicto.
- Justicia Penal Militar.
- Justicia Transicional.
- Jurisprudencia, doctrina y normativa relacionada con los temas de su competencia y con las funciones y misión de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistema Penal Acusatorio.

Dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar.

**Comunes:**

- Administración de Recursos.
- Alta Dirección.
- Atención al usuario
- Convenios y tratados internacionales

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 48 de 150

- Elaboración de documentos de oficina
- 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
- Gestión Financiera
- Gestión de políticas públicas
- Herramientas ofimáticas
- Interpretación y argumentación jurídica
- Planeación Estratégica
- Relaciones Internacionales
- Sistemas de Gestión
- Técnicas de oralidad y de redacción de textos jurídicos

## VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

### TRANSVERSALES:

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


### POR PERFIL DEL CARGO:

- CREATIVIDAD E INNOVACION NIVEL B
- CUMPLIMIENTO DE PARAMETROS DE TRABAJO NIVEL B
- INVESTIGACIÓN NIVEL B
- LIDERAZGO NIVEL B
- ORIENTACIÓN A RESULTADOS NIVEL A
- PENSAMIENTO ANALITICO NIVEL A
- PENSAMIENTO CONCEPTUAL NIVEL A
- TRABAJO EN EQUIPO NIVEL B

### OBSERVACIONES:

Ver diccionario de Competencias link:

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

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 49 de 150

**ASESOR GRADO 1AS-24 DESPACHO DEL PROCURADOR - PROCURADURIA DELEGADA PARA LA DESCENTRALIZACION, ENTIDADES TERRITORIALES Y DIÁLOGO SOCIAL**

**I. IDENTIFICACIÓN**


Denominación del empleo: ASESOR (1AS-24)  
Ubicación del empleo: DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL  
PROCURADURIA DELEGADA PARA LA  
DESCENTRALIZACION, ENTIDADES TERRITORIALES Y  
DIÁLOGO SOCIAL.  
Nivel jerárquico: ASESOR  
Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR GENERAL O QUIEN EJERZA LA  
SUPERVISIÓN DIRECTA DE LA LABOR ASIGNADA  
Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN - TRANSITORIA  
N° de Cargos: 8

**II. REQUISITOS DE ESTUDIOS**

Título de formación universitaria en disciplina que corresponda a los siguientes áreas del conocimiento de acuerdo a la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información Superior –SNIES-: **Agronomía, del área de Agronomía, Veterinaria y afines;** diseño, del área de **Bellas Artes; Ciencias de la Educación;** medicina, salud pública del área **Ciencias de la Salud;** antropología, ciencia política, relaciones internacionales, comunicación social, periodismo y afines, derecho y afines, formación relacionada con el campo militar o policial, lenguas modernas, literatura, lingüística y afines, psicología, sociología, trabajo social y afines del área de **Ciencias Sociales y Humanas;** del área **Economía, Administración, Contaduría y afines;** arquitectura y afines, ingeniería administrativa y afines, ingeniería agrícola, forestal y afines, ingeniería agroindustria, alimento y afines, ingeniería agronómica, pecuaria y afines, ingeniería ambiental, sanitaria y afines, ingeniería biomédica y afines, ingeniería civil y afines, ingeniería de minas, metalurgia y afines, ingeniería de sistemas, telemática y afines, ingeniería eléctrica y afines, ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, ingeniería industrial y afines, del área de **Ingenierías, Arquitectura, Urbanismo y afines;** matemáticas, estadísticas y afines del área de **Matemáticas y Ciencias Naturales** y las relacionadas a las funciones del cargo, dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar, y título de posgrado en un área relacionada con las funciones del cargo.

**III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA**

Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 50 de 150

#### 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 en formulación e implementación de políticas, estrategias, estudios, investigaciones, planes, programas y proyectos relativos a las funciones constitucionales y legales de la Procuraduría General de la Nación, según el ámbito de su formación y de acuerdo con las políticas institucionales en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP.

#### VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

##### Funciones esenciales:

1. Asesorar en la formulación e implementación de las políticas y estrategias para el logro de los objetivos propuestos, en el marco de las directrices, lineamientos, procedimientos institucionales y de acuerdo con las competencias asignadas a la procuraduría delegada ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP.
2. Asesorar en los temas, planes, programas, proyectos y políticas institucionales relativas a su profesión, de acuerdo con la reglamentación correspondiente ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP.
3. Asesorar en la ejecución y apoyar la realización de las metas de la procuraduría delegada ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP, de acuerdo con los lineamientos del Procurador General y quien supervisa directamente la labor.
4. Asesorar, proyectar, revisar y conceptuar sobre los decretos, derechos de petición y demás actos administrativos que sean sometidos a su consideración, de acuerdo con la normatividad vigente, el perfil profesional del funcionario y las competencias asignadas a la procuraduría delegada ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP.
5. Prestar asesoría profesional en la elaboración de los informes, planes y actividades de gestión, de formación y capacitación asignados con el fin de aportar criterios profesionales relacionados con las áreas de su competencia, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos y según las facultades de la procuraduría delegada ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP.
6. Analizar y consolidar información, estadísticos y tareas realizadas por la dependencia que sean requeridos por las Oficinas de Planeación, de Control Interno, Secretaría General, Oficina Jurídica, Secretaría Privada y demás que lo requieran.
7. Coordinar proyectos, áreas o grupos de trabajo que le sean asignados, brindando asesoría en la procuraduría delegada ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP.
8. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por



	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 51 de 150


instancia competente para ello, que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo

#### **Funciones transversales y comunes:**

Los servidores de la Procuraduría General de la Nación, distintos al Procurador General y al Viceprocurador General, ejercerán las siguientes funciones transversales y comunes:

1. Los servidores que ocupen empleos de los niveles Directivo, Asesor y Profesional, que ostenten la calidad de abogado, tendrán la función general de representar judicialmente a la Procuraduría General de la Nación en los casos en que actúe como parte demandante o demandada, o como tercero interviniente, previo el otorgamiento de los respectivos poderes, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Los servidores que ocupen los empleos de los niveles Directivo, Ejecutivo, Asesor, Profesional y Técnico cumplirán la función de ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados de acuerdo, con la Ley, la normatividad interna y procedimientos vigentes.
3. Los servidores que ocupen los empleos de los niveles Directivo, Ejecutivo, Asesor y Profesional de liderar el desarrollo de programas y proyectos en virtud de la competencia de la dependencia en donde este asignado.
4. Presentarse y movilizarse en los lugares y/o sitios donde la Procuraduría General de la Nación deba realizar presencia para el cumplimiento de su función.
5. Atender las consultas de los usuarios internos y externos, de acuerdo con su competencia y las funciones del cargo.
6. Preparar los informes y estudios que le sean solicitados por el jefe inmediato de acuerdo con las funciones del empleo, los procesos asignados, lineamientos establecidos y procedimientos vigentes.
7. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.
8. Registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas dentro de los procesos asignados, según los procedimientos vigentes establecidos en la entidad.
9. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
10. Los servidores de cualquier Nivel para el cumplimiento de sus funciones deberán realizar tareas trascendentales, transversales y comunes tales como producir documentos, generar o expedir fotocopias, radicar y verificar documentos y procesos en diferentes instancias y/o entidades, si así se amerita y no se cuenta con el personal para ello en el sitio de desempeño de su función.
11. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.

#### **Contribuciones individuales - Criterios de desempeño:**

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 52 de 150

1. Asesorar y apoyar las labores de vigilancia superior, con fines preventivos y de control de gestión que sean de competencia de la Procuraduría Delegada, de acuerdo con los lineamientos del SIP.
2. Asesorar y apoyar las actividades que tengan por objeto velar por el ejercicio diligente y eficiente de las funciones y políticas públicas y las relativas a intervención ante autoridades administrativas y de policía, de acuerdo con los planes, programas y proyectos de la respectiva Procuraduría Delegada.
3. Proyectar actos administrativos, circulares, directrices, resoluciones, requerimientos, respuestas a derechos de petición que tenga relación con las funciones de la respectiva Procuraduría Delegada.
4. Realizar las visitas y diligencias orientadas al control preventivo de la gestión administrativa y elaborar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones dadas por la respectiva Procuraduría Delegada.
5. Apoyar las labores de vigilancia de la gestión de las procuradurías territoriales, de acuerdo con los planes, programas y proyectos asignados.
6. Apoyar las actividades de socialización, formación y prevención dirigidas a la ciudadanía, las autoridades públicas 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.


#### **Conocimientos esenciales:**

##### **Específicos**

- Justicia transicional
- Derecho constitucional
- Derechos humanos y derecho Internacional humanitario
- Jurisprudencia, doctrina y normativa relacionada con los temas de su competencia y con las funciones y misión de la Procuraduría General de la Nación
- Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación
- Convenios y tratados internacionales
- Formulación y evaluación de políticas públicas
- Disciplinario y administrativo
- Gestión Pública y Funcionamiento del Estado
- Planeación Estratégica

##### **Comunes**

- Herramientas ofimáticas
- Atención al usuario
- Elaboración de documentos de oficina
- Estructura y funciones de la PGN

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 53 de 150

- Sistemas de gestión, de calidad, de planeación, proyectos y gestión de políticas públicas
- Gestión documental y métodos de organización de los asuntos a su cargo
- Interpretación y argumentación jurídica
- Técnicas de oralidad y de redacción de textos jurídicos
- Gestión pública, función pública y administrativa y estructura del Estado

## 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 PARAMETROS DE TRABAJO NIVEL B
- CREATIVIDAD E INNOVACIÓN NIVEL C

### OBSERVACIONES

Ver diccionario de Competencias link:

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

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 54 de 150

## ASESOR GRADO 1AS-22 DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍAS DELEGADAS PARA LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ

### I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del empleo: ASESOR (1AS-22)  
Ubicación del empleo: DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL PROCURADURÍAS DELEGADAS PARA LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ - JEP  
Nivel jerárquico: ASESOR  
Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR GENERAL O QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA DE LA LABOR ASIGNADA  
Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN - TRANSITORIA  
Número de Cargos: 20

### II. REQUISITOS DE ESTUDIOS


Título de formación universitaria en disciplina que corresponda a los siguientes áreas del conocimiento de acuerdo a la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información Superior –SNIES-: Agronomía, del área de **Agronomía, Veterinaria y afines**; diseño, del área de **Bellas Artes; Ciencias de la Educación**; medicina, salud pública del área **Ciencias de la Salud**; antropología, ciencia política, relaciones internacionales, comunicación social, periodismo y afines, derecho y afines, formación relacionada con el campo militar o policial, lenguas modernas, literatura, lingüística y afines, psicología, sociología, trabajo social y afines del área de **Ciencias Sociales y Humanas**; del área **Economía, Administración, Contaduría y afines**; arquitectura y afines, ingeniería administrativa y afines, ingeniería agrícola, forestal y afines, ingeniería agroindustria, alimento y afines, ingeniería agronómica, pecuaria y afines, ingeniería ambiental, sanitaria y afines, ingeniería civil y afines, ingeniería de minas, ingeniería de sistemas, telemática y afines, ingeniería eléctrica y afines, ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, ingeniería industrial y afines del área de **Ingenierías, Arquitectura, Urbanismo y afines**; matemáticas, estadísticas y afines del área de **Matemáticas y Ciencias Naturales** y las relacionadas a las funciones del cargo, dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar, y título de posgrado en un área relacionada con las funciones del cargo.

### III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Dos años y medio (2.5) 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.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 55 de 150


## V. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar en forma especializada, en los temas de su experticia, mediante la elaboración de proyectos, conceptos e intervenciones, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP.

## VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

### Funciones Esenciales:

1. Aportar elementos de juicio para el análisis, revisión y conceptualización sobre proyectos de ley, decretos, actos administrativos que permitan tomar decisiones en las funciones en la procuraduría delegada ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP, en el marco de la reglamentación que corresponde a la profesión y procedimientos vigentes.
2. Asesorar y apoyar las labores preventivas, de control de gestión y de intervención, cuando haya lugar, de conformidad con las necesidades institucionales.
3. Prestar asistencia profesional en el análisis y gestión de la información, recursos y experiencias que requiera el Procurador General, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin y las competencias asignadas en la procuraduría delegada ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP.
4. Proyectar para la firma del Procurador General o de quien supervise la labor, los actos administrativos, conceptos, respuestas a derechos de petición e informes y demás documentos que se requieran para cumplimiento de las tareas de la procuraduría delegada ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP, en el marco de la reglamentación que corresponde a la profesión y procedimientos vigentes.
5. Asesorar al Procurador Delegado ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP en la formulación, ejecución y coordinación del Plan Operativo Anual y demás planes, programas y proyectos de la dependencia asignada.
6. Atender las peticiones de información relacionadas con las funciones de la procuraduría delegada ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP de conformidad con los procedimientos establecidos por la Entidad.
7. Asesorar en la proposición de planes que aborden temas preventivos o de intervención dirigidos a la atención de las necesidades detectadas en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP.
8. Rendir informes actualizados, hacer seguimiento y revisión de los expedientes o asuntos entregados en las diferentes instancias donde deba ejercer su labor, con el fin de realizar una evaluación detallada y oportuna, de acuerdo con los lineamientos de la Institución.
9. Adelantar acciones para fortalecer el Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación conforme a lo establecido en las normas vigentes ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP.
10. Participar en espacios de comunicación con la sociedad en temas de prevención de la gestión pública y realizar alianzas inter e intra institucionales para el cumplimiento de los


	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 56 de 150

planes y temas preventivos asignados, en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz.

11. Ejecutar acciones para la vigilancia de las actuaciones que en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP, adelantan las diferentes instancias.
12. Realizar evaluación y análisis de políticas para la protección de los principios constitucionales y los derechos de la ciudadanía, implementadas en el marco del Acuerdo Final, según las tareas asignadas.
13. Asesorar en el diseño de mecanismos, protocolos e instrumentos de evaluación, autoevaluación, seguimiento y control de las acciones adelantadas por procuraduría delegada ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP, teniendo en cuenta las metas y objetivos propuestos.
14. Intervenir en versiones libres, trámites probatorios o procesos disciplinarios, en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz- JEP, por asignación especial del Procurador General de la Nación cuando lo amerite el interés general, y cuando cumpla con el perfil y competencia profesional requeridos.
15. 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.

#### **Funciones Comunes:**

1. Representar judicialmente a la Procuraduría General de la Nación en los casos en que actúe como parte demandante o demandada, o como tercero interviniente, previo el otorgamiento de los respectivos poderes, de acuerdo con la normatividad vigente, siempre y cuando ostente la calidad de abogado.
2. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados de acuerdo, con la Ley, la normatividad interna y procedimientos vigentes.
3. Liderar el desarrollo de programas y proyectos que estén acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
4. Hacer presencia en los lugares o sitios donde la Procuraduría General de la Nación deba actuar en cumplimiento de su función.
5. Atender las consultas de los usuarios internos y externos, de acuerdo con su competencia y las funciones del cargo.
6. Preparar los informes y estudios que le sean solicitados, de acuerdo con las funciones del empleo, los procesos asignados, lineamientos establecidos y procedimientos vigentes.
7. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.
8. Registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas en ejercicio de sus funciones, según los procedimientos vigentes establecidos en la entidad.
9. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 57 de 150

10. Efectuar labores de producción, copiado, radicación y verificación de documentos y procesos en diferentes instancias o entidades, si así se requiere y no se cuenta con el personal de apoyo para esta función.
11. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.

#### **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.

#### **Conocimientos Esenciales:**

##### **Específicos:**

- Conciliación.
- Conocimientos específicos en casación.
- Contratación Estatal.
- Derecho Administrativo.
- Derecho Agrario.
- Derecho Ambiental.
- Derecho Civil.
- Derecho Constitucional.
- Derecho Disciplinario.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- Derecho Minero.
- Derecho Penal y de Procedimiento Penal.
- Derecho Procesal.
- Derecho Probatorio.
- Estatuto Anticorrupción.
- Gestión de Proyectos, proyectos de Desarrollo, Planificación Urbana y Regional.
- Justicia, Paz y Postconflicto.
- Justicia Penal Militar.
- Justicia Transicional.
- Jurisprudencia, doctrina y normativa relacionada con los temas de su competencia y con las funciones y misión de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistema Penal Acusatorio.

Dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 58 de 150

**Comunes:**

- Administración de recursos.
- Alta Dirección.
- Atención al usuario
- Convenios y tratados internacionales
- Elaboración de documentos de oficina
- 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
- Gestión Financiera
- Gestión de políticas públicas
- Herramientas ofimáticas
- Interpretación y argumentación jurídica
- Planeación Estratégica
- Relaciones Internacionales
- Sistemas de Gestión
- Técnicas de oralidad y de redacción de textos jurídicos

**VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

**TRANSVERSALES:**

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

**POR PERFIL DEL CARGO:**


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

**OBSERVACIONES:**

**Ver diccionario de Competencias link:**

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



	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 59 de 150

**ASESOR GRADO 1AS-22 DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del empleo: ASESOR (1AS-22)  
 Ubicación del empleo: DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL  
 PROCURADURÍA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL  
 ACUERDO DE PAZ  
 Nivel jerárquico: ASESOR  
 Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR GENERAL O QUIEN EJERZA LA  
 SUPERVISIÓN DIRECTA DE LA LABOR ASIGNADA  
 Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN - TRANSITORIA  
 Número de Cargos: 3

**II. REQUISITOS DE ESTUDIOS**


Título de formación universitaria en disciplina que corresponda a los siguientes áreas del conocimiento de acuerdo a la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información Superior –SNIES-: Agronomía, del área de **Agronomía, Veterinaria y afines**; diseño, del área de **Bellas Artes; Ciencias de la Educación**; medicina, salud pública del área **Ciencias de la Salud**; antropología, ciencia política, relaciones internacionales, comunicación social, periodismo y afines, derecho y afines, formación relacionada con el campo militar o policial, lenguas modernas, literatura, lingüística y afines, psicología, sociología, trabajo social y afines del área de **Ciencias Sociales y Humanas**; del área **Economía, Administración, Contaduría y afines**; arquitectura y afines, ingeniería administrativa y afines, ingeniería agrícola, forestal y afines, ingeniería agroindustria, alimento y afines, ingeniería agronómica, pecuaria y afines, ingeniería ambiental, sanitaria y afines, ingeniería civil y afines, ingeniería de minas, ingeniería de sistemas, telemática y afines, ingeniería eléctrica y afines, ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, ingeniería industrial y afines del área de **Ingenierías, Arquitectura, Urbanismo y afines**; matemáticas, estadísticas y afines del área de **Matemáticas y Ciencias Naturales** y las relacionadas a las funciones del cargo, dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar, y título de posgrado en un área relacionada con las funciones del cargo.

**III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA**

Dos años y medio (2.5) 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.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 60 de 150


## V. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar en forma especializada, en los temas de su experticia, mediante la elaboración de proyectos, conceptos e intervenciones, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, en el marco del Seguimiento al Acuerdo de Paz.

## VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

### Funciones Esenciales:


1. Aportar elementos de juicio para el análisis, revisión y conceptualización sobre proyectos de ley, decretos, actos administrativos que permitan tomar decisiones en las funciones de la procuraduría delegada para el Seguimiento a los Acuerdos de Paz, en el marco de la reglamentación que corresponde a la profesión y procedimientos vigentes.
2. Asesorar y apoyar las labores preventivas, de control de gestión y de intervención, cuando haya lugar, de conformidad con las necesidades institucionales en la procuraduría delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz.
3. Prestar asistencia profesional en el análisis y gestión de la información, recursos y experiencias que requiera el Procurador General, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin y las competencias asignadas a la procuraduría delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz.
4. Proyectar para la firma del Procurador General o de quien supervise la labor, los actos administrativos, conceptos, respuestas a derechos de petición e informes y demás documentos que se requieran para cumplimiento de las tareas de la procuraduría delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz, en el marco de la reglamentación que corresponde a la profesión y procedimientos vigentes.
5. Asesorar al Procurador Delegado para el Seguimiento al Acuerdo de Paz en la formulación, ejecución y coordinación del Plan Operativo Anual y demás planes, programas y proyectos de la dependencia asignada.
6. Atender las peticiones de información relacionadas con las funciones de la procuraduría delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz de conformidad con los procedimientos establecidos por la Entidad.
7. Asesorar en la proposición de planes que aborden temas preventivos o de intervención dirigidos a la atención de las necesidades detectadas en el marco del seguimiento al acuerdo de Paz.
8. Rendir informes actualizados, hacer seguimiento y revisión de los expedientes o asuntos entregados en las diferentes instancias de la procuraduría delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz, con el fin de realizar una evaluación detallada y oportuna, de acuerdo con los lineamientos de la Institución.
9. Adelantar acciones para fortalecer el Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación conforme a lo establecido en el marco del Acuerdo de Paz.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 61 de 150

10. Participar en espacios de comunicación con la sociedad en temas de prevención de la gestión pública y realizar alianzas inter e intra institucionales para el cumplimiento de los planes y temas preventivos asignados, en el marco del seguimiento al acuerdo de Paz.
11. Ejecutar acciones para la vigilancia de las actuaciones que en el marco del seguimiento al Acuerdo de Paz, adelantan las diferentes instancias.
12. Realizar evaluación y análisis de políticas para la protección de los principios constitucionales y los derechos de la ciudadanía, implementadas en el marco del Acuerdo Final, según las tareas asignadas en la procuraduría delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz.
13. Asesorar en el diseño de mecanismos, protocolos e instrumentos de evaluación, autoevaluación, seguimiento y control de las acciones adelantadas por la dependencia, teniendo en cuenta las metas y objetivos propuestos.
14. Intervenir en versiones libres, trámites probatorios o procesos disciplinarios, en el marco del Seguimiento al Acuerdo de Paz por asignación especial del Procurador General de la Nación cuando lo amerite el interés general, y cuando cumpla con el perfil y competencia profesional requeridos.
15. 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.

#### **Funciones Comunes:**

1. Representar judicialmente a la Procuraduría General de la Nación en los casos en que actúe como parte demandante o demandada, o como tercero interviniente, previo el otorgamiento de los respectivos poderes, de acuerdo con la normatividad vigente, siempre y cuando ostente la calidad de abogado.
2. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados de acuerdo, con la Ley, la normatividad interna y procedimientos vigentes.
3. Liderar el desarrollo de programas y proyectos que estén acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
4. Hacer presencia en los lugares o sitios donde la Procuraduría General de la Nación deba actuar en cumplimiento de su función.
5. Atender las consultas de los usuarios internos y externos, de acuerdo con su competencia y las funciones del cargo.
6. Preparar los informes y estudios que le sean solicitados, de acuerdo con las funciones del empleo, los procesos asignados, lineamientos establecidos y procedimientos vigentes.
7. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.
8. Registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas en ejercicio de sus funciones, según los procedimientos vigentes establecidos en la entidad.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 62 de 150

9. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
10. Efectuar labores de producción, copiado, radicación y verificación de documentos y procesos en diferentes instancias o entidades, si así se requiere y no se cuenta con el personal de apoyo para esta función.
11. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.


#### **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.

#### **Conocimientos Esenciales:**

##### **Específicos:**

- Conciliación.
- Conocimientos específicos en casación.
- Contratación Estatal.
- Derecho Administrativo.
- Derecho Agrario.
- Derecho Ambiental.
- Derecho Civil.
- Derecho Constitucional.
- Derecho Disciplinario.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- Derecho Minero.
- Derecho Penal y de Procedimiento Penal.
- Derecho Procesal.
- Derecho Probatorio.
- Estatuto Anticorrupción.
- Gestión de Proyectos, proyectos de Desarrollo, Planificación Urbana y Regional.
- Justicia, Paz y Postconflicto.
- Justicia Penal Militar.
- Justicia Transicional.
- Jurisprudencia, doctrina y normativa relacionada con los temas de su competencia y con las funciones y misión de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 63 de 150

- Sistema Penal Acusatorio.  
Dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar.

#### Comunes:

- Administración de recursos.
- Alta Dirección.
- Atención al usuario
- Convenios y tratados internacionales
- Elaboración de documentos de oficina
- 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
- Gestión Financiera
- Gestión de políticas públicas
- Herramientas ofimáticas
- Interpretación y argumentación jurídica
- Planeación Estratégica
- Relaciones Internacionales
- Sistemas de Gestión
- Técnicas de oralidad y de redacción de textos jurídicos

### VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

#### TRANSVERSALES:

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


#### POR PERFIL DEL CARGO:

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

#### OBSERVACIONES:

Ver diccionario de Competencias link:

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

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 64 de 150

**ASESOR GRADO 1AS-21 DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍAS DELEGADAS CON FUNCIONES DE INTERVENCIÓN PARA LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del empleo: ASESOR (1AS-21)  
Ubicación del empleo: DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL PROCURADURÍAS DELEGADAS CON FUNCIONES DE INTERVENCIÓN PARA LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ - JEP  
Nivel jerárquico: ASESOR  
Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR GENERAL O QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA DE LA LABOR ASIGNADA  
Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN - TRANSITORIA  
Número de Cargos: 20


**II. REQUISITOS DE ESTUDIOS**

Título de formación universitaria en disciplina que corresponda a los siguientes áreas del conocimiento de acuerdo a la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información Superior –SNIES-: Agronomía, del área de **Agronomía, Veterinaria y afines**; diseño, del área de **Bellas Artes; Ciencias de la Educación**; medicina, salud pública del área **Ciencias de la Salud**; antropología, ciencia política, relaciones internacionales, comunicación social, periodismo y afines, derecho y afines, formación relacionada con el campo militar o policial, lenguas modernas, literatura, lingüística y afines, psicología, sociología, trabajo social y afines del área de **Ciencias Sociales y Humanas**; del área **Economía, Administración, Contaduría y afines**; arquitectura y afines, ingeniería administrativa y afines, ingeniería agrícola, forestal y afines, ingeniería agroindustria, alimento y afines, ingeniería agronómica, pecuaria y afines, ingeniería ambiental, sanitaria y afines, ingeniería civil y afines, ingeniería de minas, ingeniería de sistemas, telemática y afines, ingeniería eléctrica y afines, ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, ingeniería industrial y afines del área de **Ingenierías, Arquitectura, Urbanismo y afines**; matemáticas, estadísticas y afines del área de **Matemáticas y Ciencias Naturales** y las relacionadas a las funciones del cargo, dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar, y título de posgrado en un área relacionada con las funciones del cargo.

**III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA**

Dos (2) años de experiencia profesional o docente

**IV. EQUIVALENCIAS**

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 65 de 150

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 en la gestión de programas, planes y proyectos y en la preparación y presentación de informes y estudios especiales que le sean encomendados, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP.

## VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

### Funciones Esenciales:

1. Asesorar en la realización de acciones para fortalecer, el Sistema Integral de Prevención o que se orienten a la intervención, de la Procuraduría General de la Nación conforme a lo establecido en las normas vigentes para la procuraduría delegada ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP.
2. Desarrollar acciones de participación preventivas con la sociedad o de vigilancia e intervención en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz– JEP, en coherencia con las normas vigentes.
3. Atender los derechos de petición y consultas relacionadas con las funciones de la dependencia en donde se preste asesoría al Jefe del Ministerio Público y el trámite de los procesos a cargo, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Entidad.
4. Apoyar las labores de seguimiento de los procesos o revisión de expedientes para la elaboración de conceptos por parte del Ministerio Público ante las respectivas autoridades en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz– JEP, según las normas y jurisprudencia vigentes.
5. Liderar y participar en los grupos de trabajo, comisiones, comités, juntas y reuniones para promover o gestionar asuntos de intervención judicial o preventiva y de control de gestión, en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz– JEP.
6. Asesorar en la elaboración e implementación del Plan Operativo Anual de la dependencia, en concordancia con el Plan Estratégico de la Entidad.
7. Apoyar la revisión de los proyectos, conceptos o demás actos administrativos en temas de competencia de la dependencia donde asesore al Jefe del Ministerio Público, en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz– JEP, de acuerdo con las directrices impartidas.
8. Hacer seguimiento y elaborar informes de actividades de prevención, vigilancia e intervención, para el cumplimiento de las funciones de la entidad, en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz– JEP.
9. Intervenir en versiones libres, trámites probatorios o procesos disciplinarios, en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz- JEP, por asignación especial del Procurador General de la Nación cuando lo amerite el interés general, y cuando cumpla con el perfil y competencia profesional requeridos.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 66 de 150

10. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

#### **Funciones Comunes:**


1. Representar judicialmente a la Procuraduría General de la Nación en los casos en que actúe como parte demandante o demandada, o como tercero interviniente, previo el otorgamiento de los respectivos poderes, de acuerdo con la normatividad vigente, siempre y cuando ostente la calidad de abogado.
2. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados de acuerdo, con la Ley, la normatividad interna y procedimientos vigentes.
3. Liderar el desarrollo de programas y proyectos que estén acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
4. Hacer presencia en los lugares o sitios donde la Procuraduría General de la Nación deba actuar en cumplimiento de su función.
5. Atender las consultas de los usuarios internos y externos, de acuerdo con su competencia y las funciones del cargo.
6. Preparar los informes y estudios que le sean solicitados, de acuerdo con las funciones del empleo, los procesos asignados, lineamientos establecidos y procedimientos vigentes.
7. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.
8. Registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas en ejercicio de sus funciones, según los procedimientos vigentes establecidos en la entidad.
9. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
10. Efectuar labores de producción, copiado, radicación y verificación de documentos y procesos en diferentes instancias o entidades, si así se requiere y no se cuenta con el personal de apoyo para esta función.
11. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.

#### **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.

#### **Conocimientos Esenciales:**



	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 67 de 150


### Específicos:

- Conciliación.
- Conocimientos específicos en casación.
- Contratación Estatal.
- Derecho Administrativo.
- Derecho Agrario.
- Derecho Ambiental.
- Derecho Civil.
- Derecho Constitucional.
- Derecho Disciplinario.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- Derecho Minero.
- Derecho Penal y de Procedimiento Penal.
- Derecho Procesal.
- Derecho Probatorio.
- Estatuto Anticorrupción.
- Gestión de Proyectos, proyectos de Desarrollo, Planificación Urbana y Regional.
- Justicia, Paz y Postconflicto.
- Justicia Penal Militar.
- Justicia Transicional.
- Jurisprudencia, doctrina y normativa relacionada con los temas de su competencia y con las funciones y misión de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistema Penal Acusatorio.

Dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar.

### Comunes:

- Administración de recursos.
- Alta Dirección.
- Atención al usuario
- Convenios y tratados internacionales
- Elaboración de documentos de oficina
- 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
- Gestión Financiera
- Gestión de políticas públicas
- Herramientas ofimáticas
- Interpretación y argumentación jurídica

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 68 de 150

- Planeación Estratégica
- Relaciones Internacionales
- Sistemas de Gestión
- Técnicas de oralidad y de redacción de textos jurídicos

## VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

### TRANSVERSALES:

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


### POR PERFIL DEL CARGO:

- IMPACTO E INFLUENCIA NIVEL A
- INVESTIGACIÓN NIVEL B
- ORIENTACIÓN A RESULTADOS NIVEL A
- PENSAMIENTO ANALÍTICO NIVEL B
- PENSAMIENTO CONCEPTUAL NIVEL A

### OBSERVACIONES:

Ver diccionario de Competencias link:

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

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 69 de 150

**ASESOR GRADO 1AS-21 DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ.**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del empleo: ASESOR (1AS-21)  
Ubicación del empleo: DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL PROCURADURÍA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ.  
Nivel jerárquico: ASESOR  
Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR GENERAL O QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA DE LA LABOR ASIGNADA  
Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN - TRANSITORIA  
Número de Cargos 13


**II. REQUISITOS DE ESTUDIOS**

Título de formación universitaria en disciplina que corresponda a los siguientes áreas del conocimiento de acuerdo a la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información Superior –SNIES-: **Agronomía del área de Agronomía, Veterinaria y afines**; diseño, publicidad y afines del área de **Bellas Artes**; medicina, salud pública del área **Ciencias de la Salud**; antropología, ciencia política, relaciones internacionales, comunicación social, periodismo y afines, derecho y afines, formación relacionada con el campo militar o policial, lenguas modernas, literatura, lingüística y afines, psicología, sociología, trabajo social y afines del área de **Ciencias Sociales y Humanas**; del área **Economía, Administración, Contaduría y afines**; arquitectura y afines, ingeniería administrativa y afines, ingeniería agrícola, forestal y afines, ingeniería agroindustria, alimento y afines, ingeniería agronómica, pecuaria y afines, ingeniería ambiental, sanitaria y afines, ingeniería biomédica y afines, ingeniería civil y afines, ingeniería de minas, metalurgia y afines, ingeniería de sistemas, telemática y afines, ingeniería eléctrica y afines, ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, ingeniería industrial y afines, del área de **Ingenierías, Arquitectura, Urbanismo y afines**; matemáticas, estadísticas y afines del área de **Matemáticas y Ciencias Naturales** y las relacionadas a las funciones del cargo, dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar, y título de posgrado en un área relacionada con las funciones del cargo.

**III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA**

Dos (2) años de experiencia profesional o docente

**IV. EQUIVALENCIAS**

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 70 de 150

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 en la gestión de programas, planes y proyectos y en la preparación y presentación de informes y estudios especiales que le sean encomendados, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en el marco del Seguimiento al Acuerdo de Paz.

## VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

### Funciones Esenciales:

1. Asesorar en la realización de acciones para fortalecer, el Sistema Integral de Prevención o que se orienten a la intervención, de la Procuraduría General de la Nación conforme a lo establecido en las normas vigentes.
2. Desarrollar acciones de participación preventivas con la sociedad o de vigilancia e intervención en el marco del Seguimiento al Acuerdo de Paz, en coherencia con las normas vigentes.
3. Atender los derechos de petición y consultas relacionadas con las funciones de la dependencia en donde se preste asesoría al Jefe del Ministerio Público y el trámite de los procesos a cargo, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Entidad.
4. Apoyar las labores de seguimiento de los procesos o revisión de expedientes para la elaboración de conceptos por parte del Ministerio Público ante las respectivas autoridades en el marco del Seguimiento al Acuerdo de Paz, según las normas y jurisprudencia vigentes.
5. Liderar y participar en los grupos de trabajo, comisiones, comités, juntas y reuniones para promover o gestionar asuntos de intervención judicial o preventiva y de control de gestión, en el marco del Seguimiento al Acuerdo de Paz.
6. Asesorar en la elaboración e implementación del Plan Operativo Anual de la dependencia, en concordancia con el Plan Estratégico de la Entidad.
7. Apoyar la revisión de los proyectos, conceptos o demás actos administrativos en temas de competencia de la dependencia donde asesore al Jefe del Ministerio Público, en el marco del Seguimiento al Acuerdo de Paz, de acuerdo con las directrices impartidas.
8. Hacer seguimiento y elaborar informes de actividades de prevención, vigilancia e intervención, para el cumplimiento de las funciones de la entidad, en el marco del Seguimiento al Acuerdo de Paz.
9. Intervenir en versiones libres, trámites probatorios o procesos disciplinarios, en el marco del Seguimiento al Acuerdo de Paz por asignación especial del Procurador General de la Nación cuando lo amerite el interés general, y cuando cumpla con el perfil y competencia profesional requeridos.
10. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 71 de 150

instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

#### **Funciones Comunes:**


1. Representar judicialmente a la Procuraduría General de la Nación en los casos en que actúe como parte demandante o demandada, o como tercero interviniente, previo el otorgamiento de los respectivos poderes, de acuerdo con la normatividad vigente, siempre y cuando ostente la calidad de abogado.
2. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados de acuerdo, con la Ley, la normatividad interna y procedimientos vigentes.
3. Liderar el desarrollo de programas y proyectos que estén acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
4. Hacer presencia en los lugares o sitios donde la Procuraduría General de la Nación deba actuar en cumplimiento de su función.
5. Atender las consultas de los usuarios internos y externos, de acuerdo con su competencia y las funciones del cargo.
6. Preparar los informes y estudios que le sean solicitados, de acuerdo con las funciones del empleo, los procesos asignados, lineamientos establecidos y procedimientos vigentes.
7. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.
8. Registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas en ejercicio de sus funciones, según los procedimientos vigentes establecidos en la entidad.
9. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
10. Efectuar labores de producción, copiado, radicación y verificación de documentos y procesos en diferentes instancias o entidades, si así se requiere y no se cuenta con el personal de apoyo para esta función.
11. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.

#### **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.

#### **Conocimientos Esenciales:**


#### **Específicos:**

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 72 de 150

- Conciliación.
  - Conocimientos específicos en casación.
  - Contratación Estatal.
  - Derecho Administrativo.
  - Derecho Agrario.
  - Derecho Ambiental.
  - Derecho Civil.
  - Derecho Constitucional.
  - Derecho Disciplinario.
  - Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
  - Derecho Minero.
  - Derecho Penal y de Procedimiento Penal.
  - Derecho Procesal.
  - Derecho Probatorio.
  - Estatuto Anticorrupción.
  - Gestión de Proyectos, proyectos de Desarrollo, Planificación Urbana y Regional.
  - Justicia, Paz y Postconflicto.
  - Justicia Penal Militar.
  - Justicia Transicional.
  - Jurisprudencia, doctrina y normativa relacionada con los temas de su competencia y con las funciones y misión de la Procuraduría General de la Nación.
  - Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación.
  - Sistema Penal Acusatorio.
- Dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar.

**Comunes:**

- Administración de recursos.
- Alta Dirección.
- Atención al usuario
- Convenios y tratados internacionales
- Elaboración de documentos de oficina
- 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
- Gestión Financiera
- Gestión de políticas públicas
- Herramientas ofimáticas
- Interpretación y argumentación jurídica
- Planeación Estratégica
- Relaciones Internacionales

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 73 de 150

- Sistemas de Gestión
- Técnicas de oralidad y de redacción de textos jurídicos

## VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

### TRANSVERSALES:

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

### POR PERFIL DEL CARGO:


- IMPACTO E INFLUENCIA NIVEL A
- INVESTIGACIÓN NIVEL B
- ORIENTACIÓN A RESULTADOS NIVEL A
- PENSAMIENTO ANALÍTICO NIVEL B
- PENSAMIENTO CONCEPTUAL NIVEL A

### OBSERVACIONES:

#### Ver diccionario de Competencias link:

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

COPIA NO CONTROLADA

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 74 de 150

**ASESOR GRADO 1AS-19 DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ.**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del empleo: ASESOR (1AS-19)  
Ubicación del empleo: DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL PROCURADURÍA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ.  
Nivel jerárquico: ASESOR  
Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR GENERAL O QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA DE LA LABOR ASIGNADA  
Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN - TRANSITORIA  
Número de Cargos 17

**II. REQUISITOS DE ESTUDIOS**

Título de formación universitaria en disciplina que corresponda a los siguientes áreas del conocimiento de acuerdo a la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información Superior –SNIES-: Agronomía, del área de **Agronomía, Veterinaria y afines**; diseño, publicidad y afines del área de **Bellas Artes**; medicina, salud pública del área **Ciencias de la Salud**; antropología, ciencia política, relaciones internacionales, comunicación social, periodismo y afines, derecho y afines, formación relacionada con el campo militar o policial, psicología, sociología, trabajo social y afines del área de **Ciencias Sociales y Humanas**; del área **Economía, Administración, Contaduría y afines**; arquitectura y afines, ingeniería administrativa y afines, ingeniería agrícola, forestal y afines, ingeniería agroindustria, alimento y afines, ingeniería agronómica, pecuaria y afines, ingeniería ambiental, sanitaria y afines, ingeniería civil y afines, ingeniería de minas, metalurgia y afines, ingeniería de sistemas, telemática y afines, ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, ingeniería industrial y afines del área de **Ingenierías, Arquitectura, Urbanismo y afines**; matemáticas, estadísticas y afines del área de **Matemáticas y Ciencias Naturales** y las relacionadas a las funciones del cargo, dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar, y título de posgrado en un área relacionada con las funciones del cargo.


**III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA**

Un (1) año 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.



	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 75 de 150

## V. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar en la elaboración, formulación y ejecución de programas, planes y proyectos para garantizar que las actuaciones de intervención a su cargo se realicen de conformidad con metodologías idóneas y cumplan con las normas vigentes.


## VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

### Funciones Esenciales:

1. Asesorar y atender los derechos de petición y consultas relacionadas con las funciones de la dependencia y el trámite de los procesos a cargo, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Entidad.
2. Asesorar y participar en la proposición y ejecución de planes que aborden temas preventivos o de intervención, de acuerdo con las necesidades detectadas y el campo de su competencia.
3. Apoyar las labores de seguimiento de los procesos o revisión de expedientes para la elaboración de conceptos por parte del Ministerio Público ante las respectivas autoridades judiciales, según las normas y jurisprudencia vigente.
4. Liderar acciones de evaluación y seguimiento de la gestión de las autoridades administrativas, según las competencias de la respectiva dependencia.
5. Participar en los grupos de trabajo, comisiones, comités, juntas y reuniones para promover o gestionar asuntos de intervención judicial y de control de gestión, de acuerdo con los procedimientos internos para la Procuraduría Delegada para el Seguimiento a la Paz
6. Asesorar en la elaboración e implementación del Plan Operativo Anual de la dependencia, en concordancia con el Plan Estratégico de la Entidad.
7. Apoyar la revisión de los proyectos, conceptos y demás actos administrativos en temas de competencia de la Procuraduría Delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz en donde se preste la asesoría al Jefe del Ministerio Público, de acuerdo con las directrices impartidas.
8. Intervenir en versiones libres, trámites probatorios o procesos disciplinarios, en el marco del Seguimiento al Acuerdo de Paz por asignación especial del Procurador General de la Nación cuando lo amerite el interés general, y cuando cumpla con el perfil y competencia profesional requeridos
9. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

### Funciones Comunes:

1. Representar judicialmente a la Procuraduría General de la Nación en los casos en que actúe como parte demandante o demandada, o como tercero interviniente, previo el

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 76 de 150

- otorgamiento de los respectivos poderes, de acuerdo con la normatividad vigente, siempre y cuando ostente la calidad de abogado.
2. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados de acuerdo, con la Ley, la normatividad interna y procedimientos vigentes.
  3. Liderar el desarrollo de programas y proyectos que estén acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
  4. Hacer presencia en los lugares o sitios donde la Procuraduría General de la Nación deba actuar en cumplimiento de su función.
  5. Atender las consultas de los usuarios internos y externos, de acuerdo con su competencia y las funciones del cargo.
  6. Preparar los informes y estudios que le sean solicitados, de acuerdo con las funciones del empleo, los procesos asignados, lineamientos establecidos y procedimientos vigentes.
  7. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.
  8. Registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas en ejercicio de sus funciones, según los procedimientos vigentes establecidos en la entidad.
  9. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
  10. Efectuar labores de producción, copiado, radicación y verificación de documentos y procesos en diferentes instancias o entidades, si así se requiere y no se cuenta con el personal de apoyo para esta función.
  11. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.


#### **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.

#### **Conocimientos Esenciales:**

##### **Específicos:**

- Conciliación.
- Conocimientos específicos en casación.
- Contratación Estatal.
- Derecho Administrativo.
- Derecho Agrario.
- Derecho Ambiental.
- Derecho Civil.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 77 de 150

- Derecho Constitucional.
- Derecho Disciplinario.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- Derecho Minero.
- Derecho Penal y de Procedimiento Penal.
- Derecho Procesal.
- Derecho Probatorio.
- Estatuto Anticorrupción.
- Gestión de Proyectos, proyectos de Desarrollo, Planificación Urbana y Regional.
- Justicia, Paz y Postconflicto.
- Justicia Penal Militar.
- Justicia Transicional.
- Jurisprudencia, doctrina y normativa relacionada con los temas de su competencia y con las funciones y misión de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistema Penal Acusatorio.

Dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar.

#### Comunes:


- Administración de recursos.
- Alta Dirección.
- Atención al usuario
- Convenios y tratados internacionales
- Elaboración de documentos de oficina
- 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
- Gestión Financiera
- Gestión de políticas públicas
- Herramientas ofimáticas
- Interpretación y argumentación jurídica
- Planeación Estratégica
- Relaciones Internacionales
- Sistemas de Gestión
- Técnicas de oralidad y de redacción de textos jurídicos

## VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

#### TRANSVERSALES:

- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

NIVEL B

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 78 de 150

- RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN

NIVEL B

**POR PERFIL DEL CARGO:**

- IMPACTO E INFLUENCIA
- INVESTIGACIÓN
- PENSAMIENTO ANALÍTICO
- PENSAMIENTO CONCEPTUAL
- ORIENTACIÓN A RESULTADOS

NIVEL A

NIVEL B

NIVEL B

NIVEL A


NIVEL A

**OBSERVACIONES:**

**Ver diccionario de Competencias link:**

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

COPIA NO CONTROLADA

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 79 de 150

**PROCURADOR JUDICIAL II (3PJ-EC) – DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍAS DELEGADAS PARA LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del empleo: PROCURADOR JUDICIAL II (3PJ – EC)  
Ubicación del empleo: DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL  
PROCURADURÍAS DELEGADAS PARA LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ - JEP  
Nivel jerárquico: PROFESIONAL  
Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR DELEGADO PARA PARA LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ  
Personal a cargo: SI  
Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN – TRANSITORIA.  
Número de Cargos: 12

**II. REQUISITOS**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 280 de la Constitución Política, los procuradores judiciales tendrán las mismas calidades de los magistrados y jueces de mayor jerarquía ante quienes ejerzan el cargo. Esas calidades son las contenidas en la Ley 270 de 1996.

**III. REQUISITOS DE ESTUDIO**

Título de profesional de abogado expedido o revalidado conforme a ley.

**IV. REQUISITOS DE EXPERIENCIA**


Experiencia profesional por lapso no inferior a ocho (8) años, contados a partir de la expedición del título profesional de Abogado en actividades jurídicas, ya sea de manera independiente o en cargos públicos o privados o en el ejercicio de la función judicial ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP.

**V. EQUIVALENCIAS**

No aplican.

**VI. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Intervenir como Ministerio Público ante la Jurisdicción Especial para la Paz y demás autoridades judiciales o administrativas que tengan competencia en asuntos ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP, justicia transicional, procesos y procedimientos relativos a desplazamiento y víctimas del conflicto armado, para defender el orden jurídico, el patrimonio público, los derechos y garantías fundamentales, y ejercer las funciones


	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 80 de 150

preventivas, de control de gestión y disciplinarias que le sean asignadas; bajo las directrices institucionales.

## VII. COMPETENCIAS FUNCIONALES

### Funciones Esenciales:


1. Ejercer funciones preventivas y de control de gestión, disciplinarias, de protección y defensa de los derechos humanos y de intervención ante las autoridades administrativas y judiciales de la Jurisdicción Especial para la Paz, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política y las leyes; cuando y donde lo determine el Procurador General de la Nación.
2. Interponer las acciones conducentes para asegurar la defensa del orden jurídico, en especial, las garantías y los derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos, del ambiente o el patrimonio público, de conformidad con la normatividad vigente y las funciones asignadas ante la Jurisdicción Especial para la Paz.
3. Intervenir en el trámite especial de tutela que adelanten las autoridades judiciales ante quienes actúan, cuando sea necesario, en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, la normativa vigente y las competencias asignadas ante la Jurisdicción Especial para la Paz.
4. Defender los intereses de la Nación, sin perjuicio de las facultades de sus representantes, mediante la presentación de las correspondientes denuncias y demandas, de acuerdo con los procedimientos vigentes.
5. Intervenir como Ministerio Público ante la Jurisdicción Especial para la Paz- JEP y demás autoridades judiciales y administrativas en donde se tenga competencia.
6. Emitir conceptos jurídicos, memoriales, oficios, entre otros, sobre las funciones propias de sus cargos, tales como intervenciones en Salas o secciones, habeas corpus o acciones de tutela que tengan relación con la Jurisdicción Especial para la Paz- JEP, según sea el caso.
7. Asesorar a las Procuradurías Delegadas ante la Jurisdicción Especial para la Paz- JEP en el desarrollo de planes que aborden temas de intervención dirigidos a la sociedad, de acuerdo con las necesidades detectadas, las solicitudes presentadas y el campo de su competencia.
8. Brindar apoyo, atención, orientación y seguimiento a las víctimas del conflicto armado interno, en la gestión que adelanten ante las entidades competentes encargadas, para que puedan tener acceso a la verdad, la justicia y reparación, así como a aquellas personas desmovilizadas y demás actores, no postulados al proceso de Justicia y Paz.
9. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno.
10. Adoptar o sugerir las medidas pertinentes ante las autoridades competentes, tendientes a evitar la suplantación o reclamación ilegal por parte de quienes no ostentan la condición de víctimas.
11. Intervenir en los procesos de su competencia y los que se le asignen, y realizar las acciones que correspondan, de acuerdo con los términos y procedimientos establecidos.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 81 de 150

12. Intervenir y atender prioritariamente las agencias especiales y los casos de mayor relevancia dando cumplimiento a los términos y procedimientos establecidos en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz- JEP.
13. Dirigir y evaluar las actividades del personal a su cargo, de acuerdo con los procedimientos e instrumentos establecidos y ejercer las atribuciones disciplinarias cuando haya lugar, según lo dispuesto en la normativa vigente en el marco ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP.
14. Responder adecuada y oportunamente los derechos de petición y las consultas que sean presentados ante el despacho respectivo, en el marco ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP.
15. Participar en la definición de políticas institucionales, elaboración o intervención frente a proyectos que tengan relación con las materias de su competencia, así como la organización y realización de eventos, foros, comités, seminarios, capacitaciones, encuestas, mesas de trabajo y las demás que se les asignen, de acuerdo con las metodologías establecidas por la Oficina de Planeación o las directrices institucionales.
16. Garantizar el adecuado funcionamiento de la procuraduría delegada ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP, en cumplimiento de los sistemas integrados de gestión, los procesos definidos en materia de administración del recurso humano y los bienes a disposición de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la institución, y realizar los registros oportunos en los sistemas de información institucionales.
17. Participar en la preparación y ejecución del plan estratégico institucional, de acuerdo con los procedimientos establecidos, y presentar los informes de gestión solicitados.
18. 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.

#### **Funciones Comunes:**

1. Representar judicialmente a la Procuraduría General de la Nación en los casos en que actúe como parte demandante o demandada, o como tercero interviniente, previo el otorgamiento de los respectivos poderes, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados de acuerdo, con la Ley, la normatividad interna y procedimientos vigentes.
3. Liderar el desarrollo de programas y proyectos que estén acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
4. Hacer presencia en los lugares o sitios donde la Procuraduría General de la Nación deba actuar en cumplimiento de su función.
5. Atender las consultas de los usuarios internos y externos, de acuerdo con su competencia y las funciones del cargo.
6. Preparar los informes y estudios que le sean solicitados, de acuerdo con las funciones del empleo, los procesos asignados, lineamientos establecidos y procedimientos vigentes.
7. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 82 de 150

8. Registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas en ejercicio de sus funciones, según los procedimientos vigentes establecidos en la entidad.
9. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
10. Efectuar labores de producción, copiado, radicación y verificación de documentos y procesos en diferentes instancias o entidades, si así se requiere y no se cuenta con el personal de apoyo para esta función.
11. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.

#### **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.

#### **Conocimientos Esenciales:**

##### **Específicos:**

- Conciliación.
- Conocimientos específicos en casación.
- Contratación Estatal.
- Derecho Administrativo.
- Derecho Agrario.
- Derecho Ambiental.
- Derecho Civil.
- Derecho Constitucional.
- Derecho Disciplinario.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- Derecho Minero.
- Derecho Penal y de Procedimiento Penal.
- Derecho Procesal.
- Derecho Probatorio.
- Estatuto Anticorrupción.
- Gestión de Proyectos, Proyectos de Desarrollo, Planificación Urbana y Regional.
- Justicia, Paz y Postconflicto.
- Justicia Penal Militar.
- Justicia Transicional.
- Jurisprudencia, doctrina y normativa relacionada con los temas de su competencia y con las funciones y misión de la Procuraduría General de la Nación.



	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 83 de 150

- Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación.
  - Sistema Penal Acusatorio.
- Dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar.

**Comunes:**

- Administración de Recursos.
- Atención al usuario
- Convenios y tratados internacionales
- Elaboración de documentos de oficina
- 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
- Gestión de políticas públicas
- Herramientas ofimáticas
- Interpretación y argumentación jurídica
- Planeación Estratégica
- Sistemas de Gestión
- Técnicas de oralidad y de redacción de textos jurídicos

## VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

**TRANSVERSALES:**

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


**POR PERFIL DEL CARGO:**

- DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL NIVEL A
- IMPACTO E INFLUENCIA NIVEL A
- INVESTIGACIÓN NIVEL B
- LIDERAZGO NIVEL A
- ORIENTACIÓN A RESULTADOS NIVEL C
- PENSAMIENTO ANALÍTICO NIVEL B
- PENSAMIENTO CONCEPTUAL NIVEL A
- PENSAMIENTO ESTRATÉGICO NIVEL A
- TOMA DE DECISIONES NIVEL A

**OBSERVACIONES:**

**Ver diccionario de Competencias link:**

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

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 84 de 150

**PROFESIONAL UNIVERSITARIO (3PU-17) – DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍAS DELEGADAS PARA LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del empleo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO (3PU – 17)  
Ubicación del empleo: DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL  
PROCURADURÍAS DELEGADAS PARA LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ - JEP  
Nivel jerárquico: PROFESIONAL  
Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR DELEGADO PARA PARA LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ  
Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN – TRANSITORIA.  
Número de Cargos: 10


**II. REQUISITOS DE ESTUDIO**

Título de formación universitaria en los siguientes núcleos del conocimiento definidos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES-: Agronomía, del área de **Agronomía, Veterinaria y afines**; diseño, publicidad y afines del área de **Bellas Artes**; **Ciencias de la Educación**; medicina, salud pública del área **Ciencias de la Salud**; antropología, ciencia política, relaciones internacionales, comunicación social, periodismo y afines, derecho y afines, formación relacionada con el campo militar o policial, lenguas modernas, literatura, lingüística y afines, psicología, sociología, trabajo social y afines del área de **Ciencias Sociales y Humanas**; del área **Economía, Administración, Contaduría y afines**; arquitectura y afines, ingeniería administrativa y afines, ingeniería agrícola, forestal y afines, ingeniería agroindustria, alimento y afines, ingeniería agronómica, pecuaria y afines, ingeniería ambiental, sanitaria y afines, ingeniería biomédica y afines, ingeniería civil y afines, ingeniería de minas, metalurgia y afines, ingeniería de sistemas, telemática y afines, ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, ingeniería industrial y afines del área de **Ingenierías, Arquitectura, Urbanismo y afines**; matemáticas, estadísticas y afines del área de **Matemáticas y Ciencias Naturales** y las relacionadas a las funciones del cargo, dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar.

**III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA**

Dos (2) años de experiencia profesional o docente.

**IV. EQUIVALENCIAS**

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 85 de 150

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

Contribuir al logro de los objetivos y metas establecidas para la dependencia, adelantando las actuaciones de apoyo a la gestión, preventiva, de intervención o disciplinarias aplicando los conocimientos y experticia profesional necesarios, de conformidad con metodologías idóneas, de acuerdo con los procedimientos institucionales establecidos y la normatividad vigente en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz- JEP

## VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

### Funciones Esenciales:


1. Participar en el desarrollo de investigaciones, estudios, programas, proyectos, audiencias públicas y actuaciones procesales, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales en lo referente a la Jurisdicción Especial para la Paz.
2. Recopilar la jurisprudencia y la legislación sobre los temas que se estudian en el Despacho, de acuerdo con los lineamientos establecidos a la procuraduría delegada ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP.
3. Proyectar pronunciamientos sobre los procedimientos, recursos y demás temas de competencia de la Procuraduría Delegada ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP, orientados hacia el amparo de la legalidad de las acciones del Estado, la protección del orden jurídico y la garantía de participación de las víctimas ante este sistema de justicia.
4. Proyectar conceptos y demás actos administrativos, respecto de las acciones preventivas o de intervención, cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales, sociales, económicas, culturales, colectivas o del ambiente en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz- JEP.
5. Elaborar los informes y registros de las actividades de la dependencia y los relativos a los sistemas integrados de gestión.
6. Dar respuestas a los derechos de petición, consultas, acciones de tutela y demás actuaciones asignadas, de acuerdo con los procedimientos internos.
7. Apoyar la realización de las actividades preventivas, de intervención o de control de gestión asignadas, de acuerdo con los planes y proyectos diseñados según las funciones del área y el campo de la respectiva formación profesional.
8. Practicar pruebas y recaudar material probatorio, según los procedimientos técnico científicos adoptados por la institución y dando cumplimiento a la normatividad vigente en lo referente a la Jurisdicción Especial para la Paz- JEP-.
9. Hacer seguimiento a la gestión objeto de intervención y a los diferentes mecanismos que reflejan la gestión pública, de acuerdo con las metodologías adoptadas por la institución en lo referente a la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP-.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 86 de 150

10. Desarrollar actividades para abordar temas preventivos o de intervención dirigidos a la sociedad, de acuerdo con las necesidades detectadas, las solicitudes presentadas y el campo de su competencia en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP -.
11. Evacuar oportunamente los despachos comisorios que se le asignen, en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP-.
12. Intervenir en versiones libres, trámites probatorios o procesos disciplinarios, en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz- JEP-, por asignación especial del Procurador General de la Nación cuando lo amerite el interés general, y cuando cumpla con el perfil y competencia profesional requeridos.
13. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas o encargadas, así como las delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

#### **Funciones Comunes:**

1. Representar judicialmente a la Procuraduría General de la Nación en los casos en que actúe como parte demandante o demandada, o como tercero interviniente, previo el otorgamiento de los respectivos poderes, de acuerdo con la normatividad vigente, siempre y cuando ostente la calidad de abogado.
2. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados de acuerdo, con la Ley, la normatividad interna y procedimientos vigentes.
3. Liderar el desarrollo de programas y proyectos que estén acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
4. Hacer presencia en los lugares o sitios donde la Procuraduría General de la Nación deba actuar en cumplimiento de su función.
5. Atender las consultas de los usuarios internos y externos, de acuerdo con su competencia y las funciones del cargo.
6. Preparar los informes y estudios que le sean solicitados, de acuerdo con las funciones del empleo, los procesos asignados, lineamientos establecidos y procedimientos vigentes.
7. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.
8. Registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas en ejercicio de sus funciones, según los procedimientos vigentes establecidos en la entidad.
9. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
10. Efectuar labores de producción, copiado, radicación y verificación de documentos y procesos en diferentes instancias o entidades, si así se requiere y no se cuenta con el personal de apoyo para esta función.
11. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 87 de 150

### 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.


### Conocimientos Esenciales:

#### Específicos

- Conciliación.
- Contratación Estatal.
- Derecho Administrativo.
- Derecho Agrario.
- Derecho Ambiental.
- Derecho Civil.
- Derecho Constitucional.
- Derecho Disciplinario.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- Derecho Minero.
- Derecho Penal y de Procedimiento Penal.
- Derecho Probatorio.
- Derecho Procesal.
- Estatuto Anticorrupción.
- Hacienda Pública.
- Jurisprudencia, doctrina y normativa relacionada con los temas de su competencia y con las funciones y misión de la Procuraduría General de la Nación.
- Justicia Penal Militar.
- Justicia Transicional.
- Justicia, Paz y Postconflicto.
- Legislación Etnica, Minera y Ambiental.
- Legislación de Regimenes Territoriales.
- Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistema Penal Acusatorio.

#### Comunes

- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la PGN.
- Gestión documental y métodos de organización de los asuntos a su cargo.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 88 de 150

- Gestión pública, función pública y administrativa y estructura del Estado.
- Herramientas ofimáticas.
- Interpretación y argumentación jurídica.
- Sistemas de gestión, de calidad, de planeación, proyectos y gestión de políticas públicas
- Técnicas de oralidad y de redacción de textos jurídicos.

## VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

### TRANSVERSALES:

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


### POR PERFIL DEL CARGO:

- CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO NIVEL B
- IMPACTO E INFLUENCIA NIVEL A
- INVESTIGACIÓN NIVEL B
- ORIENTACIÓN A RESULTADOS NIVEL A
- PENSAMIENTO ANALÍTICO NIVEL B
- PENSAMIENTO CONCEPTUAL NIVEL A

### OBSERVACIONES:

Ver diccionario de Competencias link:

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

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 89 de 150

**PROFESIONAL UNIVERSITARIO (3PU-17) – DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del empleo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO (3PU – 17)  
Ubicación del empleo: DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL  
PROCURADURÍA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ  
Nivel jerárquico: PROFESIONAL  
Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR DELEGADO PARA EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL ACUERDO DE PAZ.  
Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN – TRANSITORIA.  
Número de Cargos: 11


**II. REQUISITOS DE ESTUDIO**

Título de formación universitaria en los siguientes núcleos del conocimiento definidos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES-: Agronomía, zootecnia del área de **Agronomía, Veterinaria y afines**; diseño, publicidad y afines del área de **Bellas Artes; Ciencias de la Educación**; medicina, salud pública del área **Ciencias de la Salud**; antropología, bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, ciencia política, relaciones internacionales, comunicación social, periodismo y afines, derecho y afines, formación relacionada con el campo militar o policial, lenguas modernas, literatura, lingüística y afines, psicología, sociología, trabajo social y afines del área de **Ciencias Sociales y Humanas**; del área **Economía, Administración, Contaduría y afines**; arquitectura y afines, ingeniería administrativa y afines, ingeniería agrícola, forestal y afines, ingeniería agroindustria, alimento y afines, ingeniería agronómica, pecuaria y afines, ingeniería ambiental, sanitaria y afines, ingeniería biomédica y afines, ingeniería civil y afines, ingeniería de minas, metalurgia y afines, ingeniería de sistemas, telemática y afines, ingeniería eléctrica y afines, ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, ingeniería industrial y afines del área de **Ingenierías, Arquitectura, Urbanismo y afines**; matemáticas, estadísticas y afines del área de **Matemáticas y Ciencias Naturales** y las relacionadas a las funciones del cargo, dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar.

**III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA**

Dos (2) años de experiencia profesional o docente.

**IV. EQUIVALENCIAS**

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 90 de 150

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


Contribuir al logro de los objetivos y metas establecidas para la dependencia, adelantando las actuaciones de apoyo a la gestión, preventiva, de intervención o disciplinarias aplicando los conocimientos y experticia profesional necesarios, de conformidad con metodologías idóneas, de acuerdo con los procedimientos institucionales establecidos y la normatividad vigente en el marco del Seguimiento al Acuerdo de Paz.

## VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

### Funciones Esenciales:

1. Participar en el desarrollo de investigaciones, estudios, programas, proyectos, audiencias públicas y actuaciones procesales, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales en lo referente al Seguimiento al Acuerdo de Paz.
2. Recopilar la jurisprudencia y la legislación sobre los temas que se estudian en el Despacho, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el marco de los acuerdos de paz
3. Proyectar pronunciamientos sobre los procedimientos, recursos y demás temas de competencia de la Procuraduría Delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz, orientados hacia el amparo de la legalidad de las acciones del Estado, la protección del orden jurídico y la garantía de participación de las víctimas ante este sistema de justicia.
4. Proyectar conceptos y demás actos administrativos, respecto de las acciones preventivas o de intervención, cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales, sociales, económicas, culturales, colectivas o del ambiente en el marco del Seguimiento al Acuerdo de Paz.
5. Elaborar los informes y registros de las actividades de la Procuraduría Delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz y los relativos a los sistemas integrados de gestión.
6. Dar respuestas a los derechos de petición, consultas, acciones de tutela y demás actuaciones asignadas, de acuerdo con los procedimientos internos.
7. Apoyar la realización de las actividades preventivas, de intervención o de control de gestión asignadas, de acuerdo con los planes y proyectos diseñados según las funciones del área y el campo de la respectiva formación profesional.
8. Practicar pruebas y recaudar material probatorio, según los procedimientos técnico científicos adoptados por la institución y dando cumplimiento a la normatividad vigente en lo referente al Seguimiento al Acuerdo de Paz.
9. Hacer seguimiento a la gestión objeto de intervención y a los diferentes mecanismos que reflejan la gestión pública, de acuerdo con las metodologías adoptadas por la institución en lo referente al seguimiento al Acuerdo de Paz.




	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 91 de 150

10. Desarrollar actividades para abordar temas preventivos o de intervención dirigidos a la sociedad, de acuerdo con las necesidades detectadas, las solicitudes presentadas y el campo de su competencia en el marco del Seguimiento al Acuerdo de Paz.
11. Evacuar oportunamente los despachos comisorios que se le asignen, en el marco del Seguimiento al Acuerdo de Paz.
12. Intervenir en versiones libres, trámites probatorios o procesos disciplinarios, en el marco del Seguimiento al Acuerdo de Paz por asignación especial del Procurador General de la Nación cuando lo amerite el interés general, y cuando cumpla con el perfil y competencia profesional requeridos.
13. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas o encargadas, así como las delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

#### **Funciones Comunes:**

1. Representar judicialmente a la Procuraduría General de la Nación en los casos en que actúe como parte demandante o demandada, o como tercero interviniente, previo el otorgamiento de los respectivos poderes, de acuerdo con la normatividad vigente, siempre y cuando ostente la calidad de abogado.
2. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados de acuerdo, con la Ley, la normatividad interna y procedimientos vigentes.
3. Liderar el desarrollo de programas y proyectos que estén acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
4. Hacer presencia en los lugares o sitios donde la Procuraduría General de la Nación deba actuar en cumplimiento de su función.
5. Atender las consultas de los usuarios internos y externos, de acuerdo con su competencia y las funciones del cargo.
6. Preparar los informes y estudios que le sean solicitados, de acuerdo con las funciones del empleo, los procesos asignados, lineamientos establecidos y procedimientos vigentes.
7. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.
8. Registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas en ejercicio de sus funciones, según los procedimientos vigentes establecidos en la entidad.
9. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
10. Efectuar labores de producción, copiado, radicación y verificación de documentos y procesos en diferentes instancias o entidades, si así se requiere y no se cuenta con el personal de apoyo para esta función.
11. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.

#### **Contribuciones individuales - Criterios de desempeño:**

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 92 de 150

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.


### Conocimientos Esenciales:

#### Específicos

- Conciliación.
- Contratación Estatal.
- Derecho Administrativo.
- Derecho Agrario.
- Derecho Ambiental.
- Derecho Civil.
- Derecho Constitucional.
- Derecho Disciplinario.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- Derecho Minero.
- Derecho Penal y de Procedimiento Penal.
- Derecho Probatorio.
- Derecho Procesal.
- Estatuto Anticorrupción.
- Hacienda Pública.
- Jurisprudencia, doctrina y normativa relacionada con los temas de su competencia y con las funciones y misión de la Procuraduría General de la Nación.
- Justicia Penal Militar.
- Justicia Transicional.
- Justicia, Paz y Postconflicto.
- Legislación Étnica, Minera y Ambiental.
- Legislación de Regímenes Territoriales.
- Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistema Penal Acusatorio.

#### Comunes

- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la PGN.
- Gestión documental y métodos de organización de los asuntos a su cargo.
- Gestión pública, función pública y administrativa y estructura del Estado.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 93 de 150

- Herramientas ofimáticas.
- Interpretación y argumentación jurídica.
- Sistemas de gestión, de calidad, de planeación, proyectos y gestión de políticas públicas
- Técnicas de oralidad y de redacción de textos jurídicos.

## VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

### TRANSVERSALES:

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


### POR PERFIL DEL CARGO:

- CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO NIVEL B
- IMPACTO E INFLUENCIA NIVEL A
- INVESTIGACIÓN NIVEL B
- ORIENTACIÓN A RESULTADOS NIVEL A
- PENSAMIENTO ANALÍTICO NIVEL B
- PENSAMIENTO CONCEPTUAL NIVEL A

### OBSERVACIONES:

Ver diccionario de Competencias link:

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

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 94 de 150

**PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 3PU-17 DESPACHO DEL PROCURADOR - PROCURADURIA DELEGADA PARA LA DESCENTRALIZACION, ENTIDADES TERRITORIALES Y DIÁLOGO SOCIAL.**

**I. IDENTIFICACIÓN**


Denominación del empleo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO (3PU-17)  
Ubicación del empleo: DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL PROCURADURIA DELEGADA PARA LA DESCENTRALIZACION, ENTIDADES TERRITORIALES Y DIÁLOGO SOCIAL.  
Nivel jerárquico: PROFESIONAL  
Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR GENERAL O QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA DE LA LABOR ASIGNADA  
Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN - TRANSITORIA  
N° de Cargos 6

**II. REQUISITOS DE ESTUDIOS**

Título de formación universitaria en disciplina que corresponda a los siguientes áreas del conocimiento de acuerdo a la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información Superior –SNIES-: Agronomía, zootecnia del área de **Agronomía, Veterinaria y afines**; diseño, publicidad y afines del área de **Bellas Artes; Ciencias de la Educación**; bacteriología, enfermería, medicina, salud pública del área **Ciencias de la Salud**; antropología, bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, ciencia política, relaciones internacionales, comunicación social, periodismo y afines, derecho y afines, formación relacionada con el campo militar o policial, lenguas modernas, literatura, lingüística y afines, psicología, sociología, trabajo social y afines del área de **Ciencias Sociales y Humanas**; del área **Economía, Administración, Contaduría y afines**; arquitectura y afines, ingeniería administrativa y afines, ingeniería agrícola, forestal y afines, ingeniería agroindustria, alimento y afines, ingeniería agronómica, pecuaria y afines, ingeniería ambiental, sanitaria y afines, ingeniería biomédica y afines, ingeniería civil y afines, ingeniería de minas, metalurgia y afines, ingeniería de sistemas, telemática y afines, ingeniería eléctrica y afines, ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, ingeniería industrial y afines, ingeniería mecánica y afines, ingeniería química y afines y otra ingenierías del área de **Ingenierías, Arquitectura, Urbanismo y afines**; matemáticas, estadísticas y afines del área de **Matemáticas y Ciencias Naturales** y las relacionadas a las funciones del cargo, dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar.

**III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA**

Dos (2) años de experiencia profesional o docente

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 95 de 150

#### 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

Ejecutar acciones de prevención de acuerdo con los planes de la Entidad y los requerimientos de la sociedad para asegurar la defensa del orden jurídico, garantías y derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP.

#### VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

##### Funciones esenciales:

1. Contribuir a la ejecución de proyectos de la dependencia en cumplimiento del Plan Operativo Anual y las acciones pertinentes para fortalecer un sistema integral de prevención de la Procuraduría General de la Nación conforme a lo establecido en las normas vigentes en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP-Dialogo Social.
2. Brindar atención y asesoría a la ciudadanía que lo requiera en desarrollo de la acción preventiva de acuerdo con la normatividad y las políticas de sistema de prevención establecida.
3. Dar trámite a las peticiones, quejas y reclamos formulados por la ciudadanía en desarrollo de las competencias asignadas ante la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP-Dialogo Social.
4. Ejecutar acciones para la vigilancia de las entidades públicas y particulares que ejercen funciones públicas, en coherencia con las normas vigentes para asegurar la defensa del orden jurídico, garantías y derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente.
5. Apoyar al Procurador Delegado para la Descentralización y Entidades Territoriales para vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución Política, convenios internacionales, las leyes, decretos, resoluciones, actos administrativos y las decisiones judiciales, en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP-Dialogo Social.
6. Ejecutar las políticas de gestión, planeación, control interno y calidad establecidas en la Entidad para el cumplimiento de los objetivos de la Procuraduría Delegada para la Descentralización y Entidades Territoriales en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP-Dialogo Social.


	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 96 de 150

7. Promover las acciones para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial de los funcionarios y exfuncionarios por cuya conducta pueda ser o haya sido declarada responsable una entidad estatal, mediante decisión proferida por autoridad competente.
8. Prestar apoyo profesional o técnico en las áreas de su profesión en las investigaciones y actividades desarrolladas en ejercicio de la función preventiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP-Dialogo Social.
9. Desarrollar actividades para abordar temas preventivos dirigidos a la sociedad, de acuerdo con las necesidades detectadas, las solicitudes presentadas en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP-Dialogo Social.
10. 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 y que estén acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo

#### **Funciones transversales y comunes:**

Los servidores de la Procuraduría General de la Nación, distintos al Procurador General y al Viceprocurador General, ejercerán las siguientes funciones transversales y comunes:

1. Los servidores que ocupen empleos de los niveles Directivo, Asesor y Profesional, que ostenten la calidad de abogado, tendrán la función general de representar judicialmente a la Procuraduría General de la Nación en los casos en que actúe como parte demandante o demandada, o como tercero interviniente, previo el otorgamiento de los respectivos poderes, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Los servidores que ocupen los empleos de los niveles Directivo, Ejecutivo, Asesor, Profesional y Técnico cumplirán la función de ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados de acuerdo, con la Ley, la normatividad interna y procedimientos vigentes.
3. Los servidores que ocupen los empleos de los niveles Directivo, Ejecutivo, Asesor y Profesional de liderar el desarrollo de programas y proyectos en virtud de la competencia de la dependencia en donde este asignado.
4. Presentarse y movilizarse en los lugares y/o sitios donde la Procuraduría General de la Nación deba realizar presencia para el cumplimiento de su función.
5. Atender las consultas de los usuarios internos y externos, de acuerdo con su competencia y las funciones del cargo.
6. Preparar los informes y estudios que le sean solicitados por el jefe inmediato de acuerdo con las funciones del empleo, los procesos asignados, lineamientos establecidos y procedimientos vigentes.
7. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.
8. Registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas dentro de los procesos asignados, según los procedimientos vigentes establecidos en la entidad.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 97 de 150

9. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
10. Los servidores de cualquier Nivel para el cumplimiento de sus funciones deberán realizar tareas trascendentales, transversales y comunes tales como producir documentos, generar o expedir fotocopias, radicar y verificar documentos y procesos en diferentes instancias y/o entidades, si así se amerita y no se cuenta con el personal para ello en el sitio de desempeño de su función.
11. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.


#### **Contribuciones individuales - Criterios de desempeño:**

1. Apoyar las labores de vigilancia superior, con fines preventivos y de control de gestión que sean de competencia de la Procuraduría Delegada, de acuerdo con los lineamientos del SIP.
2. Apoyar las actividades que tengan por objeto velar por el ejercicio diligente y eficiente de las funciones y políticas públicas y las relativas a intervención ante autoridades administrativas y de policía, de acuerdo con los planes, programas y proyectos de la respectiva Procuraduría Delegada.
3. Proyectar actos administrativos, circulares, directrices, resoluciones, requerimientos, respuestas a derechos de petición que tenga relación con las funciones de la respectiva Procuraduría Delegada.
4. Realizar las visitas y diligencias orientadas al control preventivo de la gestión administrativa y elaborar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones dadas por la respectiva Procuraduría Delegada.
5. Apoyar las labores de vigilancia de la gestión de las procuradurías territoriales, de acuerdo con los planes, programas y proyectos asignados.
6. Apoyar las actividades de socialización, formación y prevención dirigidas a la ciudadanía, las autoridades públicas 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.

#### **Conocimientos esenciales:**

##### **Específicos**

- Justicia transicional
- Derecho constitucional
- Derechos humanos y derecho Internacional humanitario
- Jurisprudencia, doctrina y normativa relacionada con los temas de su competencia y con las funciones y misión de la Procuraduría General de la Nación
- Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación
- Convenios y tratados internacionales

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 98 de 150

- Formulación y evaluación de políticas públicas
- Disciplinario y administrativo
- Gestión Pública y Funcionamiento del Estado
- Planeación Estratégica

#### Comunes

- Herramientas ofimáticas
- Atención al usuario
- Elaboración de documentos de oficina
- Estructura y funciones de la PGN
- Sistemas de gestión, de calidad, de planeación, proyectos y gestión de políticas públicas
- Gestión documental y métodos de organización de los asuntos a su cargo
- Interpretación y argumentación jurídica
- Técnicas de oralidad y de redacción de textos jurídicos
- Gestión pública, función pública y administrativa y estructura del Estado

### 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 PARAMETROS DE TRABAJO NIVEL B

#### OBSERVACIONES

Ver diccionario de Competencias link:

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



	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 99 de 150

**PROFESIONAL UNIVERSITARIO (3PU-15) – DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍA DELEGADA CON FUNCIONES DE INTERVENCIÓN PARA LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del empleo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO (3PU – 15)  
Ubicación del empleo: DESPACHO PROCURADOR GENERAL  
PROCURADURÍA DELEGADA CON FUNCIONES DE INTERVENCIÓN PARA LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ - JEP  
Nivel jerárquico: PROFESIONAL  
Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR DELEGADO PARA PARA LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ  
Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN – TRANSITORIA.  
Número de Cargos: 2


**II. REQUISITOS DE ESTUDIO**

Título de formación universitaria en los siguientes núcleos del conocimiento definidos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES, Agronomía del área de **Agronomía, Veterinaria y afines**; diseño, publicidad y afines del área de **Bellas Artes**; **Ciencias de la Educación**; bacteriología, enfermería, medicina, salud pública del área **Ciencias de la Salud**; antropología, bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, ciencia política, relaciones internacionales, comunicación social, periodismo y afines, derecho y afines, formación relacionada con el campo militar o policial, lenguas modernas, literatura, lingüística y afines, psicología, sociología, trabajo social y afines del área de **Ciencias Sociales y Humanas**, del área **Economía, Administración, Contaduría y afines**; arquitectura y afines, ingeniería administrativa y afines, ingeniería agrícola, forestal y afines, ingeniería agroindustria, alimento y afines, ingeniería agronómica, pecuaria y afines, ingeniería ambiental, sanitaria y afines, ingeniería civil y afines, ingeniería de minas, metalurgia y afines, ingeniería de sistemas, telemática y afines, ingeniería eléctrica y afines, ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, ingeniería industrial y afines, del área de **Ingenierías, Arquitectura, Urbanismo y afines**; matemáticas, estadísticas y afines del área de **Matemáticas y Ciencias Naturales** y las relacionadas a las funciones del cargo, dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar.

**III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA**

No Requiere.

**IV. EQUIVALENCIAS**

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 100 de 150

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 preventivas o de intervención a su cargo aplicando los conocimientos y experticia profesional necesarios, de conformidad con metodologías idóneas, los procedimientos establecidos y la normatividad vigente, en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP -.

#### VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

##### Funciones Esenciales:

1. Adelantar acciones preventivas, de intervención o de control de gestión, en el campo de su competencia, para garantizar el cumplimiento del objetivo misional de la Procuraduría Delegada con funciones de intervención para la Jurisdicción Especial para la Paz.
2. Orientar y atender a los diferentes actores y sectores que hacen parte de la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP -, de acuerdo con los lineamientos definidos.
3. Participar en la organización, ejecución y control de planes, programas, proyectos y actividades técnicas y administrativas de la Procuraduría Delegada con funciones de intervención para la Jurisdicción Especial para la Paz y garantizar la correcta aplicación de las normas y procedimientos vigentes para cumplir con los lineamientos misionales de la Procuraduría.
4. Recolectar, procesar y analizar la información que por su profesión o especialidad le sea encomendada, de acuerdo con los lineamientos definidos ante la Jurisdicción Especial para la Paz.
5. Apoyar las actividades administrativas y logísticas derivadas de los proyectos preventivos o de intervención a ejecutar, de acuerdo con las tareas asignadas.
6. Proyectar las respuestas a las consultas y peticiones que se le asignen según las directrices institucionales.
7. Realizar las labores de apoyo necesarias para el fortalecimiento de los sistemas integrados de gestión y mantener actualizados los procedimientos respectivos.
8. Evacuar oportunamente los despachos comisorios que se le asignen, en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP -.
9. Intervenir en versiones libres, trámites probatorios o procesos disciplinarios, en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz- JEP -, por asignación especial del Procurador General de la Nación cuando lo amerite el interés general, y cuando cumpla con el perfil y competencia profesional requeridos.
10. 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.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 101 de 150

### Funciones Comunes:

1. Representar judicialmente a la Procuraduría General de la Nación en los casos en que actúe como parte demandante o demandada, o como tercero interviniente, previo el otorgamiento de los respectivos poderes, de acuerdo con la normatividad vigente, siempre y cuando ostente la calidad de abogado.
2. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados de acuerdo, con la Ley, la normatividad interna y procedimientos vigentes.
3. Liderar el desarrollo de programas y proyectos que estén acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
4. Hacer presencia en los lugares o sitios donde la Procuraduría General de la Nación deba actuar en cumplimiento de su función.
5. Atender las consultas de los usuarios internos y externos, de acuerdo con su competencia y las funciones del cargo.
6. Preparar los informes y estudios que le sean solicitados por el jefe inmediato de acuerdo con las funciones del empleo, los procesos asignados, lineamientos establecidos y procedimientos vigentes.
7. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.
8. Registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas en ejercicio de sus funciones, según los procedimientos vigentes establecidos en la entidad.
9. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
10. Efectuar labores de producción, copiado, radicación y verificación de documentos y procesos en diferentes instancias o entidades, si así se requiere y no se cuenta con el personal de apoyo para esta función.
11. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.


### 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.

### Conocimientos Esenciales:

#### Específicos

- Conciliación.
- Contratación Estatal.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 102 de 150

- Derecho Administrativo.
- Derecho Agrario.
- Derecho Ambiental.
- Derecho Civil.
- Derecho Constitucional.
- Derecho Disciplinario.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- Derecho Minero.
- Derecho Penal y de Procedimiento Penal.
- Derecho Probatorio.
- Derecho Procesal.
- Estatuto Anticorrupción.
- Hacienda Pública.
- Jurisprudencia, doctrina y normativa relacionada con los temas de su competencia y con las funciones y misión de la Procuraduría General de la Nación
- Justicia Penal Militar.
- Justicia Transicional.
- Justicia, Paz y Postconflicto.
- Legislación Etnica, Minera y Ambiental.
- Legislación de Regímenes Territoriales.
- Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistema Penal Acusatorio.

### Comunes


- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la PGN.
- Gestión documental y métodos de organización de los asuntos a su cargo.
- Gestión pública, función pública y administrativa y estructura del Estado.
- Herramientas ofimáticas.
- Interpretación y argumentación jurídica.
- Sistemas de gestión, de calidad, de planeación, proyectos y gestión de políticas públicas
- Técnicas de oralidad y de redacción de textos jurídicos.

## VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

### TRANSVERSALES:

- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
- RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN

NIVEL B  
NIVEL B

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 103 de 150

**POR PERFIL DEL CARGO:**


- |                                         |         |
|-----------------------------------------|---------|
| • CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO | NIVEL B |
| • IMPACTO E INFLUENCIA                  | NIVEL A |
| • INVESTIGACIÓN                         | NIVEL B |
| • ORIENTACIÓN A RESULTADOS              | NIVEL C |
| • PENSAMIENTO ANALÍTICO                 | NIVEL B |
| • PENSAMIENTO CONCEPTUAL                | 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

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 104 de 150

**PROFESIONAL UNIVERSITARIO (3PU-15) – DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ.**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del empleo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO (3PU – 15)  
Ubicación del empleo: DESPACHO PROCURADOR GENERAL  
PROCURADURÍA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ.  
Nivel jerárquico: PROFESIONAL  
Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR DELEGADO PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ.  
Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN – TRANSITORIA.  
Número de Cargos: 2


**II. REQUISITOS DE ESTUDIO**

Título de formación universitaria en los siguientes núcleos del conocimiento definidos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES, Agronomía del área de **Agronomía, Veterinaria y afines**; diseño, publicidad y afines del área de **Bellas Artes; Ciencias de la Educación**; medicina, salud pública del área **Ciencias de la Salud**; antropología, bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, ciencia política, relaciones internacionales, comunicación social, periodismo y afines, derecho y afines, formación relacionada con el campo militar o policial, lenguas modernas, literatura, lingüística y afines, psicología, sociología, trabajo social y afines del área de **Ciencias Sociales y Humanas**; del área **Economía, Administración, Contaduría y afines**; arquitectura y afines, ingeniería administrativa y afines, ingeniería agrícola, forestal y afines, ingeniería agroindustria, alimento y afines, ingeniería agronómica, pecuaria y afines, ingeniería ambiental, sanitaria y afines, ingeniería civil y afines, ingeniería de minas, metalurgia y afines, ingeniería de sistemas, telemática y afines, ingeniería eléctrica y afines, ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, ingeniería industrial y afines, del área de **Ingenierías, Arquitectura, Urbanismo y afines**; matemáticas, estadísticas y afines del área de **Matemáticas y Ciencias Naturales** y las relacionadas a las funciones del cargo, dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar.

**III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA**

No Requiere.

**IV. EQUIVALENCIAS**

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 105 de 150

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 preventivas o de intervención a su cargo aplicando los conocimientos y experticia profesional necesarios, de conformidad con metodologías idóneas, los procedimientos establecidos y la normatividad vigente, en el marco del Seguimiento al Acuerdo de Paz.

## VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

### Funciones Esenciales:

1. Adelantar acciones preventivas, de intervención o de control de gestión, en el campo de su competencia, para garantizar el cumplimiento del objetivo misional de la Procuraduría Delegada con funciones de Intervención para el Seguimiento al Acuerdo de Paz.
2. Orientar y atender a los diferentes actores y sectores que hacen parte del Seguimiento al Acuerdo de Paz, de acuerdo con los lineamientos definidos.
3. Participar en la organización, ejecución y control de planes, programas, proyectos y actividades técnicas y administrativas de la Procuraduría Delegada con funciones de Intervención para el Seguimiento al Acuerdo de Paz y garantizar la correcta aplicación de las normas y procedimientos vigentes para cumplir con los lineamientos misionales de la Procuraduría.
4. Recolectar, procesar y analizar la información que por su profesión o especialidad le sea encomendada, de acuerdo con los lineamientos definidos en el marco de la Jurisdicción de Especial para la Paz.
5. Apoyar las actividades administrativas y logísticas derivadas de los proyectos preventivos o de intervención a ejecutar, de acuerdo con las tareas asignadas.
6. Proyectar las respuestas a las consultas y peticiones que se le asignen según las directrices institucionales.
7. Realizar las labores de apoyo necesarias para el fortalecimiento de los sistemas integrados de gestión y mantener actualizados los procedimientos respectivos.
8. Evacuar oportunamente los despachos comisorios que se le asignen, en el marco del Seguimiento al Acuerdo de Paz.
9. Intervenir en versiones libres, trámites probatorios o procesos disciplinarios, en el marco del Seguimiento al Acuerdo de Paz por asignación especial del Procurador General de la Nación cuando lo amerite el interés general, y cuando cumpla con el perfil y competencia profesional requeridos.
10. 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.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 106 de 150

### Funciones Comunes:

1. Representar judicialmente a la Procuraduría General de la Nación en los casos en que actúe como parte demandante o demandada, o como tercero interviniente, previo el otorgamiento de los respectivos poderes, de acuerdo con la normatividad vigente, siempre y cuando ostente la calidad de abogado.
2. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados de acuerdo, con la Ley, la normatividad interna y procedimientos vigentes.
3. Liderar el desarrollo de programas y proyectos que estén acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
4. Hacer presencia en los lugares o sitios donde la Procuraduría General de la Nación deba actuar en cumplimiento de su función.
5. Atender las consultas de los usuarios internos y externos, de acuerdo con su competencia y las funciones del cargo.
6. Preparar los informes y estudios que le sean solicitados por el jefe inmediato de acuerdo con las funciones del empleo, los procesos asignados, lineamientos establecidos y procedimientos vigentes.
7. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.
8. Registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas en ejercicio de sus funciones, según los procedimientos vigentes establecidos en la entidad.
9. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
10. Efectuar labores de producción, copiado, radicación y verificación de documentos y procesos en diferentes instancias o entidades, si así se requiere y no se cuenta con el personal de apoyo para esta función.
11. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.

### 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.

### Conocimientos Esenciales:

#### Específicos

- Conciliación.



	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 107 de 150

- Contratación Estatal.
- Derecho Administrativo.
- Derecho Agrario.
- Derecho Ambiental.
- Derecho Civil.
- Derecho Constitucional.
- Derecho Disciplinario.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- Derecho Minero.
- Derecho Penal y de Procedimiento Penal.
- Derecho Probatorio.
- Derecho Procesal.
- Estatuto Anticorrupción.
- Hacienda Pública.
- Jurisprudencia, doctrina y normativa relacionada con los temas de su competencia y con las funciones y misión de la Procuraduría General de la Nación
- Justicia Penal Militar.
- Justicia Transicional.
- Justicia, Paz y Postconflicto.
- Legislación Etnica, Minera y Ambiental.
- Legislación de Regímenes Territoriales.
- Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistema Penal Acusatorio.

#### Comunes


- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la PGN.
- Gestión documental y métodos de organización de los asuntos a su cargo.
- Gestión pública, función pública y administrativa y estructura del Estado.
- Herramientas ofimáticas.
- Interpretación y argumentación jurídica.
- Sistemas de gestión, de calidad, de planeación, proyectos y gestión de políticas públicas
- Técnicas de oralidad y de redacción de textos jurídicos.

### VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

#### TRANSVERSALES:

- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

NIVEL B

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 108 de 150

- RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN

NIVEL B

**POR PERFIL DEL CARGO:**

- CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO
- IMPACTO E INFLUENCIA
- INVESTIGACIÓN
- ORIENTACIÓN A RESULTADOS
- PENSAMIENTO ANALÍTICO
- PENSAMIENTO CONCEPTUAL

NIVEL B

NIVEL A

NIVEL B

NIVEL C

NIVEL B


NIVEL A

**OBSERVACIONES:**

**Ver diccionario de Competencias link:**

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

COPIA NO CONTROLADA

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 109 de 150

**PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 3PU-15 DESPACHO DEL PROCURADOR - PROCURADURIA DELEGADA PARA LA DESCENTRALIZACION, ENTIDADES TERRITORIALES Y DIÁLOGO SOCIAL.**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del empleo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO (3PU-15)  
Ubicación del empleo: DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL  
PROCURADURIA DELEGADA PARA LA DESCENTRALIZACION, ENTIDADES TERRITORIALES Y DIÁLOGO SOCIAL  
Nivel jerárquico: PROFESIONAL  
Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR GENERAL O QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA DE LA LABOR ASIGNADA  
Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN - TRANSITORIA  
N° de Cargos: 2


**II. REQUISITOS DE ESTUDIOS**

Título de formación universitaria en disciplina que corresponda a los siguientes áreas del conocimiento de acuerdo a la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información Superior –SNIES-: Agronomía del área de **Agronomía, Veterinaria y afines**; diseño, publicidad y afines del área de **Bellas Artes**; **Ciencias de la Educación**; medicina, salud pública del área **Ciencias de la Salud**; antropología, bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, ciencia política, relaciones internacionales, comunicación social, periodismo y afines, derecho y afines, formación relacionada con el campo militar o policial, lenguas modernas, literatura, lingüística y afines, psicología, sociología, trabajo social y afines del área de **Ciencias Sociales y Humanas**; del área **Economía, Administración, Contaduría y afines**; arquitectura y afines, ingeniería administrativa y afines, ingeniería agrícola, forestal y afines, ingeniería agroindustria, alimento y afines, ingeniería agronómica, pecuaria y afines, ingeniería ambiental, sanitaria y afines, ingeniería civil y afines, ingeniería de minas, metalurgia y afines, ingeniería de sistemas, telemática y afines, ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, ingeniería industrial y afines, ingeniería mecánica y afines, ingeniería química y afines y otra ingenierías del área de **Ingenierías, Arquitectura, Urbanismo y afines**; matemáticas, estadísticas y afines del área de **Matemáticas y Ciencias Naturales** y las relacionadas a las funciones del cargo, dependiendo de las necesidades del servicio y los proyectos a asignar.

**III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA**

No requiere

**IV. EQUIVALENCIAS**

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 110 de 150

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

Ejecutar acciones de prevención de acuerdo con los planes de la Entidad y los requerimientos de la sociedad para asegurar la defensa del orden jurídico, garantías y derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP - Dialogo Social.

## VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

### Funciones esenciales:

1. Contribuir a la ejecución de proyectos de la dependencia en cumplimiento del Plan Operativo Anual.
2. Brindar atención y asesoría a la ciudadanía que lo requiera en desarrollo de la acción preventiva.
3. Dar trámite a las peticiones, quejas y reclamos formulados por la ciudadanía en desarrollo de las competencias asignadas a la Procuraduría Delegada para la Descentralización y Entidades Territoriales en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP-Dialogo Social.
4. Ejecutar acciones para la vigilancia de las entidades públicas y particulares que ejercen funciones públicas, en coherencia con las normas vigentes para asegurar la defensa del orden jurídico, garantías y derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP-Dialogo Social.
5. Vigilar el cumplimiento de las decisiones judiciales y administrativas conforme a lo estipulado en la ley.
6. Ejecutar las políticas de gestión, planeación, control interno y calidad establecidas en la Entidad para el cumplimiento de los objetivos de Procuraduría Delegada para la Descentralización y Entidades Territoriales en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP-Dialogo Social.
7. Promover las acciones para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial de los funcionarios y exfuncionarios por cuya conducta pueda ser o haya sido declarada responsable una entidad estatal, mediante decisión proferida por autoridad competente.
8. Prestar apoyo profesional o técnico en las áreas de su profesión en las investigaciones y actividades desarrolladas en ejercicio de la función preventiva, de control de gestión y de defensa de los derechos humanos en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP-Dialogo Social.


	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 111 de 150	

9. Proponer y desarrollar actividades para abordar temas preventivos dirigidos a la sociedad, de acuerdo con las necesidades detectadas, las solicitudes presentadas y el campo de su competencia.
10. 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.

#### **Funciones transversales y comunes:**

Los servidores de la Procuraduría General de la Nación, distintos al Procurador General y al Viceprocurador General, ejercerán las siguientes funciones transversales y comunes:

1. Los servidores que ocupen empleos de los niveles Directivo, Asesor y Profesional, que ostenten la calidad de abogado, tendrán la función general de representar judicialmente a la Procuraduría General de la Nación en los casos en que actúe como parte demandante o demandada, o como tercero interviniente, previo el otorgamiento de los respectivos poderes, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Los servidores que ocupen los empleos de los niveles Directivo, Ejecutivo, Asesor, Profesional y Técnico cumplirán la función de ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados de acuerdo, con la Ley, la normatividad interna y procedimientos vigentes.
3. Los servidores que ocupen los empleos de los niveles Directivo, Ejecutivo, Asesor y Profesional de liderar el desarrollo de programas y proyectos en virtud de la competencia de la dependencia en donde este asignado.
4. Presentarse y movilizarse en los lugares y/o sitios donde la Procuraduría General de la Nación deba realizar presencia para el cumplimiento de su función.
5. Atender las consultas de los usuarios internos y externos, de acuerdo con su competencia y las funciones del cargo.
6. Preparar los informes y estudios que le sean solicitados por el jefe inmediato de acuerdo con las funciones del empleo, los procesos asignados, lineamientos establecidos y procedimientos vigentes.
7. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.
8. Registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas dentro de los procesos asignados, según los procedimientos vigentes establecidos en la entidad.
9. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
10. Los servidores de cualquier Nivel para el cumplimiento de sus funciones deberán realizar tareas trascendentales, transversales y comunes tales como producir documentos, generar o expedir fotocopias, radicar y verificar documentos y procesos en diferentes instancias y/o entidades, si así se amerita y no se cuenta con el personal para ello en el sitio de desempeño de su función.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 112 de 150

11. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.

#### **Contribuciones individuales - Criterios de desempeño:**

1. Apoyar las labores de vigilancia superior, con fines preventivos y de control de gestión que sean de competencia de la Procuraduría Delegada, de acuerdo con los lineamientos del SIP.
2. Apoyar las actividades que tengan por objeto velar por el ejercicio diligente y eficiente de las funciones y políticas públicas y las relativas a intervención ante autoridades administrativas y de policía, de acuerdo con los planes, programas y proyectos de la respectiva Procuraduría Delegada.
3. Realizar las visitas y diligencias orientadas al control preventivo de la gestión administrativa y elaborar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones dadas por la respectiva Procuraduría Delegada.
4. Apoyar las actividades de socialización, formación y prevención dirigidas a la ciudadanía, las autoridades públicas 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.


#### **Conocimientos esenciales:**

##### **Específicos**

- Derecho constitucional
- Derechos humanos y derecho Internacional humanitario
- Jurisprudencia, doctrina y normativa relacionada con los temas de su competencia y con las funciones y misión de la Procuraduría General de la Nación
- Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación
- Disciplinario y administrativo
- Gestión Pública y Funcionamiento del Estado
- Planeación Estratégica

##### **Comunes**

- Herramientas ofimáticas
- Atención al usuario
- Elaboración de documentos de oficina
- Estructura y funciones de la PGN
- Sistemas de gestión, de calidad, de planeación, proyectos y gestión de políticas públicas
- Gestión documental y métodos de organización de los asuntos a su cargo
- Interpretación y argumentación jurídica

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 113 de 150

- Técnicas de oralidad y de redacción de textos jurídicos
- Gestión pública, función pública y administrativa y estructura del Estado

## 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 PARAMETROS DE TRABAJO NIVEL B

### OBSERVACIONES:

Ver diccionario de Competencias link:

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

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 114 de 150

**SECRETARIO PROCURADURIA (4SP-13) – DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURIAS DELEGADAS CON FUNCIONES DE INTERVENCION ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del empleo: SECRETARIO PROCURADURÍA (4SP-13)  
Ubicación del empleo: DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL  
PROCURADURIAS DELEGADAS CON FUNCIONES DE INTERVENCION ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ - JEP  
Nivel jerárquico: TECNICO  
Cargo del jefe inmediato: QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA  
Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN – TRANSITORIA  
Número de Cargos: 12

**II. REQUISITOS DE ESTUDIOS**

Aprobación de dos (2) años de Educación Superior.

**III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA**

Seis (6) meses de experiencia relacionada.

**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**

Realizar actividades relacionadas con producción, recepción, radicación, trámite, distribución y archivo de documentos internos y externos, y demás tareas de soporte técnico con el fin de permitir el desarrollo de las funciones de la dependencia, en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz, y según los requerimientos.

**VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES**

**Funciones Esenciales:**




	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 115 de 150

1. Elaborar los autos, actos administrativos y demás documentos que correspondan con las funciones de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el superior inmediato y la reglamentación aplicable.
2. Realizar el traslado de los procesos a otras entidades y dependencias, de conformidad con los procedimientos señalados.
3. Llevar el archivo de los asuntos de la Procuraduría Delegadas con Funciones de Intervención ante la Jurisdicción Especial para la Paz y realizar su trámite, efectuando las notificaciones, traslados, fijaciones y demás actuaciones inherentes al trámite secretarial, conforme los procedimientos vigentes.
4. Mantener actualizados los registros de la secretaría de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Apoyar el trámite de la gestión documental, de conformidad con los procedimientos establecidos internos de la Procuraduría Delegadas con Funciones de Intervención ante la Jurisdicción Especial para la Paz.
6. Preparar la autenticación de las fotocopias de los documentos expedidos en la Procuraduría Delegadas con Funciones de Intervención ante la Jurisdicción Especial para la Paz, o que reposen en el archivo de la secretaría y de los documentos pertinentes.
7. Atender las solicitudes del usuario interno y externo en relación con las actividades realizadas en la Procuraduría Delegadas con Funciones de Intervención ante la Jurisdicción Especial para la Paz, previa autorización del superior inmediato.
8. Responder las solicitudes de información o pruebas, de otras dependencias o entidades, relacionadas con la misión de la Procuraduría Delegadas con Funciones de Intervención ante la Jurisdicción Especial para la Paz.
9. Informar a la División de Gestión Humana lo relacionado con novedades de personal de la Procuraduría Delegadas con Funciones de Intervención ante la Jurisdicción Especial para la Paz, conforme a los procedimientos establecidos.
10. Controlar las respuestas a los repartos realizados dentro de la Procuraduría Delegadas con Funciones de Intervención ante la Jurisdicción Especial para la Paz, rindiendo los informes necesarios sobre esta labor.
11. Mantener actualizados las bases de datos, relacionados con los procesos propios de Procuraduría Delegadas con Funciones de Intervención ante la Jurisdicción Especial para la Paz, conforme los procedimientos establecidos.
12. 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.

#### **Funciones Comunes:**

1. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 116 de 150

2. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
3. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.

#### **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.

#### **Conocimientos esenciales:**

##### **Específicos**

- Conocimientos básicos de notificaciones
- Conocimientos técnicos de un área disciplinar
- Disposiciones generales de la Constitución Política
- Elaboración de documentos de oficina
- Gestión Documental
- Atención al usuario

##### **Comunes**

- Estructura, organización y funciones de la Procuraduría General de la Nación.
- Gestión pública y funcionamiento general del Estado.
- Herramientas ofimáticas


### **VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

#### **TRANSVERSALES:**

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

#### **POR PERFIL DEL CARGO:**

- CUMPLIMIENTO DE PARAMETROS DE TRABAJO NIVEL C
- GESTIÓN DE LA INFORMACION NIVEL B
- OBJETIVIDAD NIVEL B


	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 117 de 150

**OBSERVACIONES:**

**Ver diccionario de Competencias link:**

[https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/DICCIONARIO%20DE%20COMPETENCIA S%20COMPORTAMENTALES%205-JUL-12.pdf](https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/DICCIONARIO%20DE%20COMPETENCIA%20COMPORTAMENTALES%205-JUL-12.pdf)

COPIA NO CONTROLADA

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 118 de 150

**SECRETARIO PROCURADURIA (4SP-13) – DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURIA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del empleo: SECRETARIO PROCURADURÍA (4SP-13)  
Ubicación del empleo: DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL  
PROCURADURIAS DELEGADAS PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ  
Nivel jerárquico: TECNICO  
Cargo del jefe inmediato: QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA  
Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN – TRANSITORIA  
Número de Cargos: 1

**II. REQUISITOS DE ESTUDIOS**

Aprobación de dos (2) años de Educación Superior.

**III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA**

Seis (6) meses de experiencia relacionada.

**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**

Realizar actividades relacionadas con producción, recepción, radicación, trámite, distribución y archivo de documentos internos y externos, y demás tareas de soporte técnico con el fin de permitir el desarrollo de las funciones de la dependencia, en el marco del Seguimiento al Acuerdo de Paz, y según los requerimientos.

**VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES**

**Funciones Esenciales:**


- 1 Elaborar los autos, actos administrativos y demás documentos que correspondan con las funciones de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el superior inmediato y la reglamentación aplicable.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 119 de 150

2. Realizar el traslado de los procesos a otras entidades y dependencias, de conformidad con los procedimientos señalados.
3. Llevar el archivo de los asuntos de la Procuradurías Delegadas con Funciones de Intervención para el Seguimiento al Acuerdo de Paz y realizar su trámite, efectuando las notificaciones, traslados, fijaciones y demás actuaciones inherentes al trámite secretarial, conforme los procedimientos vigentes.
4. Mantener actualizados los registros de la secretaría de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Apoyar el trámite de la gestión documental, de conformidad con los procedimientos establecidos internos de la Procuraduría Delegada con Funciones de Intervención para el Seguimiento al Acuerdo de Paz.
6. Preparar la autenticación de las fotocopias de los documentos expedidos en la dependencia, o que reposen en el archivo de la secretaría y de los documentos pertinentes.
7. Atender las solicitudes del usuario interno y externo en relación con las actividades realizadas en la Procuraduría Delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz, previa autorización del superior inmediato.
8. Responder las solicitudes de información o pruebas, de otras dependencias o entidades, relacionadas con la misión de la Procuraduría Delegada con Funciones de Intervención para el Seguimiento al Acuerdo de Paz.
9. Informar a la División de Gestión Humana lo relacionado con novedades de personal de la Procuraduría Delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz, conforme a los procedimientos establecidos.
10. Controlar las respuestas a los repartos realizados dentro de la Procuraduría Delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz, rindiendo los informes necesarios sobre esta labor.
11. Mantener actualizados las bases de datos, relacionados con los procesos propios de la Procuraduría Delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz, conforme los procedimientos establecidos.
12. 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.

#### **Funciones Comunes:**

1. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.
2. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
3. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 120 de 150

### 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.

### Conocimientos esenciales:

#### Específicos

- Conocimientos básicos de notificaciones
- Conocimientos técnicos de un área disciplinar
- Disposiciones generales de la Constitución Política
- Elaboración de documentos de oficina
- Gestión Documental
- Atención al usuario

#### Comunes

- Estructura, organización y funciones de la Procuraduría General de la Nación.
- Gestión pública y funcionamiento general del Estado.
- Herramientas ofimáticas

## VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

### TRANSVERSALES:

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


### POR PERFIL DEL CARGO:

- CUMPLIMIENTO DE PARAMETROS DE TRABAJO NIVEL C
- GESTIÓN DE LA INFORMACION NIVEL B
- OBJETIVIDAD NIVEL B

### OBSERVACIONES:

#### Ver diccionario de Competencias link:

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

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 121 de 150

**SECRETARIO DE PROCURADURIA GRADO 4SP-13 DESPACHO DEL PROCURADOR - PROCURADURIA DELEGADA PARA LA DESCENTRALIZACION, ENTIDADES TERRITORIALES Y DIÁLOGO SOCIAL**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del empleo: SECRETARIO DE PROCURADURIA (4SP-13)  
Ubicación del empleo: DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL  
PROCURADURIA DELEGADA PARA LA DESCENTRALIZACION, ENTIDADES TERRITORIALES Y DIÁLOGO SOCIAL.  
Nivel jerárquico: TECNICO  
Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR GENERAL O QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA DE LA LABOR ASIGNADA  
Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN - TRANSITORIA  
N° de Cargos: 1

**II. REQUISITOS DE ESTUDIOS**

Aprobación de dos (2) años de educación superior.

**III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA**

Seis (6) meses de experiencia relacionada.

**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**

Realizar actividades relacionadas con producción, recepción, radicación, trámite, distribución y archivo de documentos internos y externos, elaborar actos administrativos y autos que correspondan a las funciones de la dependencia y demás tareas de soporte técnico con el fin de permitir el desarrollo de las funciones de la Procuraduría Delegada para la Descentralización y las Entidades Territoriales – JEP – Dialogo Social, según los requerimientos del superior inmediato y sus colaboradores.

**VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES**

**Funciones esenciales:**


	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 122 de 150

1. Elaborar los autos, actos administrativos y documentos que correspondan con las funciones de la Procuraduría Delegada para la Descentralización y las Entidades Territoriales – JEP – Dialogo Social, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el superior inmediato y la reglamentación aplicable.
2. Realizar el traslado de los procesos a otras entidades y dependencias, de conformidad con los procedimientos señalados.
3. Llevar el archivo de los asuntos de la Procuraduría Delegada para la Descentralización y las Entidades Territoriales – JEP – Dialogo Social y realizar su trámite, efectuando las notificaciones, traslados, fijaciones y demás actuaciones inherentes al trámite secretarial, conforme los procedimientos vigentes.
4. Mantener actualizados los registros de la secretaría de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Apoyar el trámite de la gestión documental, de conformidad con los procedimientos establecidos internos de la Procuraduría Delegada para la Descentralización y las Entidades Territoriales – JEP – Dialogo Social.
6. Preparar la autenticación de las fotocopias de los documentos expedidos en la dependencia, o que reposen en el archivo de la secretaría y de los documentos pertinentes para la conformación del cuaderno de copias.
7. Atender las solicitudes del usuario interno y externo en relación con las actividades realizadas en la dependencia, previa autorización del superior inmediato.
8. Responder las solicitudes de información o pruebas, de otras dependencias o entidades, relacionadas con la misión de la Procuraduría Delegada para la Descentralización y las Entidades Territoriales – JEP – Dialogo Social.
9. Informar a la División de Gestión Humana lo relacionado con novedades de personal de la Procuraduría Delegada para la Descentralización y las Entidades Territoriales – JEP – Dialogo Social, conforme a los procedimientos establecidos.
10. Controlar las respuestas a los repartos realizados dentro de la dependencia, rindiendo los informes necesarios sobre esta labor.
11. Mantener actualizados los datos del sistema, relacionados con los procesos propios de la Procuraduría Delegada para la Descentralización y las Entidades Territoriales – JEP – Dialogo Social por solicitud del jefe inmediato, conforme los procedimientos establecidos.
12. 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.

**Funciones Comunes:**

4. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.
5. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.



	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 123 de 150

- Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.

#### **Contribuciones individuales - Criterios de desempeño:**

- Apoyar las labores de vigilancia superior, con fines preventivos y de control de gestión que sean de competencia de la Procuraduría Delegada, de acuerdo con los lineamientos del SIP.
- Apoyar las actividades que tengan por objeto velar por el ejercicio diligente y eficiente de las funciones y políticas públicas y las relativas a intervención ante autoridades administrativas y de policía, de acuerdo con los planes, programas y proyectos de la respectiva Procuraduría Delegada.
- Realizar las visitas y diligencias orientadas al control preventivo de la gestión administrativa y elaborar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones dadas por la respectiva Procuraduría Delegada.
- Apoyar las actividades de socialización, formación y prevención dirigidas a la ciudadanía, las autoridades públicas 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.

#### **Conocimientos esenciales:**


##### **Específicos**

- Conocimientos básicos de notificaciones.
- Conocimientos técnicos de un área disciplinar.
- Atención al usuario.
- Disposiciones generales de la Constitución Política.
- Elaboración de documentos de oficina

##### **Comunes**

- Vía gubernativa.
- Gestión pública y funcionamiento general del Estado.
- Estructura, organización y funciones de la Procuraduría General de la Nación.
- Procedimientos y reglamentación de archivo y correspondencia.
- Herramientas ofimáticas.
- Elaboración de documentos de oficina Gestión pública, función pública y administrativa y estructura del Estado.

## **VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 124 de 150

**TRANSVERSALES:**

- RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN
- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

NIVEL C  
NIVEL C

**POR PERFIL DEL CARGO:**

- ORIENTACIÓN AL USUARIO
- GESTION DE RECURSOS
- CUMPLIMIENTO DE PARAMETROS DE TRABAJO


NIVEL B  
NIVEL D  
NIVEL D

**OBSERVACIONES**

**Ver diccionario de Competencias link:**

[https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/DICCIONARIO%20DE%20COMPETENCIA S%20COMPORTAMENTALES%205-JUL-12.pdf](https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/DICCIONARIO%20DE%20COMPETENCIA%20S%20COMPORTAMENTALES%205-JUL-12.pdf)

COPIA NO CONTROLADA

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 125 de 150

**SUSTANCIADOR (4SU-11) – DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍAS DELEGADAS PARA LA INTERVENCION ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del empleo: SUSTANCIADOR JUDICIAL (4SU-11)  
Ubicación del empleo: DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL  
PROCURADURÍAS DELEGADAS PARA LA INTERVENCION ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ - JEP  
Nivel jerárquico: TECNICO  
Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR DELEGADO PARA LA INTERVENCION ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ  
Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN – TRANSITORIA  
Número de Cargos: 12

**II. REQUISITOS DE ESTUDIOS**

Aprobación de un (1) año de Educación Superior en Derecho.

**III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA**

Un año y medio (1.5) de experiencia relacionada.

**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**

Sustanciar y dar impulso a los procesos en lo judicial, con el propósito de cumplir los objetivos propuestos, en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz, y de acuerdo con la normatividad vigente y los plazos establecidos para tal fin.

**VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES**

**Funciones Esenciales:**

1. Sustanciar y proyectar para la firma del competente, conceptos, solicitudes, recursos, y demas actos administrativos, que guarden relación con el cumplimiento de las funciones de la dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y los plazos establecidos.


	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 126 de 150

2. Solicitar la información que se requiera dentro de los procesos en los cuales interviene la Procuraduría Delegada para a Intervención ante la Jurisdicción Especial para La Paz, con pleno conocimiento de los hechos y pruebas que se pretendan hacer valer en cada proceso.
3. Vigilar el desarrollo de los procesos designados de acuerdo con las normas vigentes.
4. Proyectar respuesta a los derechos de petición y solicitudes que le sean asignadas, dentro de los términos establecidos y de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Tramitar las notificaciones, traslados, fijaciones y demás actuaciones de la Procuraduría Delegada para a Intervención ante la Jurisdicción Especial para La Paz conforme con los procedimientos vigentes.
6. Dar a conocer los expedientes a quienes legalmente puedan examinarlos, vigilando que no se extravíen documentos ni se hagan alteraciones a su contenido, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7. Llevar el control de audiencias programadas, para la facilitar la intervención oportuna de la Procuraduría Delegada para a Intervención ante la Jurisdicción Especial para La Paz, conforme a los procedimientos establecidos.
8. Organizar y manejar los archivos de la dependencia referente a los procesos, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
9. Mantener actualizadas las bases de datos con el estado de los procesos, relación de consultas, conceptos y demás actos administrativos de conocimiento de la Procuraduría Delegada para a Intervención ante la Jurisdicción Especial para La Paz, de acuerdo con los requerimientos establecidos.
10. Apoyar el trámite de expedientes de competencia del Despacho de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
11. Controlar el vencimiento de los términos y las fechas para las diligencias que se requieran en las distintas etapas de los procesos, conforme a la normatividad vigente y a los plazos establecidos
12. Atender las solicitudes del usuario interno y externo, en relación con las actividades y procesos en los cuales interviene la Procuraduría Delegada para a Intervención ante la Jurisdicción Especial para La Paz, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
13. 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.

**Funciones Comunes:**

**Funciones Comunes:**

7. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.
8. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 127 de 150

9. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.

#### **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.

#### **Conocimientos esenciales:**

##### **Específicos**

- Conocimientos técnicos del área disciplinar
- Disposiciones generales de la Constitución Política.
- Elaboración de documentos de oficina
- Gestión Documental

##### **Comunes**

- Atención al usuario
- Estructura, organización y funciones de la Procuraduría General de la Nación.
- Gestión pública y funcionamiento general del Estado.
- Herramientas ofimáticas

### **VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

#### **TRANSVERSALES:**

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


#### **POR PERFIL DEL CARGO:**

- CUMPLIMIENTO DE PARAMETROS DE TRABAJO NIVEL C
- GESTIÓN DE LA INFORMACION NIVEL B
- OBJETIVIDAD NIVEL B

#### **OBSERVACIONES:**

**Ver diccionario de Competencias link:**

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

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 128 de 150

**SUSTANCIADOR (4SU-11) – DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del empleo: SUSTANCIADOR (4SU-11)  
Ubicación del empleo: DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL  
PROCURADURÍA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL  
ACUERDO DE PAZ  
Nivel jerárquico: TECNICO  
Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR DELEGADO PARA EL SEGUIMIENTO AL  
ACUERDO DE PAZ  
Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN – TRANSITORIA  
Número de Cargos: 1

**II. REQUISITOS DE ESTUDIOS**

Aprobación de un (1) año de Educación Superior relacionada con las funciones del cargo y/o los procesos de la dependencia.

**III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA**

Un año y medio (1.5) de experiencia relacionada.

**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**

Sustanciar y proyectar conceptos, sentencias, solicitudes y recursos, con el propósito de cumplir los objetivos propuestos en el marco del Seguimiento al Acuerdo de Paz, y de acuerdo con la normatividad vigente y los plazos establecidos para tal fin.

**VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES**


**Funciones Esenciales:**

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 129 de 150

1. Solicitar información conducente y pertinente que se requiera dentro de los procesos en los cuales participe la dependencia, e incorporar a ellos la correspondencia recibida, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2. Vigilar el desarrollo de los procesos de la Procuraduría Delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz, según los procedimientos establecidos.
3. Proyectar respuesta a los derechos de petición y solicitudes, dentro de los términos establecidos y de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Llevar el control de las actividades y eventos de la Procuraduría Delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz y atender los asuntos previos a la realización de los mismos.
5. Organizar y manejar el archivo de la dependencia referente a los procesos, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
6. Mantener actualizadas las bases de datos con el estado de los procesos, relación de consultas, conceptos y demás actos administrativos de conocimiento de la Procuraduría Delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz, de acuerdo con los requerimientos establecidos.
7. Elaborar la estadística mensual sobre la actividad del despacho de acuerdo con los parámetros y procedimientos establecidos.
8. Apoyar el trámite de expedientes de competencia del Despacho de la Procuraduría Delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
9. Controlar el vencimiento de los términos y las fechas para las diligencias que se requieran en las distintas etapas de los procesos, conforme a la normatividad vigente y a los plazos establecidos.
10. Dar a conocer los expedientes, procesos o casos a quienes legalmente puedan examinarlos, vigilando que no se extravíen documentos ni se hagan alteraciones a su contenido, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
11. Atender las solicitudes del usuario interno y externo, en relación con las actividades y procesos en los cuales interviene la Procuraduría Delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
12. 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.

**Funciones Comunes:**

1. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.
2. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 130 de 150

3. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.

### 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.

### Conocimientos esenciales:

#### Específicos

- Conocimientos técnicos del área disciplinar
- Disposiciones generales de la Constitución Política.
- Gestión Documental
- Elaboración de documentos de oficina

#### Comunes

- Atención al usuario
- Estructura, organización y funciones de la Procuraduría General de la Nación
- Gestión pública y funcionamiento general del Estado.
- Herramientas ofimáticas

## VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

### TRANSVERSALES:

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

### POR PERFIL DEL CARGO:


- CUMPLIMIENTO DE PARAMETROS DE TRABAJO NIVEL C
- GESTIÓN DE LA INFORMACION NIVEL B
- OBJETIVIDAD NIVEL B

### OBSERVACIONES:

Ver diccionario de Competencias link:

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



	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 131 de 150

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO (5AM-10) - DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURÍAS DELEGADAS CON FUNCIONES DE INTERVENCIÓN PARA LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del empleo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (5AM-10)  
Ubicación del empleo: DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL  
PROCURADURÍAS DELEGADAS CON FUNCIONES DE INTERVENCIÓN PARA LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ – JEP -  
Nivel jerárquico: ADMINISTRATIVO  
Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR DELEGADO O QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA DE LA LABOR ASIGNADA  
Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN - TRANSITORIA  
Número de Cargos: 12

**II. REQUISITOS DE ESTUDIO**

Aprobación de un (1) año de educación superior en áreas relacionada con las funciones del cargo.

**III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA**

Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

**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**

Realizar las actividades de apoyo administrativo de la Dependencia relacionadas con el procesamiento de información, gestión documental, control del inventario físico y aquellas relacionadas con el soporte administrativo requeridas para el cumplimiento de los objetivos propuestos de acuerdo con los procedimientos y directrices establecidos en la Delegada con Funciones de Intervención para la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP.

**VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES**


**Funciones Esenciales:**

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 132 de 150

1. Proyectar y elaborar trabajos, resoluciones, órdenes de pedido y de trabajo, oficios, cuentas y demás documentos relacionados con la gestión administrativa de la Dependencia, siguiendo los procedimientos establecidos para tal fin.
2. Participar en la consecución y el procesamiento de la información necesaria para elaborar trabajos, proyectos e informes de acuerdo con las directrices establecidas.
3. Participar en los trámites previos a la realización de los procesos para dar cumplimiento a las funciones de la Procuraduría Delegada con Funciones de Intervención para la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP..
4. Ordenar los expedientes, documentos y carpetas, organizar su archivo y clasificarlo para facilitar su búsqueda y actualización de acuerdo con las normas vigentes.
5. Revisar los documentos soporte que respaldan las actividades de la Procuraduría Delegada con Funciones de Intervención para la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP. y efectuar su trámite aplicando debidamente los procedimientos establecidos.
6. Llevar los registros de control que se le asignen para garantizar el buen funcionamiento de la dependencia de acuerdo con los lineamientos establecidos.
7. Llevar el control de los asuntos programados, de acuerdo con las instrucciones y los procedimientos establecidos.
8. Verificar los inventarios físicos de la dependencia, realizar los trámites necesarios ante almacén y elaborar las salidas según existencias y pedidos de la Procuraduría Delegada con Funciones de Intervención para la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP. cuando sea requerido de acuerdo con los procedimientos establecidos.
9. Recibir, radicar, tramitar, distribuir, clasificar y archivar los documentos y correspondencia recibidos y despachados por el área y mantener actualizada la información correspondiente, mediante el uso adecuado del sistema de gestión documental y correspondencia.
10. Apoyar el trámite de la gestión documental, de conformidad con los procedimientos establecidos de la Procuraduría Delegada con Funciones de Intervención para la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP.
11. Expedir copias de los documentos que soliciten a la dependencia con el fin de atender oportunamente las solicitudes de los usuarios internos y externos.
12. 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.

#### **Funciones Comunes:**

1. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.
2. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 133 de 150

3. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.

### 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.

### Conocimientos esenciales:

- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina
- Estructura y funciones de la PGN.
- Gestión documental
- Manejo de herramientas ofimáticas.
- Manejo de inventario.
- Procedimientos y reglamentación de archivo y correspondencia.

## VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

### TRANSVERSALES:

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


### POR PERFIL DEL CARGO:

- CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO NIVEL D
- GESTIÓN DE LOS RECURSOS NIVEL B
- ORIENTACIÓN AL USUARIO NIVEL D

### OBSERVACIONES:

#### Ver diccionario de Competencias link:

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

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 134 de 150

**OFICINISTA (5OF-06) - DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURIA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del empleo: OFICINISTA (5OF-06)  
Ubicación del empleo: DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL  
PROCURADURIA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL  
ACUERDO DE PAZ  
Nivel jerárquico: ADMINISTRATIVO  
Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR DELEGADO O QUIEN EJERZA LA  
SUPERVISIÓN DIRECTA DE LA LABOR ASIGNADA  
Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN - TRANSITORIA  
N° de Cargos 1

**II. REQUISITOS DE ESTUDIOS**

Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria.

**III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA**

Un (1) año de experiencia relacionada

**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**

Apoyar administrativamente la gestión de la Procuraduría Delegada para el Seguimiento al Acuerdo De Paz, en la generación y custodia de documentos requeridos para el cumplimiento de las actividades de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos.

**VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES**

**Funciones Esenciales:**


1. Elaborar la documentación que le sea solicitada relacionada con las actividades de la Procuraduría Delegada para el Seguimiento al Acuerdo De Paz, de acuerdo con los procedimientos y los lineamientos establecidos.

 <b>PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION</b>	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 135 de 150

2. Recibir, radicar, clasificar y distribuir internamente la correspondencia, de conformidad con los procedimientos establecidos.
3. Efectuar el control de la correspondencia despachada, así como de los expedientes, procesos y casos remitidos a otras dependencias o entidades, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos.
4. Recibir, radicar, tramitar, distribuir clasificar y archivar los documentos y correspondencia recibidos y despachados por el área y mantener actualizada la información correspondiente, mediante el uso adecuado del sistema de gestión documental y correspondencia.
5. Apoyar en la entrega de expedientes, procesos, casos y documentos a quienes lo requieran para su respectivo trámite, de acuerdo con los procedimientos y directrices establecidas en la Procuraduría Delegada para el Seguimiento al Acuerdo De Paz.
6. Actualizar las bases de datos correspondientes, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7. Colaborar en la notificación ó comunicación de las actuaciones emanadas por la Dependencia conforme a lo establecido en las normas vigentes y lineamientos institucionales.
8. Mantener actualizada la información relacionada con las funciones de la Procuraduría Delegada para el Seguimiento al Acuerdo De Paz, según los procedimientos establecidos.
9. Atender personal y telefónicamente las solicitudes de los clientes internos y externos de la dependencia brindando información oportuna, veraz y confiable.
10. Brindar apoyo administrativo en las labores de copiado y duplicación de documentos cuando sea requerido de acuerdo con los procedimientos establecidos.
11. Apoyar el trámite de la gestión documental, de conformidad con los procedimientos establecidos de la Procuraduría Delegada para el Seguimiento al Acuerdo De Paz.
12. Hacer entrega de la documentación a las dependencias destinatarias o a los funcionarios que correspondan y llevar el archivo de las constancias de entrega, de conformidad con los procedimientos internos establecidos.
13. 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

#### **Funciones Comunes:**

1. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.
2. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
3. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 136 de 150

### 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.

### Conocimientos esenciales:

- Atención al usuario.
- Conocimientos básicos de notificaciones
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la PGN.
- Gestión Documental
- Manejo de herramientas ofimáticas.
- Procedimientos y reglamentación de archivo y correspondencia.

## VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

### TRANSVERSALES:

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


### POR PERFIL DEL CARGO:

- CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO NIVEL D
- GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN NIVEL B
- OBJETIVIDAD NIVEL D

### OBSERVACIONES:

### Ver diccionario de Competencias link:

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

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 137 de 150

**CITADOR GRADO 6CI-04 DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION - PROCURADURIA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del empleo: CITADOR (6CI-04)  
Ubicación del empleo: DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL  
PROCURADURIA DELEGADA PARA EL SEGUIMIENTO AL  
ACUERDO DE PAZ  
Nivel jerárquico: OPERATIVO  
Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR DELEGADO O QUIEN EJERZA LA  
SUPERVISIÓN DIRECTA DE LA LABOR ASIGNADA  
Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN - TRANSITORIA  
Número de Cargos 1

**II. REQUISITOS DE ESTUDIOS**

Aprobación de dos años de educación básica secundaria.

**III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA**

No requiere.

**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**

Brindar apoyo operativo a la gestión de la Delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz, en la organización y reparto de la correspondencia recibida y generada de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Entidad.

**VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES**

**Funciones Esenciales:**

1. Organizar, recoger y repartir la correspondencia que le sea encomendada de acuerdo con los procedimientos e instrucciones impartidas.
2. Efectuar las diligencias externas que le sean encomendadas de acuerdo con los procedimientos y directrices establecidas.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 138 de 150

3. Tramitar las diligencias de notificación o comunicación de las actuaciones de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Elaborar o generar la planilla de la correspondencia de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Colaborar en el manejo y conservación del archivo de acuerdo con las instrucciones y los procedimientos establecidos.
6. Efectuar las labores de copiado y duplicación de documentos necesarios para adjuntarla a cada proceso o asunto indicado, llevando su respectivo control de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7. Hacer entrega de la documentación a las dependencias y entidades destinatarias o a los funcionarios y personas que correspondan, realizar el control y llevar el archivo de las constancias de entrega, de conformidad con los procedimientos internos establecidos.
8. Efectuar el control de la correspondencia recibida y despachada en la Procuraduría Delegada para el Seguimiento al Acuerdo de Paz de acuerdo con los procedimientos establecidos.
9. 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.

#### **Funciones Comunes:**

1. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.
2. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
3. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.


#### **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.

#### **Conocimientos esenciales:**

- Conocimiento de la ciudad
- Estructura orgánica de la PGN



	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 139 de 150

- Gestión Documental
- Manejo de herramientas ofimáticas
- Orientación

## VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

### TRANSVERSALES:

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

### POR PERFIL DEL CARGO:


- CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO NIVEL D
- GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN NIVEL B
- OBJETIVIDAD NIVEL D

### 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

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 140 de 150

**CITADOR GRADO 6CI-04 DESPACHO DEL PROCURADOR - PROCURADURIA DELEGADA PARA LA DESCENTRALIZACION, ENTIDADES TERRITORIALES Y DIÁLOGO SOCIAL**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del empleo: CITADOR (6CI-04)  
Ubicación del empleo: DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL PROCURADURIA DELEGADA PARA LA DESCENTRALIZACION, ENTIDADES TERRITORIALES Y DIÁLOGO SOCIAL.  
Nivel jerárquico: OPERATIVO  
Cargo del jefe inmediato: PROCURADOR GENERAL O QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA DE LA LABOR ASIGNADA  
Naturaleza: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN - TRANSITORIA  
N° de Cargos: 1

**II. REQUISITOS DE ESTUDIOS**

Aprobación de dos años de educación básica secundaria.

**III. REQUISITOS DE EXPERIENCIA**

No requiere.

**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**

Brindar apoyo operativo a la gestión de la Delegada para la Descentralización y las Entidades Territoriales – JEP - Dialogo Socia, en la organización y reparto de la correspondencia recibida y generada de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Entidad.

**VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES**

**Funciones esenciales:**

1. Organizar, recoger y repartir la correspondencia que le sea encomendada de acuerdo con los procedimientos e instrucciones impartidas.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 141 de 150

2. Efectuar las diligencias externas que le sean encomendadas de acuerdo con los procedimientos y directrices establecidas.
3. Tramitar las diligencias de notificación de las decisiones y sus traslados de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Elaborar la planilla de la correspondencia para envío por correo de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Colaborar en el manejo y conservación del archivo de acuerdo con las instrucciones y los procedimientos establecidos.
6. Efectuar las labores de copiado y duplicación de documentos necesarios para adjuntarla a cada proceso o asunto indicado llevando su respectivo control de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7. Hacer entrega de la documentación a la Procuraduría Delegada para la Descentralización y las Entidades Territoriales – JEP - Dialogo Social y entidades destinatarias o a los funcionarios y personas que correspondan, realizar el control y llevar el archivo de las constancias de entrega, de conformidad con los procedimientos internos establecidos.
8. Efectuar el control de la correspondencia recibida y despachada en la dependencia de acuerdo con los procedimientos establecidos.
9. 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.

#### **Funciones Comunes:**

1. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.
2. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
3. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.


#### **Contribuciones individuales - Criterios de desempeño:**

N.A.

#### **Conocimientos esenciales:**

##### **Específicos**

- Manejo de herramientas ofimáticas.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 142 de 150

- Conocimiento de la ciudad
- Orientación.
- Estructura orgánica de la PGN.
- Gestión Documental.

#### Comunes

N.A.

### VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

#### TRANSVERSALES:

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


#### POR PERFIL DEL CARGO:

- GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN NIVEL B
- CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO NIVEL C
- OBJETIVIDAD NIVEL B

#### OBSERVACIONES


Ver diccionario de Competencias link:

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

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 143 de 150

ANEXOS

COPIA NO CONTROLADA

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 144 de 150

## DECRETO 1511 DE 2018

(Agosto 6)

*Por el cual se modifica la estructura de la Procuraduría General de la Nación*

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confiere el artículo 74 de la Ley 1922 de 2018 y,

### CONSIDERANDO:

Que mediante el artículo 74 de la Ley 1922 de 2018 "Por medio del cual se adoptan unas reglas de procedimiento para la jurisdicción especial para la paz" se confirieron facultades extraordinarias al Presidente de la República, por el término de seis (6) meses, para reorganizar la estructura y operación y ampliar la planta de personal de la Procuraduría General de la Nación, con el único fin de garantizar el cumplimiento de sus funciones en el marco de la implementación del "Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la construcción de una Paz Estable y Duradera" y la implementación de la JEP, de conformidad con lo dispuesto en los actos legislativos 01 de 2016 y 01 de 2017.


Que la Procuraduría General de la Nación elaboró el estudio técnico en el cual se determinaron las necesidades que en materia de estructura requiere el ente de control para atender las funciones relacionadas con el cumplimiento de sus funciones en el marco de la implementación del "Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la construcción de una Paz Estable y Duradera" y la implementación de la JEP, de conformidad con lo dispuesto en los actos legislativos 01 de 2016 y 01 de 2017.

Que en cumplimiento de los compromisos de la Procuraduría General de la Nación con el Acuerdo Final, se debe disponer de unas dependencias para garantizar la intervención de la Procuraduría ante la Jurisdicción Especial para la Paz, implementar medidas para la rendición de cuentas, realizar seguimiento a los compromisos derivados del Acuerdo Final, garantizar la transparencia de los procedimientos y generar espacios de diálogo nacional constante entre los diferentes sectores e instituciones del Estado requeridos para la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la construcción de una Paz Estable y Duradera".

Que el Gobierno Nacional considera procedente modificar la estructura de personal de la Procuraduría General de la Nación.

### DECRETA:

**ARTÍCULO 1. Objeto.** En el presente decreto se modifica la estructura orgánica de la Procuraduría General de la Nación.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 145 de 150


**ARTÍCULO 2. Estructura de la Procuraduría General de la Nación.** Modificar la Estructura de la Procuraduría General de la Nación creando las siguientes dependencias:

1. Procuraduría Delegada con funciones de coordinación de intervención para la jurisdicción especial para la paz.
2. Procuraduría Primera Delegada con funciones de intervención para la jurisdicción especial para la paz.
3. Procuraduría Segunda Delegada con funciones de intervención para la jurisdicción especial para la paz.
4. Procuraduría Tercera Delegada con funciones de intervención para la jurisdicción especial para la paz.
5. Procuraduría Delegada para el seguimiento al acuerdo de paz.

**ARTÍCULO 3. Funciones.** Las Procuradurías Delegadas realizarán sus funciones sin sustituir las ordinarias de la Procuraduría General de la Nación ante la jurisdicción ordinaria, y funcionarán en estrecha coordinación y articulación entre sí y desarrollarán las siguientes funciones:

**1. Procuraduría delegada con funciones de coordinación de intervención para la JEP:**

1. Dirigir, coordinar, asignar, supervisar y evaluar la actuación de los Procuradores primero, segundo y tercero Delegados con funciones de intervención para la Jurisdicción Especial para la Paz y de los Procuradores Judiciales II ante la Jurisdicción Especial para la Paz en defensa del orden jurídico, el patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales; y de los derechos sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente, así como intervenir directamente;
2. Liderar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades preventivas, de control de gestión, de asesoría y de apoyo al Procurador General a cargo de la Procuraduría Delegada respectiva y de los agentes del Ministerio Público a su cargo, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, la ley y la distribución interna de competencias.
3. Intervenir discrecionalmente ante cualquier actuación que se adelante en las Secciones del Tribunal para la Paz.
4. Intervenir discrecionalmente ante cualquier actuación que se adelante en las Salas de Justicia de la Jurisdicción Especial para la Paz.
5. Intervenir discrecionalmente ante cualquier actuación que se adelante en la Unidad de Investigación y Acusación de la Jurisdicción Especial para la Paz.
6. Solicitar, en cualquier tiempo, informes sobre el estado, avance y actividades realizadas en los casos y asuntos asignados a los Procuradores Delegados, a los Procuradores Judiciales, a los servidores públicos y demás funcionarios bajo su coordinación.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 146 de 150

7. Ejercer las funciones asignadas en la Constitución y la ley para los cargos de Procuradores Delegados según las facultades otorgadas por el Procurador General.

8. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas o encargadas por instancia competente para ello, que estén acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

**2. Procuradurías Primera, Segunda y Tercera delegada con funciones de Intervención para la JEP:**

1. Actuar como agente del Ministerio Público y dirigir la intervención ante la Jurisdicción Especial para la Paz en defensa del orden jurídico, el patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales; y de los derechos sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, la ley y las facultades internas asignadas;

2. Ejercer funciones preventivas, de control de gestión, de asesoría y de apoyo al Procurador General, cuando éste lo determine.

3. Intervenir discrecionalmente ante cualquier actuación que se adelante en las Secciones del Tribunal para la Paz.

4. Intervenir discrecionalmente ante cualquier actuación que se adelante en las Salas de Justicia de la Jurisdicción Especial para la Paz.

5. Intervenir discrecionalmente ante cualquier actuación que se adelante en la Unidad de Investigación y Acusación de la Jurisdicción Especial para la Paz.

6. Ejercer las funciones asignadas en la Constitución y la ley para los cargos de Procuradores Delegados según las facultades otorgadas por el Procurador General.

7. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas o encargadas por instancia competente para ello, que estén acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

**3. Procuraduría delegada con funciones de seguimiento al acuerdo de paz.**


1. Coordinar el seguimiento y el acompañamiento que la Procuraduría General de la Nación realice a la implementación de los diferentes puntos del Acuerdo Final.

2. Hacer seguimiento al diseño e implementación de los planes, programas y proyectos derivados de la implementación del Acuerdo Final.

3. Hacer seguimiento al diseño normativo derivado del Acuerdo Final y a su aplicación.

4. Hacer seguimiento a la ejecución de los recursos de las distintas fuentes de financiación para la implementación del Acuerdo Final a nivel nacional y territorial.



	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 147 de 150

5. Verificar el cumplimiento de los derechos de las víctimas del conflicto, a la verdad, la justicia, la reparación y la no repetición.

6. Promover la participación ciudadana y el control social en la implementación del Acuerdo Final.

7. Coordinar las relaciones intra e interinstitucionales en lo que a la implementación del Acuerdo Final se refiere.

8. Facilitar y proponer las actuaciones preventivas y de control de gestión en torno al diálogo ciudadano en la Procuraduría General de la Nación, en los diferentes niveles territoriales y en los diversos temas prioritarios del Plan Estratégico de la PGN, en articulación con las demás dependencias de la Entidad.

9. Propiciar condiciones para el diálogo como respuesta a la movilización y protesta, mediante el establecimiento de mecanismos de interlocución y espacios de participación, en coordinación con las demás dependencias de la Procuraduría General de la Nación.

10. Diseñar mecanismos de seguimiento al cumplimiento del acuerdo, en el marco del ejercicio del diálogo ciudadano, las movilizaciones y la protesta pacífica.

11. Participar en acciones constitucionales de acuerdo con los temas de su competencia, según el área de trabajo y de acuerdo con la normativa vigente.

12. Dirigir y ejercer las actuaciones preventivas y de control de gestión que le sean asignadas y que tengan relación con las materias de competencias de la respectiva Procuraduría Delegada.


13. Asesorar y apoyar al Procurador General, cuando este lo determine, según las directrices institucionales.

14. Responder los derechos de petición que sean presentados ante sus despachos, 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.

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019	
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019	
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>		Versión	1
	MAN-MC-GC-002		Página	Página 148 de 150

18. 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 acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

**ARTÍCULO 4. *Transitoriedad de las dependencias.*** Dada la naturaleza transicional de la Jurisdicción Especial para la Paz, las dependencias que se crean en el presente Decreto ley tendrán la duración que señala el artículo transitorio 15 del Acto Legislativo 01 de 2017.

**ARTÍCULO 5. *Vigencia.*** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación, surte efectos fiscales a partir del 1 de enero de 2019 y modifica en lo pertinente el Decreto Ley 262 de 2000.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los 6 días del mes de agosto del año 2018

MAURICIO CARDENAS SANTAMARIA

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

ENRIQUE GIL BOTERO


EL MINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

LILIANA CABALLERO DLIRÁN

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

Nota: Publicado en el Diario Oficial No.\*\* de 06 de agosto de 2018

COPIA NO

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 149 de 150

## DECRETO 1512 DE 2018

(Agosto 6)

*Por el cual se modifica la planta de personal de la Procuraduría General de la Nación*

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confiere el artículo 74 de la Ley 1922 de 2018 y,

### CONSIDERANDO:

Que mediante el artículo 74 de la Ley 1922 de 2018 "Por medio del cual se adoptan unas reglas de procedimiento para la jurisdicción especial para la paz" se confirieron facultades extraordinarias al Presidente de la República, por el término de seis (6) meses, para reorganizar la estructura y operación y ampliar la planta de personal de la Procuraduría General de la Nación, con el único fin de garantizar el cumplimiento de sus funciones en el marco de la implementación del "Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la construcción de una Paz Estable y Duradera" y la implementación de la JEP, de conformidad con lo dispuesto en los actos legislativos 01 de 2016 y 01 de 2017.

Que la Procuraduría General de la Nación elaboró el estudio técnico en el cual se determinaron las necesidades que en materia de personal requiere el ente de control para atender las funciones relacionadas con el cumplimiento de sus funciones en el marco de la implementación del "Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la construcción de una Paz Estable y Duradera" y la implementación de la JEP, de conformidad con lo dispuesto en los actos legislativos 01 de 2016 y 01 de 2017.


Que en cumplimiento de los compromisos de la Procuraduría General de la Nación con el Acuerdo Final, se debe disponer del personal suficiente para intervenir judicialmente ante la JEP, implementar medidas para la rendición de cuentas, realizar seguimiento a los compromisos derivados del Acuerdo Final, garantizar la transparencia de los procedimientos y generar espacios de diálogo nacional constante entre los diferentes sectores e instituciones del Estado.

Que el Gobierno Nacional considera procedente modificar la planta de personal de la Procuraduría General de la Nación.

### DECRETA:

**ARTÍCULO 1.** Modifícase la planta de personal de la Procuraduría General de la Nación, creando los siguientes cargos de carácter transitorio:

Número de cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
5 (cinco)	Procurador Delegado		EA
19 (diecinueve)	Asesor	1AS	25
34 (treinta y cuatro)	Asesor	1AS	24
23 (veintitrés)	Asesor	1AS	22
33 (treinta y tres)	Asesor	1AS	21

	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	Fecha de Revisión	16/01/2019
	SUBPROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	16/01/2019
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES DE LA PGN ANTE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ</b>	Versión	1
	MAN-MC-GC-002	Página	Página 150 de 150

Número de cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
17 (diecisiete)	Asesor	1AS	19
12 (doce)	Procurador Judicial II	3PJ	EC
27 (veintisiete)	Profesional Universitario	3PU	17
6 (seis)	Profesional Universitario	3PU	15
14 (catorce)	Secretario Procuraduría	4SP	13
13 (trece)	Sustanciador	4SU	11
12 (doce)	Auxiliar Administrativo	5AM	10
1 (un)	Oficinista	5OF	06
2 (dos)	Citador	6CI	04

**PARÁGRAFO 1.** Por la naturaleza transicional de la Jurisdicción Especial para la Paz dada en el artículo 15 transitorio del Acto Legislativo 01 de 2017 y la especial confianza exigida para el desarrollo de las funciones, los empleos que se crean en el presente artículo dentro de la planta de personal de la Procuraduría General de la Nación serán de carácter transitorio y se clasifican como de libre nombramiento y remoción.

**PARÁGRAFO 2.** La provisión de los cargos que se crean en el presente artículo, se realizará de acuerdo con la respectiva apropiación presupuestal.

**ARTÍCULO 2.** EL Procurador General de la Nación distribuirá, mediante acto administrativo motivado, los empleos creados por el presente decreto, teniendo en cuenta la estructura interna de la entidad y las necesidades del servicio.

**ARTÍCULO 3.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación, surte efectos fiscales a partir del 1 de enero de 2019 y modifica en lo pertinente el Decreto Ley 265 de 2000.

#### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., a los 6 días del mes de agosto del año 2018

MAURICIO CARDENAS SANTAMARIA

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

ENRIQUE GIL BOTERO

EL MINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

LILIANACABALLERO DURÁN

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

Nota: Publicado en el Diario Oficial No. \*\* de 6 de agosto de 2018.