

**FICHA DESCRIPCIÓN EMPLEO****Sistema Integrado de  
Gestión - SIG**

Año	Versión de la ficha		Vigencia					
2022	1		Desde	6/15/2022		Hasta		
Identificación del Empleo								
Nivel jerárquico	Profesional			Naturaleza del empleo		Carrera Administrativa		
Denominación	Gestor		Código	T1	Grado	14	Código de ficha	SID-PJ-03-T114-3
Ubicación del empleo								
Dependencia	Subdirección de Instrucción Disciplinaria							
Proceso	Subdirección de Instrucción Disciplinaria							
Superior Inmediato	Subdirector de Instrucción Disciplinaria							
Rol	Policía Judicial							
Propósito Principal								
Atender en la Subdirección el desarrollo de los procesos disciplinarios que se adelanten, la práctica de pruebas y la rendición de informes de policía judicial dentro del ámbito de su competencia, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.								
Funciones esenciales								
1.	Adelantar la práctica de pruebas en que sea designado dentro de las actuaciones disciplinarias que adelante la Agencia ITRC, seguidas contra los servidores públicos de las entidades objeto de control, y rendir un informe frente al objeto alcanzado con cada una de ellas, sugiriendo de ser necesaria el decreto y practica de otros medios de prueba, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.							
2.	Proyectar y revisar las actuaciones que se requieran en el desarrollo de las actividades que adelantan en el ámbito de su competencia y de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.							
3.	Apoyar a las subdirecciones de instrucción disciplinaria y a la subdirección de asuntos legales según sea requerido.							
4.	Realizar las funciones de policía judicial requeridas en el marco del proceso disciplinario que se adelante bajo su competencia, de conformidad con la normatividad vigente en la materia, apoyando el rol de instrucción y juzgamiento.							
5.	Efectuar dentro de las investigaciones disciplinarias, la recolección de las evidencias y/o los elementos materiales probatorios, aplicando la cadena de custodia, de conformidad con la normatividad vigente en la materia, apoyando el rol de instrucción y juzgamiento.							
6.	Recepcionar las quejas, reclamos o denuncias que se presenten en contra los servidores públicos de las entidades públicas objeto de control en materia disciplinaria, suministrando un servicio oportuno y efectivo.							
7.	Realizar las labores y actividades que sean requeridas para garantizar la preservación de las evidencias físicas, material probatorio y demás elementos que se generen en el desarrollo de los procesos disciplinarios adelantados por parte de la Subdirección, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.							
8.	Elaborar, ejecutar y evaluar con el funcionario instructor el Programa Metodológico de la investigación, así como los demás documentos requeridos en el desarrollo de las investigaciones disciplinarias, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.							
9.	Proyectar y presentar los informes, conceptos y demás documentos que se soliciten o requieran en el desarrollo de los procesos disciplinarios, de conformidad con los procedimientos y protocolos definidos por la Agencia.							
10.	Preparar con el funcionario instructor de la investigación y de juzgamiento los elementos materiales probatorios y evidencia física, para ser presentadas en las respectivas audiencias o cuando el proceso disciplinario lo requiera.							
11.	Efectuar la actualización de las herramientas tecnológicas e instrumentos institucionales con el desarrollo de las actuaciones y los documentos que se generen dentro de los procesos de investigación disciplinaria, atendiendo oportunamente los términos legales y los lineamientos institucionales.							

Página: 1 de 3

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA02-GTH-PR18-FT03	Versión	01	Fecha emisión	10/03/2022
--------	--------------------	---------	----	---------------	------------

12. Apoyar la construcción del informe georreferenciado en el que se identifiquen patrones de conducta de las estructuras criminales y/o modus operandi complejos dentro de los procesos disciplinarios en que sean designados, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.
13. Realizar las labores y actividades requeridas para garantizar la integridad de los expedientes y la reserva sobre los mismos, de conformidad con las normas vigentes.
14. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo.

**Requisitos del empleo**
**Requisito de estudio**

Título profesional en las disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimientos mencionados  
Título de Posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones esenciales del cargo

**Núcleo Básico del Conocimiento**
**Disciplinas académicas**

Derecho y afines	Derecho y afines: Derecho y jurisprudencia
------------------	--

**Experiencia requerida**

Treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada

**Otros requisitos del empleo**

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.  
Curso Policía Judicial

**Equivalencias**

Opción 1: Título profesional en las disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimientos mencionados  
Curso Policía Judicial  
Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones esenciales del cargo  
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley  
Opción 2: Título profesional en las disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimientos mencionados  
Título profesional adicional al adicional al exigido siempre y cuando dicha formación adicional corresponda a las disciplinas académicas de los Núcleos Básico de Conocimientos mencionados  
Curso Policía Judicial  
Treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada  
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley

**Conocimientos básicos esenciales**

- Estructura del Estado
- Estructura y funciones de ITRC
- Constitución Política de Colombia
- Planeación estratégica y gestión documental
- Sistema Integrado de Gestión
- Estructura Proceso Disciplinario
- Régimen probatorio en materia disciplinaria
- Régimen probatorio en materia penal
- Principios de derecho penal general y adecuación típica
- Investigación criminal y programa metodológico
- Funciones de Policía Judicial en materia disciplinaria
- Actividades de Policía Judicial
- Delitos contra la Administración Pública
- Principios del derecho disciplinario
- Código de Ética y Buen Gobierno, Código de Integridad

## Competencias Comportamentales

Comunes	Por nivel Jerárquico
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprendizaje continuo.</li><li>• Orientación a resultados.</li><li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li><li>• Compromiso con la organización.</li><li>• Trabajo en equipo.</li><li>• Adaptación al cambio.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aporte Técnico Profesional.</li><li>• Comunicación Efectiva.</li><li>• Gestión de Procedimientos.</li><li>• Instrumentación de decisiones.</li></ul> <p>Adicionalmente, para el nivel profesional con personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección y Desarrollo de Personal.</li><li>• Toma de decisiones.</li><li>• Confiabilidad Técnica.</li><li>• Disciplina.</li><li>• Responsabilidad.</li></ul>

## Control de cambios

Resolución	Fecha	Versión	Descripción del cambio
Resolución 194	6/15/2022	1	Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales

Código	PA02-GTH-PR18-FT03	Versión	01	Fecha emisión	10/03/2022
--------	--------------------	---------	----	---------------	------------