

**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	12	Código de ficha	SID-ID-03-T112-4
Ubicación del empleo								
Dependencia	Subdirección de Instrucción Disciplinaria							
Proceso	Subdirección de Instrucción Disciplinaria							
Superior Inmediato	Subdirector de Instrucción Disciplinaria							
Rol	Investigación Disciplinaria							
Propósito Principal								
Brindar soporte jurídico y probatorio al desarrollo de las investigaciones disciplinarias dentro de la etapa de instrucción y del ámbito de su competencia, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.								
Funciones esenciales								
1.	Adelantar y sustanciar las indagaciones e investigaciones disciplinarias bajo su competencia, así como proyectar y revisar las actuaciones que se requieran en el desarrollo de las mismas, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia, dentro de la etapa de instrucción disciplinaria.							
2.	Practicar las pruebas sobre los hechos materia de investigación disciplinaria, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia, dentro de la instrucción disciplinaria.							
3.	Apoyar el proceso de recepción, trámite y evaluación de las quejas, reclamos, derechos de petición, solicitudes de información y consultas que presente la ciudadanía, entidades y sujetos procesales, en el marco de competencia de la Entidad.							
4.	Proyectar las decisiones que resuelvan los recursos, solicitudes de nulidad, conflictos de competencia y cualquier otra solicitud o petición que se presenten en los procesos disciplinarios que se adelanten dentro del ámbito de competencia de la Subdirección y que le sean asignados.							
5.	Apoyar la proyección de las decisiones que formulan pliego de cargos y de fondo procedentes y jurídicamente pertinentes en los procesos disciplinarios que se adelanten dentro del ámbito de competencia de la Subdirección y que le sean asignados con el rol de instrucción							
6.	Proyectar la respuesta a las solicitudes que presenten los órganos de control en los procesos disciplinarios que se adelanten dentro del ámbito de su competencia, conforme la normatividad vigente.							
7.	Proyectar las decisiones inhibitorias, de remisión por competencia, terminación y archivo, así como las compulsas de copias por las conductas punibles que se deriven o evidencien, dentro de los expedientes a su cargo .							
8.	Cumplir y garantizar el procedimiento de cadena de custodia establecido por la entidad en los procesos disciplinarios que se adelanten dentro del ámbito de competencia, conforme los protocolos establecidos y los lineamientos en materia de cadena de custodia.							
9.	Elaborar, ejecutar y evaluar el Programa Metodológico disciplinario, así como los demás documentos requeridos en el marco de las investigaciones disciplinarias bajo su competencia, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.							
10.	Realizar las labores y actividades requeridas para garantizar los procedimientos de cadena de custodia relacionados con el tratamiento de los elementos probatorios y evidencia a que tenga acceso o conocimiento en el ejercicio de la función disciplinaria, entregándolos oportunamente a la Fiscalía General de la Nación o a la Entidad Competente.							

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
--------	--------------------	---------	----	---------------	------------

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 la indagación e investigación disciplinaria, atendiendo oportunamente los términos legales y los lineamientos institucionales.
12. Participar en los comités o reuniones que se creen y/o convoquen al interior de los procesos disciplinarios de competencia de la Agencia.
13. Apoyar la formulación e implementación de estrategias y protocolos encaminados al mejoramiento, transparencia y publicidad en los procesos disciplinarios y 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 del cargo

Núcleo Básico del Conocimiento
Disciplinas académicas

Derecho y afines

Derecho y afines: Derecho y jurisprudencia

Experiencia requerida

Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada

Otros requisitos del empleo

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.

Equivalencias

Opción 1: Título profesional en las disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimientos mencionados
Cuarenta y nueve (49) 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
Veinticinco (25) 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
- Principios del derecho disciplinario
- Derecho disciplinario procesal
- Código Disciplinario Único
- Funciones de policía judicial en materia disciplinaria
- Régimen probatorio en materia disciplinaria
- Delitos contra la administración pública
- Régimen probatorio en materia penal

- Principios de derecho penal general y adecuación típica
- Principios constitucionales del derecho penal
- Código de Ética y Buen Gobierno, Código de Integridad

Competencias Comportamentales

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

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
--------	--------------------	---------	----	---------------	------------