

Villavicencio, 24 de agosto de 2023

Señor  
**JUEZ DE TUTELA (Reparto)**  
Ciudad  
E.S.D.

Referencia: **ACCIÓN DE TUTELA**

DIGNORA ALONSO MARTINEZ, identificada con cedula de ciudadanía número 40.400.994 con domicilio en la ciudad de Villavicencio, interpongo ACCIÓN DE TUTELA en contra de la UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA UT CONVOCATORIA FGN 2022 y LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION, por la vulneración a los principios fundamentales al ACCESO A CARGOS PÚBLICOS, AL TRABAJO, AL DEBIDO PROCESO e IGUALDAD, basándome en los siguientes

## I. HECHOS

1. Ingresé a laborar en la Fiscalía General de la Nación el 01 de septiembre de 1995, en el cargo de Secretaria Judicial I, nombramiento provisionalidad, con el paso de los años, el 01 de abril de 2004, fue reconocido mi desempeño al promoverme por mérito al cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO II, cargo conocido hoy como PROFESIONAL DE GESTION III, Siempre adscrita al área de Fiscalías de DIRECCION SECCIONAL – META
2. El cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO II, con las reformas estatutarias de la Fiscalía General de la Nación ha cambió la nomenclatura del cargo, más no las responsabilidades y funciones, primero al nombre de PROFESIONAL UNIVERSITARIO III el 2005-01-20 (Ley 938 de 2004) y posteriormente al de **PROFESIONAL DE GESTION III el 2014-01-01** (Decreto Ley 017 de 2014).
3. Los requisitos de los empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación se encuentran reglados en el “MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN” adoptado mediante Resolución 0001 del 29 de enero de 2018.
4. En el manual antes enunciado exige que para desempeñar el cargo de PROFESIONAL DE GESTION III como requisito académico Título profesional **en cualquier área**, de acuerdo con las necesidades del servicio. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley. Y como requisito de experiencia: dos (2) años de experiencia profesional.
5. Ostento el título profesional de ADMINISTRADORA DE EMPRESAS CON ENFASIS EN AGROINDUSTRIA, graduada el 26 de septiembre de 2000, matriculada en el Consejo Profesional de Administración de Empresas, Tarjeta Profesional 136796, lo que me acredita con 23 años de experiencia profesional, con lo que **cumplo con los requisitos académicos y de experiencia para desempeñarme en el cargo que ostentó como PROFESIONAL DE GESTION III** desde hace 19 años
6. Como quiera que el 03 de marzo de 2023 la Fiscalía General de la Nación a través de la UT CONVOCATORIA FGN 2022 UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA realizó convocatoria para proveer 1056 vacantes definitivas de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, entre ellas 8 plazas del cargo de PROFESIONAL DE

GESTION III en el proceso de INVESTIGACION Y JUDICIALIZACION (cargo que desempeño en la actualidad), me inscribí bajo el registro I-109-10(8)-172537

7. LA UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA tras realizar la valoración de mis documentos de inscripción señala que no cumplo con requisitos por cuanto mi carrera, ADMINISTRACION DE EMPRESAS, no corresponde a las disciplinas académicas exigidas en la OPDE, y que coronario de lo anterior no validan la experiencia que acredito como PROFESIONAL DE GESTION III.
8. Valga anotar que en el año 2022 la UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA me negó la posibilidad de participar en el concurso de méritos convocado en el año 2022 para proveer vacantes de PROFESIONAL DE GESTION III (inscripción I-109-10(1)-49529), bajo el mismo argumento, no cumplir los requisitos del cargo porque mi título profesional, ADMINISTRACION DE EMPRESAS, no estaba contemplado dentro de las disciplinas académicas exigidas por la Fiscalía General de la Nación, en contravía con la norma que establece los requisitos del cargo.
9. Producto de ese rechazo, y previo a que la Fiscalía General de la Nación realizara cualquier otra convocatoria, elevé derecho de petición el 21 de septiembre de 2022 al Fiscal General de la Nación para que se aplicara en pleno los requisitos exigidos en el “Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación”, es decir, que mi carrera profesional, ADMINISTRACION DE EMPRESAS, no fuera objeto de discriminación, y específicamente para acceder a los cargos de Profesional de Gestión III y Profesional Especializado I, reitero cargos para los cuales reúno requisitos de acuerdo con lo contemplado en el manual de funciones y requisitos para los empleos de los cargos de la Fiscalía General de la Nación, pues no se puede vía discrecionalidad modificar las normas que nos regula, lo que claramente viola los principios de confianza legítima, acceso a cargos públicos, trabajo, igualdad y debido proceso.
10. La respuesta recibida por parte del doctor CARLOS HUMBERTO MORENO BERMUDEZ en calidad de Subdirector Nacional de Apoyo a la Comisión de Carrera Especial fue que el Manual Especifico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación traía consigo el término “de acuerdo con las necesidades del servicio” lo que les facultaba para escoger las disciplinas o programas académicos de educación superior que se establecerían en los concursos de méritos
11. Olvidó la COMISIÓN DE CARRERA ESPECIAL que la discrecionalidad que otorga la expresión **“por necesidades del servicio” no da vía libre a la modificación del MANUAL ESPECIFICO DE REQUISITOS DE LOS EMPLEOS DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION, desconociendo los derechos laborales de los empleados.**
12. No existe ningún acto administrativo publicado por el que la Fiscalía General de la Nación explique por qué la carrera de ADMINISTRACION DE EMPRESAS la hace menos digna o idónea como disciplina académica para acceder al cargo de PROFESIONAL DE GESTION III, carrera que no está discriminada en el Manual de Funciones y Requisitos de los Empleos de la Fiscalía General de la Nación .
13. Ya la Honorable Corte Constitucional se ha pronunciado en repetidas oportunidades sobre la discrecionalidad de los actos administrativos, como por ejemplo, en la sentencia C-734 de 2003, Magistrado ponente Álvaro Tafur Galvis, en la que señala: **“No debe confundirse lo arbitrario con lo discrecional.** En lo arbitrario se expresa el capricho individual de quien ejerce el poder sin sujeción a la ley. El poder discrecional, por el contrario, está sometido a normas inviolables como las reglas de derecho preexistentes

en cabeza del órgano o funcionario competente para adoptar la decisión en cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares, a fin de proteger la vida, honra y bienes de los asociados, así como sus derechos y libertades.

14. Igualmente se pronunció la Honorable Corte Constitucional sobre la expresión “**necesidad del servicio**” en la sentencia C-443 de fecha 18 de septiembre de 1997, con ponencia del Magistrado Alejandro Martínez Caballero, en los siguientes términos: *“En primer lugar, se requiere que el traslado sea consecuencia de la **necesidad del servicio, que implica una libertad más o menos amplia de apreciación del interés público, pues si bien el Legislador atribuye al nominador la facultad de valoración de un supuesto dado, también le exige que la decisión obedezca a razones ecuanímes, imparciales y honestas que la fundamentan.** En otros términos, **la necesidad del servicio es un valor objetivo del interés público que se evidencia tanto en la evaluación de las metas que se propone el Estado, como en la razonabilidad, la proporcionalidad y la finalidad legal** del traslado (Art. 36 del Código Contencioso Administrativo). Sin embargo, no sobra advertir que el requisito de rectitud en la razón del traslado no está directamente relacionado con que efectivamente se obtenga el resultado esperado dentro del plazo establecido para el logro de la meta encomendada, por lo cual la decisión del desplazamiento de personal no necesariamente es ilegítima o está sujeta a revocatoria si hubo incumplimiento de la tarea asignada.*

(...)

*Así las cosas, la aplicación de las garantías inherentes al status del trabajador del Estado que se plasman en la Constitución en el principio de la estabilidad en el empleo, (C.P. art. 53), en el derecho a una remuneración por la prestación de servicios (C.P. art. 53), en la obligatoriedad del trabajo en condiciones dignas y justas (C.P. art. 25) y, en la igualdad de acceso a la función pública (C.P. art. 53 y 125), **determinan que la "potestad organizatoria" sea una atribución limitada.** Por consiguiente, **la administración debe tener en cuenta los derechos del trabajador reconocidos por el ordenamiento jurídico cuando ejerce su potestad discrecional** de variar sedes para desarrollar adecuadamente sus funciones. **organizar su estructura desde el punto de vista de los funcionarios que ejecutan la labor encomendada legal y constitucionalmente.** Por lo tanto, **la simple alegación de intereses generales o la invocación de la necesidad del servicio no son argumentos suficientes para justificar per se un traslado, pues si la Administración no respeta los criterios anteriormente señalados estaría lesionando derechos subjetivos reconocidos por la propia Constitución.**” (negrilla y subraya fuera del texto).*

15. A su vez el Departamento Administrativo de la Función Pública en el concepto 215111 de 2022 expuso que “En consecuencia, la facultad de la administración es amplia, pero se encuentra limitada por criterios de razonabilidad y proporcionalidad, en especial por los derechos que la constitución y la ley reconocen a los empleados.

...

**En conclusión, la necesidad del servicio se puede definir como el valor objetivo del interés público frente al cumplimiento de las metas del Estado, sin desconocer los derechos laborales de los empleados.**”

16. Al excluir de manera sistemática y caprichosa la FISCALIA GENERAL DE LA NACION y LA UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA UT CONVOCATORIA FGN 2022 la carrera de ADMINISTRACION DE EMPRESAS de la lista de disciplinas académicas dignas o idóneas para desempeñar el cargo de PROFESIONAL DE GESTION III en la Fiscalía General de la Nación, **sin que exista una modificación a la lista de requisitos exigibles para el cargo en la norma que lo regulan**, esto es el Manual específico de Funciones y Requisitos de los empleos de la Fiscalía General de la Nación, están desconociendo mis derechos fundamentales y me están condenando a quedarme sin empleo pues llegará el momento que dispongan de mi cargo en provisionalidad para

darle lugar a uno de los que haya quedado en lista de elegibles de los dos concursos en los que me han negado la posibilidad de participar.

17. Se tiene conocimiento de manera informal que la Fiscalía General ya abrió licitación pública para proveer 9005 cargos igualmente variando los requisitos de los cargos contemplada en el manual de funciones y requisitos de los empleos de la Fiscalía General de la Nación, sin que existan ni siquiera un estudio serio que lo avale.
18. Valga anotar que durante mis 23 años de ejercicio profesional como Administradora de Empresas he apoyado a diferentes áreas de la Fiscalía General de la Nación de manera destacada, proyectando decisiones y órdenes judiciales, tuve a mi cargo Secretarías Comunes, asesoré a la Dirección Seccional de Fiscalías en temas de personal y administrativos proyectando reestructuraciones de unidades y plasmando análisis estadísticos, he estado encargada como Asesora III de la Sección de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones, y desde hace dos años estoy destacada por Dirección Seccional Meta ante la Dirección de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones (Nivel Central) en el Grupo de Derechos de Petición y a su vez ante la Subdirección de Gestión Documental en el tema de PQRS, respondiendo incluso tutelas en las que se vincula a la Sección de Atención al Usuario de la Seccional Meta, funciones que he desempeñado sin ninguna queja de mis superiores inmediatos o investigaciones disciplinarias.
19. Y es que no existe ninguna de las funciones esenciales del cargo PROFESIONAL DE GESTION III que riña con las habilidades que ostenta cualquier Administrador de Empresas, estas son:

### III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la planeación de las actividades de los procesos de la dependencia, de acuerdo con el Direccionamiento Estratégico, los lineamientos y procedimientos institucionales y la normativa vigente.
2. Organizar las acciones tendientes a lograr la ejecución eficaz, eficiente y efectiva de las actividades de la dependencia en cumplimiento de las políticas y metas institucionales y la normativa vigente.
3. Ejecutar las actividades a cargo de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
4. Participar en las juntas, consejos, comités, comisiones y reuniones a los cuales sea asignado, según los lineamientos impartidos por su superior inmediato.
5. Consolidar y analizar indicadores y estadísticas para gestionar la mejora continua de la dependencia o del proceso, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral y procedimientos de la entidad.
6. Resolver peticiones y consultas de acuerdo a los lineamientos de su superior inmediato y según las normas internas de la Fiscalía General de la Nación.
7. Elaborar informes técnicos y de gestión, de acuerdo a los procedimientos establecidos y normativa vigente.
8. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
9. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
10. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

**Nota:** Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.

20. Igualmente cuento con los conocimientos básicos que el cargo por formación académica profesional, tal como podrá corroborar la Corporación Universitaria del Meta UNIMETA, al revisar el plan de estudios de la carrera de Administración de Empresas con Énfasis en Agroindustria, respecto a los numerales 1, 2, 3, 5, 8 y 9. En la plataforma AVE respecto de los numerales 7, el curso de Policía Judicial se encuentra soportado en mi hoja de vida y documentos aportados al operador del concurso.

#### “IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Principios de interpretación constitucional
3. Fuentes del derecho
4. Derecho Penal
5. Derecho administrativo
6. Policía Judicial
7. Conocimientos y manejo de los temas técnicos de la dependencia en la que se ubica el cargo
8. Planeación estratégica
9. Indicadores de Gestión

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas y bases de datos
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistemas de Gestión “

21. Según el diagnóstico inicial socializado el día 24 de agosto de 2023 a través de la plataforma MEET, por parte del doctor Oscar Augusto Toro Lucena, Fiscal delegado ante el Tribunal de Cundinamarca en calidad de Representante de los Servidores ante la Comisión de la Carrera Especial, resalta la preocupación por excluir profesiones o carreras en los cargos convocados, en contravía de lo dispuesto en el Manual de Funciones y Requisitos de los Empleos en la Fiscalía General de la Nación, la cual es aún más alarmante porque al parecer bajo éste mismo lineamiento se está adelantando en la actualidad un proceso licitatorio que pretende proveer 9005 cargos en la Fiscalía General de la Nación, según lo registrado en el acta 224 del 20 de junio de 2023 de ese órgano asesor y que según cuentas ligeras terminaría con la firma de contrato el 19 de septiembre de 2023

Para todos los efectos del presente Anexo Técnico, la Fiscalía General de la Nación se denominará con la sigla FGN y el presente proceso de selección se denominará Concurso de Méritos FGN 2023-2025.

La Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, en sesión del 20 de junio de 2023, tal como consta en el Acta 224 de la misma fecha, aprobó por unanimidad el DISEÑO Y ESTRUCTURACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE VACANTES DEFINITIVAS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, CONCURSO DE MÉRITOS FGN 2023 – 2025, en adelante Diseño y Estructuración Concurso de Méritos FGN 2023-2025, el que contiene las condiciones y lineamientos de índole técnica, bajo los cuales se desarrollará el Concurso; una vez adjudicado el contrato resultado de esta licitación pública, el mismo será entregado al operador como insumo para la ejecución del proceso y elaboración de los productos entregables.

En consecuencia, este Organismo Colegiado, en la referida sesión, aprobó por unanimidad convocar a un (1) concurso de méritos, desarrollado en tres (3) fases, durante las vigencias 2023 a 2025, para proveer 9.005 vacantes definitivas en las modalidades de ascenso e ingreso de la planta de personal global de la Fiscalía General de la Nación, con fundamento en la certificación de la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial - OPECE presentada por la Subdirección de Talento Humano, el 1º de junio de 2023 y aclarada mediante certificación del 15 de junio de 2023.

22. La evidente arbitrariedad, sin sustento alguno, en los concursos que ha realizado la FISCALIA GENERAL DE LA NACION, me dejan en riesgo de un **perjuicio irreparable**, pues no me permiten concursar para el cargo que actualmente desempeño y para el cual evidente cumplo requisitos, pudiendo ser una de las vacantes que están ofertando en el concurso que está en ejecución en éste momento
23. La Fiscalía General de la Nación y la UT CONCURSO FGN 2022 DE LA UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA va en contravía de las reglas generales impartidas por la Corte Constitucional en la SU 446 de 2011, MP LUIS ERNESTO VARGAS.

“En consideración a los derechos a la confianza legítima, el debido proceso, y la igualdad entre quienes ocupan los cargos en provisionalidad, la regla general debe ser que, incluso en las convocatorias relativas a plantas globales, la entidad pública está obligada a individualizar de forma suficiente los cargos que se proveerán mediante concurso o a establecer criterios razonables para dilucidar este punto, en caso de que el número de plazas existentes no sea equivalente al número sometido a concurso de méritos.”

...

“Pero lo cierto es que de convertirse está en una regla general, ésta puede convertirse en una verdadera vulneración a derechos fundamentales de los servidores públicos pues avalaría conductas tales como que las entidades públicas convoquen un número de plazas menor a la existente, sin especificación alguna, y luego seleccionen a los provisionales que dejarán su cargo, con criterios que nada tienen que ver con las necesidades del servicio, con el mérito de los trabajadores o con los demás parámetros constitucionales de selección de los servidores públicos, abriendo espacios para el ejercicio arbitrario del poder de nominación. Por eso, es mi posición que la regla general debe ser determinar o hacer determinables los cargos que se someten a concurso, aun cuando pertenezcan a plantas globales.”

## II. DERECHOS VULNERADOS

1. Negarme el derecho a participar del concurso de méritos de la Fiscalía General de la Nación, atenta contra mi **derecho al acceso a cargos públicos**, pues la norma rectora de los requisitos para acceder a los empleos de la Fiscalía General de la Nación no ha sido modificada y se me está negando el derecho a participar en el concurso
2. Negarme el derecho a participar del concurso de méritos de la Fiscalía General de la Nación, atenta contra mi **derecho al Trabajo**, pues, aunque ME ENCUENTRO LABORANDO EN EL CARGO DE PROFESIONAL DE GESTIÓN III DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN DESDE HACE MÁS DE 19 AÑOS, es una amenaza real que los cargos de provisionalidad en algún momento deberán ser ocupados por personas que hayan sido nombradas tras superar concurso de méritos, sin que me den la oportunidad de participar en ellos.
3. Negarme el derecho a participar del concurso de méritos de la Fiscalía General de la Nación, atenta contra mi **a la confianza legítima**, ya que El Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, establece de manera clara e inequívoca como

requisito para acceder al cargo de Profesional de Gestión III es título profesional en cualquier área, y no se entiende con qué parámetros realizaron la discriminación de la profesión Administración de Empresas, ciencia que es transversal con muchas otras formaciones y la cual fue válida al momento de posesionarme como Profesional de Gestión III.

4. Negarme el derecho a participar del concurso de méritos de la Fiscalía General de la Nación, atenta contra mi **derecho al debido proceso**, ya que no se ha dio a conocer ningún estudio previo por medio del cual advirtiera que se realizaría la discriminación de carreras profesionales en convocatorias a concurso para tener la oportunidad de controvertirlo..
5. Negarme el derecho a participar del concurso de méritos de la Fiscalía General de la Nación, atenta contra mi **derecho a la igualdad**, pues no se entiende por qué la Comisión de Carrera de la Fiscalía General de la Nación y la Universidad Libre de Colombia discrimina profesiones sin ningún criterio conocido, contrariando El Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, a pesar de que llevo desempeñando ese mismo cargo por cerca de 18 años.

### III FUNDAMENTOS DE DERECHO

1. El Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General De La Nación, adoptado mediante Resolución 0001 del 29 de enero de 2018 del Fiscal General de la Nación, como su nombre lo indica es el único lineamiento que determina los requisitos de los cargos, el cual no ha sido reformado y en él se establece que cualquier formación académica es válida para acceder al cargo de PROFESIONAL DE GESTION III,
2. El Decreto Ley 020 de 2014 "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas." Establece en su artículo 20: "Igualdad de oportunidades para el ingreso. En los concursos que se adelanten para la provisión de cargos de carrera, podrán participar las personas que acrediten los requisitos para el ejercicio del empleo, **sin discriminación alguna**, en los términos previstos en el presente Decreto Ley." Negrilla fuera de texto, por ello no se entiende por qué se discriminó la carrera de Administración de Empresas.
3. El Artículo 44 de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" dispone: "Decisiones discrecionales. En la medida en que el contenido de una decisión de carácter general o particular sea discrecional, debe ser adecuada a los fines de la norma que la autoriza, y proporcional a los hechos que le sirven de causa.", por tanto no se limita a simplemente exponerla como bandera ante la falta de argumentos pues esta está ligada a los ideales constitucionales de transparencia y justicia social, de forma tal que las decisiones que se adopten, estén siempre sujetas a los principios de legalidad y debido proceso.
4. El Decreto Ley 2591 de 1991, en su artículo 8 establece: "**8**-La tutela como mecanismo transitorio. Aun cuando el afectado disponga de otro medio de defensa judicial, la acción de tutela procederá cuando se utilice como **mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable...**" de no permitírseme concursar este 10 de septiembre de 2023 me negará la posibilidad de acceder al nombramiento en carrera del cargo que actualmente ostento en provisionalidad y más aún me podrá exponer a quedarme sin trabajo aun cumpliendo los requisitos

del cargo en el que laboro desde hace más de 19 años, por lo que su aplicación evitará un perjuicio irremediable.

5. Sentencia SU446/11 "SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA-Importancia como pilar fundamental de Estado" Honorable Corte Constitucional

#### IV. PRUEBAS

1. A la Fiscalía General de la Nación exhiba los estudios por medio de los cuales determinó que los ADMINISTRADORES DE EMPRESAS no son idóneos para desempeñar el cargo de PROFESIONAL DE GESTION III
2. Igualmente que la Fiscalía General de la Nación exhiba la publicación de dichos estudios en donde se dio a conocer a los funcionarios los resultados de los estudios relacionados en el punto 1 de pruebas
3. Que la Fiscalía General de la Nación aporte copia del estudio previo de las necesidades que se pretende satisfacer con la convocatoria de los 8 cargos de Profesional de Gestión III en el proceso de INVESTIGACION Y JUDICIALIZACION convocado en la actual oferta pública de empleo que ejecuta la Universidad Libre de Colombia a la cual me inscribí bajo el registro I-109-10(8)-172537
4. Que la Fiscalía General de la Nación indique que pasará con los servidores que ostentamos el cargo de PROFESIONAL DE GESTION III en provisionalidad con una profesión diferente a las indicadas en la OPDE (Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Minas, Derecho, Derecho y Ciencias Políticas, Finanzas y Relaciones Internacionales, Psicología, Contaduría), y no se nos permite concursar una vez sean convocados los cargos que ocupamos.
5. Solicitar a la FISCALIA GENERAL DE LA NACION me indique si el ID o mi cargo esta dentro de los cargos ofertados en ésta convocatoria o en la que se tiene prevista para la ejecución del concurso 2023-2025 que está en licitación.
6. Que la FISCALÍA GENERAL DE LA NACION indique cuales son los ID de los cargos ofertados en el concurso que se encuentra en ejecución y el que se encuentra en licitación en la página del SECOP II
7. Solicitar al Consejo Profesional de Administración de Empresas ([notificacionesjudiciales@cpae.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@cpae.gov.co)) indique si un profesional de la carrera Administración de Empresas puede desempeñar las funciones esenciales previstas para el cargo de PROFESIONAL DE GESTION III de la Fiscalía General de la Nación consagradas en el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General De La Nación.
8. Solicitar al Corporación Universitaria del Meta UNIMETA ([contacto@unimeta.edu.co](mailto:contacto@unimeta.edu.co)) indique si un profesional egresado de ese centro de formación en la carrera Administración de Empresas con énfasis en Agroindustria estaría calificado para desempeñar las funciones esenciales previstas para el cargo de PROFESIONAL DE GESTION III de la Fiscalía General de la Nación consagradas en el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General De La Nación
9. Solicitar a la doctora OLGA LUCIA RUBIO HERRERA, Asesora III de la Sección de Atención al Usuario y Asesora de la Sección de Fiscalías (e), en calidad de Jefe Inmediato, indique si desde su punto de vista mi profesión como Administradora de



Empresas ha sido una limitante para el desempeño de mi cargo como PROFESIONAL DE GESTIÓN III.

## V. PRETENCIONES

1. Se amparen mis derechos fundamentales de ACCESO A CARGOS PÚBLICOS, AL TRABAJO, AL DEBIDO PROCESO, CONFIANZA LEGÍTIMA e IGUALDAD y en consecuencia se ordene a la UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA UT CONVOCATORIA FGN 2022 y a la FISCALIA GENERAL DE LA NACION me permitan continuar en el actual Concurso De Méritos convocado para proveer el cargo de PROFESIONAL DE GESTION III según registro de inscripción I-109-10(8)-172537
2. Como **medida preventiva** solicito me permitan participar en la prueba escrita a desarrollar el 10 de septiembre de 2023, entretanto se falla la acción constitucional que se origina con ésta demanda.

## VI. JURAMENTO

Conforme lo establece el artículo 37 de la Constitución Política, manifiesto que no he interpuesto otra acción de tutela que verse sobre los mismos hechos y derechos presentados en ésta, ante cualquier otra autoridad judicial.

## VII. ANEXOS

1. Fotocopia de mi cédula.
2. Constancia de Inscripción al Concurso de Méritos FGN 2022, bajo el número de inscripción: I-109-10(8)-172537
3. Constancia de servicios prestados en la Fiscalía General de la Nación, discriminada por cargos.
4. Solicitud elevada el 21 de septiembre de 2022 a la Fiscalía General de la Nación para que en los concursos se diera aplicación al MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN sin discriminación a la carrera de Administración de Empresas
5. Respuesta dada por la Comisión de Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación a la petición mencionada en el numeral anterior
6. Reclamación elevada al operador del Concurso del año 2023 de la Fiscalía General de la Nación
7. Respuesta dada por la Universidad Libre de Colombia UT FGN 2022 a la reclamación enunciada en el numeral anterior
8. Reclamación elevada al operador del Concurso del año 2022 de la Fiscalía General de la Nación
9. Respuesta dada por la Universidad Libre de Colombia UT FGN 2022 a la reclamación enunciada en el numeral anterior
10. Concepto 215111 de 2023 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre la expresión “por necesidades del servicio”
11. Decreto Ley 020 de 2014 que regula la Carrera en la FGN
12. Tarjeta profesional del Consejo Profesional de Administración de Empresas
13. Diploma de grado como Administradora de Empresas
14. Acta de grado como profesional en Administración de Empresas
15. Diploma del Curso de Policía Judicial

16. MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
17. SU446-11 de la Honorable Corte Constitucional

### VIII. NOTIFICACIONES

Al accionante: **DIGNORA ALONSO MARTINEZ**, Recibiré notificaciones en el correo electrónico [REDACTED]

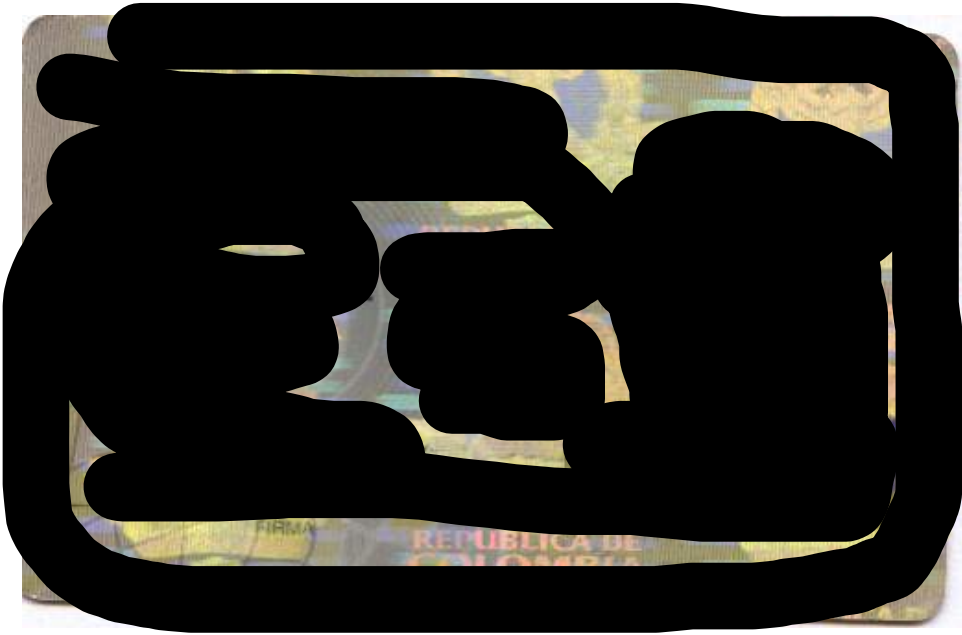
Los accionados:

**UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA** CONCURSO DE MERITOS FGN 2022  
[notificacionesjudiciales@unilibre.edu.co](mailto:notificacionesjudiciales@unilibre.edu.co)

**FISCALIA GENERAL DE LA NACION**, Comisión de Carrera Especial,  
[juridicanotificacionestutela@fiscalia.gov.co](mailto:juridicanotificacionestutela@fiscalia.gov.co)

Atentamente,

**DIGNORA ALONSO MARTINEZ**  
CC 40.400.994



## CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

Convocatoria: Concurso de Méritos FGN 2022

COD. Autenticación: FGN2022-2023000001

Fecha de generación del certificado de inscripción: 2023-04-22



### DATOS DEL ASPIRANTE

Nombre Completo: DIGNORA ALONSO MARTINEZ

Número de Identificación: CC-40400994

Teléfono Fijo:

Celular: 3134667561

Correo Electrónico: dignora.alonso@fiscalia.gov.co

### OPECE INSCRITO

#### PROFESIONAL DE GESTIÓN III

Número de inscripción: I-109-10(8)-172537

Denominación: PROFESIONAL DE GESTIÓN III

Área /Proceso/Subproceso: INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN

Nivel Jerárquico: INGRESO

## DOCUMENTOS APORTADOS

### ESTUDIOS

**Tipo de estudio:** Educación formal

**Institución:** INSTITUCION EDUCATIVA INEM LUIS LOPEZ DE MESA - VILLAVICENCIO (VILLAVICENCIO)

**Programa:** Bachiller

**Tipo de estudio:** Educación formal

**Institución:** CORPORACION UNIVERSITARIA DEL META - UNIMETA

**Programa:** ADMINISTRACION DE EMPRESAS - Villavicencio

**Tipo de estudio:** Educación informal

**Institución:** FISCALIA GENERAL DE LA NACION

**Programa:** POLICIA JUDICIAL

**Tipo de estudio:** Educación informal

**Institución:** FISCALIA GENERAL DE LA NACION

**Programa:** CURSO LEY 1826 DE 2017 PROCEDIMIENTO PENAL ESPECIAL ABREVIADO

### EXPERIENCIA

**Empresa:** FISCALIA GENERAL DE LA NACION

**Cargo:** SECRETARIO JUDICIAL I

**Fecha de Inicio:** 1995-09-01

**Fecha de finalización:** 2004-03-30

**Empresa:** FISCALIA GENERAL DE LA NACION

**Cargo:** PROFESIONAL DE GESTION III

**Fecha de Inicio:** 2004-04-01

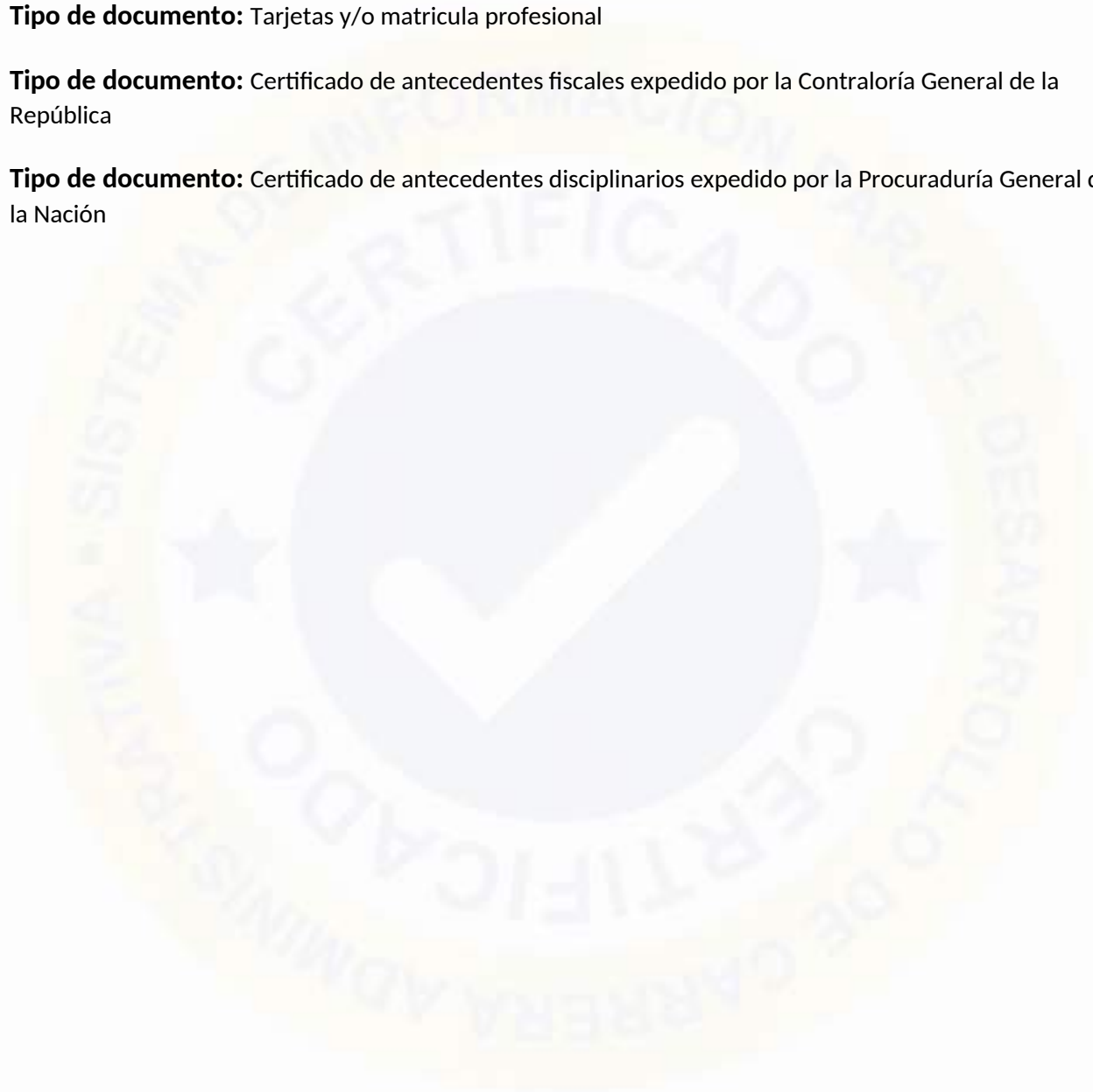
**Fecha de finalización:** 2023-04-18

**Tipo de documento:** Documento de identidad

**Tipo de documento:** Tarjetas y/o matrícula profesional

**Tipo de documento:** Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República

**Tipo de documento:** Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación





**SECCIÓN DE TALENTO HUMANO  
SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO ORINOQUÍA**

**CONSTANCIA DE SERVICIOS PRESTADOS**

=====

NOMBRE: ALONSO MARTINEZ DIGNORA  
CEDULA: 40, 400,994 LUGAR DE EXPEDICION: VILLAVICENCIO

=====

FECHA ÚLTIMO INGRESO: 1995-09-01 ESTADO: ACTIVO  
FECHA NO SOLUCION DE CONTINUIDAD:  
TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONALIDAD

=====

ÚLTIMO CARGO DESEMPEÑADO: 391003 PROFESIONAL DE GESTION III

=====

UBICACION: DIRECCION SECCIONAL - META

=====

**CARGOS DESEMPEÑADOS**

-----

DESDE	CARGO	DESCRIPCION	DEPENDENCIA
1995-09-01	607001	SECRETARIO JUDICIAL I	DIR.SEC.FISC.VCIO
2004-04-01	404002	PROFESIONAL UNIVERSITARIO II	DIR.SEC.FISC.VCIO
2005-01-20	404003	PROFESIONAL UNIVERSITARIO III	DIR.SEC.FISC.VCIO
2014-01-01	391003	PROFESIONAL DE GESTION III	SUBD SECC FISCALIAS-
2017-07-01	391003	PROFESIONAL DE GESTION III	DIRECCION SECCIONAL - META
2022-01-01	391003	PROFESIONAL DE GESTION III	DIRECCION SECCIONAL - META

=====

**ENCARGOS**

-----

DESDE	HASTA	CARGO	DESCRIPCION	CLASE
2022-12-20	2023-01-10	291004	ASESOR III	ENCARGO POR VACACIONES

=====

Las funciones de los cargos desempeñados se encuentran anexas y hacen parte integral de la presente constancia de servicios prestados.

Se expide en VILLAVICENCIO, el 17 de ABRIL de 2023, a solicitud de la interesada

  
**SURY ANDREA SERRATO LAVAO**  
SUBDIRECTORA REGIONAL – ORINOQUIA (E)

Proyectó: Claudia Azucena Morales Rico – Auxiliar I - *CAMR*  
Revisó: María Del Pilar Izquierdo Medina -Jefe Sección Talento Humano



Denominación del Cargo: <b>SECRETARIO JUDICIAL I</b> Nivel: Técnico
--

### DIRECCION SECCIONAL

<b>Dependencia:</b>	Unidades de fiscalía ante Tribunal de Distrito: Secretaría Común
<b>Superior Inmediato:</b>	Fiscal delegado ante Tribunal de Distrito con funciones de coordinación de unidad

1. Colaborar en la asignación, análisis e impulso de procesos, control de términos legales, recepción de pruebas y notificaciones.
2. Librar oficios, telegramas y demás comunicaciones relativos las providencias que ordenan la libertad, detención y/o medidas preventivas; las necesarias para la posesión de defensores y para la ejecución de las decisiones surtidas o ejecutoriadas.
3. Orientar a los usuarios y suministrar la información, documentos o elementos que sean solicitados de conformidad con los trámites, autorizaciones y procedimientos establecidos.
4. Efectuar, dentro de los términos de la Ley, los traslados que comparten los recursos ordinarios presentados por los sujetos procesales y remitirlos a segunda instancia cuando sea el caso.
5. Tramitar los despachos comisorios cuando impliquen notificaciones librando las comunicaciones correspondientes.
6. Suscribir y controlar las comunicaciones relacionadas con la práctica de pruebas.
7. Recibir, radicar, revisar, clasificar y tramitar la correspondencia, expedientes y diligencias que lleguen a la unidad.
8. Organizar, clasificar y mantener actualizados los archivos de providencias, pruebas y demás documentos de la unidad.
9. Custodiar y responder por los expedientes que permanezcan a su cargo.
10. Presentar los informes que, sobre el desempeño de sus funciones, le solicite su superior o autoridad competente.
11. Velar por la confidencialidad y seguridad de la información y demás elementos bajo su custodia o que le corresponda conocer en el desempeño de sus funciones.
12. Las demás funciones que se desprendan de las anteriores o le sean asignadas por la autoridad competente y correspondan a la naturaleza de su dependencia.





### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo: **PROFESIONAL UNIVERSITARIO II**  
Cargo superior inmediato: Jefe de la dependencia donde se encuentre ubicado el cargo.

### II. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar los procesos y procedimientos necesarios para ejercer la función de policía judicial o para la prestación de servicios forenses, de genética o médico legales, aplicando los conocimientos del área de su formación profesional.

### III. FUNCIONES ESENCIALES

Además de ejercer las funciones de policía judicial establecidas en la ley, el profesional universitario II deberá:

1. Ejecutar las actividades de los procesos y procedimientos del área de desempeño, aplicando los conocimientos de su profesión.
2. Desarrollar las acciones para el logro de los objetivos de las funciones de policía judicial o de la prestación de los servicios a su cargo.
3. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de su desempeño.
4. Resolver las peticiones y consultas que le sean solicitadas.
5. Apoyar la elaboración de los proyectos de actos administrativos que le sean requeridos.
6. Preparar y presentar los informes requeridos.
7. Asistir a las juntas, consejos, comités y reuniones para los cuales sea asignado.
8. Recaudar información del área de su conocimiento relacionada con el desempeño de las funciones a su cargo.
9. Colaborar y apoyar temporalmente el desarrollo de las actividades relacionadas con la naturaleza de su cargo, cuando por necesidades del servicio su superior lo requiera.



## I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo: **PROFESIONAL UNIVERSITARIO III**  
Cargo superior inmediato: Director Nacional de Fiscalías, directores seccionales de fiscalías o Jefe de la unidad donde se encuentre ubicado el cargo.

## II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos de su profesión en el desarrollo e implementación de procesos y procedimientos relacionados con las funciones del área de desempeño.

## III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Aplicar el conocimiento profesional en el desarrollo de las actividades que se requieren para la implementación de procesos y procedimientos del área de desempeño.
2. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de su desempeño.
3. Resolver peticiones, consultas y proyectar los actos administrativos que le sean solicitados.
4. Preparar y presentar los informes requeridos.
5. Asistir a las juntas, consejos, comités, comisiones y reuniones para los cuales sea asignado.
6. Recaudar información del área de su conocimiento relacionada con el desempeño de las funciones a su cargo.
7. Ejercer las funciones de secretario administrativo de conformidad con las disposiciones que rigen la materia, cuando le sean asignadas.
8. Colaborar y apoyar temporalmente el desarrollo de las actividades relacionadas con la naturaleza de su cargo, cuando por necesidades del servicio su superior lo requiera.



I. IDENTIFICACION DEL CARGO
<b>Denominación del Empleo:</b> PROFESIONAL DE GESTION III
<b>No. de cargos:</b> Cuatrocientos cuarenta y cinco (445)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA</b>
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Organizar y ejecutar los procesos, procedimientos y actividades de la dependencia para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos en los planes y proyectos de la entidad, de acuerdo a las políticas institucionales y la normativa vigente.
III. FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar la planeación de las actividades de los procesos de la dependencia, de acuerdo con el Direccionamiento Estratégico, los lineamientos y procedimientos institucionales y la normativa vigente.</li> <li>2. Organizar las acciones tendientes a lograr la ejecución eficaz, eficiente y efectiva de las actividades de la dependencia en cumplimiento de las políticas y metas institucionales y la normativa vigente.</li> <li>3. Ejecutar las actividades a cargo de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.</li> <li>4. Participar en las juntas, consejos, comités, comisiones y reuniones a los cuales sea asignado, según los lineamientos impartidos por su superior inmediato.</li> <li>5. Consolidar y analizar indicadores y estadísticas para gestionar la mejora continua de la dependencia o del proceso, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral y procedimientos de la entidad.</li> <li>6. Resolver peticiones y consultas de acuerdo a los lineamientos de su superior inmediato y según las normas internas de la Fiscalía General de la Nación.</li> <li>7. Elaborar informes técnicos y de gestión, de acuerdo a los procedimientos establecidos y normativa vigente.</li> <li>8. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.</li> <li>9. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.</li> <li>10. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.</li> <li>11. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.</li> </ol>
<p><b>Nota:</b> Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.</p>

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO
Denominación del Empleo: ASESOR III
No. de cargos: Ochenta y Cinco (85)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: ADMINISTRATIVA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesorar, orientar, y asistir al superior inmediato en los temas relacionados con las funciones de la dependencia, a fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos en los planes y proyectos de la entidad en cumplimiento de los procedimientos institucionales y la normativa vigente, así como coordinar, supervisar y controlar las secciones, unidades o grupos internos de trabajo a los que sean asignados.
III. FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar al superior inmediato en los asuntos de competencia de su despacho o dependencia, de acuerdo con las normas vigentes.</li> <li>2. Emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos internos.</li> <li>3. Brindar asesoría al superior inmediato en los asuntos de competencia de acuerdo con las normas vigentes.</li> <li>4. Resolver las consultas formuladas por el superior inmediato prestando asistencia especializada y oportuna para la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.</li> <li>5. Revisar y preparar informes, documentos y análisis de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>6. Realizar estudios e Investigaciones en el cumplimiento de sus funciones o aquellas que directamente le solicite el superior inmediato, de acuerdo con los estándares de calidad aprobados por la Entidad.</li> <li>7. Coordinar, supervisar, evaluar y controlar las áreas de desempeño que le sean asignadas por el superior inmediato.</li> <li>8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.</li> <li>9. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.</li> <li>10. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.</li> </ol>



SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL



SGD - No: 20226170516112

Fecha Radicado: 21/09/2022 13:58:03

Anexos: 1

**SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE	
TIPO DE PERSONA:	Natural
TIPO DE DOCUMENTO:	CÉDULA DE CIUDADANÍA
NÚMERO DE DOCUMENTO:	40400994
NOMBRE COMPLETO:	DIGNORA ALONSO MARTINEZ
CORREO ELECTRÓNICO:	dignroaam@hotmail.com
TELÉFONO DE CONTACTO:	3134667561
PAÍS:	Colombia

DATOS DE LA PQRS	
FECHA DE RADICACIÓN:	21/09/2022
TIPO DE PQRS:	PETICIÓN
MOTIVO DE PQRS:	RECONOCIMIENTO DE UN DERECHO
TIPO DE INTERÉS:	PARTICULAR
MEDIO DE RESPUESTA:	CORREO ELECTRÓNICO
ARCHIVOS ADJUNTOS:	PETICION DIGNORA ALONSO .pdf

RELATO DE LA PQRS
<p>Doctor FRANCISCO BARBOSA DELGADO Fiscal General de la Nación</p> <p>Asunto: DERECHO DE PETICION</p> <p>Respetado doctor Barbosa:</p> <p>Con absoluta decepción la Fiscalía General de la Nación me negó la oportunidad de participar en el Concurso de Méritos 001 de 2021 con el cual aspiraba a lograr derechos de carrera en el cargo que ejerzo desde el año 2004 (o al menos conocer la dinámica actualizada de un concurso de méritos sin tener la presión que mi cargo estuviera en riesgo) cuando excluyó mi profesión, Administración de Empresas, de la lista de disciplinas exigidas en la OPDE para el empleo de Profesional de Gestión III y Profesional Especializado I.</p> <p>Decisión que ejecutó sin tener en cuenta los requisitos contemplados en el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de</p>

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL

CARRERA 28 No. 17ª-00 PISO 1, BOGOTÁ D.C.

CONMUTADOR 4088000 EXT: 4157-1112

SITIO WEB: [www.fiscalia.gov.co](http://www.fiscalia.gov.co)

1 de 2

### RELATO DE LA PQRS

la Nación, FGN- AP01-M-01 Versión: 04, y sin informar o justificar a los funcionarios que actualmente ostentamos esos cargos sobre tal exclusión previo a la conformación de los pliegos del concurso.

De tal suerte, y pese a que soporté que llevaba 18 años ejerciendo el cargo de Profesional de Gestión III, de manera simplista la Universidad Libre de Colombia me inadmitió para presentar pruebas en el Concurso de Méritos 001 de 2021, sin siquiera tomarse la molestia de analizar ese injusto o la situación particular bajo el argumento de no reunir requisitos académicos de acuerdo a la OPDE.

Es por ello que enterada sobre la licitación que realizaron de cara a la convocatoria para desarrollar un nuevo concurso de méritos, en las modalidades de ascenso e ingreso para proveer 1.056 vacantes definitivas de la planta de personal de la fiscalía general de la nación (FGN), pertenecientes al sistema especial de carrera, y amparada en el derecho al trabajo, derecho al acceso a cargos públicos, derecho a la igualdad y al debido proceso, solicito que en las OPDE que se llegaran a publicar para cualquier convocatoria a concursos de méritos de la Fiscalía General de la Nación se dé aplicación al Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación y en consecuencia incluir la profesión de Administración de Empresas, en la lista de disciplinas para acceder a los cargos de Profesional de Gestión III y Profesional Especializado I, para las cuales reúno requisitos.



Radicado No. 20227010004101

Oficio No. SACCE-30700-

26/09/2022

Página 1 de 2

Bogotá, D.C.

Señora  
**DIGNORA ALONSO MARTINEZ**  
Correo electrónico: [dignroaam@hotmail.com](mailto:dignroaam@hotmail.com)

**ASUNTO: Respuesta derecho de petición, radicado Nº 20226170516112 del 21 de septiembre de 2022.**

Respetada Dignora:

La Subdirección de Apoyo a la Comisión de Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación recibió su derecho de petición, radicado bajo el número del asunto, mediante el cual solicita que en las próximas convocatorias que ejecute la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, se tenga en cuenta la siguiente consideración:

(...)

*Solicito que en las OPDE (sic) que se llegaran a publicar para cualquier convocatoria a concursos de méritos de la Fiscalía General de la Nación se dé aplicación al Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación y en consecuencia incluir la profesión de Administración de Empresas, en la lista de disciplinas para acceder a los cargos de Profesional de Gestión III y Profesional Especializado I, para los cuales retino requisitos (...).*

Respecto a su solicitud, de manera atenta le informo que la Fiscalía General de la Nación expidió la Resolución No. 0001 del 29 de enero de 2018 "Por medio de la cual se modifica y se adopta la versión 04 del Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la



Radicado No. 20227010004101

Oficio No. SACCE-30700-

26/09/2022

Página 2 de 2

Nación”, en el que, en concordancia con el artículo 22 del Decreto Ley 017 de 2014<sup>1</sup>, y atendiendo al carácter global y flexible de la planta de personal, se establece que en el caso de los empleos en que se requiere educación superior, se hace exigible “Título profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio”, criterio establecido entre otros, para identificar los programas o disciplinas académicas de la educación superior en aquellos empleos que así lo requieran y que se oferten durante el desarrollo de concursos de méritos de la entidad.

Así las cosas, las disciplinas o programas académicos de educación superior que se establezcan en el desarrollo de los concursos de mérito, pasarán por un estricto proceso de validación de los responsables y deberán ser aprobados por la Comisión de la Carrera Especial, órgano responsable de la administración de la carrera especial de la FGN; disciplinas que como se indicó se fijarán por estrictas necesidades del servicio, para el desarrollo idóneo de las funciones misionales, de apoyo y de seguimiento control y mejora, establecidas en la entidad.

En consecuencia, el criterio unificado para la inclusión de las disciplinas académicas en el factor educación de los requisitos mínimos corresponderá única y exclusivamente a razones de índole técnico en la operacionalización de estos requisitos y a las estrictas necesidades del servicio, siendo concordante con lo dispuesto en el Decreto Ley 017 de 2014.

Agradecemos las sugerencias presentadas.

Cordial saludo,

**CARLOS HUMBERTO MORENO BERNÚDEZ**

Subdirector Nacional de Apoyo a la Comisión de Carrera Especial

Proyecto: Borrador Mario Rodríguez Torres 2022-11

Los arriba firmantes, hemos revisado el documento y lo encontramos acorde a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

<sup>1</sup> Por el cual se definen los niveles jerárquicos, se modifica la nomenclatura, se establecen las equivalencias y los requisitos generales para los empleos de la Fiscalía General de la Nación.



Villavicencio, 14 de julio de 2023

Señores  
UNIVERSIDAD LIBRE

Asunto: RECLAMACION RESULTADOS PUBLICADOS CONCURSO DE  
MERITOS FGN 2022

En mi calidad de aspirante inscrita en el Concurso de Méritos referido en el asunto, bajo el número de inscripción I-109-10(8)-172537 afirmo que “no cumplo con los requisitos mínimos de Educación y Experiencia solicitados por el empleo” por lo que mediante el presente escrito **interpongo RECLAMACION** frente a los resultados preliminares de la etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos, teniendo en cuenta los siguientes

#### HECHOS:

1. El Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, adoptado mediante Resolución 0001 del 29 de enero de 2018, y única norma vigente que determina los requisitos de estudio y experiencia para la provisión de cargos en ésta entidad los siguientes: **“Título profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley. Dos (2) años de experiencia profesional”** negrilla fuera de texto.
2. Como equivalencias se tienen consagradas tres años de experiencia profesional por título de postgrado en la modalidad de Especialización.
3. Laboro en la Fiscalía General de la Nación desde el año 1995 y nombrada en el cargo de **Profesional de Gestión III desde el año 2004**, cargo que inicialmente ostentaba la denominación de Profesional Universitario II y posteriormente cambio la denominación a Profesional Universitario III, para luego cambiársele nuevamente la denominación a Profesional de Gestión III, sin embargo, los requisitos y funciones no han variado, bajo la modalidad de contratación en PROVISIONALIDAD, lo que suma cerca de 18 años de experiencia profesional directa.
4. Soy Administradora de Empresas con énfasis en Agroindustria, egresada desde el año 2000, carrera afín con las Ingenierías según El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, y requisito válido para que me posesionaran como Profesional de Gestión III en la Fiscalía General de la Nación en el cual reitero me encuentro nombrada desde el año 2004.

5. Me inscribí al concurso de méritos que la Fiscalía General de la Nación convocó a través de la Universidad Libre para lograr adquirir derechos de carrera.
6. La Universidad Libre al realizar valoración de mis requisitos de estudio refiere "Documento no válido para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Educación, toda vez que el empleo solicita de manera específica y taxativa las disciplinas académicas enunciadas, y el título aportado no corresponde a ninguna de las previstas dentro de la OPECE."
7. No existe o no se ha divulgado ningún estudio o documento que excluya la profesión de Administración de Empresas como requisito para acceder al cargo de Profesional de Gestión III en la Fiscalía General de la Nación
8. La Universidad Libre al realizar valoración de mi experiencia refiere que el documento no es válido para el cumplimiento de requisito mínimo de experiencia toda vez que no se puede identificar una fecha de grado de alguna de las disciplinas académicas solicitadas para el empleo a partir de la cual contabilizar la experiencia profesional".
9. El documento emitido por la Fiscalía General de la Nación emite documento que indica que estoy desempeñando el cargo como Profesional de Gestión III, cargo para el cual aspiro a concursar desde desde el 01 de enero de 2014 (9 años y 6 meses atrás), cargo que anteriormente se denominaba Profesional Universitario III (lo que sumaría 9 años más) y originalmente se denominaba profesional Universitario II (un año antes) lo que suma como experiencia directa en el cargo DIECINUEVE (19) AÑOS
10. Mientras estuvo vigente la calificación de desempeño laboral a los servidores que ostentábamos la calidad de provisionales, esto es durante los años 2017 a 2020, siempre recibí calificaciones sobresalientes.
11. Negarme el derecho a participar del concurso de méritos de la Fiscalía General de la Nación, atenta contra el **derecho al debido proceso**, ya que El Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, establece de manera clara e inequívoca como requisito para acceder al cargo de Profesional Especializado I el **Título profesional en cualquier área**, y no se entiende con qué parámetros realizaron la discriminación de la profesión Administración de Empresas, ciencia que es transversal con muchas otras formaciones y la cual fue válida al momento de posesionarme como Profesional de Gestión III.
12. Negarme el derecho a participar del concurso de méritos de la Fiscalía General de la Nación, atenta contra el **derecho a la igualdad**, pues no se

entiende por qué la Universidad Libre discrimina profesiones sin ningún criterio, contrariando El Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, a pesar de que llevo desempeñando ese mismo cargo por cerca de 18 años.

13. Negarme el derecho a participar del concurso de méritos de la Fiscalía General de la Nación, atenta contra el **derecho al acceso a cargos públicos**, como provisional, y no permitirme concursar es condenarme a quedarme sin trabajo en algún momento pues me niegan la posibilidad de aspirar a ostentar derechos de carrera.
14. Negarme el derecho a participar del concurso de méritos de la Fiscalía General de la Nación, atenta contra el **derecho al Trabajo**, pues, aunque ME ENCUENTRO LABORANDO EN EL CARGO DE PROFESIONAL DE GESTIÓN III DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN DESDE HACE MÁS DE 19 AÑOS, es una amenaza real que los cargos de provisionalidad en algún momento deberán ser ocupados por personas que hayan sido nombradas tras superar concurso de méritos, sin que diera la oportunidad de participar en ellos.

#### PETICION

Por lo anteriormente expresado solicito se convalide mi formación académica y experiencia como requisitos válidos para continuar con el proceso de selección en el concurso de méritos de la Fiscalía General de la Nación 2022.

#### NOTIFICACIONES

Recibo notificaciones a través del correo electrónico 

Atentamente,

  
**DIGNORA ALONSO MARTINEZ**  
CC 40.400 

Bogotá. D.C, agosto de 2023  
Aspirante

**DIGNORA ALONSO MARTINEZ**  
**CÉDULA: 40400994**  
**INSCRIPCIÓN ID: 172537**

Concurso de Méritos FGN 2022

### **Radicado de Reclamación No. 2023070002827**

**Asunto:** Respuesta a reclamación presentada en contra de los resultados de la Verificación de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, en el marco del Concurso de Méritos FGN 2022.

La Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación (FGN), mediante el uso de las facultades legales conferidas en los artículos 4, 13 y 17 del Decreto Ley 020 de 2014, a través del Acuerdo No. 001 del 20 de febrero de 2023, convocó y estableció las reglas del Concurso de Méritos FGN 2022 para proveer mil cincuenta y seis (1.056) vacantes de la planta global de personal de la FGN que pertenecen al Sistema Especial de Carrera. El Concurso contempla entre otras etapas, la de Verificación del cumplimiento de las Condiciones de Participación y el cumplimiento de los Requisitos Mínimos exigidos en el correspondiente Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos<sup>1</sup> (Versión 29 de enero de 2018) y desarrollados en la Oferta Pública de Empleos de la Carrera Especial –OPECE<sup>2</sup>, para cada una de las vacantes ofertadas en este concurso de méritos, en las modalidades de ascenso y de ingreso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 del **Acuerdo No. 001 de 2023**, norma del Concurso de Méritos, dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de los resultados preliminares de Verificación de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, los aspirantes podían presentar reclamación exclusivamente a través de la aplicación SIDCA2 enlace <https://sidca2.unilibre.edu.co>, las cuales deben ser atendidas por la U.T Convocatoria FGN 2022, en virtud de la delegación efectuada a través del contrato suscrito con la Fiscalía General de la Nación.

En este contexto, el día 12 de julio de 2023, se publicaron los resultados preliminares de la Etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación (VRMCP) y, el plazo para presentar reclamaciones se surtió entre el 13 y el 14 del mismo mes y año.

<sup>1</sup> En adelante MEFCL

<sup>2</sup> En adelante OPECE

Revisada la aplicación SIDCA2, se constató que, dentro del término establecido, usted presentó reclamación, frente a los resultados publicados, en la cual solicita:

*Desempeño el cargo para el cual estoy aspirando a concursar desde hace más de 19 años, experiencia directa relacionada, profesión reúne requisitos conforme al manual específico de funciones y requisitos de los empleos que conforman la planta de personal de la fiscalía general de la nación.*

La aspirante, adjunta documento anexo.

En virtud de lo anterior, se responde de fondo su reclamación, en los siguientes términos:

1. Sea lo primero recordar que el Acuerdo antes citado, es la norma reguladora del concurso y obliga a la Fiscalía General de la Nación, a la U.T Convocatoria FGN 2022 y a los participantes inscritos, tal como se establece en el artículo 4° de dicho acto administrativo.

Ahora, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 32 del Decreto Ley 020 de 2014, el referido Acuerdo en su artículo 16, señala que la Verificación de Requisitos Mínimos no es una prueba, ni un instrumento de selección; cumplir con los requisitos exigidos para el empleo al cual se inscribió, es una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del Concurso, motivo por el cual este proceso de revisión documental tiene por objeto determinar si los aspirantes cumplen con los Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación exigidos para el desempeño del o los empleo (s) en los que se encuentre(n) inscrito (s), con el fin de establecer si son admitidos, o no, para continuar en el concurso.

2. Frente a su apreciación sobre vulneración de sus derechos fundamentales, le informamos que, ni la Fiscalía General de la Nación, ni la U.T Convocatoria FGN 2022, operadora de este Concurso, han vulnerado derecho fundamental alguno con ocasión de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, la cual se ha adelantado en el marco de los principios constitucionales del mérito, igualdad, moralidad, buena fe, responsabilidad, publicidad, y con estricto cumplimiento de las reglas contenidas en el Acuerdo No. 001 de 2023, garantizando la transparencia e imparcialidad en el desarrollo del proceso, recayendo esta exclusivamente en el examen y validación de los documentos aportados en la aplicación SIDCA2.

### **ARTÍCULO 13. CONDICIONES PREVIAS A LA INSCRIPCIÓN.**

(...)

*f. Inscribirse en el concurso no significa que el aspirante hubiera superado el mismo. Los resultados consolidados de las diferentes etapas serán la única forma para determinar el mérito y sus consecuentes efectos.*

Como lo contempla el artículo antes referido, el hecho de que no haya sido admitido en esta etapa del proceso, por el no cumplimiento de los requisitos, no significa que se haya presentado irregularidad alguna o violación de alguno de los derechos del aspirante.

En relación con la certificación de los estudios realizados de ADMINISTRACION DE EMPRESAS, la cual fue expedida por CORPORACION UNIVERSITARIA DEL META - UNIMETA, se precisa que, este documento no puede ser tomado en cuenta como válido para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Educación, toda vez que el mencionado título no corresponde a ninguna de las disciplinas académicas exigidas de manera taxativa por el empleo u OPECE para el cual se inscribió, el que requiere:

TÍTULO PROFESIONAL EN: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Minas, Derecho, Derecho y Ciencias Políticas, Finanzas y Relaciones Internacionales, Psicología, Contaduría. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

Sobre el particular, cabe recordar las siguientes reglas establecidas en el reglamento del presente Concurso:

**ARTÍCULO 13. - CONDICIONES PREVIAS A LA INSCRIPCIÓN.** *Para participar en este Concurso de Méritos, en la modalidad de ascenso o de ingreso, antes de iniciar el trámite de inscripción, los aspirantes deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:*

(...)

b. *Es responsabilidad exclusiva de los aspirantes consultar la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial - OPECE, en la aplicación SIDCA2.*

(...)

**ARTÍCULO 16. - VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.**

(...)

*La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación (Versión 4 de enero de 2018) y desarrollados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial – OPECE, para cada una de las vacantes ofertadas en este Concurso de Méritos, en las modalidades de ascenso y de ingreso, se realizará a todos los aspirantes inscritos, con base únicamente en la documentación que cargaron y registraron en la aplicación SIDCA2 hasta la fecha del cierre de la etapa de inscripciones.*

*Este proceso de revisión documental tiene por objeto determinar si los aspirantes cumplen con los requisitos mínimos y condiciones de participación exigidos para el desempeño del empleo o los dos empleos que hayan seleccionado, con el fin de establecer si son admitidos o no para continuar en el concurso.*

Respecto de su petición de validarle la certificación de experiencia los soportes cargados en la aplicación SIDCA2, se evidenció que usted no allegó ningún soporte correspondiente a **título profesional en alguna de las disciplinas académicas requeridas** por el empleo al cual aspira. Por tal motivo, no es posible validar la experiencia por Usted aportada, toda vez que esta corresponde a un título no requerido.

el Acuerdo No. 001 de 2023, dispone:

**ARTÍCULO 17. FACTORES PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS.** *El Estudio y la Experiencia son los factores para establecer el cumplimiento de los requisitos mínimos, actividad que se realizará con base en la documentación aportada por los aspirantes en su inscripción.*

(...)

**FACTOR DE EXPERIENCIA**

*De conformidad con el artículo 16 del Decreto Ley 017 de 2014, para el presente Concurso de Méritos se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:*

(...)

● *Experiencia Profesional: es la adquirida después de obtener el título profesional en el ejercicio de actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.*

Con base en lo expuesto, se confirma que la aspirante **DIGNORA ALONSO MARTINEZ, NO CUMPLE** con los Requisitos Mínimos exigidos para el empleo: PROFESIONAL DE GESTIÓN III identificado con el código OPECE I-109-10-(8) modalidad Ingreso, razón por la cual, se mantiene su estado de **NO ADMITIDA**.

Esta decisión responde de manera particular y de fondo su reclamación; no obstante, acoge en su formalidad la atención de la respuesta conjunta, única y masiva, que autoriza la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional, así como las previsiones que para estos efectos fija el Artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, y contra esta no procede recurso alguno, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014.

La presente respuesta se comunica a través de la aplicación SIDCA2 <https://sidca2.unilibre.edu.co/>, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo de convocatoria.

Cordialmente,

**FRIDOLE BALLÉN DUQUE**  
Coordinador General del Concurso de Méritos FGN 2022  
**U.T Convocatoria FGN 2022**  
Original firmado y autorizado.

*Proyectó:* Laura Peña  
*Revisó:* Jhon Salgado  
*Auditó:* Andres Arévalo  
*Aprobó:* Coordinación de Reclamaciones y Jurídica.  
*Aprobó:* Coordinación de VRMCP.





Villavicencio, 18 de mayo de 2022

Señores  
UNIVERSIDAD LIBRE

Asunto: RECLAMACION RESULTADOS PUBLICADOS EL 18 DE MAYO DE 2022 CONCURSO DE MERITOS 001 DE 2021-FGN

En mi calidad de aspirante inscrita en el Concurso de Méritos referido en el asunto, bajo el número de inscripción I-109-10(1)-49529 mediante el presente escrito manifiesto a ustedes que interpongo RECLAMACION frente a los resultados preliminares de la etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos, teniendo en cuenta los siguientes

HECHOS:

1. El Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, establece que para acceder al cargo de **PROFESIONAL DE GESTION III**, se exigen los siguientes requisitos de estudio y experiencia: **“Título profesional en cualquier área**, de acuerdo con las necesidades del servicio. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley y Dos (2) años de experiencia profesional” subrayado fuera de texto.
2. Laboro en la Fiscalía General de la Nación desde el año 1995 y nombrada en el cargo de Profesional de Gestión III desde el año 2004, cargo que inicialmente ostentaba la denominación de Profesional Universitario II y posteriormente cambio la denominación a Profesional Universitario III, para luego cambiársele nuevamente la denominación a Profesional de Gestión III, sin embargo, los requisitos y funciones no han variado, bajo la modalidad de contratación en PROVISIONALIDAD.
3. Soy Administradora de Empresas, egresada desde el año 2000, requisito válido para que me posesionaran como Profesional de Gestión III en la Fiscalía General de la Nación en el cual reitero me encuentro nombrada desde el año 2004.
4. Me inscribí al concurso de méritos que la Fiscalía General de la Nación convocó a través de la Universidad Libre para lograr adquirir derechos de carrera en el cargo que actualmente ostento, Profesional de Gestión III.
5. La Universidad Libre al realizar valoración de mis requisitos de estudio refiere “Documento no válido para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Educación, toda vez que la disciplina académica no se encuentra prevista dentro de la OPECE.”
6. La Universidad Libre al realizar valoración de mis requisitos para admitirme como aspirante refiere que “No es posible contabilizar la experiencia profesional, toda vez que, el título aportado no se encuentra dentro de los requeridos en la OPECE.”

7. Mientras estuvo vigente la calificación de desempeño laboral a los servidores que ostentábamos la calidad de provisionales, esto es durante los años 2017 a 2020, siempre recibí calificaciones sobresalientes.
8. Negarme el derecho a participar del concurso de méritos de la Fiscalía General de la Nación, atenta contra el derecho al debido proceso, ya que El Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, establece de manera clara e inequívoca como requisito para acceder al cargo de Profesional de Gestión III el **Título profesional en cualquier área**, y no se entiende con qué parámetros realizaron la discriminación de la profesión Administración de Empresas, ciencia que es transversal con muchas otras formaciones y la cual fue válida al momento de posesionarme como Profesional de Gestión III.
9. Negarme el derecho a participar del concurso de méritos de la Fiscalía General de la Nación, atenta contra el derecho a la igualdad, pues no se entiende por qué la Universidad Libre discrimina profesiones sin ningún criterio, contrariando El Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, a pesar de que llevo desempeñando ese mismo cargo por cerca de 18 años.
10. Negarme el derecho a participar del concurso de méritos de la Fiscalía General de la Nación, atenta contra el derecho al acceso a cargos públicos, pues, aunque me encuentro laborando en el cargo de Profesional de Gestión III de la Fiscalía General de la Nación desde hace casi 18 años como provisional, me niegan la posibilidad de aspirar a ostentar derechos de carrera.
11. Negarme el derecho a participar del concurso de méritos de la Fiscalía General de la Nación, atenta contra el derecho al Trabajo, pues es una amenaza real que los cargos de provisionalidad en algún momento deberán ser ocupados por personas que hayan sido nombradas tras superar concurso de méritos, sin que diera la oportunidad de participar en ellos.

#### PETICION

Por lo anteriormente expresado y teniendo en cuenta que actualmente y desde hace cerca de 18 años cumplo los requisitos y ostento el cargo de PROFESIONAL DE GESTION III en la Fiscalía General de la Nación, sean convalidados los requisitos en el concurso de méritos y se me permita participar en él

#### NOTIFICACIONES

Recibo notificaciones a través del correo electrónico [REDACTED] o [REDACTED]

  
**DIGNORA ALONSO MARTINEZ**  
CC 40.400. [REDACTED]

Bogotá. D.C, junio de 2022

**Señora:**

DIGNORA ALONSO MARTINEZ

**Cédula:** 40400994

**Inscripción:** I-109-10-(1)-49529

Aspirante

Concurso de Méritos FGN 2021

**Radicado de Reclamación No. 202205000005**

**Asunto:** Respuesta a reclamación presentada contra los resultados de la Verificación de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, en el marco del Concurso de Méritos FGN 2021.

Respetada concursante.

El día 16 de julio de 2021, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, expidió el Acuerdo No. 001 de 2021 *Por el cual se convoca y se establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades de ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, pertenecientes al Sistema Especial de Carrera*, el cual contempla entre otras etapas, la de Verificación del cumplimiento de las Condiciones de Participación y el cumplimiento de los Requisitos Mínimos exigidos en el correspondiente Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (Versión 4 de enero de 2018) y desarrollados en la Oferta Pública de Empleos de la Carrera Especial –OPECE, para cada una de las vacantes ofertadas en este concurso de méritos, en las modalidades de ascenso y de ingreso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 del mencionado acto administrativo, dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de los resultados preliminares de Verificación de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, los aspirantes podían presentar reclamación exclusivamente a través del aplicativo SIDCA, por medio del enlace <https://sidca.unilibre.edu.co>, las cuales deben ser atendidas por la UT Convocatoria FGN 2021, en virtud de la delegación efectuada a través del contrato de Consultoría No. FGN-NC-0037-2021 suscrito entre la Fiscalía General de la Nación y la UT Convocatoria FGN 2021.

En este contexto, el día 18 de mayo de 2022<sup>1</sup>, se publicaron los resultados de la Verificación de las Condiciones de Participación y el cumplimiento de los Requisitos Mínimos y, el plazo para presentar reclamaciones se surtió entre el 19 y el 20 del mismo mes y año.

Revisado el aplicativo SIDCA, se constató que, dentro del término establecido, usted presentó reclamación, frente a los resultados publicados, en la cual solicita:

*“RECLAMACION VALIDACION REQUISITOS MINIMOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA*

*teniendo en cuenta que actualmente y desde hace cerca de 18 años cumplo los requisitos y ostento el cargo de PROFESIONAL DE GESTION III en la Fiscalía General de la Nación, sean convalidados los requisitos en el concurso de méritos y se me permita participar en él”*

En virtud de lo anterior, se responde de fondo su reclamación, en los siguientes términos:

1. Sea lo primero recordar que el Acuerdo antes citado, es la norma reguladora del concurso y obliga a la Fiscalía General de la Nación, a la UT Convocatoria FGN 2021 y a los participantes inscritos, tal como se establece en el parágrafo del artículo 4 de dicho acto administrativo.

Dentro de las reglas establecidas, para el caso que nos ocupa, se destacan las siguientes:

ARTÍCULO 10. CAUSALES DE INADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS. Son causales de exclusión, sin importar la modalidad en la que se participe, las siguientes:

(...)

2. No cumplir los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del empleo o los empleos, para los cuales se inscribió, establecidos en el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, desarrollados en la OPECE para cada uno de los empleos convocados.

ARTÍCULO 13. - CONDICIONES PREVIAS A LA INSCRIPCIÓN. Para participar en este concurso de méritos, en la modalidad de ascenso o de ingreso, antes de iniciar el trámite de inscripción, los aspirantes deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

“(…)

c) Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas en este Acuerdo, aprobadas por la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación.

<sup>1</sup> Boletín Informativo 9 de mayo 2022

(...)

f) Inscribirse en el concurso no significa que el aspirante hubiera superado el mismo. Los resultados consolidados de las diferentes etapas serán la única forma para determinar el mérito y sus consecuentes efectos.”

Ahora, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 32 del Decreto Ley 020 de 2014, el referido Acuerdo en su artículo 16, señala que, la Verificación de Requisitos Mínimos no es una prueba, ni un instrumento de selección, sino una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del Concurso, y que, este proceso de revisión documental tiene por objeto determinar si los aspirantes cumplen con los Requisitos Mínimos exigidos para el desempeño del empleo o los dos empleos que haya seleccionado, con el fin de establecer si son admitidos, o no, para continuar en el concurso.

2. Respecto del título de Administrador de Empresas expedido por Corporación Universitaria del Meta - UNIMETA, se precisa que, este documento no puede ser tomado en cuenta como válido para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Educación, toda vez que el mencionado título no corresponde a ninguna de las disciplinas académicas exigidas de manera taxativa por el empleo - OPECE para el cual se inscribió, el cual requiere:

*Título Profesional En Administración Pública , Administración Financiera, Administración De Sistemas Informáticos , Ingeniería Industrial, Ingeniería De Sistemas, Ingeniería Electrónica, Sistemas De Información, Ingeniería De Sistemas De Información , Sistemas De Información Y Documentación , Estadística, Derecho, Derecho Y Ciencias Políticas, Profesional En Criminalística, Profesional En Investigación Criminal, Gerencia De La Seguridad Y Análisis Socio Político, Economía, Economía Y Finanzas Internacionales, Comercio Exterior, Finanzas, Finanzas Y Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Ciencia Política Y Gobierno, Ciencia Política Y Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Gobierno Y Relaciones Internacionales, Relaciones Internacionales. Matrícula O Tarjeta Profesional En Los Casos Requeridos Por La Ley.*

Sobre el particular, cabe recordar las siguientes reglas establecidas en el reglamento del presente Concurso:

**ARTÍCULO 13. - CONDICIONES PREVIAS A LA INSCRIPCIÓN.** Para participar en este concurso de méritos, en la modalidad de ascenso o de ingreso, antes de iniciar el trámite de inscripción, los aspirantes deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

(...)

b. Es responsabilidad exclusiva de los aspirantes consultar la oferta pública de empleos - OPECE, en el aplicativo SIDCA.

(...)

**ARTÍCULO 16. - VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** La Verificación del cumplimiento de los Requisitos Mínimos exigidos en el correspondiente Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (Versión 4 de enero de 2018) y desarrollados en la Oferta Pública de Empleos de la Carrera Especial – OPECE, para cada una de las vacantes ofertadas en este concurso de méritos, en las modalidades de Ascenso y de Ingreso, se realizará a todos los aspirantes inscritos con base únicamente en la documentación que cargaron y registraron en el aplicativo SIDCA hasta la fecha del cierre de la etapa de inscripciones.

3. Ahora bien, frente a su petición de validar la certificación de experiencia expedida por Fiscalía General de la Nación, en la que se expresa que usted laboró desde el 01/09/1995, se confirma que esta solicitud no es procedente, toda vez que no aportó el **Título Profesional** en *ADMINISTRACIÓN PÚBLICA*, *ADMINISTRACIÓN FINANCIERA*, *ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS*, *INGENIERÍA INDUSTRIAL*, *INGENIERÍA DE SISTEMAS* (...), las cuales eran las disciplinas académicas específicas solicitadas por el empleo, requisito indispensable para contabilizar la experiencia profesional, tal como se establece en la Guía de Orientación al Aspirante, publicada en <https://www.unilibre.edu.co/pdf/2022/fiscalia/Guia-al-aspirante-VRMCP-Fiscalia-25-03-2022.pdf>.

En donde se señala:

“De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Decreto 017 de 2014, para el sistema especial de carrera de la FGN, **la experiencia profesional se contabiliza a partir de la obtención del título profesional.**”

Razón por la cual, **al no aportar el título profesional solicitado, no fue posible contabilizar la experiencia profesional.**

4. Finalmente, frente a su apreciación sobre la vulneración de sus derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad, al acceso a cargos públicos, al trabajo, nos permitimos informarle que, ni la Fiscalía General de la Nación, ni la UT Convocatoria FGN 2021, operadora de este concurso, han vulnerado derecho fundamental alguno con ocasión de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, la cual se ha adelantado en el marco de los principios constitucionales del mérito, igualdad, moralidad, buena fe, responsabilidad, publicidad, y con estricto cumplimiento de las reglas contenidas en el Acuerdo de Convocatoria No. 001 de 2021, garantizando la transparencia e imparcialidad en el desarrollo del proceso.

Como lo contempla el artículo 13 del Acuerdo de Convocatoria antes referido, el hecho de que la aspirante no haya sido admitido en esta etapa del proceso, por el no cumplimiento de los requisitos, no significa que se haya presentado irregularidad alguna o violación de alguno de los derechos de los que mencionó en su escrito de reclamación.

Con base en lo expuesto, se confirma que la aspirante DIGNORA ALONSO MARTINEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 40400994, **NO CUMPLE** con los Requisitos Mínimos exigidos para el empleo: PROFESIONAL DE GESTIÓN III identificado con el código OPECE I-109-10-(1) modalidad Ingreso, razón por la cual, se mantiene su estado de **NO ADMITIDO**

Esta decisión responde de manera particular y de fondo su reclamación; no obstante, acoge en su formalidad la atención de la respuesta conjunta, única y masiva, que autoriza la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional, así como las previsiones que para estos efectos fija el Artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, y contra esta no procede recurso alguno, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014.

La presente respuesta se comunica a través del aplicativo SIDCA <https://sidca.unilibre.edu.co>, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo de convocatoria.

Cordialmente,



**Camilo Hernán Torres Grajales**  
Coordinador General  
UT Convocatoria FGN 2021  
Concurso de Méritos FGN 2021

*Proyectó: Karen Gil*

*Revisó: Leidy Forero*

*Auditó: Yurlenis Caro*

*Aprobó: Ana Dolores Correa Camacho – Coordinadora de Reclamaciones y Jurídica*

*Aprobó: María del Rosario Osorio Rojas - Coordinadora VRMCP.*

FISCALÍA  
GENERAL DE LA NACIÓN  
En la calle y en los territorios



# Concepto 215111 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20226000215111\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20226000215111

Fecha: 10/06/2022 03:01:02 p.m.

Bogotá D.C.

REF: DEFINICION ¿cuál es la definición “necesidades del servicio”? RAD: 20229000198222 del 11 de mayo de 2022.

En atención a su consulta de la referencia, donde nos consulta del término “necesidades del servicio, me permito indicar lo siguiente:

Frente al alcance del término “necesidades del servicio, me permito indicar lo siguiente:

La Constitución Política, consagra:

*“ARTÍCULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*

*Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”*

A su turno, la Ley 1437 de 2011, “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, dispone:

*“ARTÍCULO 44. Decisiones discrecionales. En la medida en que el contenido de una decisión de carácter general o particular sea discrecional, debe ser adecuada a los fines de la norma que la autoriza, y proporcional a los hechos que le sirven de causa.”*

Así mismo, la Corte Constitucional, mediante sentencia C-734 de 2003, con ponencia del Magistrado Álvaro Tafur Galvis, expuso:

*“No debe confundirse lo arbitrario con lo discrecional. En lo arbitrario se expresa el capricho individual de quien ejerce el poder sin sujeción a la ley. El poder discrecional, por el contrario, está sometido a normas inviolables como las reglas de derecho preexistentes en cabeza del órgano o funcionario competente para adoptar la decisión en cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares, a fin de proteger la vida, honra y bienes de los asociados, así como sus derechos y libertades.*

(...)

*“... En cambio, la arbitrariedad está excluida del ordenamiento jurídico colombiano. En efecto, si bien la Constitución colombiana no consagra expresamente “la interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos”, como lo hace el artículo 9-3 de la Constitución Española, este principio deriva de normas específicas de nuestra Carta. Así, el artículo 1 define a Colombia como un Estado social de derecho fundado en la prevalencia del interés general, lo cual excluye que los funcionarios puedan ejercer sus atribuciones de manera caprichosa. Por su parte, el artículo 2 delimita los fines del Estado y los objetivos de las autoridades públicas, lo cual muestra que las atribuciones ejercidas por las autoridades deben estar destinadas a realizar esos valores constitucionales y no a satisfacer el arbitrio del funcionario. Esto se ve*



complementado por el artículo 123 superior que establece expresamente que los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercerán sus funciones en la forma prevista en la Constitución, la ley y el reglamento. Finalmente, el artículo 209 define los principios que orientan la función administrativa y señala que ésta se encuentra al servicio de los intereses generales y debe ser ejercida de manera igualitaria e imparcial.<sup>11</sup> (Negrilla nuestra)

La misma Corporación, en sentencia C-443 de fecha 18 de septiembre de 1997, con ponencia del Magistrado Alejandro Martínez Caballero, manifestó:

*“En primer lugar, se requiere que el traslado sea consecuencia de la necesidad del servicio, que implica una libertad más o menos amplia de apreciación del interés público, pues si bien el Legislador atribuye al nominador la facultad de valoración de un supuesto dado, también le exige que la decisión obedezca a razones ecuanímenes, imparciales y honestas que la fundamentan. En otros términos, la necesidad del servicio es un valor objetivo del interés público que se evidencia tanto en la evaluación de las metas que se propone el Estado, como en la razonabilidad, la proporcionalidad y la finalidad legal del traslado (Art. 36 del Código Contencioso Administrativo). Sin embargo, no sobra advertir que el requisito de rectitud en la razón del traslado no está directamente relacionado con que efectivamente se obtenga el resultado esperado dentro del plazo establecido para el logro de la meta encomendada, por lo cual la decisión del desplazamiento de personal no necesariamente es ilegítima o está sujeta a revocatoria si hubo incumplimiento de la tarea asignada.*

(...)

*Así las cosas, la aplicación de las garantías inherentes al status del trabajador del Estado que se plasman en la Constitución en el principio de la estabilidad en el empleo, (C.P. art. 53), en el derecho a una remuneración por la prestación de servicios (C.P. art. 53), en la obligatoriedad del trabajo en condiciones dignas y justas (C.P. art. 25) y, en la igualdad de acceso a la función pública (C.P. art. 53 y 125), determinan que la "potestad organizatoria" sea una atribución limitada. Por consiguiente, la administración debe tener en cuenta los derechos del trabajador reconocidos por el ordenamiento jurídico cuando ejerce su potestad discrecional de variar sedes para desarrollar adecuadamente sus funciones. organizar su estructura desde el punto de vista de los funcionarios que ejecutan la labor encomendada legal y constitucionalmente. Por lo tanto, la simple alegación de intereses generales o la invocación de la necesidad del servicio no son argumentos suficientes para justificar per se un traslado, pues si la Administración no respeta los criterios anteriormente señalados estaría lesionando derechos subjetivos reconocidos por la propia Constitución." (negrilla y subraya fuera del texto).*

Conforme a lo anterior, en concepto de esta Dirección Jurídica, la Administración tiene la potestad para tomar las decisiones que considere necesarias y convenientes para el logro más eficiente de las necesidades colectivas asignadas, sin embargo, la potestad discrecional no es absoluta, en la medida en que se encamina a cumplir los principios de la función pública y a desarrollar los fines del Estado, consagrados en la Constitución.

En consecuencia, la facultad de la administración es amplia, pero se encuentra limitada por criterios de razonabilidad y proporcionalidad, en especial por los derechos que la constitución y la ley reconocen a los empleados.

En conclusión, la necesidad del servicio se puede definir como el valor objetivo del interés público frente al cumplimiento de las metas del Estado, sin desconocer los derechos laborales de los empleados.

De otra parte, con relación a su último interrogante, "Mi última duda es, existe una normativa nacional o internacional que establezca una variable en la cantidad del talento humano requerida por un centro penitenciario, suponiendo en mi ignorancia que el indicador más acertado deber considerar variables como cantidad de Privados de la Libertad cantidad de servidores públicos."

Sea lo primero en advertirse que de conformidad con lo señalado en el Decreto 430 de 2016, este Departamento Administrativo tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación y, por lo tanto, no es de su competencia pronunciarse sobre situaciones particulares o sobre las situaciones que se dan a nivel interno de las entidades públicas.

Por lo que le indicamos remitir su interrogante al ministerio de justicia, de acuerdo al Decreto 2897 de 2011, artículo 3, INPEC como Entidad adscrita vinculada al Ministerio de Justicia y del Derecho.

Para mayor información relacionada con los temas de este Departamento Administrativo, le sugerimos ingresar a la página web de la entidad en el link [www.funcionpublica.gov.co/web/eva/gestor-normativo](http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/gestor-normativo), «Gestor Normativo», donde podrá consultar entre otros temas, los conceptos emitidos por esta Dirección Jurídica.

El anterior concepto se emite en los términos establecidos en el Artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyecto: Yaneirys Arias.

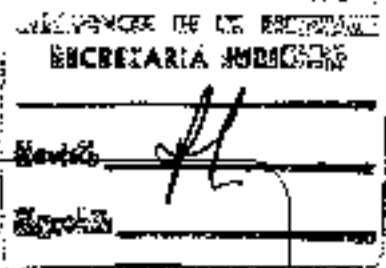
Reviso: Harold Herreño Suarez.

Aprobó: Dr. Armando López C

11602.8.4

---

*Fecha y hora de creación: 2023-08-23 16:39:33*



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

**DECRETO No. 0020**

**9 ENE 2014**

Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,**

en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confieren los literales b) y c) del artículo 1° de la Ley 1654 del 15 de julio de 2013

**CONSIDERANDO:**

Que el Congreso de la República, mediante la Ley 1654 de 2013, revistió al Presidente de la República de facultades extraordinarias para, entre otros temas, clasificar los empleos y expedir el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.

Que en el presente decreto se clasifican los empleos de la Fiscalía General de la Nación y se desarrolla el régimen de carrera especial para la entidad y para sus entidades adscritas, en ejercicio de las facultades extraordinarias conferidas en los literales b) y c) del artículo 1° de la Ley 1654 de 2013.

**DECRETA:**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Campo de aplicación. Campo de aplicación.** Las disposiciones contenidas en el presente Decreto Ley son aplicables a los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación, del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y al personal de carácter administrativo del Establecimiento Público de Educación Superior Conocimiento e Innovación para la Justicia (CIJ), entidades adscritas a la Fiscalía General de la Nación.

**Artículo 2. Definición de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.** La carrera especial de la Fiscalía General y de sus entidades adscritas es el sistema técnico de administración de personal que, en cumplimiento de los principios constitucionales de la función pública, busca garantizar la igualdad de oportunidades para acceder a los cargos, previa demostración del mérito; proteger los derechos de los servidores a la estabilidad y permanencia en los mismos; desarrollar las capacidades técnicas y funcionales del servidor mediante la capacitación, los estímulos y el ascenso.

Así mismo, pretende la eficiencia y eficacia de la función que cumplen los servidores, evaluada ésta a través del desempeño del cargo y de las competencias laborales.

**Artículo 3. Principios que orientan la carrera de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.** La carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas se regirá por los siguientes principios:

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas."

1. **Mérito.** El ingreso, el ascenso y la permanencia en los cargos de carrera estarán determinados por la demostración de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los cargos.
2. **Igualdad de oportunidades para el ingreso.** En los concursos que se adelanten para la provisión de cargos de carrera, podrán participar las personas que acrediten los requisitos para el ejercicio del empleo, sin discriminación alguna, en los términos previstos en el presente Decreto Ley.
3. **Publicidad.** Las convocatorias a los concursos que se realicen para la provisión de cargos de carrera deberán ser difundidas a través de mecanismos que permitan la mayor participación de los aspirantes.
4. **Transparencia.** En la gestión de los procesos de selección y en el escogimiento de las instancias encargadas de ejecutarlos.
5. **Garantía de imparcialidad.** Las etapas del proceso de ingreso, permanencia, ascenso y retiro de los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, deben desarrollarse y ejecutarse con las garantías del debido proceso y la selección objetiva.
6. **Eficiencia y eficacia.** El proceso de administración del personal garantizará el ingreso y la permanencia de las personas más competentes e idóneas para el desarrollo de las funciones a cargo de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.

**Artículo 4. Administración de la Carrera.** La administración de la carrera especial corresponde a las Comisiones de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.

## CAPITULO II CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS

**Artículo 5. Clasificación de los empleos.** Los empleos de la Fiscalía General de la Nación, del Instituto Nacional de Medicina Legal y de la Institución de Educación Superior son de carrera, con excepción de los siguientes cargos que se clasifican como de libre nombramiento y remoción, dada la especial confianza y la prestación *in tuitu personae* que conlleva el desarrollo de sus funciones, así:

1. Los cargos del nivel directivo.
  - 1.1. **En la Fiscalía General de la Nación:** El Vicefiscal General de la Nación, Consejero Judicial, Director Nacional, Director Estratégico, Director Especializado, Subdirector Nacional, Subdirector Seccional, Jefe de Departamento.
  - 1.2. **En el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.** El Director General, Jefe de Oficina, Secretario General, Subdirector de Investigación Científica, Subdirector, Director Regional, Director Seccional.
  - 1.3. **En la Institución de Educación Superior:** El subdirector, decano y Jefe de Oficina.
2. Los cargos adscritos a los Despachos del Fiscal General de la Nación, del Vicefiscal General de la Nación, del Director General del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses y del Director de la Institución de Educación Superior, cualquiera que sea su denominación.
3. Fiscal Delegado ante la Corte Suprema de Justicia y sus Fiscales Auxiliares.

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas."

4. Los cargos de asesor de la Fiscalía General de la Nación, independientemente de su ubicación, y los de Jefe Oficina Asesora del Instituto de Medicina Legal y de asesor adscritos a los despachos del Director del Instituto de Medicina Legal y del Director y Subdirector de la Institución Universitaria.
5. Los empleos cuyo ejercicio implique la administración y el manejo directo de bienes, dinero y valores de la entidad.
6. Los empleos cuyas funciones consistan en la protección y seguridad personal del Fiscal General de la Nación y del Vicefiscal General de la Nación.

**Parágrafo 1.** También serán de libre nombramiento y remoción aquellos empleos que se creen en la Fiscalía General de la Nación y en las entidades adscritas con una denominación distinta a las señaladas en el numeral 1º del presente artículo, siempre y cuando el cargo pertenezca al nivel directivo o asesor.

**Parágrafo 2.** El cargo de Fiscal General de la Nación es de período de cuatro años, el cual se contará desde la fecha de su posesión. El empleo de Director del establecimiento público de educación superior adscrito a la Fiscalía es de período, el cual se regirá por las normas que crean la entidad.

**Artículo 6. Cambio de naturaleza de los empleos.** El servidor de carrera cuyo cargo pase a ser de libre nombramiento y remoción, deberá ser trasladado o reasignado a otro cargo que tenga funciones afines y remuneración igual o superior a las del empleo que desempeña, si existiere vacante en la respectiva planta de personal. En caso contrario, continuará desempeñando el mismo cargo y conservará los derechos de carrera, mientras se ubica en un cargo de esa naturaleza.

**Artículo 7. Agrupación de los empleos en la Fiscalía General de la Nación.** Los empleos de la Fiscalía General de la Nación serán distribuidos en los siguientes grupos:

1. **Grupo de Fiscalía.** Estará integrado por los empleos, de cualquier nivel jerárquico y denominación, que tienen asignadas funciones relacionadas con el ejercicio de la acción y el proceso penal a cargo de la entidad. Para el ingreso y en su desempeño exigen la aplicación de procedimientos y técnicas especiales y pertenecen a la planta de Fiscalías.
2. **Grupo de Policía Judicial.** Estará integrada por los empleos, de cualquier nivel jerárquico y denominación, que tienen asignadas funciones de policía judicial a cargo de la entidad. Para el ingreso y en su desempeño exigen la aplicación de procedimientos y técnicas especiales y pertenecen a la planta de Policía Judicial.
3. **Grupo de gestión y apoyo administrativo.** Estará integrado por los empleos, de cualquier nivel jerárquico y denominación, que tienen asignadas funciones estratégicas, de apoyo a la gestión misional o funciones de carácter administrativo. Para el ingreso y en su desempeño exigen la aplicación de procedimientos generales y pertenecen a la planta del área administrativa de la Fiscalía.

**Artículo 8. Agrupación de los empleos en las entidades adscritas.** En las entidades adscritas a la Fiscalía General de la Nación y con el fin de optimizar la gestión del recurso humano, el jefe del organismo podrá agrupar los empleos dependiendo de la naturaleza de sus funciones, sus responsabilidades y los requisitos exigidos para su desempeño.

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas"

La agrupación permitirá a la Comisión de la Carrera Especial y al jefe del organismo establecer parámetros especiales para el ingreso, la capacitación y los estímulos.

**Artículo 9. Grupos funcionales de empleos.** En cada planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, y de las entidades adscritas se podrán organizar grupos funcionales de empleos, teniendo en cuenta criterios de afinidad respecto de la naturaleza general de sus funciones, de las responsabilidades y de las competencias requeridas para su desempeño, cuando éstas sean determinadas.

### CAPITULO III VACANCIA DE LOS EMPLEOS Y CLASES DE NOMBRAMIENTOS

**Artículo 10. Vacancia de los empleos.** Para efectos de su provisión, se considera que un empleo está vacante definitivamente cuando se produce el retiro del servicio de su titular por cualquiera de las causales establecidas en la Constitución, en el presente Decreto Ley, o cuando se crea como consecuencia de una modificación de la planta de personal.

Los empleos estarán vacantes temporalmente cuando sus titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación transitoria del cargo.

**Artículo 11. Clases de nombramiento.** En la Fiscalía General de la Nación y en sus entidades adscritas la provisión de los cargos se efectuará mediante nombramiento:

1. **Ordinario:** Para la provisión de los empleos de libre nombramiento y remoción.
2. **En periodo de prueba:** Para la provisión de los cargos de carrera con la persona que se ubique en el primer lugar de la lista de elegibles, luego de superar el proceso de selección o concurso realizado conforme al procedimiento establecido en el presente Decreto Ley.
3. **Provisional:** Para proveer empleos de carrera o de libre nombramiento y remoción vacantes de manera temporal, cuando el titular no esté percibiendo la remuneración, mientras dure la situación administrativa.

Los cargos de carrera especial vacantes de manera definitiva también podrán proveerse mediante nombramiento provisional con personas no seleccionadas por el sistema de méritos, mientras se provee el empleo a través de concurso o proceso de selección.

Al aspirante a ocupar un empleo de carrera a través de nombramiento provisional la Fiscalía General de la Nación podrá aplicar las pruebas que considere necesarias para valorar la adecuación del perfil del aspirante al cargo a desempeñar, para lo cual, de ser requerido, se apoyará en el Departamento Administrativo de la Función Pública.

4. **Encargo:** Para proveer empleos de carrera o de libre nombramiento y remoción vacantes de manera temporal o definitiva, el cual se regirá por lo dispuesto en las normas que desarrollan las situaciones administrativas para el personal de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas."

#### CAPITULO IV SISTEMA DE INGRESO Y COMISIONES DE LA CARRERA ESPECIAL

**Artículo 12. Sistemas de Ingreso.** El ingreso a los cargos de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas se realizará a través de las diferentes modalidades de concurso o procesos de selección, previstas en el presente Decreto Ley.

**Artículo 13. Facultad para adelantar los concursos o procesos de selección.** La facultad para adelantar los procesos de selección o concurso para el ingreso a los cargos de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas, es de las Comisiones de la Carrera Especial de que trata el presente Decreto Ley, la cual ejercerá sus funciones con el apoyo de la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía o de la dependencia que cumpla dichas funciones o las de talento humano en las entidades adscritas.

Para la ejecución parcial o total de los procesos de selección o concurso, la Fiscalía General de la Nación y las entidades adscritas podrán suscribir convenios interadministrativos preferencialmente con la Institución Educativa adscrita a la Fiscalía General de la Nación, siempre que esta institución cuente con la capacidad técnica, logística y de personal especializado en la materia; de lo contrario, las comisiones de Carrera Especial podrán suscribir contratos o convenios para tal efecto con otros organismos o entidades públicas o privadas especializadas en la materia

**Artículo 14. Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación.** En la Fiscalía General de la Nación habrá una Comisión de la Carrera Especial conformada por:

1. El Fiscal General de la Nación o su delegado, quien la presidirá.
2. El Director de Apoyo a la Gestión o su delegado.
3. El Subdirector de Talento Humano.
4. Dos (2) representantes de los servidores con derechos de carrera, uno por parte de los funcionarios y otro por parte de los empleados.

**Parágrafo 1.** Los representantes de los empleados y funcionarios ante la Comisión de la Carrera Especial serán elegidos por voto directo de los servidores para un periodo de dos años, quienes podrán ser reelegidos por una sola vez. Los representantes de los funcionarios y de los empleados con derechos de carrera tendrán un (1) suplente que los remplazará en caso de ausencia temporal o definitiva.

**Parágrafo 2.** El Subdirector de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, o quien haga sus veces, actuará como Secretario Técnico de la Comisión, con voz pero sin voto.

**Parágrafo 3. Transitorio.** Los representantes actuales ante la Comisión Nacional de Administración de la Carrera de la Fiscalía General de la Nación continuarán desarrollando sus funciones hasta tanto se organice la nueva comisión en los términos señalados en el presente decreto ley.

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas."

**Artículo 15. Comisión de la Carrera Especial de las entidades adscritas de la Fiscalía General de la Nación.** En cada una de las entidades adscritas de la Fiscalía General de la Nación habrá una Comisión de la Carrera Especial, conformada por

1. El Representante legal o su delegado, quien la presidirá.
2. El Secretario General o quien haga sus veces.
3. El jefe de talento humano o quien haga sus veces. En caso de que en la entidad adscrita el jefe de talento humano sea el Secretario General, el jefe de la oficina jurídica.
4. Dos (2) representantes de los servidores con derechos de carrera.

**Parágrafo 1.** Los representantes de los servidores ante cada Comisión de la Carrera Especial de las entidades adscritas serán elegidos por voto directo de los servidores, para un período de dos años, quienes podrán ser reelegidos por una sola vez. Cada uno de los representantes de los servidores con derechos de carrera tendrá un (1) suplente que lo remplazará en caso de ausencia temporal o definitiva.

**Parágrafo 2.** Un delegado de la Secretaría General o la que haga sus veces actuará como Secretario Técnico de la Comisión, con voz pero sin voto.

**Artículo 16. Calidades que deben cumplir los representantes de los servidores públicos ante la Comisión de la Carrera Especial.** Los aspirantes a representar a los empleados y funcionarios inscritos en la Comisión de la Carrera, deberán acreditar las siguientes calidades:

1. No haber sido sancionado disciplinaria ni fiscalmente durante el año anterior a la fecha de la inscripción de la candidatura.
2. Acreditar derechos de carrera.
3. Acreditar evaluación del desempeño sobresaliente en el último periodo evaluado al momento de la inscripción.

**Parágrafo Transitorio.** En la Fiscalía General de la Nación y en las entidades adscritas, mientras el 50 % o más de sus servidores adquieran derechos de carrera, sus representantes ante las Comisiones de la Carrera Especial podrán estar vinculados mediante nombramiento provisional.

La evaluación del desempeño como requisito para que un provisional sea miembro de la Comisión de la Carrera Especial se acreditará siempre y cuando en el momento de la elección esté implementado el sistema de evaluación del desempeño.

**Artículo 17. Funciones de las Comisiones de la Carrera Especial.** Son funciones de las Comisiones de la Carrera Especial, las siguientes:

1. Fijar las políticas, estrategias, planes y proyectos para la administración de la carrera especial.
2. Administrar la carrera especial y velar por el cumplimiento de las normas relacionadas con la misma.
3. Definir los aspectos técnicos y operativos y adoptar los instrumentos para la ejecución de los procesos de selección o concurso.



Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas."

4. Adelantar los procesos de selección para la provisión de empleos de carrera directamente o a través de contratos interadministrativos, en los términos señalados en el presente Decreto Ley.
5. Definir cuál es la modalidad de concurso de méritos de cada una de las convocatorias y cuáles son las fases eliminatorias y clasificatorias del proceso de selección y concurso
6. Definir el tipo de pruebas a aplicar en los procesos de selección, teniendo en cuenta el grupo de empleo objeto de la convocatoria, la naturaleza de sus funciones, sus responsabilidades y los requisitos exigidos para su desempeño.
7. Suscribir y modificar las convocatorias para los concursos o procesos de selección en los términos señalados en el presente Decreto Ley.
8. Expedir los actos administrativos que se requieran para la correcta ejecución de las normas de carrera.
9. Resolver las reclamaciones y los recursos que se presenten en la ejecución de los procesos de selección o concurso y en la inscripción en el Registro Público de Inscripción de Carrera, los cuales serán sustanciados por la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía o la dependencia que cumpla estas funciones en las entidades adscritas.
10. Suspender preventivamente los procesos de selección o concurso para atender las reclamaciones presentadas en los procesos de selección o concurso.
11. Excluir de la lista de elegibles a los aspirantes cuando se presente cualquiera de las causales señaladas en el presente Decreto Ley.
12. Declarar desiertos los procesos de selección o concurso cuando se presenten las circunstancias señaladas en el presente Decreto Ley.
13. Dejar sin efecto, de oficio o a petición de parte, total o parcialmente los procesos de selección cuando se compruebe la ocurrencia de graves irregularidades en los mismos.
14. Conformar, modificar y adicionar la lista de elegibles para la provisión de los empleos de carrera especial.
15. Enviar las listas de elegibles en firme al nominador, para que proceda a efectuar el nombramiento en período de prueba.
16. Ordenar la inscripción en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial.
17. Impartir los lineamientos para la administración y organización del Registro Público de Inscripción de Carrera Especial y ordenar su actualización por parte de la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación o de la dependencia que cumple estas funciones en las entidades adscritas.
18. Adelantar, de oficio o a petición de parte, investigaciones por posibles irregularidades en los procesos de selección, y adoptar las decisiones correspondientes.
19. Absolver las consultas que se le formulen en materia de Carrera Especial.
20. Adoptar su propio reglamento.
21. Las demás funciones relacionadas con la administración de la carrera especial.

**Parágrafo 1.** La Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, para el cumplimiento de sus funciones contará con el apoyo de la Subdirección de Apoyo a la Comisión de Carrera. Las comisiones de carrera especial de las entidades adscritas contarán con el apoyo de la dependencia que cumpla estas funciones o del área de Talento Humano

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas."

**Parágrafo 2.** Las Comisiones de Carrera Especial sesionarán ordinariamente por convocatoria de quien la preside y de manera extraordinaria por convocatoria de tres (3) de sus integrantes, en los términos señalados en el reglamento.

**Artículo 18. Impedimentos y recusaciones de los miembros de la comisión de la carrera.** Para todos los efectos, a los miembros de la Comisión de la Carrera Especial se les aplicarán las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**Artículo 19. Trámite de los impedimentos.** El miembro de la Comisión, una vez advierta las causales de impedimento, inmediatamente lo informará por escrito motivado al Presidente de la Comisión, quien deberá decidir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. De aceptarlo designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos.

Cuando el impedimento recaiga en el Presidente de la Comisión, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes de la Comisión. En caso de empate, decidirá el director de Apoyo a la gestión para el caso de la Fiscalía General de la Nación o el Secretario General en las entidades adscritas.

Cuando el impedimento recaiga en uno de los representantes de los servidores públicos, será remplazado por su suplente para la decisión del caso.

**Artículo 20. Trámite de las recusaciones.** Cuando exista una causal de impedimento en cualquiera de los miembros de la Comisión y no fuere manifestada por él, podrá ser recusado por el interesado en el asunto a decidir, allegando las pruebas que pretenda hacer valer. La recusación será resuelta conforme al trámite previsto para los impedimentos.

**Artículo 21. Elección de los representantes de los servidores en la Comisión de la Carrera Especial.** El Subdirector de Apoyo de la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, o quien cumpla estas funciones en cada una de las entidades adscritas, deberá convocar a elecciones de los representantes de los servidores en la Comisión de la Carrera con una antelación no inferior a tres (3) meses al vencimiento del respectivo periodo. La convocatoria se divulgará ampliamente y contendrá por lo menos la siguiente información:

1. Fecha y objeto de la convocatoria.
2. Funciones de la Comisión de la Carrera Especial.
3. Calidades que deben acreditar los aspirantes a representantes.
4. Dependencia en la cual se deben inscribir los candidatos.
5. Requisitos para la inscripción y plazos para hacerlo.
6. Plazo para que los electores presenten los nombres de los servidores que actuarán como testigos del escrutinio.
7. Lugar, día y hora en que se abrirá y se cerrará la votación.
8. Lugar, día y hora en que se efectuará el escrutinio general y la declaración de elección.

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas."

**Parágrafo 1.** Le corresponderá al representante legal del organismo o entidad definir las condiciones para la inscripción y posterior elección de los representantes de los servidores ante las mismas.

**Parágrafo 2.** La Subdirección de Apoyo a la comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación o la dependencia que cumpla estas funciones en las entidades adscritas, dentro de los seis (6) meses siguientes a la publicación del presente decreto ley, deberá hacer las convocatorias para la elección de los representantes de los servidores públicos ante la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas.

## CAPITULO V CONCURSOS O PROCESOS DE SELECCIÓN

**Artículo 22. Modalidades de concurso.** Los concursos o procesos de selección para proveer los cargos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas serán de ingreso y de ascenso.

**Artículo 23. Concurso de ingreso.** Para la provisión definitiva de los empleos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas se adelantarán procesos de selección o concurso de ingreso, en los cuales podrán participar todas las personas que acrediten los requisitos y condiciones requeridos para el desempeño de los empleos, sin ningún tipo de discriminación.

**Artículo 24. Concurso de ascenso.** Para la provisión definitiva de los empleos de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas se podrán adelantar concursos de ascenso con la finalidad de reconocer la capacitación y desempeño de los servidores escalafonados en la carrera especial y permitirles la movilidad a un cargo o categoría inmediatamente superior dentro del mismo grupo o planta de personal.

El concurso será de ascenso cuando:

1. La vacante o vacantes a proveer pertenezcan a un mismo grupo o planta de personal y a los niveles profesional y técnico.
2. Existan servidores públicos escalafonados en la carrera especial, en el grado salarial inferior, que cumplan con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos convocados a concurso
3. El número de los servidores escalafonados en carrera que cumplan con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos convocados a concurso sea igual o superior al número de empleos a proveer

Si se cumple con los anteriores requisitos se convocará a concurso de ascenso hasta el 30% de las vacantes a proveer. Los demás empleos se proveerán a través de concurso de ingreso.

**Parágrafo.** Si en el desarrollo del concurso de ascenso no se inscribe como mínimo el doble de servidores escalafonados en carrera por empleo a proveer, el concurso se declara desierto y la provisión de los cargos se realizará mediante concurso de ingreso. Quienes se hayan inscrito inicialmente continuarán en el concurso de ingreso sin requerir una nueva inscripción.

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas"

**Artículo 25. Requisitos que debe cumplir el servidor para participar en los concursos de ascenso.** Para participar en los concursos o procesos de selección de ascenso, el servidor deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar escalafonado en la Carrera Especial.
2. Reunir los requisitos y condiciones exigidos para el desempeño del cargo.
3. Haber obtenido calificación sobresaliente de la evaluación de desempeño, en el año inmediatamente anterior.
4. No haber sido sancionado disciplinaria ni fiscalmente dentro de los cinco (5) años anteriores a la convocatoria.

**Artículo 26. Modalidades complementarias de los concursos o proceso de selección.** Para la selección de los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas se podrán utilizar las modalidades complementarias de curso-concurso y concurso-curso, en los siguientes términos:

1. **El concurso-curso**, entendido como la realización de un curso relacionado con las funciones del cargo a proveer, dentro del proceso de selección, al cual ingresan los aspirantes que hayan superado previamente las demás pruebas o instrumentos de selección definidos en la convocatoria. Ingresarán al curso un número máximo de aspirantes hasta tres (3) veces los cargos a proveer que se hayan señalado en la convocatoria.

Los cupos disponibles para acceder al curso, conforme a lo previsto en la convocatoria, se asignarán en riguroso orden de mérito entre las personas que aprueben la primera parte del proceso de selección.

El orden para la conformación de la lista de elegibles será establecido con base en la sumatoria de los resultados obtenidos en el curso y en las demás pruebas previstas en el proceso de selección.

Cuando se utilice esta modalidad de selección en la convocatoria se deberá precisar las condiciones para su realización, en los términos señalados en el presente decreto ley.

2. **El curso-concurso**, consiste en la realización de un curso como criterio de selección, al cual ingresan los aspirantes que cumplan los requisitos y condiciones señalados para el desempeño del cargo objeto del concurso.

El curso deberá tener relación directa con las funciones de los empleos a proveer. La lista de elegibles se conformará en estricto orden de méritos con quienes superen el curso en los términos de la convocatoria.

En la convocatoria se deberá precisar las condiciones para su realización, en los términos señalados en el presente decreto ley.

**Parágrafo 1.** Previo a la iniciación de cualquiera de estas dos modalidades de selección, la entidad deberá verificar que los aspirantes cumplan con las condiciones de experiencia, capacitación, formación y competencias definidas en cada uno de los

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas."

manuales de funciones, según correspondan a la Fiscalía General o a alguna de sus entidades adscritas.

**Parágrafo 2.** En la Fiscalía General de la Nación las modalidades complementarias de selección establecidas en el presente artículo, únicamente podrán utilizarse para proveer los empleos de los grupos de Fiscalía y Policía Judicial y en los procesos de selección o concurso de ascenso, por decisión de las Comisiones de Carrera especial.

**Artículo 27. Etapas del proceso de selección o concurso.** El proceso o concurso de selección de ingreso o de ascenso, comprende las siguientes etapas:

1. Convocatoria.
2. Inscripciones.
3. Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos para el desempeño del empleo.
4. Publicación de la lista de admitidos al concurso o proceso de selección.
5. Aplicación de pruebas de selección.
6. Conformación de listas de elegibles.
7. Estudio de seguridad.
8. Periodo de Prueba.

**Artículo 28. Convocatoria.** Es la norma que regula el proceso de selección, obliga a la entidad convocante, a las instituciones contratadas para apoyar la realización del concurso y a los participantes.

La convocatoria debe ser suscrita por las respectivas Comisiones de la Carrera Especial y debe contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Número y Fecha de fijación de la convocatoria.
2. Naturaleza del concurso de ingreso o de ascenso.
3. Identificación de la modalidad complementaria de concurso o proceso de selección, cuando se vaya a utilizar dentro del concurso.
4. Identificación del empleo a proveer: i) denominación, ii) código, iii) asignación básica, iv) número de plazas a proveer, v) ubicación del empleo, vi) funciones, vii) requisitos de estudios, de experiencia y competencias laborales, cuando éstas hayan sido establecidas.
5. Condiciones de la inscripción y publicación de la convocatoria: i) fecha, ii) medios de divulgación, iii) forma de inscripción y de recepción de la documentación iv) costos que debe asumir el aspirante, v) circunstancias en las cuales se puede modificar la convocatoria y vi) revisión de requisitos mínimos.
6. Fecha de publicación del listado de admitidos y no admitidos al concurso y términos y medios para interponer reclamaciones contra esta lista
7. Sobre las pruebas a aplicar: i) clase de pruebas, ii) carácter eliminatorio o clasificatorio de las mismas, iii) factores y criterios de valoración para la prueba de antecedentes, iv) puntaje mínimo aprobatorio de las pruebas eliminatorias, v) peso porcentual de cada prueba dentro del concurso, vi) fecha, hora y lugar de aplicación.
8. Fecha de publicación de resultados de las pruebas y términos y medios para interponer reclamaciones contra los mismos.

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas."

9. Fecha de publicación de las listas de elegibles y término y medios para interponer reclamaciones contra las mismas.
10. Fechas y lugares donde se adelantará el estudio de seguridad.
11. Fecha de publicación de la lista de elegibles en firme.
12. Duración del período de prueba;
13. Indicación de la instancia competente para resolver las reclamaciones que se presenten en desarrollo del proceso.

**Parágrafo 1.** Cuando dentro del proceso de selección se incluya la realización de un curso, como una prueba más dentro del proceso de selección, en la convocatoria además de los aspectos señalados en el presente artículo, se deberá precisar: i) La duración e intensidad del curso, ii) el peso de la prueba dentro del concurso, iii) la metodología de evaluación, iv) la sede donde se adelantará el mismo y v) Las condiciones y el cupo para acceder al curso.

Cuando el proceso de selección se adelante en la modalidad de curso- concurso; además de los requisitos señalados en el presente artículo, en la convocatoria se deberá precisar la duración e intensidad del curso, la metodología de evaluación, así como la sede en donde se adelantará el mismo.

**Parágrafo 2.** La Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, en cumplimiento de los principios de economía, celeridad, eficiencia y eficacia, podrá convocar a concurso junto a los empleos de la Fiscalía, cargos de las entidades adscritas, siempre y cuando sean de la misma naturaleza y con requisitos y funciones comunes. En éste caso la convocatoria deberá ser firmada por los presidentes de las comisiones de carrera respectivas y deberá indicar, además de los aspectos señalados en el presente artículo, las reglas para la inscripción y conformación de las listas de elegibles por entidades.

**Artículo 29. Modificación de la convocatoria.** Antes de iniciarse las inscripciones, la convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por las Comisiones de Carrera especial, lo cual deberá ser divulgado por la entidad que adelanta el proceso de selección.

Iniciadas las inscripciones, la convocatoria sólo podrá modificarse en cuanto al sitio, hora y fecha de recepción de inscripciones, aplicación de las pruebas, fecha de respuesta a reclamaciones y publicación de las listas de elegibles. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente en la convocatoria.

Las modificaciones respecto de la fecha de las inscripciones se divulgarán por los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, por lo menos con dos (2) días de anticipación a la fecha de iniciación del período adicional.

Las relacionadas con fechas o lugares de aplicación de las pruebas, deberán publicarse por los medios que determine la entidad que adelanta el concurso incluida su página web y, en todo caso, con dos (2) días de anticipación a la fecha inicialmente prevista para la aplicación de las pruebas. Estas modificaciones serán suscritas por el presidente de la Comisión de la carrera respectivo.

**Artículo 30. Divulgación de la convocatoria.** La convocatoria a concurso de ingreso debe ser divulgada a través de la página Web de la entidad convocante y por medio de

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas."

un (1) anuncio en cualquier medio de comunicación de amplia circulación nacional, con antelación no inferior a diez (10) días hábiles a la fecha de iniciación de la etapa de inscripciones.

La convocatoria a concurso de ascenso debe ser divulgada a través de la página Web de la entidad convocante, con antelación no inferior a diez (10) días hábiles a la fecha de iniciación de la etapa de inscripciones.

**Artículo 31. Inscripciones.** En la etapa de inscripciones se realizarán todas las actividades y procedimientos orientados a atraer e identificar el mayor número de aspirantes que se postulen a ocupar los empleos convocados.

Las inscripciones a los concursos se efectuarán a través de los medios que establezca la convocatoria. El término para las mismas se determinará en la convocatoria, el cual no podrá ser inferior a diez (10) días hábiles. Cuando en los concursos no se inscriban candidatos o ninguno de los inscritos acredite los requisitos deberá ampliarse el plazo de inscripciones por un término igual al inicialmente previsto. Si agotado el procedimiento anterior no se inscribe ningún aspirante, el concurso se declarará desierto por la respectiva Comisión de la Carrera Especial, caso en el cual se convocará un nuevo concurso.

**Artículo 32. Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.** Los documentos que respalden el cumplimiento de los requisitos para el ejercicio del empleo se allegarán en la etapa de inscripción a la entidad convocante o a la dependencia o entidad responsable de adelantar el proceso de selección, en los términos y condiciones que señale la convocatoria.

La revisión de los documentos se realizará al inicio del proceso, sin perjuicio de realizar en cualquier momento nuevas revisiones para verificar el cumplimiento de los requisitos. La comprobación del incumplimiento de los requisitos para el ejercicio del empleo será causal de no admisión o de retiro del aspirante del proceso de selección, aun cuando éste ya se haya iniciado. En el listado de no admitidos al concurso, se indicarán los motivos de no admisión.

**Artículo 33. Pruebas.** Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar los conocimientos, la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes para desempeñar con eficiencia las funciones y las responsabilidades de un cargo y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las calidades requeridas para el desempeño del empleo.

Las Comisiones de Carrera Especial determinarán el tipo de pruebas a aplicar, teniendo en cuenta la agrupación de los empleos en las plantas de personal, los requisitos y las funciones a desempeñar en el cargo convocado a concurso; entre otras, podrán aplicar pruebas de conocimiento, aptitudes, habilidades, comportamientos, de ejecución y situacionales.

El valor de cada prueba respecto del puntaje total del concurso y el carácter de las mismas serán determinados en la convocatoria.

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas."

---

Los resultados de cada prueba y la lista de admitidos y no admitidos deberán ser publicados en la página web de la entidad que realice el proceso de selección y la institución delegada o contratada, cuando sea el caso.

**Artículo 34. Reserva de las pruebas.** Las pruebas en los procesos de selección tienen carácter reservado. Sólo serán de conocimiento de los responsables de su elaboración y de las personas que indiquen las Comisiones de Carrera Especial, para efectos de atender las reclamaciones sobre las mismas.

**Artículo 35. Listas de elegibles.** Las listas de elegibles serán conformadas con base en los resultados del concurso o del proceso de selección, en estricto orden de mérito y con los aspirantes que superen las pruebas en los términos indicados en la convocatoria.

La provisión definitiva de los empleos convocados se efectuará en estricto orden descendente, una vez se encuentre en firme la lista de elegibles y después de adelantarse el estudio de seguridad de que trata el presente Decreto Ley.

Una vez los empleos hayan sido provistos en período de prueba, las listas de elegibles resultantes del proceso de selección sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración de alguna de las causales de retiro del servicio para su titular.

Para los anteriores efectos, las listas de elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años.

**Parágrafo.** Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado del proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de los empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, tendrá en cuenta la condición de padre o madre cabeza de familia, de discapacidad y de pre-pensionados, en los términos de las normas de seguridad social vigentes.

**Artículo 36. Desempate en listas de elegibles.** Los aspirantes que obtengan puntajes totales iguales dentro del concurso o proceso de selección ocuparán el mismo puesto en la lista de elegibles. Si esta situación se presenta en el primer lugar, el nombramiento recaerá en la persona que ostente condiciones para gozar de especial protección laboral. De persistir el empate, este se dirimirá con quien tenga derechos de carrera; de continuar dicha situación se nombrará a quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2º numeral 3º de la Ley 403 de 1997 o aquellos que la modifiquen, sustituyan o adicionen. Si persiste el empate, el nombramiento dependerá del puntaje obtenido por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas, teniéndose en cuenta en primer lugar la de conocimientos.

**Artículo 37. Modificación de las listas de elegibles.** La respectiva Comisión de la Carrera Especial podrá, de oficio o a petición de parte, modificar o adicionar la lista de elegibles o reubicar a las personas dentro de ésta cuando compruebe que hubo un error. Los interesados podrán presentar reclamaciones contra la decisión que modifique la lista de elegibles en los términos señalados en la convocatoria.



Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas."

**Artículo 38. Exclusión de la lista de elegibles.** Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles en firme, la entidad convocante o los aspirantes podrán solicitar a la respectiva Comisión de la Carrera Especial excluir de la lista de elegibles en firme a cualquiera de sus integrantes, cuando haya comprobado que éste:

1. No cumple requisitos para el ejercicio del empleo.
2. Aportó documentos falsos o adulterados para participar en el concurso o proceso de selección.
3. No superó las pruebas del concurso.
4. Fue suplantado por otra persona para la presentación de alguna de las pruebas previstas en el concurso.
5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
6. Realizó acciones o cometió fraude en el concurso.
7. Fue incluido en la lista de elegibles como consecuencia de un error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.
8. Como resultado del estudio de seguridad.

Una vez la respectiva Comisión de la Carrera Especial tenga conocimiento de la ocurrencia de los hechos deberá iniciar actuación administrativa y comunicar por escrito al interesado para que intervenga en la misma, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Dentro del término de diez (10) días hábiles, contados a partir del recibo de la intervención, adoptará la decisión de exclusión o no de la lista de elegibles. Esta decisión se notificará por los medios establecidos en la Convocatoria y los interesados podrán presentar recurso de reposición contra ella, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**Artículo 39. Estudio de seguridad.** Por razones de seguridad interna de la entidad, independientemente del cargo, dentro del proceso de selección para proveer los empleos de la Fiscalía General de la Nación y del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, al aspirante, antes de la expedición de la resolución de nombramiento en periodo de prueba, se le realizará un estudio de seguridad de carácter reservado. Del resultado del estudio se determinará la conveniencia o no del ingreso de la persona a la entidad.

El resultado negativo del estudio de seguridad generará la exclusión del aspirante de la lista de elegibles respectiva. Dicho resultado se le dará a conocer exclusivamente al aspirante, salvo cuando ello pueda afectar los fines de una investigación o para prevenir la comisión de delitos.

**Artículo 40. Nombramiento en período de prueba.** En firme la lista de elegibles, la Comisión de la Carrera Especial respectiva la enviará al nominador para que, en estricto orden de mérito, proceda a efectuar el nombramiento del aspirante en periodo de prueba en el empleo objeto del concurso, en el cual el servidor deberá demostrar su capacidad de adaptación al cargo, su eficiencia, competencia, habilidades y aptitudes en el desempeño de las funciones. El periodo de prueba deberá iniciarse con la inducción en el puesto de trabajo, en los términos adoptados por la Fiscalía General de la Nación y por las entidades adscritas.

El nombramiento en periodo de prueba debe producirse dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al recibo de la lista de elegibles.

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas."

**Artículo 41. Término y aprobación del periodo de prueba.** El periodo de prueba tendrá una duración de seis (6) meses. Vencido este término, dentro de los diez (10) días siguientes, el servidor será evaluado en su desempeño laboral con base en los instrumentos y condiciones que defina la respectiva entidad.

Aprobado el periodo de prueba por obtener evaluación satisfactoria, el servidor adquiere los derechos de carrera, los cuales deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial. Si la evaluación del periodo de prueba es insatisfactoria, el nombramiento del servidor deberá ser declarado insubsistente.

El servidor público con derechos de carrera especial que supere un concurso será nombrado en periodo de prueba, al final del cual si obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral se le actualizará su inscripción en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial. En caso contrario, regresará al empleo del cual es titular y conservará su inscripción en el Registro.

Durante el periodo de prueba de los servidores con derechos de Carrera, el empleo del cual es titular quedará vacante de forma temporal y podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional.

**Parágrafo 1.** Durante el periodo de prueba deben surtirse calificaciones parciales en los eventos de cambio de evaluador, o interrupción del periodo de prueba por lapsos superiores a treinta (30) días. En este último caso, el periodo de prueba debe ampliarse por un término igual al de la interrupción.

**Parágrafo 2.** Cuando un cargo de carrera especial de la Fiscalía y de las entidades adscritas se encuentre provisto mediante nombramiento en periodo de prueba con una servidora en estado de embarazo y obtenga evaluación no satisfactoria del periodo de prueba, la declaratoria de insubsistencia de su nombramiento se producirá dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al vencimiento de la licencia de maternidad.

**Artículo 42. Permanencia en el periodo de prueba.** El servidor nombrado en periodo de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo para el cual concursó por el término de dicho periodo, a menos que incurra en falta disciplinaria o causa legal que origine su retiro. Durante este periodo no se le podrá efectuar ningún movimiento que implique el ejercicio de funciones distintas a las indicadas en la convocatoria que sirvió de base para su nombramiento o ascenso.

**Artículo 43. Mecanismos de publicidad en los concursos.** La página Web de la entidad y el correo electrónico registrado por los aspirantes en la etapa de inscripciones, serán el medio preferente de publicación, comunicación y notificación de todos los actos, decisiones y demás actuaciones relacionadas con los concursos o procesos de selección.

**Artículo 44. Causales para dejar sin efecto el proceso de selección o concurso.** La Comisión de la Carrera Especial de la entidad a la que pertenezca el empleo, de oficio o a petición de parte, podrá dejar sin efectos, en forma total o parcial, el concurso o proceso de selección por la ocurrencia de situaciones irregulares que lo afecten de manera grave, tales como:

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas."

1. Errores ostensibles en la valoración de las pruebas,
2. Filtración del contenido de las mismas,
3. Indicio grave de corrupción en el proceso o en sus resultados,
4. Desconocimiento de los lineamientos o instrucciones dados por la Comisión de la Carrera al organismo delegado o contratado para el desarrollo del concurso,
5. Cuando en la convocatoria se detecten errores u omisiones relacionadas con el empleo objeto de concurso y/o la entidad a la cual pertenece, o con las pruebas o instrumentos de selección a aplicar y dichos errores u omisiones afecten de manera sustancial y grave el desarrollo del proceso de selección.

La Comisión de la Carrera Especial que corresponda deberá iniciar actuación administrativa, dentro de los cinco (5) días siguientes a que tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho y, si lo considera, podrá ordenar la suspensión del concurso, de todo lo cual dará aviso a los terceros interesados a través de la página web de la entidad, con indicación del término dentro del cual pueden intervenir los interesados para que ejerzan su derecho de contradicción.

La respectiva Comisión de la Carrera Especial podrá dejar sin efecto el proceso de selección o concurso mediante acto administrativo motivado, siempre y cuando no se hubiere producido nombramiento en período de prueba o en ascenso, salvo que esté demostrado que la irregularidad es atribuible al seleccionado dentro del proceso de selección impugnado.

Contra el acto administrativo que deja sin efecto el concurso procede recurso de reposición ante la respectiva Comisión de la Carrera Especial, en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. De no comprobarse la irregularidad así se declarará y se ordenará la reanudación del concurso en la fase en que fue suspendido, si fue este el caso. Estas decisiones se comunicarán por escrito a través de la página Web de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas.

**Artículo 45. Declaratoria de desierto del proceso de selección o concurso.** La respectiva Comisión de la Carrera Especial debe declarar desierto el proceso de selección o concurso dentro de los cinco (5) días siguientes a la constatación del hecho, cuando verifique que en el proceso de selección o concurso no se hubiere inscrito ningún aspirante, o se hubiere inscrito un número de participantes inferior al requerido en el concurso de ascenso, o ninguno de los aspirantes inscritos acredite los requisitos para el ejercicio del empleo, o ninguno haya aprobado las pruebas de carácter eliminatorio.

Contra el acto administrativo que declare desierto el proceso de selección sólo procede el recurso de reposición en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El acto administrativo que declare desierto un proceso de selección deberá ser publicado en la página Web de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas

Una vez en firme la declaratoria de desierto de un concurso o proceso de selección, la respectiva Comisión de la Carrera especial deberá convocarlo nuevamente dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas."

**Artículo 46. Financiación de los concursos.** Los concursos o procesos de selección que realice la Fiscalía General de la Nación o sus entidades adscritas, con el fin de proveer los cargos de carrera, serán financiados con los recursos percibidos a través de derechos de inscripción que deberán pagar los aspirantes. El faltante será cubierto con el presupuesto general de la institución convocante.

Los derechos de inscripción serán diferenciados dependiendo el empleo al que se aspire. Para los empleos de nivel técnico y asistencial será el equivalente a un salario mínimo legal diario. Para empleos pertenecientes a los otros niveles será el equivalente a un día y medio de salario mínimo legal diario.

#### CAPITULO VI RECLAMACIONES EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN O CONCURSOS

**Artículo 47. Reclamaciones.** Los aspirantes podrán presentar reclamación ante la respectiva Comisión de la Carrera Especial o ante la entidad delegada o contratada para adelantar el proceso de selección, según sea el caso.

Las reclamaciones deberán formularse en los términos y en las condiciones señaladas en el presente Decreto Ley y el escrito en el que se formule deberá contener, por lo menos, el objeto de la reclamación, los hechos, las pruebas y los fundamentos en que se apoya. Si no se presentan con las condiciones exigidas en la convocatoria se archivarán. Contra el acto administrativo de archivo procede el recurso de reposición, en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**Artículo 48. Reclamación por no ser admitido a un concurso o proceso de selección.** El aspirante no admitido a un concurso o proceso de selección podrá reclamar su inclusión ante la respectiva Comisión de la Carrera Especial, o ante la entidad delegada o contratada, según el caso, dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de las listas de admitidos y no admitidos al concurso.

Las reclamaciones deberán decidirse antes de la aplicación de la primera prueba y la decisión que resuelve la petición se comunicará al aspirante mediante los medios utilizados para la publicidad de la lista de admitidos y no admitidos, contra la cual no procede ningún recurso.

**Artículo 49. Reclamación frente a los resultados de las pruebas.** El aspirante que no supere alguna de las pruebas del concurso o proceso de selección podrá presentar reclamación ante la respectiva Comisión de la Carrera Especial, dentro de los cinco (5) días siguientes a su publicación.

Las reclamaciones deberán decidirse antes de la aplicación de la prueba que sigue o de continuar el proceso de selección, para lo cual podrá suspender el proceso. La decisión que resuelve la petición se comunicará al aspirante mediante los medios utilizados para la publicidad de los resultados de las pruebas, y contra ella no procede recurso alguno.

**Artículo 50. Suspensión del proceso de selección o concurso para atender las reclamaciones.** La Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas, al iniciar las actuaciones administrativas que se originen

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas."

por las reclamaciones, podrá suspender preventivamente, según sea el caso, el respectivo proceso de selección o concurso hasta que se profiera la decisión que ponga fin a la actuación administrativa que la originó.

**Artículo 51. Recursos.** En la parte resolutive de los actos administrativos que profiera la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas se indicarán los recursos que proceden contra los mismos, el órgano o autoridad ante quien deben interponerse y los plazos para hacerlo.

La Comisión de la Carrera Especial que adelanta el proceso de selección podrá delegar la respuesta de los recursos de reposición que no afecten la validez de la totalidad del concurso, en la institución o universidad contratada para el apoyo de la realización de la etapa en que se presente el recurso.

## CAPÍTULO VII REGISTRO PÚBLICO DE INSCRIPCIÓN DE CARRERA

**Artículo 52. Registro Público de Inscripción de Carrera de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.** En la Fiscalía General de la Nación y en cada una de las entidades adscritas se deberá llevar un registro de los servidores que hayan adquirido sus derechos de carrera especial por haber superado el periodo de prueba.

Del registro harán parte las inscripciones vigentes y las no vigentes por retiro de los servidores de la carrera y las anotaciones correspondientes, cuando un servidor se encuentre desempeñando un empleo de libre nombramiento y remoción o de periodo fijo, para el cual haya sido comisionado.

El registro debe contener, como mínimo, la siguiente información: nombre, apellido, género y documento de identidad del servidor, denominación del empleo en el cual se inscribe, número de resolución y fecha del acto administrativo de nombramiento en periodo de prueba, número y fecha del acta de posesión en periodo de prueba, fecha y calificación de la evaluación del periodo de prueba, fecha de ingreso al registro o novedad de actualización, cuando a ello hubiere lugar.

**Artículo 53. Inscripción y actualización en el Registro Público.** La inscripción consiste en ingresar al Registro al servidor que adquiere los derechos de carrera por haber superado el periodo de prueba.

La actualización es el acto por el cual se incluye cualquier modificación o novedad al Registro de carrera, ya sea por la superación de un concurso, por la incorporación en otro empleo como consecuencia de una modificación de la planta de personal, por el retiro del servicio o por cualquier otra situación que conlleve cambio en el empleo en el cual se ha efectuado la inscripción.

La inscripción o actualización deberá realizarse dentro de los quince (15) días siguientes al acto administrativo de ejecución que lo ordena, por solicitud del Subdirector del Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o por quien haga sus veces en la entidad adscrita donde el servidor presta sus servicios, la cual deberá estar acompañada de la documentación que la soporte.

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas."

**Artículo 54. Administración del Registro Público de Inscripción de Carrera Especial.** Las Comisiones de Carrera Especial, en coordinación con la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía o la dependencia que cumpla estas funciones en las entidades adscritas, son las responsables de la administración, la organización, la actualización y el control del Registro Público de Inscripción de Carrera Especial.

**Artículo 55. Notificación de la inscripción y actualización en carrera y recursos.** La notificación de la inscripción y de la actualización en la carrera especial se cumplirá con la anotación en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial.

**Artículo 56. Rechazo de la inscripción o actualización en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial.** Las Comisiones de Carrera especial podrán negar la inscripción o la actualización en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial cuando considere que no se han cumplido los requisitos y procedimientos exigidos para adquirir los derechos de carrera, decisión que deberá tomarse mediante acto administrativo motivado y notificarse personalmente al interesado de acuerdo con el procedimiento establecido en el Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Contra la decisión que niega la inscripción o actualización en el registro procede recurso de reposición ante la respectiva Comisión de la Carrera Especial.

#### **CAPITULO VIII SISTEMA DE GESTION POR COMPETENCIAS**

**Artículo 57. Modelo de Gestión por Competencias.** La administración de los recursos humanos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, podrá adelantarse con base en el modelo de gestión por competencias laborales. Corresponderá al Fiscal General de la Nación y a los representantes legales de las entidades adscritas, siguiendo los parámetros señalados en el presente Decreto Ley, adoptar un modelo de gestión por competencias y definir el alcance de la implementación de dicho modelo, tomando en consideración la complejidad y pertinencia del área, grupo funcional o planta específica en donde se decida aplicar este esquema de administración de personal

**Artículo 58. Definición de competencias laborales.** Es el conjunto de habilidades, conocimientos específicos, destrezas, valores, aptitudes y actitudes que debe demostrar el aspirante y el servidor público para desempeñar eficazmente el empleo que aspira ocupar o del cual es titular.

**Artículo 59. Mesas de concertación para la identificación de competencias laborales.** La Institución Educativa adscrita a la Fiscalía General de la Nación liderará los estudios e instalará las mesas de concertación para la identificación de las competencias laborales de los empleos escogidos en la Fiscalía General de la Nación y en las entidades adscritas.

El Fiscal General de la Nación y los Directores de las entidades adscritas, designarán a servidores expertos en los temas para que integren estas mesas de concertación y

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas."

aporten su experticia para una efectiva identificación de las competencias laborales a definir. A estas mesas siempre concurrirán delegados de la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación y de la dependencia que haga sus veces, para el caso de las entidades adscritas.

Las competencias definidas para la Fiscalía General de la Nación y las entidades adscritas serán revisadas periódicamente, cuando las funciones que las generaron hayan sufrido variaciones que así lo ameriten, o al menos cada tres (3) años. Estas revisiones obligarán a ajustar los Manuales de Funciones y a realizar nuevamente evaluaciones a los servidores, para detectar su ajuste y desarrollo a través del proceso de capacitación.

**Parágrafo transitorio.** Mientras la Institución Educativa adscrita a la Fiscalía General de la Nación instala las mesas que se decida desarrollar, el Fiscal General de la Nación y los Directores de las entidades adscritas podrán determinar las competencias comunes para los empleos, las cuales se integrarán a los respectivos Manuales de Funciones. Con tal propósito podrán utilizar las competencias ya identificadas y normalizadas para empleos transversales en las Ramas Judicial y Ejecutiva.

**Artículo 60. Evaluación de competencias.** La evaluación de las competencias laborales tiene como propósito constatar el nivel de ajuste que demuestra una persona en relación con una función laboral definida.

En los empleos a los cuales se les definan competencias laborales, la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas aplicarán pruebas idóneas para determinar el nivel de competencia en el que están los posibles candidatos en concurso con respecto al estándar definido. Así mismo, se aplicarán para verificar que los servidores públicos de estas entidades mantengan en el desempeño de sus funciones los niveles de idoneidad, calidad y eficiencia determinados en los estándares de competencias definidos.

**Artículo 61. Resultados del proceso de evaluación de competencias.** Si como resultado del proceso de evaluación, se evidencia que el servidor público no supera los estándares determinados de competencias, éste deberá adelantar un plan de mejoramiento que será administrado por la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación y la dependencia que haga sus veces, para el caso de las entidades adscritas, en coordinación con la Institución Educativa adscrita a la Fiscalía General de la Nación, quien será la encargada de definir y desarrollar los módulos de capacitación, con los instrumentos de evaluación respectivos.

El plan de mejoramiento hará parte de los compromisos pactados en la evaluación del desempeño que se adopte para los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas, tendrá un peso dentro de la misma y deberá ser superado de manera satisfactoria, a fin de que los resultados de la evaluación también alcancen, como mínimo, este nivel.

El plan de mejoramiento no podrá superar el término de seis (6) meses.

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas."

## CAPITULO IX PROCESO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

**Artículo 62. Formación y Capacitación.** Es el proceso sistemático, integral y continuo orientado al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar la eficacia personal y grupal de los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas, su desarrollo profesional y el mejoramiento en la prestación de los servicios, sin importar su tipo de vinculación.

**Artículo 63. Objetivos del proceso de formación y capacitación.** El proceso de formación y capacitación debe estar orientado a:

1. Propiciar el desarrollo y la formación permanentes para atender las expectativas del servidor y las necesidades de la entidad.
2. Fortalecer las competencias de los servidores, cuando estas hagan parte del empleo.

**Artículo 64. Comité de Formación y Capacitación.** El Fiscal General de la Nación o los directores de las entidades adscritas, según corresponda, crearán y conformarán el respectivo Comité de Formación y Capacitación. Su organización y operatividad serán definidos mediante acto administrativo.

El Comité de Formación y Capacitación definirá la política que orientará la formulación del plan institucional de formación y capacitación, priorizará los contenidos de dicho plan teniendo en cuenta el presupuesto asignado y la planeación institucional y determinará los mecanismos de medición del impacto de la capacitación, con el apoyo de la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces en las entidades adscritas.

**Parágrafo.** La política, los mecanismos y la medición del impacto de la capacitación impartida, podrán ser revisados y ajustados cuando existan motivos suficientes que impliquen la mejora en la prestación del servicio.

**Artículo 65. Plan Institucional de Capacitación.** De acuerdo con las políticas de formación y capacitación, el Comité de Formación y Capacitación deberá formular el respectivo Plan Institucional de Formación y Capacitación anual, en coordinación con la dependencia que administre el talento humano en la respectiva entidad.

Los Planes Institucionales regirán para la vigencia fiscal correspondiente.

La ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación deberá realizarse preferencialmente, a través de la Institución Educativa adscrita a la Fiscalía General de la Nación. También podrá adelantarse con el apoyo del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, y con otras entidades públicas o privadas, con quienes se suscriban los convenios respectivos.

**Artículo 66. Programa de Inducción y reinducción.** El plan institucional debe contemplar el programa de inducción y reinducción. El primero dirigido a iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional y a su nuevo empleo, durante el término que señale la reglamentación interna; el segundo dirigido a todos los servidores



Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas."

---

de la entidad, cuando se presenten cambios organizacionales y normativos que ameriten ser comunicados y asumidos por todos.

**Artículo 67. Criterios para la selección de los participantes en los procesos de formación y capacitación.** La agrupación de los empleos de que trata el presente Decreto Ley se deberá tener en cuenta por el Comité de Formación y Capacitación para determinar los contenidos curriculares de los módulos de capacitación y los servidores convocados a capacitarse.

Los responsables de cada área en coordinación con la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quienes hagan sus veces en las entidades adscritas, seleccionarán los servidores objeto de capacitación, teniendo en cuenta las políticas trazadas por el Comité de Formación y Capacitación.

## CAPITULO X EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

**Artículo 68. Evaluación del Desempeño.** La evaluación del desempeño es la valoración de la gestión individual del servidor público, vinculado en un cargo de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas, realizada teniendo en cuenta parámetros objetivos, cualitativos y cuantitativos previamente señalados por el jefe del organismo respectivo y concertados entre evaluador y evaluado que den cuenta de los aportes del servidor al cumplimiento de metas y objetivos institucionales conforme al plan anual de gestión adoptado para cada una de las dependencias.

Las evaluaciones del desempeño laboral deben ser:

1. Objetivas, imparciales y fundadas en principios de equidad;
2. Justas, para lo cual deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas, y
3. Referidas a hechos concretos y a condiciones demostradas por el servidor durante el lapso evaluado y apreciadas dentro de las circunstancias en que el servidor desempeña sus funciones.

**Artículo 69. Comité de evaluación del desempeño.** Para efectos de las evaluaciones del desempeño, el Fiscal General de la Nación o los representantes legales de las entidades adscritas conformarán el Comité de Evaluación del Desempeño respectivo, el cual estará integrado por:

1. Un delegado del Fiscal General de la Nación en la Fiscalía y un delegado del representante legal de la entidad adscrita, quien lo preside.
2. Dos servidores de carrera representantes de los servidores de la entidad.
3. El Subdirector de Talento Humano o quien haga sus veces en las entidades adscritas.
4. El Director de Políticas Públicas y Planeación de la Fiscalía General de la Nación, o su delegado. En las entidades adscritas el jefe de planeación o quien haga sus veces.

**Parágrafo 1.** Los representantes de los servidores de la entidad serán elegidos por votación de éstos para un periodo de dos años.

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas."

**Parágrafo 2. Transitorio.** En la Fiscalía General de la Nación mientras el 50% o más de sus servidores adquieren derechos de carrera, uno de sus representantes ante el Comité de Evaluación del Desempeño podrá estar vinculado mediante nombramiento provisional.

En las entidades adscritas, mientras el 50% o más de sus servidores adquieren derechos de carrera, sus representantes ante el Comité de Evaluación del Desempeño podrán estar vinculados mediante nombramiento provisional.

**Artículo 70. Funciones del Comité de Evaluación del Desempeño.** El Comité de Evaluación del Desempeño, cumplirá las siguientes funciones:

1. Definir los parámetros para la evaluación de servidores pertenecientes a la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y a las entidades adscritas.
2. Proponer, para aprobación del nominador, el instrumento o los instrumentos de evaluación del desempeño.
3. Estudiar y resolver los recursos de apelación que se interpongan contra la evaluación del desempeño laboral.
4. Velar por el cumplimiento de los procedimientos de evaluación y el otorgamiento de incentivos.
5. Resolver los impedimentos o recusaciones que presenten o se presenten contra los responsables de evaluar.
6. Adoptar su reglamento, en el cual se establecerá el procedimiento para tomar las decisiones y para la elección de los representantes de los servidores.

**Parágrafo.** Los miembros del Comité de Evaluación del Desempeño deberán declararse impedidos para conocer de los recursos de apelación que se interpongan contra las evaluaciones del desempeño que ellos hayan proferido en calidad de evaluadores.

**Artículo 71. Instrumentos de evaluación del desempeño.** El nominador de la entidad, mediante resolución, aprobará los instrumentos de evaluación del desempeño. En dichos instrumentos determinará, como mínimo, el grupo funcional de empleos al que aplica, los responsables de evaluar, la metodología para la evaluación, los factores a evaluar, los rangos de puntuación y su peso porcentual.

**Artículo 72. Tipos de Evaluación.** Existen varios tipos de evaluación

1. Ordinaria anual
2. Parcial
3. Anticipada
4. De Período de Prueba

**Artículo 73. Evaluación ordinaria anual.** El periodo de evaluación es anual y comprende el resultado de dos (2) calificaciones. Una por el lapso comprendido entre el 1º de enero al 30 de junio y la otra por el lapso del 1º de julio al 31 de diciembre. La evaluación definitiva del desempeño es el resultado de ponderar las dos (2) calificaciones semestrales.

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas"

**Artículo 74. Calificaciones parciales.** Las calificaciones parciales corresponden a las que deben efectuarse en fechas diferentes a las contempladas en el artículo anterior, por cambio de evaluador, cambio de empleo, revisión y ajuste significativo de la planeación institucional, interrupción temporal de las funciones del cargo por más de treinta (30) días consecutivos, con ocasión de licencias, comisiones, encargos, permisos, vacaciones u otras situaciones administrativas que impliquen separación temporal del servicio.

Las calificaciones parciales deben realizarse dentro de los diez (10) días siguientes al hecho que la origina. Las evaluaciones producto de estas calificaciones deben ponderarse con la calificación semestral correspondiente.

**Artículo 75. Calificaciones anticipadas.** Si durante el período de evaluación el representante legal de la entidad recibe información debidamente soportada de que el desempeño laboral de un servidor es deficiente o está afectando la prestación del servicio, podrá ordenar por escrito que se le evalúen sus servicios en forma inmediata. Sobre esta evaluación anticipada proceden los recursos de reposición ante el responsable de evaluar y de apelación ante el Comité de evaluación del desempeño.

**Artículo 76. Evaluación de periodo de prueba.** Vencido el periodo de prueba, dentro de los diez (10) días siguientes, el servidor será evaluado en su desempeño laboral con base en los instrumentos y condiciones que defina la respectiva entidad.

La evaluación del periodo de prueba deberá ser realizada por el responsable de evaluar y notificada personalmente al servidor en los términos señalados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo para las notificaciones personales.

Contra la evaluación definitiva del periodo de prueba proceden los recursos de reposición ante el evaluador y de apelación ante el Comité de Evaluación del Desempeño, los cuales se tramitan en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**Artículo 77. Obligación de evaluar.** Los servidores responsables de evaluar y calificar el desempeño laboral de los servidores de la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas, deberán hacerlo siguiendo la metodología determinada en el instrumento que se adopte.

Los servidores públicos que no cumplan con la obligación de evaluar, o que no lo hagan dentro de los términos establecidos en el inciso anterior, incurrirán en falta disciplinaria, a menos que justifiquen el retraso y sin perjuicio de cumplir con esta obligación.

**Artículo 78. Efectos de la evaluación del desempeño laboral.** La evaluación del desempeño laboral debe tenerse en cuenta para los siguientes efectos:

1. Adquirir derechos de carrera, en caso del periodo de prueba.
2. Obtener Ascensos.
3. Determinar la permanencia en el servicio.
4. Otorgar incentivos.
5. Valorar la gestión de la entidad.
6. Formular planes de mejoramiento y de capacitación.

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas."

**Artículo 79. Resultados de la calificación y evaluación del desempeño.** Se entiende por calificación el resultado numérico y cualitativo de la aplicación de los criterios de evaluación que sean previamente definidos. La evaluación es el resultado numérico y cualitativo definitivo. Las calificaciones y la evaluación definitiva pueden ser satisfactorias, sobresalientes o insatisfactorias.

**Artículo 80. Notificación de la evaluación y recursos.** El resultado de la evaluación definitiva del desempeño laboral se notificará al evaluado, por medio electrónico, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se produzca, siempre y cuando el servidor lo autorice. Las calificaciones semestrales, parciales y la definitiva de desempeño laboral cuando el evaluado no autorice la notificación por medio electrónico, serán comunicadas por escrito dentro de este mismo término.

Contra las calificaciones procede únicamente el recurso de reposición ante el servidor responsable de evaluar. Contra la evaluación definitiva del desempeño laboral procede el recurso de reposición ante el servidor responsable de evaluar y el de apelación ante el Comité de Evaluación del Desempeño

Los recursos se presentarán y tramitarán conforme a lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando no se efectuó la calificación en los términos consagrados para el efecto en el presente Decreto Ley y a pesar del requerimiento al responsable de evaluar éste no la efectuó, la calificación correspondiente se entenderá satisfactoria en el puntaje mínimo.

**Artículo 81. Registro de evaluación del desempeño.** Créase el Registro de Evaluación del Desempeño, el cual debe permitir que las calificaciones y evaluaciones del desempeño puedan realizarse a través del aplicativo virtual diseñado para tal efecto, así como la consolidación de la información y custodia de las evaluaciones.

La custodia del Registro de Evaluación del Desempeño Laboral será responsabilidad de la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces en las entidades adscritas.

**Artículo 82. Funciones de la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o de quien haga sus veces en las entidades adscritas frente a la evaluación del desempeño.** La Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces en las entidades adscritas, según corresponda, debe:

1. Capacitar a los servidores sobre las normas y procedimientos que rigen la materia;
2. Suministrar oportunamente los formularios y los demás apoyos necesarios para proceder a las evaluaciones;
3. Presentar al jefe del organismo informes y estudios relacionados con los resultados obtenidos en las evaluaciones del desempeño.

**Artículo 83. Evaluación del desempeño de los empleados de libre nombramiento y remoción y vinculados mediante nombramiento provisional.** El Fiscal General de la Nación y los Directores de las entidades adscritas a la Fiscalía, adoptarán el instrumento

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas."

para la evaluación de los servidores de libre nombramiento y remoción y de los vinculados en provisionalidad, teniendo en cuenta parámetros objetivos, cualitativos y cuantitativos previamente señalados por el jefe del organismo respectivo y concertados entre evaluador y evaluado que den cuenta de los aportes del servidor al cumplimiento de metas y objetivos institucionales conforme al plan anual de gestión adoptado para cada una de las dependencias

En el instrumento se deberán definir los periodos de calificación, las escalas de valoración con su respectiva interpretación, los puntajes mínimo satisfactorio y el que indique el nivel de excelencia, para efectos de incentivos, los criterios de desempate para el otorgamiento de incentivos y el procedimiento de comunicación y notificación de la calificación

Contra la evaluación del desempeño de los servidores de libre nombramiento y remoción y en provisionalidad procederá el recurso de reposición ante el responsable de evaluar y el de apelación ante el Director de Apoyo a la Gestión de la Fiscalía General de la Nación o ante el Secretario General en el caso de las entidades adscritas,

La evaluación del desempeño de los empleados provisionales en ningún caso genera derechos de carrera y la de los empleados de libre nombramiento y remoción no origina el cambio de naturaleza del empleo

**Artículo 84. Impedimentos y recusaciones.** Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los servidores de carrera o en período de prueba deberán declararse impedidos cuando se encuentren incurso en algunas de las causales de impedimento y recusación establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

El evaluador al advertir alguna de las causales de impedimento, inmediatamente la manifestará por escrito motivado al Comité de Evaluación del Desempeño de Carrera de la entidad quien decidirá sobre el impedimento, dentro de los cinco (5) días siguientes. De aceptarlo designará otro evaluador y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos que hasta la fecha obren sobre el desempeño laboral del servidor a evaluar

El servidor a ser evaluado podrá recusar al evaluador ante el Comité de Evaluación del Desempeño de Carrera de la entidad cuando advierta alguna de las causales de impedimento, para lo cual allegará las pruebas que pretenda hacer valer. En tal caso se aplicará el procedimiento descrito en el inciso anterior en lo que sea pertinente.

En todo caso la recusación o el impedimento deberán formularse y decidirse antes de iniciarse el proceso de evaluación.

Contra las decisiones que resuelven el impedimento o la recusación no procederá recurso alguno.

#### CAPITULO XI POLÍTICA DE ESTÍMULOS

**Artículo 85. Política de Estímulos** El Fiscal General de la Nación y los representantes legales de las entidades adscritas formularán la política de estímulos para los servidores

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas"

públicos de la respectiva entidad; de esta política harán parte los programas de incentivos y de bienestar laboral, sin importar el tipo de vinculación que éstos tengan.

La política de estímulos se desarrollará a través de planes anuales de estímulos, que serán adoptados por el representante legal de la entidad para cada anualidad dependiendo del presupuesto asignado para el efecto.

**Artículo 86. Comité de estímulos.** El Fiscal General de la Nación o los directores de sus entidades adscritas, según corresponda, crearán y conformarán el respectivo Comité de Estímulos, el cual contará con representación de los servidores. Su organización y operatividad serán definidos mediante acto administrativo.

El Comité de Estímulos orientará la formulación del plan institucional de estímulos y priorizará los contenidos de dicho plan, con el apoyo de la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces en las entidades adscritas.

Tanto la política como el plan de estímulos podrán ser revisados cuando existan motivos suficientes que impliquen su mejora.

**Artículo 87. Programa de incentivos.** El programa de incentivos deberá orientarse a:

1. Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
2. Reconocer o premiar los resultados del desempeño sobresaliente en nivel de excelencia.
3. Motivar a los servidores de la entidad a producir más y mejores resultados en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 88. Tipos de planes de incentivos.** Para reconocer el desempeño sobresaliente en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios dirigidos a reconocer el desempeño individual o grupal de los servidores. Para la adopción de los planes se deberá tener en cuenta el presupuesto asignado para el efecto en la respectiva anualidad.

**Artículo 89. Aplicación del plan de incentivos.** Para aplicar los incentivos previstos en el respectivo plan de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, se seleccionarán anualmente los servidores con desempeño sobresaliente en niveles de excelencia, de acuerdo con los requisitos que se determinen en los instrumentos de la evaluación del desempeño.

**Artículo 90. Bienestar Social Laboral.** El Bienestar Social Laboral es un proceso permanente orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo debe permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del servidor con la misión, visión y objetivos de la entidad en la cual labora.

**Parágrafo.** Tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social de la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas todos los servidores y sus familias.

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas."

**Artículo 91. Propósitos del Programa de Bienestar Social Laboral.** El programa de bienestar social de la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas se regirá por los siguientes propósitos:

1. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los servidores de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
2. Fomentar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social.
3. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa.
4. Contribuir, a un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los servidores y de su grupo familiar.
5. Procurar la calidad de los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los servidores y a su grupo familiar.
6. Propender por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

**Artículo 92. Áreas de atención integral.** La atención integral del servidor a través de los programas de bienestar social que adelanten la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas se realizará en dos áreas: la de protección y servicios sociales y la de calidad de vida laboral.

**Artículo 93. Área de Protección y Servicios Sociales.** En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

Estos programas serán atendidos en forma solidaria y participativa por los organismos especializados de seguridad y previsión social o por personas naturales o jurídicas, así como por los servidores, con el apoyo y la coordinación de cada entidad.

**Artículo 94. Área de Calidad de Vida Laboral.** El área de la calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los servidores, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

**Artículo 95. Ejecución de los programas de bienestar.** La ejecución y evaluación de los programas de bienestar o incentivos será responsabilidad de la Subdirección de Talento Humano en la Fiscalía General de la Nación y de quien haga sus veces en las entidades adscritas, para lo cual contarán con el apoyo del Comité de Estímulos

## CAPITULO XII RETIRO DEL SERVICIO

**Artículo 96. Causales de retiro del servicio.** El retiro del servicio de quienes desempeñan empleos de libre nombramiento y remoción o de carrera en la Fiscalía General de la Nación y en sus entidades adscritas se produce en los siguientes casos:

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas"

1. Renuncia regularmente aceptada;
2. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción;
3. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento por inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente;
4. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento por estudio de seguridad;
5. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio de la evaluación del desempeño laboral;
6. Por haber obtenido la pensión de invalidez, jubilación o vejez;
7. Supresión del empleo;
8. Edad de retiro forzoso;
9. Destitución como consecuencia de un proceso disciplinario;
10. Declaratoria de vacancia del empleo en caso de abandono del cargo;
11. Revocatoria del nombramiento por no acreditación de requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5º de la Ley 190 de 1995 y las normas que la adicionen, sustituyan o modifiquen.
12. Muerte;
13. Por orden o decisión judicial;
14. Las demás que determine la Constitución y Ley.

**Artículo 97. Renuncia regularmente aceptada.** La renuncia se produce cuando el servidor manifiesta por escrito, en forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio. Si la autoridad nominadora cree que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla. La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.

Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad nominadora se producirá por escrito y en la providencia correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días calendario de su presentación.

Vencido el término señalado en el presente artículo sin que se haya decidido sobre la renuncia, el funcionario dimisivo podrá separarse del cargo sin incurrir en abandono del empleo, o continuar en el desempeño del mismo, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno.

Carecerán de absoluto valor y no se dará trámite a las renunciaciones sin fecha determinada.

**Artículo 98. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento de los empleos de libre nombramiento y remoción.** En cualquier momento y de manera discrecional, la autoridad nominadora podrá declarar insubsistente un nombramiento ordinario mediante acto administrativo no motivado, dada la especial confianza que caracteriza el ejercicio de estos empleos.

**Artículo 99. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento por inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.** Cuando se presente un hecho que le genere al servidor público una inhabilidad o incompatibilidad para continuar en el desempeño del empleo, la autoridad nominadora deberá declarar insubsistente el nombramiento mediante acto motivado, sin que se requiera adelantar proceso adicional.



Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas."

El servidor público al que le sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad deberá hacerla conocer a la administración de manera inmediata so pena de incurrir en falta disciplinaria y sin perjuicio de la declaratoria de insubsistencia de su nombramiento.

Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento procederá el recurso de reposición.

**Artículo 100. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento como resultado de un estudio de seguridad.** El Fiscal General de la Nación y el Director del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, podrán declarar la insubsistencia del nombramiento de un servidor cuando como resultado de un estudio de seguridad se establezca que no cumple con las condiciones mínimas de seguridad que se exige al personal que labora en estas entidades. El estudio de seguridad debe fundarse en razones objetivas y proporcionales al fin que se busca con la declaratoria de insubsistencia y debe garantizar el derecho de defensa del servidor.

El acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento deberá ser motivado, dando razón completa del proceso que determinó la decisión, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento procederá el recurso de reposición.

**Artículo 101. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral.** El nombramiento del servidor deberá declararse insubsistente por la autoridad nominadora, cuando haya obtenido evaluación no satisfactoria como resultado de la evaluación del desempeño laboral de carácter anual o la extraordinaria y ésta se encuentre en firme.

Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento procederá el recurso de reposición.

**Artículo 102. Retiro por haber obtenido la pensión de invalidez, jubilación o vejez.** El servidor a quien le haya sido notificado el reconocimiento de la pensión de invalidez, jubilación o vejez deberá ser retirado del servicio por el nominador, para su inclusión en nómina de pensionados. El retiro efectivo del servicio quedará condicionado a la inclusión del empleado en la nómina de pensionados.

El servidor con reconocimiento de pensión está obligado a comunicarlo a la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces en las entidades adscritas, dentro de los 15 días siguientes a su conocimiento.

La persona retirada con derecho a pensión de jubilación o vejez no podrá ser reintegrada al servicio salvo a los empleos excepcionados en la Constitución y la Ley.

**Artículo 103. Supresión del empleo.** Los servidores con derechos de carrera a quienes se les supriman los cargos de los cuales sean titulares, tendrán derecho preferencial a ser incorporados en empleo igual o equivalente de la nueva planta de personal, y de no ser posible tendrán derecho a recibir una indemnización.

Continuación del decreto 'Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.'

Cuando la incorporación se realice en un empleo igual, no podrán exigirse requisitos distintos de los acreditados por los empleados de carrera al momento de su inscripción o actualización en el Registro Público de Inscripción de Carrera. Una vez efectuada la incorporación, será actualizada la inscripción en el Registro y el servidor continuará con los derechos de carrera que ostentaba al momento de la supresión del empleo.

Para los efectos de reconocimiento y pago de la indemnización de que trata el presente artículo, el tiempo de servicios continuos se contabilizará a partir de la fecha de posesión como servidor público de la Fiscalía General de la Nación o de sus entidades adscritas.

**Parágrafo 1.** La tabla de indemnizaciones para el servidor con derechos de carrera por supresión de su empleo, será la siguiente:

1. Por menos de un (1) año de servicios continuos: cuarenta y cinco (45) días de salarios.
2. Por un (1) año o más de servicios continuos y menos de cinco (5), cuarenta y cinco (45) días de salario por el primer año; y quince (15) días por cada uno de los años subsiguientes al primero y proporcionalmente por meses cumplidos.
3. Por cinco (5) años o más de servicios continuos y menos de diez (10), cuarenta y cinco (45) días de salario, por el primer año; y veinte (20) días por cada uno de los años subsiguientes al primero y proporcionalmente por meses cumplidos.
4. Por diez (10) años o más de servicios continuos cuarenta y cinco (45) días de salario, por el primer año; y cuarenta (40) días por cada uno de los años subsiguientes al primero y proporcionalmente por meses cumplidos.

En todo caso, no podrá efectuarse supresión de empleos de carrera que conlleve el pago de la indemnización sin que previamente exista la disponibilidad presupuestal suficiente para cubrir el monto de tales indemnizaciones.

**Parágrafo 2.** No se considera que hubo supresión efectiva del empleo si como producto de la modificación de la planta, los cargos de carrera de la nueva planta son iguales, equivalentes o se distinguen, respecto de los que conformaban la planta anterior, solamente por su denominación o nivel. En este evento, los titulares con derechos de carrera de los anteriores empleos deberán ser incorporados directamente en la situación en que se encontraban, no se les exigirán requisitos superiores para su desempeño y se actualizará su inscripción en el escalafón de la carrera.

El Gobierno Nacional reglamentará el alcance del empleo equivalente para efectos de la incorporación de los empleados de carrera administrativa cuando su empleo se suprima como consecuencia de un proceso de reestructuración, o modificación de la planta de empleos.

**Artículo 104.** Supresión del empleo de un servidor que se encuentre en periodo de prueba o de una servidora en estado de embarazo. Cuando sea suprimido el cargo que ejerza un empleado sin derechos de carrera que se encuentre en periodo de prueba, este deberá ser incorporado al empleo igual o equivalente que exista en la nueva planta de empleos, para que continúe su período de prueba hasta su vencimiento.

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas."

De no poder efectuarse la incorporación a un empleo igual o equivalente, el nombre de la persona se reintegrará, mediante resolución motivada proferida por la respectiva Comisión de la Carrera Especial, a la lista de elegibles en el puesto que corresponda, si esta aún se encuentra vigente.

Cuando se suprima un cargo de carrera ocupado por una servidora en estado de embarazo y no fuere posible su incorporación en otro igual o equivalente, deberá pagársele, a título de indemnización por maternidad, el valor de la remuneración que dejare de percibir entre la fecha de la supresión efectiva del cargo y la fecha probable del parto, y el pago mensual a la correspondiente entidad promotora de salud de la parte de la cotización al Sistema General de Seguridad Social en Salud que corresponde a la entidad pública en los términos de la ley, durante toda la etapa de gestación y los tres (3) meses posteriores al parto, más las doce (12) semanas de descanso remunerado a que se tiene derecho como licencia de maternidad.

**Artículo 105. Edad de retiro forzoso.** El empleado o funcionario que cumpla la edad de sesenta y cinco (65) años debe ser retirado del servicio. El retiro del servidor público que llegue a esta edad y tenga causados los derechos de pensión de jubilación o vejez se hará efectivo una vez sea incluido en la nómina de pensionados.

No aplicará la edad de retiro forzoso para desempeñar el empleo de Fiscal General de la Nación.

**Artículo 106. Destitución como consecuencia de un proceso disciplinario.** El retiro del servicio por destitución, sólo es procedente como consecuencia de una sanción disciplinaria y con la plena observancia del procedimiento señalado en el Código Único Disciplinario o las normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan.

Contra el acto administrativo que ejecute la sanción de destitución no proceden recursos.

**Artículo 107. Declaratoria de vacancia del empleo en caso de abandono del cargo.** El abandono del cargo se produce cuando un servidor vinculado en un cargo de carrera o de libre nombramiento y remoción, sin justa causa:

1. No asiste al trabajo por tres (3) días consecutivos.
2. No se presenta a laborar al vencimiento de la licencia, el permiso, las vacaciones o la comisión.
3. No solicita el reintegro dentro de los cinco (5) días siguientes a la superación de los motivos que generaron la suspensión provisional.
4. No se presenta a trabajar dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de la prestación del servicio militar o social obligatorio o de la convocatoria en calidad de reservista.
5. Se ausenta del trabajo antes de que se autorice la separación del servicio o, en caso de renuncia sin que ésta se haya aceptado, antes de cumplir los treinta (30) días contados a partir del momento de presentación de la misma.

La autoridad correspondiente declarará la vacancia del empleo, una vez agotado el procedimiento establecido para el efecto para la Fiscalía General de la Nación y las entidades adscritas

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas."

---

Contra el acto administrativo que declare el abandono del cargo procederá el recurso de reposición.

**Artículo 108. Revocatoria del nombramiento por no acreditación de los requisitos para el desempeño del empleo.** Cuando se produzca el nombramiento de un empleo de carrera sin el cumplimiento de los requisitos exigidos para su ejercicio, la autoridad nominadora realizará una audiencia con el presunto afectado en la cual éste podrá ejercer el derecho de defensa y de contradicción. Comprobados los hechos, el nombramiento o el encargo, según el caso, deberán ser revocados.

Contra el acto administrativo que decida la revocatoria procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**Artículo 109. Muerte.** Cuando se produzca el fallecimiento de un servidor, el nominador deberá declarar la vacancia definitiva del empleo a partir de la fecha del deceso, conforme al acto emitido por la autoridad competente.

**Artículo 110. Retiro por orden o decisión judicial.** Una vez sea notificada la orden judicial de retirar a un servidor, la autoridad nominadora, mediante acto administrativo motivado, procederá a efectuar su retiro del servicio.

**Artículo 111. Retiro de servidores amparados con fuero sindical.** No será necesaria la autorización judicial para retirar del servicio a los servidores con fuero sindical en los siguientes casos:

1. Cuando no supere el periodo de prueba.
2. Cuando los empleos deban ser provistos con las listas de elegibles y el servidor que los desempeña no ocupe un lugar en la lista que le permita el nombramiento en estricto orden de mérito.
3. Cuando no supere el proceso de evaluación, en los términos establecidos en el presente Decreto Ley.
4. Cuando exista destitución por sanción disciplinaria ejecutoriada.

**Artículo 112. Pérdida de derechos de carrera.** El retiro del servicio por cualquiera de las causales previstas en el presente Decreto Ley conlleva el retiro de la carrera y la pérdida de derechos inherentes a ella, salvo cuando opere la incorporación en caso de supresión del cargo.

También se producirá el retiro de la carrera y la pérdida de los derechos inherentes a la misma, cuando el servidor tome posesión de otro cargo público, sin que medie acto administrativo que así lo autorice.

Los derechos de carrera no se perderán cuando el servidor de carrera tome posesión de un empleo para el cual haya sido designado en encargo, o cuando tome posesión de un cargo de libre nombramiento y remoción y sea retirado de éste último. En estos eventos el servidor volverá a su cargo de carrera del cual es titular.

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas."

### CAPITULO XIII DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 113. Término para la comunicación, aceptación y posesión del nombramiento.** Efectuado un nombramiento, la oficina competente en la Fiscalía y en las entidades adscritas lo comunicará al interesado en los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del acto administrativo, para que el interesado, dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la comunicación, manifieste su decisión. Si el aspirante acepta el nombramiento deberá tomar posesión del cargo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la aceptación.

El término para tomar posesión podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles si el designado no reside en el lugar del empleo o por causa justificada aceptada por la autoridad nominadora. La solicitud de prórroga y su concesión deberán constar por escrito.

Cuando la persona designada no manifieste su aceptación, no acepte el nombramiento o no tome posesión del empleo dentro de los plazos señalados en el presente artículo, el nombramiento no producirá efecto alguno y la oficina competente lo registrará en el sistema de información a través del cual se controla la planta de personal de la entidad.

**Artículo 114. Condiciones para el nombramiento.** La dependencia responsable del manejo del talento humano en la Fiscalía y en las entidades adscritas, previo a la expedición del acto de nombramiento, deberá verificar que el aspirante cumpla con los requisitos exigidos para el desempeño del cargo y que no se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la ley para el ejercicio de cargos públicos.

**Artículo 115. Autoridad ante quien se debe tomar posesión.** El Fiscal General de la Nación tomará posesión ante el Presidente de la República, los demás servidores de la Fiscalía tomarán posesión de sus cargos ante el Fiscal General de la Nación o ante el servidor en quien éste delegue la facultad.

Los Directores de las entidades adscritas tomarán posesión de sus cargos ante el Fiscal General de la Nación. Los demás servidores de las entidades adscritas de la Fiscalía tomarán posesión ante la autoridad nominadora de la respectiva entidad o ante el servidor en quien ésta delegue la facultad.

**Artículo 116. Modificación, aclaración, sustitución y revocatoria del acto administrativo de nombramiento.** La autoridad nominadora de la Fiscalía y de las entidades adscritas o la autoridad en quien estas deleguen la facultad, podrá o deberá, según el caso, modificar, aclarar, sustituir o revocar un acto administrativo de nombramiento, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Cuando se ha cometido error en la persona.
2. Cuando aún no se ha comunicado.
3. Cuando recaiga en una persona que no reúna los requisitos para el ejercicio del empleo.
4. Cuando el nombramiento se efectúe por autoridad no competente.

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expresa el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas."

5. Cuando haya recaído, antes de la posesión, auto de detención preventiva en la persona nombrada.
6. Cuando haya error en la denominación, clasificación o ubicación del cargo o en empleos inexistentes, o
7. Cuando se haya incurrido en cualquier tipo de error material o de hecho o aritmético.

**Parágrafo.** Las modificaciones, aclaraciones y sustituciones del acto de nombramiento que no afecten los derechos del nombrado, podrán realizarse incluso con posterioridad a la posesión. Las modificaciones, aclaraciones, sustituciones y revocaciones del acto de nombramiento que afecten los derechos del nombrado, sólo podrán realizarse antes de la aceptación de la designación, salvo consentimiento del interesado

**Artículo 117. Servidores pertenecientes a carrera.** Los servidores que a la entrada en vigencia del presente Decreto Ley estén inscritos en carrera, conservarán los derechos inherentes a ella y sus inscripciones se incorporarán al Registro Público de Inscripción en Carrera.

**Artículo 118. Convocatorias a concurso o proceso de selección.** Dentro de los tres (3) años siguientes a la entrada en vigencia del presente Decreto Ley, las Comisiones de la Carrera Especial deberán convocar a concurso los cargos de carrera que se encuentren vacantes definitivamente o que estén provistos mediante nombramiento provisional o encargo.

Para garantizar la continuidad del servicio y su no afectación, los concursos para proveer los empleos de carrera de la Fiscalía se realizarán de manera gradual y en distintos tiempos, teniendo en cuenta las plantas globales a las cuales pertenezcan los empleos a proveer.

Con el mismo fin señalado en el inciso anterior, los concursos o procesos de selección para proveer los empleos de carrera de las entidades adscritas, se adelantarán de manera gradual y en distintos tiempos.

**Artículo 119. Artículo transitorio. Sobre evaluación de desempeño.** La evaluación del desempeño de los servidores inscritos en carrera administrativa, continuará efectuándose con los instrumentos y parámetros vigentes, hasta tanto se adopte el nuevo instrumento de evaluación en los términos señalados en el presente decreto ley.

**Artículo 120. Artículo transitorio. Procesos de selección en curso.** Los procesos de selección que a la fecha de expedición del presente decreto ley adelante la Fiscalía General de la Nación, que no hayan concluido con lista de elegibles en firme, por razones de la reestructuración y de la modificación de la planta de personal adelantada en la entidad, en ejercicio de las facultades extraordinarias conferidas por la Ley 1654 de 2013, serán ineficaces respecto de los empleos que sean suprimidos efectivamente de la planta de personal y frente a los empleos cuyos requisitos y perfil para su desempeño varíen de manera que sea improcedente su continuación. El proceso de selección en curso para los demás empleos deberá desarrollarse hasta su culminación con las normas vigentes en el momento de la convocatoria.

Los empleos cuyo concurso quedó sin efectos por variación en sus requisitos y perfil para su desempeño, deberán ser convocados nuevamente a concurso en los términos y condiciones señalados en el presente decreto ley.

Continuación del decreto "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas"

**Artículo 121. Vigencia.** La presente Ley rige a partir de su publicación y deroga, los artículos 47 a 77 de la Ley 938 de 2004 y todas las demás disposiciones que lo sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, D.C. a los

**9 ENE 2014**



EL VICEMINISTRO DE POLÍTICA CRIMINAL Y JUSTICIA  
RESTAURATIVA DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL  
DERECHO, ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DEL  
DESPACHO DEL MINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO



MIGUEL SAMPER STROUSS

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,



ELIZABETH RODRÍGUEZ TAYLOR



**CONSEJO PROFESIONAL**

de Administración de Empresas

*Integridad, Servicio y Exceciencia*

**Tarjeta Profesional** [REDACTED]

[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]

**ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**

**ENFASIS EN AGROINDUSTRIA**

**CORPORACION UNIVERSITARIA**

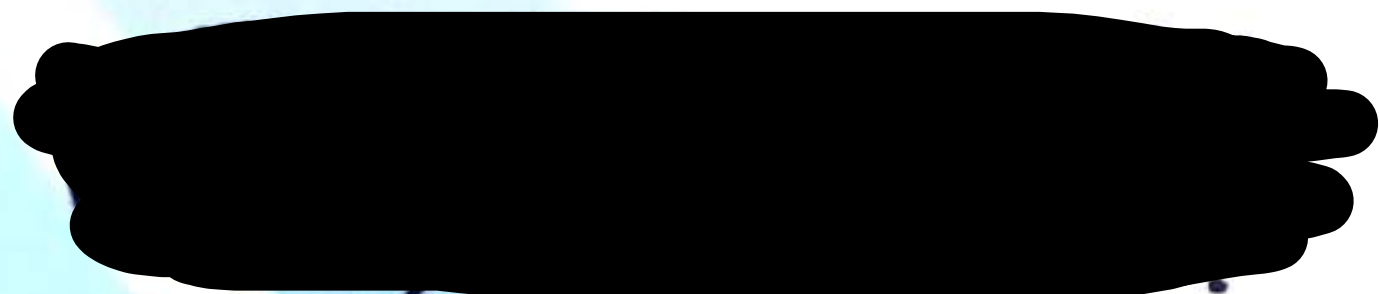
**DEL META**

Fecha del título: [REDACTED]

[REDACTED]



**La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución No. 56 del 31/08/2020**



**Andrés Arévalo Pérez**  
**Presidente**



Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

El Presidente y el Secretario del Consejo Profesional de Administración de Empresas en uso de la facultad que les otorga el Artículo 20 del Decreto 2718 de 1984,

**CERTIFICAN**



Que DIGNORA ALONSO MARTINEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 40400994, fue matriculada como ADMINISTRADOR DE EMPRESAS:ENFASIS EN AGROINDUSTRIA, al tenor de lo ordenado en la Resolución No. 56 del 31 de agosto de 2020, que en su parte resolutive se copia así: **Artículo Primero:** Otorgar Matricula Profesional a DIGNORA ALONSO MARTINEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 40400994, graduada en la universidad CORPORACION UNIVERSITARIA DEL META, para habilitarle en el ejercicio legal de la Profesión de ADMINISTRADOR DE EMPRESAS:ENFASIS EN AGROINDUSTRIA en el territorio de la República de Colombia, en los términos definidos por la Ley 60 de 1981, Ley 20 de 1988 y el Decreto Reglamentario 2718 de 1984.

Dada en Bogotá, D.C., el 31 de agosto de 2020.

  
ANDRÉS AREVALO PÉREZ  
Presidente

  
NORMA LUCÍA BONILLA LONDOÑO  
Secretaria



**El Rector y Claustro  
de la  
Corporación Universitaria del Meta**

En virtud de la autorización que le confiere la Ley y sus propios reglamentos, y en la atención a que el alumno, señor

**Dignora Alfonso Martínez**

natural de Cubarral. Meta y con C. de C. N° 40. 400. 994 de Villavicencio. Meta ha cursado la totalidad de las asignaturas y realizado la tesis, que previene el plan de estudios de la carrera profesional de:

**Administración de Empresas con énfasis en Agroindustria**

y ha sido aprobado en todos los exámenes, le confiere el título de:

**Administrador de Empresas**

En fe de lo cual, expedimos el presente Diploma y para que conste firmamos y sellamos con el sello de la Universidad, en ésta ciudad de Villavicencio a los 26 días del mes de septiembre del año de gracia del Señor de 2000

El Presidente,  
  
El Interesado,

El Rector,

El Vicerrector de Alumnos,

El Vicerrector de Profesores  
y Planes de Estudio,

Personería jurídica N° 12.249 del 5 de agosto de 1.985, emanada del Ministerio de Educación Nacional de la República de Colombia. Registrado en el libro de actas de Grado al folio N° 0 954 del Libro de Diplomas N° 1. Uno de esta Universidad. De conformidad con los Decretos 2150 de 1.995 y 635 de 1.996 la Universidad esta autorizada para que llene el registro de los títulos profesionales que expide.

El Secretario,

Villavicencio, Septiembre 26 de 2.000

# CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META

RA 0342 A-09

Villavicencio, 18 de Junio de 2009

1989 - 2009  
200 Años De Vida Democrática  
De La Nación Colombiana  
1985 - 2000  
25 Años De Vida de la  
Unimeta

## DEPARTAMENTO DE REGISTRO ACADEMICO CERTIFICADO DE TERMINACION DE MATERIAS


Personería Jurídica No 12249 del 05 de Agosto de 1985 del Ministerio de Educación Nacional  
NIT. 892099267-1

EL DECANO Y EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO ACADEMICO

CERTIFICAN:

Que el (la) estudiante **DIGNORA ALONSO MARTINEZ**, con cédula de ciudadanía número 40.400.994 expedida en Villavicencio. (Meta), cursó y aprobó en ésta Institución la totalidad de los créditos académicos correspondientes al programa de ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON ENFASIS EN AGROINDUSTRIA, jornada Nocturna, de metodología presencial, creada según Acuerdo No 005 del Consejo Superior y con registro ICFES No 282746586305000111200, en el lapso comprendido del segundo periodo académico del año 1992 al primer periodo académico del año 1998 en la ciudad de Villavicencio, su promedio general de carrera fue de 3.6.

El presente certificado se expide con destino a ARCHIVO PERSONAL.

  
MANUEL HUMBERTO FABREZ BAQUERO  
Decano de la Escuela de Ciencias Administrativas

  
ALVARO ANDRES REYES JARA  
Jefe Departamento de Registro Académico

  
FABIAN MARCELO CHAVEZ NIÑO  
Secretario General

*¡ Porque usted tiene derecho a lo mejor!*



FISCALIA  
GENERAL DE LA NACIÓN

# FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

ESCUELA DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES  
CRIMINALÍSTICAS Y CIENCIAS FORENSES

CERTIFICA QUE  
**DIGNORA ALONSO MARTÍNEZ**

Cédula No.40400994

Participó en el curso

## POLICÍA JUDICIAL

Dirigido a asistentes de fiscalías, con una intensidad de 100 horas.

Realizado en Villavicencio, del 28 de septiembre al 7 de octubre de 2006

**JEANETH NIÑO FARFÁN**  
DIRECTORA (E)



**UNITED STATES  
DEPARTMENT OF JUSTICE**

International Criminal Investigative Training  
Assistance Program (ICITAP)

Certifica que:

*Dignora Alonso Martínez*

Asistió al Seminario Taller **Anticorrupción y  
Transparencia Institucional**,  
realizado en Villavicencio, del 23 al 25 de julio de 2013,  
con una intensidad de 24 horas.

Michael E. Yasofsky Jr.

Director ICITAP – Colombia



# EL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA

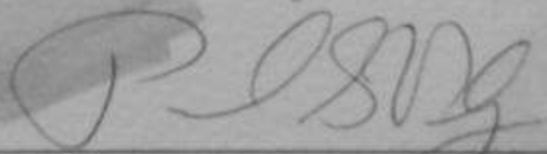
Certifica que

## Dignora Alonso Martínez

asistió al

### Seminario Regional de Atención a Víctimas

Noviembre 21 y 22 de 2011  
Villavicencio - Colombia



**PAUL S. VAKY**

Director Programa Reforma a la Justicia  
Embajada de los Estados Unidos de America

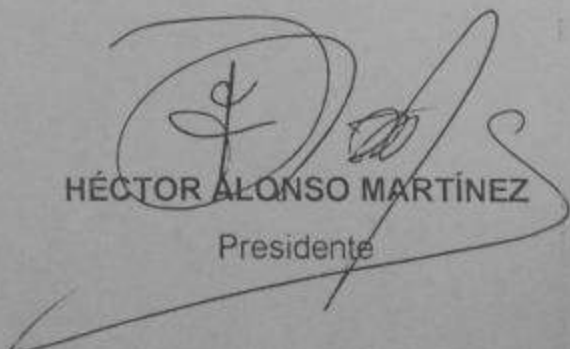


**EL SUSCRITO PRESIDENTE**

**CERTIFICA:**

Que la doctora **DIGNORA ALONSO MARTÍNEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número 40.400.994 de Villavicencio, Meta, se inscribió y se encuentra asistiendo a la **CAPACITACIÓN EN DERECHO CIVIL, PROCESAL, FAMILIA Y LABORAL**, que está realizando esta Corporación con el aval de la ESCUELA JUDICIAL RODRIGO LARA BONILLA, con una intensidad de 120 horas.

Dada en Villavicencio, Meta, a los diecisiete (17) días del mes de junio de 2.003.



**HÉCTOR ALONSO MARTÍNEZ**  
Presidente





FISCALIA  
GENERAL DE LA NACIÓN

# FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

ESCUELA DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES  
CRIMINALÍSTICAS Y CIENCIAS FORENSES

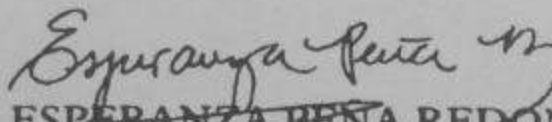
CERTIFICA QUE:

**DIGNORA ALONSO MARTINEZ**

cédula No. 40.400.994

Realizó y aprobó el Curso de  
**SISTEMA ACUSATORIO**

con una intensidad de 40 horas en modalidad virtual.

  
**ESPERANZA PEÑA REDONDO**  
DIRECTORA



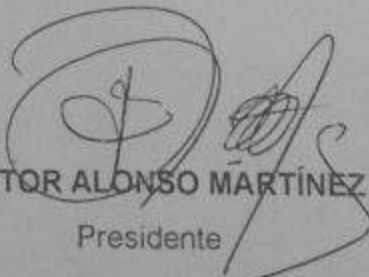
**CORPORACIÓN COLEGIO DE JUECES Y FISCALES DEL META Y LLANOS ORIENTALES**  
NIT. 822 003 878 5

**EL SUSCRITO PRESIDENTE**


**CERTIFICA:**

Que la doctora **DIGNORA ALONSO MARTÍNEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número 40.400.994 de Villavicencio, Meta, se inscribió y se encuentra asistiendo al **DIPLOMADO EN DERECHO PENAL Y PROCESAL PENAL**, que está realizando esta Corporación el aval de la ESCUELA JUDICIAL RODRIGO LARA BONILLA, con una intensidad de 120 horas.


Dada en Villavicencio, Meta, a los diecisiete (17) días del mes de junio de 2.003.

  
**HÉCTOR ALONSO MARTÍNEZ**  
Presidente

Villavicencio, Meta, carrera 29 número 33B-79 Of. 109 Palacio de Justicia Torre B  
Teléfonos: 0986626777. Celular. 315 3473252


	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	Versión: 04 Página: 1 de 150

# **MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 2 de 150</b>

## CONTENIDO

1.	GENERALIDADES .....	3
2.	FUNCIONES ESENCIALES Y REQUISITOS POR ÁREAS OCUPACIONALES .....	5
2.1	ÁREA FISCALÍAS .....	6
2.1.1	Nivel Directivo .....	6
2.1.2	Nivel Profesional .....	8
2.1.3	Nivel Técnico .....	21
2.2	ÁREA DE POLICÍA JUDICIAL .....	29
2.2.1	Nivel Profesional .....	29
2.2.2	Nivel Técnico .....	43
2.3	ÁREA ADMINISTRATIVA .....	62
2.3.1	Nivel Directivo .....	62
2.3.2	Nivel Asesor .....	90
2.3.3	Nivel Profesional .....	99
2.3.4	Nivel Técnico .....	111
2.3.5	Nivel Asistencial .....	117
3.	COMPETENCIAS LABORALES .....	131
3.1	COMPETENCIAS COMUNES A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS .....	131
3.2	COMPETENCIAS COMUNES A LOS SERVIDORES CUANDO TENGAN PERSONAL A CARGO .....	134
3.3	COMPETENCIAS COMUNES A LOS SERVIDORES QUE TIENEN CONTACTO CON EL USUARIO .....	136
3.4	COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERÁRQUICO .....	137
3.4.1	NIVEL DIRECTIVO .....	137
3.4.2	NIVEL ASESOR .....	139
3.4.3	NIVEL PROFESIONAL .....	141
3.4.4	NIVEL TÉCNICO .....	142
3.4.5	NIVEL ASISTENCIAL .....	144
3.5	COMPETENCIAS COMUNES AL CUERPO TÉCNICO DE INVESTIGACIONES Y POLICÍA JUDICIAL .....	144
3.6	COMPETENCIAS COMUNES AL ÁREA DE FISCALÍAS .....	145

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 3 de 150</b>

## INTRODUCCIÓN


El Decreto Ley 016 de 2014, modificado por el Decreto 898 del 29 de mayo de 2017, creó la Unidad Especial de Investigación y modificó parcialmente la estructura de la Fiscalía General de la Nación y la planta de cargos, por lo que resulta necesario ajustar el Manual Específico de Funciones y Requisitos, a la reorganización institucional.

En este orden de ideas, la Fiscalía General de la Nación expide el nuevo **Manual Específico de Funciones y Requisitos** como soporte técnico que justifica y caracteriza cada uno de los cargos y como uno de los instrumentos para la adecuada administración de personal de la entidad, en aras de garantizar la eficiencia en la prestación del servicio público y hacer coherente el funcionamiento de la organización con la misión, los objetivos y las funciones del Ente Acusador.

El presente Manual de Funciones y Requisitos consta de una primera parte general establecida mediante la resolución que lo adopta, y de una segunda parte que establece las competencias laborales aplicables a cada uno de los niveles de cargos en la entidad. De igual forma, define las funciones esenciales, conocimientos básicos y los requisitos de estudio y experiencia de los cargos presentados por niveles en cada una de las áreas ocupacionales.

### 1. GENERALIDADES

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: FGN- AP01-M-01
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	Versión: 04 Página: 4 de 150

El contenido del presente Manual Específico de Funciones y Requisitos de los cargos de la Fiscalía General de la Nación tiene en cuenta la misión, objetivos y funciones de la Entidad, la estructura orgánica interna, la nomenclatura y la planta de cargos establecida por el Decreto Ley No. 898 de 2017 que modificó los Decretos Ley 016, 017 y 018 de 2014 respectivamente.

## **MISIÓN DE LA ENTIDAD**

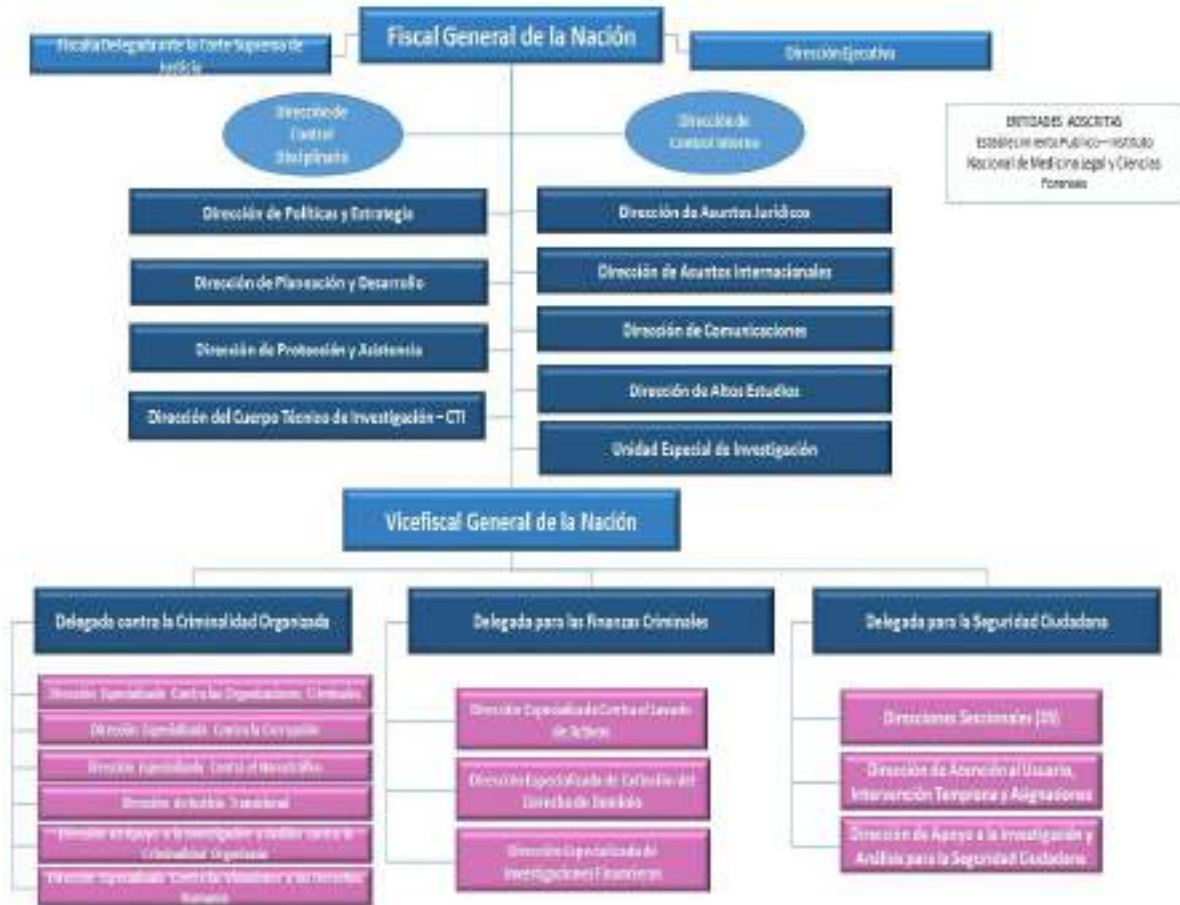
La Fiscalía General de la Nación ejerce la acción penal y de extinción de dominio en el marco del derecho constitucional al debido proceso; participa en el diseño y la ejecución de la política criminal del Estado; garantiza el acceso efectivo a la justicia, la verdad y la reparación de las víctimas de los delitos; y genera confianza en la ciudadanía.

## **FUNCIONES DE LA ENTIDAD**


De conformidad con el artículo 250 de la Constitución Política de Colombia, la Fiscalía General de la Nación deberá ejercer la acción penal y realizar la investigación de los hechos que revistan las características de un delito. Son funciones de la Fiscalía General de la Nación las siguientes:

1. Solicitar al juez que ejerza las funciones de control de garantías las medidas necesarias que aseguren la comparecencia de los imputados al proceso penal, la conservación de la prueba y la protección de la comunidad, en especial, de las víctimas.
2. Adelantar registros, allanamientos, incautaciones e interceptaciones de comunicaciones.
3. Asegurar los elementos materiales probatorios, garantizando la cadena de custodia mientras se ejerce su contradicción.
4. Presentar escrito de acusación ante el juez de conocimiento, con el fin de dar inicio a un juicio público, oral, con inmediación de las pruebas, contradictorio, concentrado y con todas las garantías.
5. Solicitar ante el juez de conocimiento la preclusión de las investigaciones cuando según lo dispuesto en la ley no hubiere mérito para acusar.
6. Solicitar ante el juez de conocimiento las medidas judiciales necesarias para la asistencia a las víctimas, lo mismo que disponer el restablecimiento del derecho y la reparación integral a los afectados con el delito.
7. Velar por la protección de las víctimas, los jurados, los testigos y demás intervinientes en el proceso penal.
8. Dirigir y coordinar las funciones de policía Judicial que en forma permanente cumple la Policía Nacional y los demás organismos que señale la ley.
9. Cumplir las demás funciones que establezca la ley.

## **ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD**



## 2. FUNCIONES ESENCIALES Y REQUISITOS POR ÁREAS OCUPACIONALES


	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 6 de 150</b>

## 2.1 ÁREA FISCALÍAS

### 2.1.1 Nivel Directivo


I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
<b>Denominación del Empleo: FISCAL GENERAL DE LA NACION</b>	
<b>No. de cargos:</b> Uno (1)	
<b>Dependencia:</b> Despacho del Fiscal General de la Nación	
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> N/A	
<b>ÁREA: FISCALÍAS - DESPACHO FISCAL GENERAL DE LA NACION</b>	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Representar a la entidad, ejercer la acción penal y contribuir a la política criminal del Estado, de acuerdo con la Constitución Política de Colombia y la ley.	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<p>Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, el Fiscal General de la Nación cumplirá las funciones establecidas en la Constitución y en la ley, especialmente las señaladas en el artículo 4° del Decreto Ley No. 016 de 2014.</p> <p>El Fiscal General de la Nación deberá además cumplir las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impartir las directrices de política criminal relacionadas con el ejercicio de la acción penal, según la normativa vigente.</li> <li>2. Solicitar o decretar las medidas de aseguramiento y medidas cautelares en los casos que haya lugar, de acuerdo con las normas vigentes.</li> <li>3. Aprobar los instrumentos de evaluación del desempeño de los servidores de la Fiscalía, según la normativa vigente.</li> <li>4. Asignar las calificaciones y llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.</li> </ol>	
IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Los exigidos para ser Magistrado de la Corte Suprema de Justicia.	Los exigidos para ser Magistrado de la Corte Suprema de Justicia. Haber desempeñado, durante 15 años, cargos en la Rama Judicial o en el Ministerio Público, o haber ejercido, con buen crédito, por el mismo tiempo la



	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 7 de 150</b>

Título de formación profesional en Derecho (Artículos 232 y 249 de la Constitución Política)	profesión de abogado o la cátedra universitaria en disciplinas jurídicas en establecimientos reconocidos oficialmente.
--	--


<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
<b>Denominación del Empleo: VICEFISCAL GENERAL DE LA NACION</b>	
<b>No. de cargos:</b> Uno (1)	
<b>Dependencia:</b> Despacho del Vicefiscal General de la Nación	
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Fiscal General de la Nación	
<b>ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Representar y remplazar al Fiscal General de la Nación en sus ausencias temporales y definitivas, ejercer la acción penal y contribuir a la política criminal del Estado, de acuerdo con la Constitución Política de Colombia y la ley.	
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>	
Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, el Vicefiscal General de la Nación cumplirá las funciones establecidas en la Constitución y en la ley, especialmente las señaladas en el artículo 15 del Decreto Ley No. 016 de 2014.	
El Vicefiscal General de la Nación deberá además cumplir las siguientes funciones:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Propender por la implementación del modelo de priorización y contextos de situaciones y casos en todas las áreas con funciones misionales de la Fiscalía General de la Nación, de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>2. Solicitar o decretar las medidas de aseguramiento y medidas cautelares en los casos que haya lugar, según la normativa vigente.</li> <li>3. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.</li> <li>4. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.</li> </ol>	
<b>IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: FGN- AP01-M-01
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	Versión: 04 Página: 8 de 150

<p>Los exigidos para el Fiscal General de la Nación:</p> <p>Título de formación profesional en Derecho.</p>	<p>La exigida para el Fiscal General de la Nación.</p> <p>Haber desempeñado, durante 15 años, cargos en la Rama Judicial o en el Ministerio Público, o haber ejercido, con buen crédito, por el mismo tiempo la profesión de abogado o la cátedra universitaria en disciplinas jurídicas en establecimientos reconocidos oficialmente.</p>
---	--

### 2.1.2 Nivel Profesional

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: FISCAL DELEGADO ANTE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA</b>
<b>No. de cargos:</b> Doce (12)
<b>Dependencia: FISCALÍA DELEGADA ANTE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA</b>
<b>Cargo del Jefe Inmediato: Fiscal General de la Nación</b>
<b>ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Ejercer la acción penal y realizar la investigación y acusación de los servidores con fuero constitucional o legal y contribuir al desarrollo e implementación de la política criminal, de acuerdo con la Constitución y la ley.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
<p>Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, los fiscales delegados ante la Corte Suprema de Justicia cumplirán las funciones establecidas en la Constitución y en la ley, especialmente las señaladas en el artículo 5 del Decreto Ley No. 016 de 2014.</p> <p>Los fiscales delegados ante la Corte Suprema de Justicia deberán además cumplir la siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contribuir en el desarrollo e implementación de la política criminal de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>2. Resolver las acciones constitucionales y administrativas que se invocan ante su despacho, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.</li> <li>3. Resolver los recursos de apelación y de queja interpuestos contra la resolución interlocutoria proferida en primera instancia por los Fiscales Delegados Ante el Tribunal cuando se requiera, en el marco de la normativa vigente.</li> </ol>


	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 9 de 150</b>

4. Decretar o solicitar las preclusiones de la investigación a su cargo en los casos establecidos en la normativa vigente.
5. Decidir sobre las recusaciones y los impedimentos no aceptados por los fiscales delegados ante los tribunales superiores del distrito, según la normativa vigente.
6. Resolver los conflictos de competencia que se susciten entre fiscales delegados ante tribunal superior del mismo distrito o fiscales delegados de diferentes distritos, según los lineamientos y la normativa vigente.
7. Solicitar o decretar las medidas de aseguramiento y medidas cautelares en los casos que haya lugar de acuerdo a la normativa vigente.
8. Organizar, adelantar y asistir a los comités técnico-jurídicos de revisión de las situaciones y los casos en el marco de la normativa vigente.
9. Realizar ante el juez con función de control de garantías los trámites necesarios para garantizar la atención y protección de las víctimas, testigos e intervinientes que se pretendan presentar en la actuación penal a su cargo, en el marco de la normativa vigente.
10. Celebrar preacuerdos con el imputado o acusado, aplicar los mecanismos de justicia restaurativa o el principio de oportunidad para ser presentados ante el juez competente para su aprobación, cuando a ello hubiere lugar, en los términos y condiciones definidos por la Ley.
11. Diseñar con la policía judicial el programa metodológico de la investigación en todas las investigaciones bajo su coordinación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
12. Dirigir y coordinar las funciones de policía judicial que cumplen los servidores asignados a su despacho.
13. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de cadena de custodia en lo de su competencia y de acuerdo a las normas que lo regulan.
14. Aplicar en los procesos que les sean asignados las estrategias de priorización y contexto, de acuerdo con las directrices del Fiscal General de la Nación.
15. Actualizar los sistemas de información de la FGN en todas sus variables y en lo de su competencia, de acuerdo con los protocolos establecidos por la entidad.
16. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con la policía judicial asignada, en el ejercicio de sus funciones.
17. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
18. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
19. Las demás que le sean delegadas o asignadas por el Fiscal General de la Nación.

#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**


Especiales:

1. Constitución Política de Colombia

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: FGN- AP01-M-01
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	Versión: 04 Página: 10 de 150

<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Derecho Constitucional. Jurisprudencia y dogmática constitucional</li> <li>3. Código Penal</li> <li>4. Código de Procedimiento Penal</li> <li>5. Jurisprudencia y dogmática penal</li> <li>6. Política Criminal</li> <li>7. Análisis criminal</li> <li>8. Derechos Humanos</li> <li>9. Policía Judicial</li> </ol> <p><u>Comunes:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Herramientas Ofimáticas</li> <li>2. Funciones y objetivos de la FGN</li> <li>3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN</li> <li>4. Funcionamiento del Estado</li> </ol>	
<b>V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título de formación profesional en Derecho. Matrícula o tarjeta profesional.	Quince (15) años de experiencia profesional o docente

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: FISCAL AUXILIAR ANTE CORTE SUPREMA DE JUSTICIA</b>
<b>No. de cargos:</b> Doce (12)
<b>Dependencia: FISCALÍA DELEGADA ANTE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA</b>
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Fiscal delegado ante la Corte Suprema de Justicia
<b>ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Brindar asistencia técnica y jurídica al Fiscal General de la Nación y a los Fiscales Delegados ante la Corte Suprema de Justicia en las investigaciones de su competencia y en el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con la Constitución y la normativa.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>


	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 11 de 150</b>

1. Apoyar al Fiscal General de la Nación y a los fiscales delegados ante la Corte Suprema de Justicia en la ejecución de los procedimientos relacionados con el ejercicio de la acción penal, de conformidad con la normativa vigente.
2. Proyectar las decisiones que deban emitirse en las actuaciones, las solicitudes y medidas requeridas por el Fiscal General de la Nación y los delegados ante la Corte con su respectivo seguimiento administrativo a dichas medidas, de acuerdo con los términos y condiciones definidos por la Ley.
3. Practicar las pruebas y diligencias para las cuales sea comisionado por el Fiscal General de la Nación y por los delegados ante la Corte, de acuerdo con los protocolos establecidos y la normativa vigente.
4. Garantizar la aplicación de los procedimientos de cadena de custodia, de acuerdo con los protocolos establecidos y la normativa vigente.
5. Apoyar al fiscal en la elaboración de los programas metodológicos de la investigación y realizar el seguimiento administrativo a las actividades trazadas en el mismo, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
6. Preparar y presentar los informes reglamentarios y los que le sean requeridos, de acuerdo con los parámetros establecidos y la normativa vigente.
7. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
8. Apoyar a los fiscales delegados ante la Corte Suprema de Justicia en el cumplimiento general de sus funciones, de acuerdo con las instrucciones que le impartan.
9. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
10. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.

#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**


Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Derecho Constitucional. Jurisprudencia y dogmática constitucional
3. Código Penal
4. Código de Procedimiento Penal
5. Jurisprudencia y dogmática penal
6. Política Criminal
7. Análisis criminal
8. Derechos Humanos


	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 12 de 150</b>

9. Policía Judicial	
<u>Comunes:</u>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Herramientas Ofimáticas</li> <li>2. Funciones y objetivos de la FGN</li> <li>3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN</li> <li>4. Funcionamiento del Estado</li> </ol>	
<b>V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional en Derecho. Matrícula o tarjeta profesional.	Ocho (8) años de experiencia profesional o docente

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: FISCAL DELEGADO ANTE EL TRIBUNAL DEL DISTRITO</b>
<b>No. de cargos:</b> Ciento veintitrés (123)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Ejercer la acción penal ante los Tribunales Superiores de Distrito Judicial a fin de realizar la investigación de los hechos punibles y conductas que revisten características de delito, así como contribuir al desarrollo e implementación de la política criminal, de acuerdo con la Constitución y la normativa vigente.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Investigar a los presuntos responsables de haber cometido un delito, en el marco de la normativa vigente.</li> <li>2. Acusar, si a ello hubiere lugar, a los presuntos autores o partícipes de las conductas punibles cuyo juzgamiento está atribuido a los Magistrados del Tribunal Superior de Distrito Judicial, de acuerdo con la normativa vigente.</li> </ol>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 13 de 150</b>

3. Contribuir en el desarrollo e implementación de la Política Criminal con el fin de mejorar el desarrollo del ejercicio de la acción penal y de acuerdo con la normativa vigente.
4. Ejecutar las directivas, directrices y orientaciones del Fiscal General de la Nación en virtud del principio de unidad de gestión establecido en la Constitución.
5. Resolver las acciones constitucionales y administrativas que se invocan ante su despacho, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa vigente.
6. Decretar o solicitar las preclusiones de la investigación a su cargo en los casos establecidos y decidir sobre las recusaciones y los impedimentos no aceptados por los fiscales delegados ante los jueces del circuito especializados, los fiscales delegados ante los jueces del circuito, municipales o promiscuos, según la normativa vigente.
7. Solicitar o decretar las medidas de aseguramiento y medidas cautelares en los casos que haya lugar de acuerdo a la normativa vigente.
8. Resolver los recursos de apelación y de queja interpuestos contra la resolución interlocutoria proferida en primera instancia por los Fiscales Delegados Ante los Jueces Penales del Circuito, los Fiscales Delegados ante los Jueces especializados y los Jueces Delegados ante los Jueces Penales municipales y promiscuos, cuando se requiera y en el marco de la normativa vigente.
9. Verificar la aplicación de los procedimientos de cadena de custodia en cumplimiento de la normativa vigente.
10. Realizar ante el juez con función de control de garantías los trámites necesarios para garantizar la atención y protección de las víctimas, testigos e intervinientes que se pretendan presentar en la actuación penal en el marco de la normativa vigente.
11. Celebrar preacuerdos con el imputado o acusado, aplicar los mecanismos de justicia restaurativa o el principio de oportunidad para ser presentados ante el juez competente para su aprobación, cuando a ello hubiere lugar y en los términos y condiciones definidos por la Ley.
12. Diseñar con la policía judicial el programa metodológico de la investigación en todas las investigaciones bajo su coordinación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
13. Dirigir y coordinar las funciones de policía judicial que cumplen los servidores asignados a su despacho.
14. Organizar, adelantar y asistir a los comités técnico-jurídicos de revisión de las situaciones y los casos en el marco de la normativa vigente.
15. Aplicar en los procesos que les sean asignados las estrategias de priorización y contexto, de acuerdo con las directrices del Fiscal General de la Nación.
16. Ser fiscales de apoyo en los casos en los que sean especialmente asignados.
17. Asesorar en los temas que le sean requeridos por su superior inmediato, en el marco de sus funciones.
18. Representar a la Nación - Fiscalía General de la Nación ante las instancias internacionales cuando a ello hubiere lugar por delegación especial del Fiscal General y de acuerdo con la normativa vigente y con los procedimientos de gestión y coordinación establecidos por la Dirección de Asuntos Internacionales.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: FGN- AP01-M-01
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	Versión: 04 Página: 14 de 150

19. Actualizar los sistemas de información de la FGN en todas sus variables y en lo de su competencia, de acuerdo con los protocolos establecidos por la entidad.
20. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con la policía judicial asignada, en el ejercicio de sus funciones.
21. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
22. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
23. Las demás que le sean asignadas por la ley, por el jefe inmediato o delegadas por el Fiscal General de la Nación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.

#### IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Derecho Constitucional, Jurisprudencia y Dogmática Constitucional.
2. Código Penal.
3. Código de Procedimiento Penal.
4. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Política Criminal
6. Policía Judicial
7. Funciones y Objetivos de la FGN
8. Herramientas ofimáticas

#### V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en Derecho. Matrícula o tarjeta profesional.	Ocho (8) años de experiencia profesional o docente


#### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

**Denominación del Empleo:** FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DEL CIRCUITO ESPECIALIZADOS


**No. de cargos:** Ochocientos dos (802)

**Dependencia:** Donde se ubique el cargo




	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 15 de 150</b>


<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Ejercer la acción penal y realizar la investigación de los hechos que revistan la característica de un delito ante jueces especializados, así como contribuir al desarrollo e implementación de la política criminal, de acuerdo con la Constitución y la Ley.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Investigar a los presuntos responsables de haber cometido un delito, en el marco de la normativa vigente.</li> <li>2. Acusar, si a ello hubiere lugar, a los presuntos autores o partícipes de las conductas punibles cuyo juzgamiento está atribuido a los Jueces Penales del Circuito Especializado, de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>3. Contribuir en el desarrollo e implementación de la Política Criminal con el fin de mejorar el desarrollo del ejercicio de la acción penal y de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>4. Ejecutar las directivas, directrices y orientaciones del Fiscal General de la Nación en virtud del principio de unidad de gestión establecido en la Constitución.</li> <li>5. Resolver las acciones constitucionales y administrativas que se invocan ante su despacho, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.</li> <li>6. Decretar o solicitar las preclusiones de la investigación a su cargo en los casos establecidos, según la normativa vigente.</li> <li>7. Solicitar o decretar las medidas de aseguramiento y medidas cautelares en los casos que haya lugar de acuerdo a la normativa vigente.</li> <li>8. Verificar la aplicación de los procedimientos de cadena de custodia en cumplimiento de la normativa vigente.</li> <li>9. Realizar ante el juez con función de control de garantías los trámites necesarios para garantizar la atención y protección de las víctimas, testigos e intervinientes que se pretendan presentar en la actuación penal en el marco de la normativa vigente.</li> <li>10. Celebrar preacuerdos con el imputado o acusado, aplicar los mecanismos de justicia restaurativa o el principio de oportunidad para ser presentados ante el juez competente para su aprobación, cuando a ello hubiere lugar y en los términos y condiciones definidos por la Ley.</li> <li>11. Diseñar con la policía judicial el programa metodológico de la investigación en todas las investigaciones bajo su coordinación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.</li> <li>12. Dirigir y coordinar las funciones de policía judicial que cumplen los servidores asignados a su despacho.</li> <li>13. Organizar, adelantar y asistir a los comités técnico-jurídicos de revisión de las situaciones y los casos en el marco de la normativa vigente.</li> </ol>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 16 de 150</b>


<p>14. Aplicar en los procesos que les sean asignados las estrategias de priorización y contexto, de acuerdo con las directrices del Fiscal General de la Nación.</p> <p>15. Ser fiscales de apoyo en los casos en los que sean especialmente asignados.</p> <p>16. Asesorar en los temas que le sean requeridos por su superior inmediato, en el marco de sus funciones.</p> <p>17. Representar a la Nación - Fiscalía General de la Nación ante las instancias internacionales cuando a ello hubiere lugar por delegación especial del Fiscal General y de acuerdo con la normativa vigente y con los procedimientos de gestión y coordinación establecidos por la Dirección de Asuntos Internacionales.</p> <p>18. Actualizar los sistemas de información de la FGN en todas sus variables y en lo de su competencia, de acuerdo con los protocolos establecidos por la entidad.</p> <p>19. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con la policía judicial asignada, en el ejercicio de sus funciones.</p> <p>20. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.</p> <p>21. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.</p> <p>22. Las demás que le sean asignadas por la ley, por el jefe inmediato o delegadas por el Fiscal General de la Nación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.</p>	
<b>IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<p>1. Derecho Constitucional, Jurisprudencia y Dogmática Constitucional.</p> <p>2. Código Penal.</p> <p>3. Código de Procedimiento Penal.</p> <p>4. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.</p> <p>5. Política Criminal</p> <p>6. Policía Judicial</p> <p>7. Funciones y Objetivos de la FGN</p> <p>8. Herramientas ofimáticas</p>	
<b>V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título de formación profesional en Derecho.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional.</p>	<p>Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente</p>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: FGN- AP01-M-01
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	Versión: 04 Página: 17 de 150

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO</b>
<b>No. de cargos:</b> Mil novecientos cincuenta y siete (1957)
<b>Dependencia: Donde se ubique el cargo</b>
<b>Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa</b>
<b>ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Ejercer la acción penal a fin de realizar la investigación de los hechos punibles y conductas que revisten características de delito ante jueces penales del circuito, así como contribuir al desarrollo e implementación de la política criminal, de acuerdo a la Constitución y la Ley.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Investigar a los presuntos responsables de haber cometido un delito, en el marco de la normativa vigente.</li> <li>2. Acusar, si a ello hubiere lugar, a los presuntos autores o partícipes de las conductas punibles cuyo juzgamiento está atribuido a los Jueces Penales del Circuito, de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>3. Contribuir en el desarrollo e implementación de la Política Criminal con el fin de mejorar el desarrollo del ejercicio de la acción penal y de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>4. Ejecutar las directivas, directrices y orientaciones del Fiscal General de la Nación en virtud del principio de unidad de gestión establecido en la Constitución.</li> <li>5. Resolver las acciones constitucionales y administrativas que se invocan ante su despacho, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.</li> <li>6. Decretar o solicitar las preclusiones de la investigación a su cargo en los casos establecidos, según la normativa vigente.</li> <li>7. Solicitar o decretar las medidas de aseguramiento y medidas cautelares en los casos que haya lugar de acuerdo a la normativa vigente.</li> <li>8. Verificar la aplicación de los procedimientos de cadena de custodia en cumplimiento de la normativa vigente.</li> <li>9. Realizar ante el juez con función de control de garantías los trámites necesarios para garantizar la atención y protección de las víctimas, testigos e intervinientes que se pretendan presentar en la actuación penal en el marco de la normativa vigente.</li> <li>10. Celebrar preacuerdos con el imputado o acusado, aplicar los mecanismos de justicia restaurativa o el principio de oportunidad para ser presentados ante el juez competente para su aprobación, cuando a ello hubiere lugar y en los términos y condiciones definidos por la Ley.</li> </ol>


	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: FGN- AP01-M-01
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	Versión: 04 Página: 18 de 150

<p>11. Diseñar con la policía judicial el programa metodológico de la investigación en todas las investigaciones bajo su coordinación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.</p> <p>12. Dirigir y coordinar las funciones de policía judicial que cumplen los servidores asignados a su despacho.</p> <p>13. Organizar, adelantar y asistir a los comités técnico-jurídicos de revisión de las situaciones y los casos en el marco de la normativa vigente.</p> <p>14. Aplicar en los procesos que les sean asignados las estrategias de priorización y contexto, de acuerdo con las directrices del Fiscal General de la Nación.</p> <p>15. Ser fiscales de apoyo en los casos en los que sean especialmente asignados.</p> <p>16. Asesorar en los temas que le sean requeridos por su superior inmediato, en el marco de sus funciones.</p> <p>17. Representar a la Nación - Fiscalía General de la Nación ante las instancias internacionales cuando a ello hubiere lugar por delegación especial del Fiscal General y de acuerdo con la normativa vigente y con los procedimientos de gestión y coordinación establecidos por la Dirección de Asuntos Internacionales.</p> <p>18. Actualizar los sistemas de información de la FGN en todas sus variables y en lo de su competencia, de acuerdo con los protocolos establecidos por la entidad.</p> <p>19. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con la policía judicial asignada, en el ejercicio de sus funciones.</p> <p>20. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.</p> <p>21. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.</p> <p>22. Las demás que le sean asignadas por la ley, por el jefe inmediato o delegadas por el Fiscal General de la Nación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.</p>	
<b>IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<p>1. Derecho Constitucional, Jurisprudencia y Dogmática Constitucional.</p> <p>2. Código Penal.</p> <p>3. Código de Procedimiento Penal.</p> <p>4. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.</p> <p>5. Política Criminal</p> <p>6. Policía Judicial</p> <p>7. Funciones y Objetivos de la FGN</p> <p>8. Herramientas ofimáticas</p>	
<b>V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 19 de 150</b>

Título de formación profesional en Derecho. Matrícula o tarjeta profesional.	Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente
---	--


I. IDENTIFICACION DEL CARGO
<b>Denominación del Empleo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS</b>
<b>No. de cargos:</b> Dos mil ciento diez (2110)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Ejercer la acción penal a fin de realizar la investigación de los hechos punibles y conductas que revisten características de delito ante los jueces penales municipales y promiscuos, así como contribuir al desarrollo e implementación de la política criminal, de acuerdo a la Constitución y la Ley.
III. FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Investigar a los presuntos responsables de haber cometido un delito, en el marco de la normativa vigente.</li> <li>2. Acusar, si a ello hubiere lugar, a los presuntos autores o partícipes de las conductas punibles cuyo juzgamiento está atribuido a los Jueces Penales Municipales y Promiscuos, de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>3. Contribuir en el desarrollo e implementación de la Política Criminal con el fin de mejorar el desarrollo del ejercicio de la acción penal y de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>4. Ejecutar las directivas, directrices y orientaciones del Fiscal General de la Nación en virtud del principio de unidad de gestión establecido en la Constitución.</li> <li>5. Resolver las acciones constitucionales y administrativas que se invocan ante su despacho, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.</li> <li>6. Solicitar o decretar las medidas de aseguramiento y medidas cautelares en los casos que haya lugar de acuerdo a la normativa vigente.</li> <li>7. Verificar la aplicación de los procedimientos de cadena de custodia en cumplimiento de la normativa vigente.</li> </ol>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 20 de 150</b>

8. Realizar ante el juez con función de control de garantías los trámites necesarios para garantizar la atención y protección de las víctimas, testigos e intervinientes que se pretendan presentar en la actuación penal en el marco de la normativa vigente.
9. Celebrar preacuerdos con el imputado o acusado, aplicar los mecanismos de justicia restaurativa o el principio de oportunidad para ser presentados ante el juez competente para su aprobación, cuando a ello hubiere lugar y en los términos y condiciones definidos por la Ley.
10. Diseñar con la policía judicial el programa metodológico de la investigación en todas las investigaciones bajo su coordinación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
11. Dirigir y coordinar las funciones de policía judicial que cumplen los servidores asignados a su despacho.
12. Organizar, adelantar y asistir a los comités técnico-jurídicos de revisión de las situaciones y los casos en el marco de la normativa vigente.
13. Aplicar en los procesos que les sean asignados las estrategias de priorización y contexto, de acuerdo con las directrices del Fiscal General de la Nación.
14. Ser fiscales de apoyo en los casos en los que sean especialmente asignados.
15. Asesorar en los temas que le sean requeridos por su superior inmediato, en el marco de sus funciones.
16. Representar a la Nación - Fiscalía General de la Nación ante las instancias internacionales cuando a ello hubiere lugar por delegación especial del Fiscal General y de acuerdo con la normativa vigente y con los procedimientos de gestión y coordinación establecidos por la Dirección de Asuntos Internacionales.
17. Actualizar los sistemas de información de la FGN en todas sus variables y en lo de su competencia, de acuerdo con los protocolos establecidos por la entidad.
18. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con la policía judicial asignada, en el ejercicio de sus funciones.
19. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
20. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
21. Las demás que le sean asignadas por la ley, por el jefe inmediato o delegadas por el Fiscal General de la Nación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.

#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**


1. Derecho Constitucional, Jurisprudencia y Dogmática Constitucional.
2. Código Penal.
3. Código de Procedimiento Penal.
4. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 21 de 150</b>

5. Política Criminal 6. Policía Judicial 7. Funciones y Objetivos de la FGN 8. Herramientas ofimáticas	
<b>V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título de formación profesional en Derecho. Matrícula o tarjeta profesional.	Dos (2) años de experiencia profesional o docente.

### 2.1.3 Nivel Técnico

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: ASISTENTE DE FISCAL IV</b>
<b>No. de cargos:</b> Cuatrocientos cuarenta (440)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Apoyar el desarrollo de las actividades requeridas en el ejercicio de la acción penal en los despachos de fiscalía para la adecuada ejecución de investigaciones y procesos, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
1. Apoyar al fiscal en el ejercicio de la acción penal de los casos que le sean asignados para dar impulso a las investigaciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 2. Apoyar la planeación, el desarrollo y seguimiento de las investigaciones a cargos de los fiscales. 3. Clasificar y coordinar las diligencias de acuerdo al tipo de delito, siguiendo los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 4. Actualizar los sistemas de información de la entidad de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos. 5. Apoyar la elaboración del programa metodológico de la investigación de acuerdo con las orientaciones del fiscal, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 22 de 150</b>


6. Desempeñar las funciones de policía judicial que le sean asignadas por el Fiscal General de la Nación de forma permanente o transitoria.
7. Elaborar y proyectar los documentos necesarios propios de la función judicial y que sean requeridos en las investigaciones asignadas al despacho, de conformidad con los lineamientos que imparta el fiscal del caso.
8. Apoyar al fiscal en la verificación de la aplicación del sistema de cadena de custodia, de acuerdo con el manual establecido y la normativa vigente.
9. Apoyar al fiscal en la implementación de los modelos de priorización y contexto de situaciones y casos, conforme a las directrices del Fiscal General de la Nación.
10. Atender a los usuarios del servicio cuando se requiera y brindar la información autorizada de acuerdo con los procedimientos establecidos.
11. Colaborar al fiscal en los trámites de las acciones constitucionales y administrativas y demás requerimientos que lleguen al despacho, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
12. Adelantar estudios y consolidar información de las investigaciones y acusaciones adelantadas por el Despacho en el que desempeña sus funciones.
13. Preparar y presentar informes de carácter técnico y estadístico requeridos según los lineamientos y procedimientos institucionales.
14. Mantener actualizada la agenda del fiscal de acuerdo con las audiencias programadas y demás diligencias judiciales requeridas.
15. Recibir, radicar, distribuir y archivar oportunamente la correspondencia tanto interna como externa y los expedientes cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con la normativa del sistema de gestión documental.
16. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
17. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
18. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Especiales:


1. Constitución Política de Colombia
2. Derecho Constitucional. Jurisprudencia y dogmática constitucional
3. Derecho Penal. Jurisprudencia y dogmática penal
4. Política Criminal
5. Análisis criminal



	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 23 de 150</b>

6. Derechos Humanos 7. Policía Judicial  <u>Comunes:</u>  1. Funciones y objetivos de la FGN 2. Herramientas Ofimáticas 3. Sistema de Gestión Integral 4. Gestión documental 5. Técnicas de atención al usuario 6. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN	
<b>V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Aprobación de cuatro (4) años de formación profesional en derecho.	Cuatro (4) años de experiencia relacionada

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: ASISTENTE DE FISCAL III</b>
<b>No. de cargos:</b> Seiscientos veintiséis (626)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Apoyar el desarrollo de las actividades requeridas en el ejercicio de la acción penal en los despachos de fiscalía para la adecuada ejecución de investigaciones y procesos, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
1. Apoyar al fiscal en el ejercicio de la acción penal de los casos que le sean asignados para dar impulso a las investigaciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 2. Apoyar la planeación, el desarrollo y seguimiento de las investigaciones a cargos de los fiscales. 3. Clasificar y coordinar las diligencias de acuerdo al tipo de delito, siguiendo los procedimientos establecidos y la normativa vigente.


	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 24 de 150</b>

4. Actualizar los sistemas de información de la entidad de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
5. Apoyar la elaboración del programa metodológico de la investigación de acuerdo con las orientaciones del fiscal, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
6. Desempeñar las funciones de policía judicial que le sean asignadas por el Fiscal General de la Nación de forma permanente o transitoria.
7. Elaborar y proyectar los documentos necesarios propios de la función judicial y que sean requeridos en las investigaciones asignadas al despacho, de conformidad con los lineamientos que imparta el fiscal del caso.
8. Apoyar al fiscal en la verificación de la aplicación del sistema de cadena de custodia, de acuerdo con el manual establecido y la normativa vigente.
9. Apoyar al fiscal en la implementación de los modelos de priorización y contexto de situaciones y casos, conforme a las directrices del Fiscal General de la Nación.
10. Atender a los usuarios del servicio cuando se requiera y brindar la información autorizada de acuerdo con los procedimientos establecidos.
11. Colaborar al fiscal en los trámites de las acciones constitucionales y administrativas y demás requerimientos que lleguen al despacho, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
12. Consolidar información de las investigaciones y acusaciones adelantadas por el Despacho en el que desempeña sus funciones.
13. Preparar y presentar informes de carácter técnico y estadístico requeridos según los lineamientos y procedimientos institucionales.
14. Mantener actualizada la agenda del fiscal de acuerdo con las audiencias programadas y demás diligencias judiciales requeridas.
15. Recibir, radicar, distribuir y archivar oportunamente la correspondencia tanto interna como externa y los expedientes cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con la normativa del sistema de gestión documental.
16. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
17. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
18. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Derecho Constitucional. Jurisprudencia y dogmática constitucional

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 25 de 150</b>

3. Derecho Penal. Jurisprudencia y dogmática penal
4. Política Criminal
5. Análisis criminal
6. Derechos Humanos
7. Policía Judicial

Comunes:

1. Funciones y objetivos de la FGN
2. Herramientas Ofimáticas
3. Sistema de Gestión Integral
4. Gestión documental
5. Técnicas de atención al usuario
6. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN

**V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación de tres (3) años de formación profesional en derecho.	Tres (3) años de experiencia relacionada

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

**Denominación del Empleo:** ASISTENTE DE FISCAL II

**No. de cargos:** Dos mil seiscientos treinta y cuatro (2.634)

**Dependencia:** Donde se ubique el cargo


**Cargo del Jefe Inmediato:** Quien ejerza la supervisión directa

**ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES**


**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Apoyar el desarrollo de las actividades requeridas en el ejercicio de la acción penal en los despachos de fiscalía para la adecuada ejecución de investigaciones y procesos, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.


**III. FUNCIONES ESENCIALES**

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 26 de 150</b>

1. Apoyar al fiscal en el ejercicio de la acción penal de los casos que le sean asignados para dar impulso a las investigaciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
2. Apoyar la planeación, el desarrollo y seguimiento de las investigaciones a cargos de los fiscales.
3. Clasificar y coordinar las diligencias de acuerdo al tipo de delito, siguiendo los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
4. Actualizar los sistemas de información de la entidad de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
5. Apoyar la elaboración del programa metodológico de la investigación de acuerdo con las orientaciones del fiscal, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
6. Desempeñar las funciones de policía judicial que le sean asignadas por el Fiscal General de la Nación de forma permanente o transitoria.
7. Elaborar y proyectar los documentos necesarios propios de la función judicial y que sean requeridos en las investigaciones asignadas al despacho, de conformidad con los lineamientos que imparta el fiscal del caso.
8. Apoyar al fiscal en la verificación de la aplicación del sistema de cadena de custodia, de acuerdo con el manual establecido y la normativa vigente.
9. Apoyar al fiscal en la implementación de los modelos de priorización y contexto de situaciones y casos, conforme a las directrices del Fiscal General de la Nación.
10. Atender a los usuarios del servicio cuando se requiera y brindar la información autorizada de acuerdo con los procedimientos establecidos.
11. Colaborar al fiscal en los trámites de las acciones constitucionales y administrativas y demás requerimientos que lleguen al despacho, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
12. Consolidar información de las investigaciones y acusaciones adelantadas por el Despacho en el que desempeña sus funciones.
13. Apoyar la preparación de informes de carácter técnico y estadístico requeridos según los lineamientos y procedimientos institucionales.
14. Mantener actualizada la agenda del fiscal de acuerdo con las audiencias programadas y demás diligencias judiciales requeridas.
15. Recibir, radicar, distribuir y archivar oportunamente la correspondencia tanto interna como externa y los expedientes cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con la normativa del sistema de gestión documental.
16. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
17. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
18. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 27 de 150</b>

<b>IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<u>Especiales:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constitución Política de Colombia</li> <li>2. Derecho Penal. Jurisprudencia y dogmática penal</li> <li>3. Política Criminal</li> <li>4. Análisis criminal</li> <li>5. Derechos Humanos</li> <li>6. Policía Judicial</li> </ol>	
<u>Comunes:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Funciones y objetivos de la FGN</li> <li>2. Herramientas Ofimáticas</li> <li>3. Sistema de Gestión Integral</li> <li>4. Gestión documental</li> <li>5. Técnicas de atención al usuario</li> <li>6. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN</li> </ol>	
<b>V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Aprobación de dos (2) años de formación profesional en derecho.	Dos (2) años de experiencia relacionada
<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
<b>Denominación del Empleo: ASISTENTE DE FISCAL I</b>	
<b>No. de cargos:</b> Mil trescientos dieciséis (1.316)	
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo	
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa	
<b>ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Apoyar el desarrollo de las actividades requeridas en el ejercicio de la acción penal en los despachos de fiscalía para la adecuada ejecución de investigaciones y procesos, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.	
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>	


	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 28 de 150</b>

1. Apoyar al fiscal en el ejercicio de la acción penal de los casos que le sean asignados para dar impulso a las investigaciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
2. Apoyar el desarrollo y seguimiento de las investigaciones a cargos de los fiscales.
3. Clasificar y coordinar las diligencias de acuerdo al tipo de delito, siguiendo los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
4. Actualizar los sistemas de información de la entidad de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
5. Desempeñar las funciones de policía judicial que le sean asignadas por el Fiscal General de la Nación de forma permanente o transitoria.
6. Elaborar y proyectar los documentos necesarios propios de la función judicial y que sean requeridos en las investigaciones asignadas al despacho, de conformidad con los lineamientos que imparta el fiscal del caso.
7. Apoyar al fiscal en la verificación de la aplicación del sistema de cadena de custodia, de acuerdo con el manual establecido y la normativa vigente.
8. Apoyar al fiscal en la implementación de los modelos de priorización y contexto de situaciones y casos, conforme a las directrices del Fiscal General de la Nación.
9. Atender a los usuarios del servicio cuando se requiera y brindar la información autorizada de acuerdo con los procedimientos establecidos.
10. Colaborar al fiscal en el trámite documental de las actuaciones judiciales y administrativas y demás requerimientos que lleguen al despacho, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
11. Recaudar y consolidar información estadística relacionada con las actividades de la dependencia.
12. Mantener actualizada la agenda del fiscal de acuerdo con las audiencias programadas y demás diligencias judiciales requeridas.
13. Recibir, radicar, distribuir y archivar oportunamente la correspondencia tanto interna como externa y los expedientes cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con la normativa del sistema de gestión documental.
14. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
15. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
16. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

## **VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

### Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Código Penal y Código de Procedimiento Penal


	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 29 de 150</b>

3. Análisis criminal 4. Derechos Humanos 5. Policía Judicial  <u>Comunes:</u> 1. Funciones y objetivos de la FGN 2. Herramientas Ofimáticas 3. Sistema de Gestión Integral 4. Gestión documental 5. Técnicas de atención al usuario 6. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN				
<b>VIII. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>				
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">ESTUDIOS</th> <th style="width: 50%;">EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aprobación de un (1) año de educación superior en derecho.</td> <td>Un (1) año de experiencia laboral o relacionada.</td> </tr> </tbody> </table>	ESTUDIOS	EXPERIENCIA	Aprobación de un (1) año de educación superior en derecho.	Un (1) año de experiencia laboral o relacionada.
ESTUDIOS	EXPERIENCIA			
Aprobación de un (1) año de educación superior en derecho.	Un (1) año de experiencia laboral o relacionada.			

## 2.2 ÁREA DE POLICÍA JUDICIAL

### 2.2.1 Nivel Profesional

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: INVESTIGADOR EXPERTO</b>
<b>No. de cargos:</b> Ciento veinte (120)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Planear, orientar y realizar las actuaciones operativas o técnicas en la investigación criminal con aplicación de conocimientos especializados en análisis criminal, particularmente dirigido a estructuras criminales organizadas, creación de contextos o criminalidad de alto impacto, así como las demás actividades establecidas dentro del ámbito de la investigación penal para la búsqueda de

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: FGN- AP01-M-01
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	Versión: 04 Página: 30 de 150


indiciados y evidencias que permitan el esclarecimiento de hechos delictivos, de acuerdo con los programas metodológicos, las políticas establecidas y la normativa vigente.

### III. FUNCIONES ESENCIALES

Además de ejercer las funciones de policía judicial establecidas en la ley, el investigador experto deberá:

1. Elaborar con el fiscal respectivo el programa metodológico de la investigación a la que ha sido designado, conforme a los procedimientos, protocolos establecidos y la normativa vigente.
2. Planear y ejecutar las estrategias científicas de análisis e interpretación de los elementos materiales probatorios y las actuaciones operativas y técnicas en la investigación criminal, de acuerdo a los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.
3. Ejecutar las órdenes de policía judicial que le sean impartidas dentro de la investigación, en cumplimiento de los plazos y procedimientos establecidos y la normativa vigente.
4. Preparar con el fiscal del caso los elementos materiales probatorios y evidencia física para ser presentada en juicio, de acuerdo a los protocolos establecidos y los estándares de calidad.
5. Liderar y coordinar grupos técnicos científicos y operativos, de acuerdo a los procedimientos, protocolos establecidos y la normativa vigente.
6. Analizar y procesar la información delictiva para desarrollar perfiles delincuenciales, alimentar bases de datos y elaborar mapas de criminalidad de acuerdo a los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.
7. Aplicar su conocimiento especializado en la elaboración de contextos y apoyar la priorización de situaciones y casos, especialmente cuando se trate de estructuras criminales organizadas o criminalidad del alto impacto, cuando sea requerido y de acuerdo a los procedimientos establecidos.
8. Elaborar y rendir los informes de policía judicial que le sean requeridos, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y la normativa vigente.
9. Acudir oportunamente como testigo en los procesos en que sea solicitada su declaración, de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.
10. Proponer estrategias de análisis criminal, de custodia y de interpretación de elementos probatorios, de acuerdo con los estándares de calidad requeridos.
11. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos.
12. Proyectar y presentar planes de trabajo para estudios de mejoramiento, en el diseño de nuevas estrategias de investigación, de acuerdo con las políticas, procedimientos establecidos y con los criterios y estándares de calidad.
13. Diseñar y ejecutar programas y proyectos de acuerdo con las necesidades identificadas y la normativa vigente.
14. Emitir y revisar conceptos técnicos según su competencia y de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.




	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 31 de 150</b>

15. Contribuir con la elaboración de los documentos requeridos dentro del Sistema de Gestión Integral de competencia de la policía judicial.
16. Adelantar estudios, analizar, interpretar resultados y presentar informes de carácter técnico y estadístico requeridos por la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y los procedimientos institucionales.
17. Proponer y desarrollar actividades para brindar atención y protección inmediata a las víctimas, testigos y personas hasta que el programa de protección impulse las medidas pertinentes, de acuerdo con el procedimiento establecido y la normativa vigente.
18. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.
19. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
20. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a los procedimientos internos y a la normativa vigente.
21. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
22. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

**Nota:** Cuando el cargo esté ubicado en la Dirección de Protección y Asistencia, cumplirá las siguientes funciones:

1. Realizar estudios técnicos de evaluación de amenaza y riesgo a víctimas, testigos e intervinientes en el proceso penal; servidores de la Fiscalía General de la Nación, Víctimas y Testigos del Programa de Protección de Justicia y Paz Ley 975 de 2005; Directivos de la FGN y Exfiscales Generales de la Nación, cuando se requiera.
2. Ejecutar las actividades de investigación protectiva en cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos en la normativa vigente.
3. Elaborar y rendir los informes de evaluación técnica de amenaza y riesgo, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y normativa vigente.
4. Revisar y aprobar los informes de evaluación técnica de amenaza y riesgo.
5. Liderar y coordinar grupos de trabajo, cuando le sea requerido por el Director de Protección y Asistencia.
6. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos.
7. Proyectar y presentar planes de trabajo para estudios de mejoramiento, en el diseño de nuevas estrategias de protección, de acuerdo con las políticas, procedimientos establecidos y con los criterios y estándares de calidad.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 32 de 150</b>

8. Diseñar y ejecutar programas y proyectos de acuerdo con las necesidades identificadas y la normativa vigente.
9. Emitir y revisar conceptos técnicos según su competencia y de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.
10. Contribuir con la elaboración de los documentos requeridos dentro del Sistema de Gestión Integral de competencia de la policía judicial.
11. Adelantar estudios, analizar, interpretar resultados y presentar informes de carácter técnico y estadístico requeridos por la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y los procedimientos institucionales.
12. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.
13. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
14. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a los procedimientos internos y a la normativa vigente.
15. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
16. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.


#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

##### Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Derecho Constitucional. Jurisprudencia constitucional aplicable a la investigación penal
3. Código Penal
4. Código de Procedimiento Penal
5. Dogmática penal y jurisprudencia aplicable a la investigación penal
6. Política Criminal
7. Análisis criminal
8. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
9. Policía Judicial
10. Metodologías y técnicas de investigación
11. Cadena de custodia


##### Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN


	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 33 de 150</b>

4. Funcionamiento del Estado	
5. Sistema de Gestión Integral	
<b>V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	
<b>EXPERIENCIA</b>	
Título profesional en Ciencia Política, Sociología, Estudios Socioculturales y Lenguaje, Historia, Psicología, Trabajo Social, Antropología, Sociología, Economía, Derecho, Informática, Ingeniería y ciencias afines. Título de postgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Seis (6) años de experiencia profesional

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: PROFESIONAL INVESTIGADOR III</b>
<b>No. de cargos:</b> Ciento diecinueve (119)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Planear, orientar y ejecutar, desde su área de especialidad, las actuaciones operativas y técnicas en la investigación criminal así como las actividades establecidas dentro del ámbito de la investigación penal, para la búsqueda de indiciados y evidencias que permitan el esclarecimiento de hechos delictivos, de acuerdo a los programas metodológicos, las políticas establecidas y la normativa vigente.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
Además de ejercer las funciones de policía judicial establecidas en la ley, el Investigador Profesional III deberá: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar con el fiscal respectivo el programa metodológico de la investigación a la que ha sido designado, conforme a los procedimientos, protocolos establecidos y la normativa vigente.</li> <li>2. Preparar con el fiscal del caso los elementos materiales probatorios y evidencia física para ser presentada en juicio, de acuerdo a los protocolos establecidos y los estándares de calidad.</li> <li>3. Planear y ejecutar las estrategias científicas de análisis e interpretación de los elementos materiales probatorios y las actuaciones operativas y técnicas en la investigación criminal, de acuerdo a los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.</li> </ol>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 34 de 150</b>


4. Ejecutar las órdenes de policía judicial que le sean impartidas dentro de la investigación, en cumplimiento de los plazos y procedimientos establecidos y la normativa vigente.
5. Coordinar las actuaciones de policía judicial que requieren autorización previa del juez de control de garantías, según los lineamientos de la Dirección Nacional del Cuerpo Técnico de Investigación y de la Subdirección de Política Criminal y Articulación.
6. Liderar grupos técnicos científicos y operativos si a ello hubiere lugar, de acuerdo a los procedimientos, protocolos establecidos y la normativa vigente.
7. Analizar y procesar la información delictiva para desarrollar perfiles delincuenciales, alimentar bases de datos y elaborar mapas de criminalidad de acuerdo a los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.
8. Apoyar, desde su área de especialidad, la elaboración de contextos y la priorización de situaciones y casos en las investigaciones que le sean asignadas, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
9. Acudir oportunamente como testigo en los procesos en que sea solicitada su declaración, de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.
10. Proyectar y presentar planes de trabajo para estudios de mejoramiento, en el diseño de nuevas estrategias de acuerdo con las políticas, procedimientos establecidos y siguiendo los criterios y estándares de calidad.
11. Elaborar y rendir los informes de policía judicial que le sean requeridos, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y la normativa vigente.
12. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos.
13. Emitir y revisar los conceptos técnicos según su especialidad, de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.
14. Diseñar y ejecutar programas y proyectos de acuerdo con las necesidades identificadas y normativa vigente.
15. Adelantar estudios, analizar y presentar informes técnicos y estadísticos de acuerdo con la normativa vigente y procedimientos establecidos.
16. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.
17. Proponer y desarrollar actividades para brindar atención y protección inmediata a las víctimas, testigos y personas hasta que el programa de protección impulse las medidas pertinentes, de acuerdo con el procedimiento establecido y la normativa vigente.
18. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
19. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
20. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 35 de 150</b>

21. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

**Nota:** Cuando el cargo esté ubicado en la Dirección de Protección y Asistencia, cumplirá las siguientes funciones:

1. Realizar estudios técnicos de evaluación de amenaza y riesgo a víctimas, testigos e intervinientes en el proceso penal; servidores de la Fiscalía General de la Nación, Víctimas y Testigos del Programa de Protección de Justicia y Paz Ley 975 de 2005; Directivos de la FGN y Exfiscales Generales de la Nación, cuando se requiera.
2. Ejecutar las actividades de investigación protectiva en cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos en la normativa vigente.
3. Elaborar y rendir los informes de evaluación técnica de amenaza y riesgo, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y normativa vigente.
4. Revisar y aprobar los informes de evaluación técnica de amenaza y riesgo.
5. Liderar y coordinar grupos de trabajo, cuando le sea requerido por el Director de Protección y Asistencia.
6. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos.
7. Proyectar y presentar planes de trabajo para estudios de mejoramiento, en el diseño de nuevas estrategias de protección, de acuerdo con las políticas, procedimientos establecidos y con los criterios y estándares de calidad.
8. Diseñar y ejecutar programas y proyectos de acuerdo con las necesidades identificadas y la normativa vigente.
9. Emitir y revisar conceptos técnicos según su competencia y de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.
10. Contribuir con la elaboración de los documentos requeridos dentro del Sistema de Gestión Integral de competencia de la policía judicial.
11. Adelantar estudios, analizar, interpretar resultados y presentar informes de carácter técnico y estadístico requeridos por la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y los procedimientos institucionales.
12. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.
13. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
14. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a los procedimientos internos y a la normativa vigente.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: FGN- AP01-M-01
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	Versión: 04 Página: 36 de 150

15. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
16. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

#### IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Derecho Constitucional. Jurisprudencia constitucional aplicable a la investigación penal
3. Código Penal
4. Código de Procedimiento Penal
5. Dogmática penal y jurisprudencia aplicable a la investigación penal
6. Política Criminal
7. Análisis criminal
8. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
9. Policía Judicial
10. Metodologías y técnicas de investigación
11. Cadena de custodia

Comunes:


1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistema de Gestión Integral

#### V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA


ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuatro (4) años de experiencia profesional

#### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

**Denominación del Empleo: PROFESIONAL INVESTIGADOR II**

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 37 de 150</b>

<b>No. de cargos:</b> Ciento veintidós (122)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
<p>Orientar y ejecutar las actuaciones operativas y técnicas en la investigación criminal así como las actividades establecidas dentro del ámbito de la investigación penal, para la búsqueda de indiciados y evidencias que permitan el esclarecimiento de hechos delictivos, de acuerdo a los programas metodológicos, las políticas establecidas y la normativa vigente.</p>
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
<p>Además de ejercer las funciones de policía judicial establecidas en la ley, el Investigador Profesional II deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar con el fiscal respectivo el programa metodológico de la investigación a la que ha sido designado, conforme a los procedimientos, protocolos establecidos y la normativa vigente.</li> <li>2. Preparar con el fiscal del caso los elementos materiales probatorios y evidencia física para ser presentada en juicio, de acuerdo a los protocolos establecidos y los estándares de calidad.</li> <li>3. Planear y ejecutar las estrategias científicas de análisis e interpretación de los elementos materiales probatorios y las actuaciones operativas y técnicas en la investigación criminal, de acuerdo a los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.</li> <li>4. Ejecutar las órdenes de policía judicial que le sean impartidas dentro de la investigación, en cumplimiento de los plazos y procedimientos establecidos y la normativa vigente.</li> <li>5. Apoyar el análisis de la información delictiva para desarrollar perfiles delincuenciales, alimentar bases de datos y apoyar la elaboración de mapas de criminalidad, de acuerdo a los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.</li> <li>6. Apoyar la elaboración de contextos y la priorización de situaciones y casos en las investigaciones que le sean asignadas, de acuerdo a los procedimientos establecidos.</li> <li>7. Elaborar y rendir los informes de policía judicial que le sean requeridos, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y la normativa vigente.</li> <li>8. Acudir oportunamente como testigo en los procesos en que sea solicitada su declaración, de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.</li> <li>9. Coordinar las actuaciones de policía judicial que requieren autorización previa del juez de control de garantías, según los lineamientos de la Dirección Nacional del Cuerpo Técnico de Investigación y de la Subdirección de Política Criminal y Articulación.</li> <li>10. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos.</li> </ol>


	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 38 de 150</b>

11. Liderar grupos técnicos científicos y operativos si a ello hubiere lugar, de acuerdo a los procedimientos, protocolos establecidos y la normativa vigente.
12. Emitir y revisar conceptos técnicos según su competencia de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.
13. Realizar y presentar informes técnicos y estadísticos requeridos a la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y procedimientos institucionales.
14. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.
15. Proponer y desarrollar actividades para brindar atención y protección inmediata a las víctimas, testigos y personas hasta que el programa de protección impulse las medidas pertinentes, de acuerdo con el procedimiento establecido y la normativa vigente.
16. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
17. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
18. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
19. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

**Nota:** Cuando el cargo esté ubicado en la Dirección de Protección y Asistencia, cumplirá las siguientes funciones:

1. Realizar estudios técnicos de evaluación de amenaza y riesgo a víctimas, testigos e intervinientes en el proceso penal; servidores de la Fiscalía General de la Nación, Víctimas y Testigos del Programa de Protección de Justicia y Paz Ley 975 de 2005; Directivos de la FGN y Exfiscales Generales de la Nación, cuando se requiera.
2. Ejecutar las actividades de investigación protectiva en cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos en la normativa vigente.
3. Elaborar y rendir los informes de evaluación técnica de amenaza y riesgo, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y normativa vigente.
4. Revisar y aprobar los informes de evaluación técnica de amenaza y riesgo.
5. Liderar y coordinar grupos de trabajo, cuando le sea requerido por el Director de Protección y Asistencia.
6. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos.
7. Proyectar y presentar planes de trabajo para estudios de mejoramiento, en el diseño de nuevas estrategias de protección, de acuerdo con las políticas, procedimientos establecidos y con los criterios y estándares de calidad.



	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 39 de 150</b>

8. Diseñar y ejecutar programas y proyectos de acuerdo con las necesidades identificadas y la normativa vigente.
9. Emitir y revisar conceptos técnicos según su competencia y de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.
10. Contribuir con la elaboración de los documentos requeridos dentro del Sistema de Gestión Integral de competencia de la policía judicial.
11. Adelantar estudios, analizar, interpretar resultados y presentar informes de carácter técnico y estadístico requeridos por la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y los procedimientos institucionales.
12. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.
13. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
14. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a los procedimientos internos y a la normativa vigente.
15. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
16. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.


#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

##### Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Derecho Constitucional. Jurisprudencia constitucional aplicable a la investigación penal
3. Código Penal
4. Código de Procedimiento Penal
5. Dogmática penal y jurisprudencia aplicable a la investigación penal
6. Política Criminal
7. Análisis criminal
8. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
9. Policía Judicial
10. Metodologías y técnicas de investigación
11. Cadena de custodia


##### Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: FGN- AP01-M-01
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	Versión: 04 Página: 40 de 150


3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN 4. Funcionamiento del Estado 5. Sistema de Gestión Integral	
<b>V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título Profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) años de experiencia profesional.

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo:</b> PROFESIONAL INVESTIGADOR I
<b>No. de cargos:</b> Doscientos cuarenta y ocho (248)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Realizar las actuaciones operativas y técnicas en la investigación criminal así como las actividades establecidas dentro del ámbito de la investigación penal para la búsqueda de indiciados y evidencias que permitan el esclarecimiento de hechos delictivos, de acuerdo a los programas metodológicos, las políticas establecidas y la normativa vigente.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
Además de ejercer las funciones de policía judicial establecidas en la ley, el Investigador Profesional I deberá:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar al fiscal respectivo en la elaboración del programa metodológico de la investigación a la que ha sido designado, conforme a los procedimientos, protocolos establecidos y la normativa vigente.</li> <li>2. Preparar con el fiscal del caso los elementos materiales probatorios y evidencia física para ser presentada en juicio, de acuerdo a los protocolos establecidos y los estándares de calidad.</li> <li>3. Ejecutar las estrategias científicas de análisis e interpretación de los elementos materiales probatorios y las actuaciones operativas y técnicas en la investigación criminal, de acuerdo a los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.</li> </ol>


	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 41 de 150</b>

4. Ejecutar las órdenes de policía judicial que le sean impartidas dentro de la investigación, en cumplimiento de los plazos y procedimientos establecidos y la normativa vigente.
5. Apoyar el análisis de la información delictiva para desarrollar perfiles delincuenciales, alimentar bases de datos y elaborar mapas de criminalidad de acuerdo a los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.
6. Apoyar la elaboración de contextos y la priorización de situaciones y casos en las investigaciones que le sean asignadas, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
7. Apoyar la emisión y revisión de los conceptos técnicos según su competencia de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.
8. Elaborar y rendir los informes de policía judicial que le sean requeridos, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y la normativa vigente.
9. Realizar informes técnicos y estadísticos requeridos a la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y procedimientos institucionales.
10. Acudir oportunamente como testigo en los procesos en que sea solicitada su declaración, de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.
11. Coordinar las actuaciones de policía judicial que requieren autorización previa del juez de control de garantías, según los lineamientos de la Dirección Nacional del Cuerpo Técnico de Investigación y de la Subdirección de Política Criminal y Articulación.
12. Ejecutar programas y proyectos de acuerdo a las necesidades identificadas por la policía judicial.
13. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos.
14. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.
15. Proponer y desarrollar actividades para brindar atención y protección inmediata a las víctimas, testigos y personas hasta que el programa de protección impulse las medidas pertinentes, de acuerdo con el procedimiento establecido y la normativa vigente.
16. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
17. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
18. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
19. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

**Nota:** Cuando el cargo esté ubicado en la Dirección de Protección y Asistencia, cumplirá las siguientes funciones:

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 42 de 150</b>

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar estudios técnicos de evaluación de amenaza y riesgo a víctimas, testigos e intervinientes en el proceso penal; servidores de la Fiscalía General de la Nación, Víctimas y Testigos del Programa de Protección de Justicia y Paz Ley 975 de 2005; Directivos de la FGN y Exfiscales Generales de la Nación, cuando se requiera.</li> <li>2. Ejecutar las actividades de investigación protectiva en cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos en la normativa vigente.</li> <li>3. Elaborar y rendir los informes de evaluación técnica de amenaza y riesgo, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y normativa vigente.</li> <li>4. Revisar y aprobar los informes de evaluación técnica de amenaza y riesgo.</li> <li>5. Liderar y coordinar grupos de trabajo, cuando le sea requerido por el Director de Protección y Asistencia.</li> <li>6. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos.</li> <li>7. Proyectar y presentar planes de trabajo para estudios de mejoramiento, en el diseño de nuevas estrategias de protección, de acuerdo con las políticas, procedimientos establecidos y con los criterios y estándares de calidad.</li> <li>8. Diseñar y ejecutar programas y proyectos de acuerdo con las necesidades identificadas y la normativa vigente.</li> <li>9. Emitir y revisar conceptos técnicos según su competencia y de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.</li> <li>10. Contribuir con la elaboración de los documentos requeridos dentro del Sistema de Gestión Integral de competencia de la policía judicial.</li> <li>11. Adelantar estudios, analizar, interpretar resultados y presentar informes de carácter técnico y estadístico requeridos por la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y los procedimientos institucionales.</li> <li>12. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.</li> <li>13. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.</li> <li>14. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a los procedimientos internos y a la normativa vigente.</li> <li>15. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.</li> <li>16. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.</li> </ol>
<b>IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>
<u>Especiales:</u>


	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 43 de 150</b>

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constitución Política de Colombia</li> <li>2. Derecho Constitucional. Jurisprudencia constitucional aplicable a la investigación penal</li> <li>3. Código Penal</li> <li>4. Código de Procedimiento Penal</li> <li>5. Dogmática penal y jurisprudencia aplicable a la investigación penal</li> <li>6. Política Criminal</li> <li>7. Análisis criminal</li> <li>8. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario</li> <li>9. Policía Judicial</li> <li>10. Metodologías y técnicas de investigación</li> <li>11. Cadena de custodia</li> </ol> <p><u>Comunes:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Herramientas Ofimáticas</li> <li>2. Funciones y objetivos de la FGN</li> <li>3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN</li> <li>4. Funcionamiento del Estado</li> <li>5. Sistema de Gestión Integral</li> </ol>	
<b>V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título Profesional o terminación y aprobación de formación profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Un (1) año de experiencia laboral.

### 2.2.2 Nivel Técnico

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: TÉCNICO INVESTIGADOR IV</b>
<b>No. de cargos:</b> Mil trescientos ochenta y uno (1.381)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.


	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 44 de 150</b>

Realizar y controlar labores técnico-científicas de recolección e interpretación de los elementos materiales probatorios, evidencia física o información pertinente para el adecuado desarrollo de las investigaciones y las actuaciones operativas en la investigación criminal, de acuerdo con las políticas, los procedimientos y protocolos establecidos en la Entidad y la normativa vigente.

### III. FUNCIONES ESENCIALES

Además de ejercer las funciones de Policía Judicial establecidas en la Ley, el Técnico Investigador IV deberá:


1. Apoyar al fiscal y al investigador en la elaboración del programa metodológico de la investigación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
2. Recolectar, verificar, proteger y enviar los elementos materiales probatorios y evidencia física, conforme los procedimientos de cadena de custodia establecidos por el Fiscal General y la normativa vigente.
3. Revisar los elementos materiales probatorios y evidencia física dentro de la investigación criminal y apoyar su análisis, conforme los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
4. Ejecutar las actividades de investigación que ordena el Fiscal con cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos y la normativa vigente.
5. Elaborar y rendir los informes de policía judicial que le sean requeridos, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y la normativa vigente.
6. Apoyar la elaboración de contextos y la priorización de situaciones y casos en las investigaciones que le sean asignadas, según su conocimiento técnico y los procedimientos establecidos.
7. Acudir oportunamente como testigo en los procesos en que sea solicitada su declaración, de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.
8. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.
9. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos.
10. Desarrollar actividades para brindar atención y protección inmediata a las víctimas, testigos y personas hasta que el programa de protección impulse las medidas pertinentes, de acuerdo con el procedimiento establecido y la normativa vigente.
11. Apoyar la emisión y revisión de conceptos técnicos según su competencia y conocimientos técnicos de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.
12. Apoyar la realización de informes técnicos y estadísticos requeridos a la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y procedimientos institucionales.
13. Contribuir con la elaboración de los documentos requeridos dentro del Sistema de Gestión Integral de competencia de la policía judicial.
14. Brindar asistencia y apoyo técnico, administrativo u operativo a la dependencia, de acuerdo las directrices impartidas, los métodos y procedimientos establecidos.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 45 de 150</b>

15. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
16. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
17. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
18. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

**Nota:** Cuando el cargo este ubicado en la Dirección de Protección y Asistencia, cumplirá las siguientes funciones:

1. Realizar estudios técnicos de evaluación de amenaza y riesgo a víctimas, testigos e intervinientes en el proceso penal; servidores de la Fiscalía General de la Nación, Víctimas y Testigos del Programa de Protección de Justicia y Paz Ley 975 de 2005; Directivos de la FGN y Exfiscales Generales de la Nación, cuando se requiera.
2. Ejecutar las actividades de investigación protectiva en cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos en la normativa vigente.
3. Coordinar grupos de trabajo, cuando le sea requerido por el Director de Protección y Asistencia.
4. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos
5. Elaborar y rendir los informes de evaluación técnica de amenaza y riesgo, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y normativa vigente.
6. Apoyar la emisión y revisión de conceptos técnicos según su competencia y conocimientos técnicos de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.
7. Apoyar la realización de informes técnicos y estadísticos requeridos a la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y procedimientos institucionales.
8. Contribuir con la elaboración de los documentos requeridos dentro del Sistema de Gestión Integral de competencia de la policía judicial.
9. Brindar asistencia y apoyo técnico, administrativo u operativo a la dependencia, de acuerdo las directrices impartidas, los métodos y procedimientos establecidos.
10. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
12. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 46 de 150</b>

13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

#### IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Código Penal
3. Código de Procedimiento Penal
4. Dogmática penal y jurisprudencia aplicable a la investigación penal
5. Política Criminal
6. Análisis criminal
7. Derechos Humanos
8. Policía Judicial
9. Metodologías y técnicas de investigación
10. Cadena de custodia

Comunes

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Sistema de Gestión Integral
5. Gestión documental
6. Técnicas de atención al usuario

#### V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica en áreas relacionadas con las funciones del cargo, o aprobación de cuatro (4) años de educación profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Cinco (5) años de experiencia relacionada

#### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

**Denominación del Empleo: TÉCNICO INVESTIGADOR III**


**No. de cargos:** Ciento cincuenta y uno (151)

**Dependencia:** Donde se ubique el cargo

**Cargo del Jefe Inmediato:** Quien ejerza la supervisión directa

**ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES**



	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 47 de 150</b>


## II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar labores técnico-científicas de recolección, análisis e interpretación de los elementos materiales probatorios, evidencia física o información pertinente para el adecuado desarrollo de las investigaciones y las actuaciones operativas en la investigación criminal, de acuerdo con las políticas, los procedimientos y protocolos establecidos en la entidad y la normativa vigente.

## III. FUNCIONES ESENCIALES

Además de ejercer las funciones de Policía Judicial establecidas en la Ley, el Técnico Investigador III deberá:


1. Apoyar al fiscal y al investigador en la elaboración del programa metodológico de la investigación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
2. Recolectar, verificar, proteger y enviar los elementos materiales probatorios y evidencia física, conforme los procedimientos de cadena de custodia y la normativa vigente.
3. Revisar los elementos materiales probatorios y evidencia física dentro de la investigación criminal y apoyar su análisis, conforme los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
4. Ejecutar las actividades de investigación que ordena el Fiscal con cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos y la normativa vigente.
5. Elaborar y rendir los informes de policía judicial que le sean requeridos, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y la normativa vigente.
6. Apoyar la elaboración de contextos y la priorización de situaciones y casos en las investigaciones que le sean asignadas, según su conocimiento técnico y los procedimientos establecidos.
7. Acudir oportunamente como testigo en los procesos en que sea solicitada su declaración, de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.
8. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.
9. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos.
10. Desarrollar actividades para brindar atención y protección inmediata a las víctimas, testigos y personas hasta que el programa de protección impulse las medidas pertinentes, de acuerdo con el procedimiento establecido y la normativa vigente.
11. Apoyar la elaboración de estudios e informes técnicos y estadísticos requeridos a la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y procedimientos institucionales
12. Apoyar la elaboración de los documentos requeridos dentro del Sistema de Gestión Integral de competencia de la policía judicial.
13. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 48 de 150</b>

14. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
15. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
16. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.


**Nota:** Cuando el cargo este ubicado en la Dirección de Protección y Asistencia, cumplirá las siguientes funciones:

1. Realizar estudios técnicos de evaluación de amenaza y riesgo a víctimas, testigos e intervinientes en el proceso penal; servidores de la Fiscalía General de la Nación, Víctimas y Testigos del Programa de Protección de Justicia y Paz Ley 975 de 2005; Directivos de la FGN y Exfiscales Generales de la Nación, cuando se requiera.
2. Ejecutar las actividades de investigación protectiva en cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos en la normativa vigente.
3. Coordinar grupos de trabajo, cuando le sea requerido por el Director de Protección y Asistencia.
4. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos
5. Elaborar y rendir los informes de evaluación técnica de amenaza y riesgo, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y normativa vigente.
6. Apoyar la emisión y revisión de conceptos técnicos según su competencia y conocimientos técnicos de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.
7. Apoyar la realización de informes técnicos y estadísticos requeridos a la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y procedimientos institucionales.
8. Contribuir con la elaboración de los documentos requeridos dentro del Sistema de Gestión Integral de competencia de la policía judicial.
9. Brindar asistencia y apoyo técnico, administrativo u operativo a la dependencia, de acuerdo las directrices impartidas, los métodos y procedimientos establecidos.
10. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
12. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 49 de 150</b>

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<u>Especiales:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constitución Política de Colombia</li> <li>2. Código Penal</li> <li>3. Código de Procedimiento Penal</li> <li>4. Dogmática penal y jurisprudencia aplicable a la investigación penal</li> <li>5. Política Criminal</li> <li>6. Análisis criminal</li> <li>7. Derechos Humanos</li> <li>8. Policía Judicial</li> <li>9. Metodologías y técnicas de investigación</li> <li>10. Cadena de custodia</li> </ol>	
<u>Comunes:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Herramientas Ofimáticas</li> <li>2. Funciones y objetivos de la FGN</li> <li>3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN</li> <li>4. Sistema de Gestión Integral</li> <li>5. Gestión documental</li> <li>6. Técnicas de atención al usuario</li> </ol>	
V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación Técnica Profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo, o aprobación de tres (3) años de educación superior en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Tres (3) años de experiencia relacionada.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
<b>Denominación del Empleo: TÉCNICO INVESTIGADOR II</b>
<b>No. de cargos:</b> Tres mil seiscientos dieciséis (3.616)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 50 de 150</b>


## II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar labores técnico-científicas de recolección, análisis e interpretación de los elementos materiales probatorios, evidencia física o información pertinente para el adecuado desarrollo de las investigaciones y las actuaciones operativas en la investigación criminal, de acuerdo con las políticas, los procedimientos y protocolos establecidos en la Entidad y la normativa vigente.

## III. FUNCIONES ESENCIALES

Además de ejercer las funciones de Policía Judicial establecidas en la Ley, el Técnico Investigador II deberá:

1. Apoyar al fiscal y al investigador en la elaboración del programa metodológico de la investigación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
2. Recolectar, verificar, proteger y enviar los elementos materiales probatorios y evidencia física, de acuerdo a los procedimientos de cadena de custodia y normativa vigente.
3. Revisar los elementos materiales probatorios y evidencia física dentro de la investigación criminal y apoyar su análisis, conforme los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
4. Ejecutar las actividades de investigación que ordena el Fiscal con cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos y la normativa vigente.
5. Elaborar y rendir los informes de policía judicial que le sean requeridos, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y la normativa vigente.
6. Apoyar la elaboración de contextos y la priorización de situaciones y casos en las investigaciones que le sean asignadas, según su conocimiento técnico y los procedimientos establecidos.
7. Acudir oportunamente como testigo en los procesos en que sea solicitada su declaración, de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.
8. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.
9. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos.
10. Desarrollar actividades para brindar atención y protección inmediata a las víctimas, testigos y personas hasta que el programa de protección impulse las medidas pertinentes, de acuerdo con el procedimiento establecido y la normativa vigente.
11. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
12. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
13. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 51 de 150</b>

14. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.


**Nota:** Cuando el cargo este ubicado en la Dirección de Protección y Asistencia, cumplirá las siguientes funciones:

1. Realizar estudios técnicos de evaluación de amenaza y riesgo a víctimas, testigos e intervinientes en el proceso penal; servidores de la Fiscalía General de la Nación, Víctimas y Testigos del Programa de Protección de Justicia y Paz Ley 975 de 2005; Directivos de la FGN y Exfiscales Generales de la Nación, cuando se requiera.
2. Ejecutar las actividades de investigación protectiva en cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos en la normativa vigente.
3. Coordinar grupos de trabajo, cuando le sea requerido por el Director de Protección y Asistencia.
4. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos
5. Elaborar y rendir los informes de evaluación técnica de amenaza y riesgo, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y normativa vigente.
6. Apoyar la emisión y revisión de conceptos técnicos según su competencia y conocimientos técnicos de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.
7. Apoyar la realización de informes técnicos y estadísticos requeridos a la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y procedimientos institucionales.
8. Contribuir con la elaboración de los documentos requeridos dentro del Sistema de Gestión Integral de competencia de la policía judicial.
9. Brindar asistencia y apoyo técnico, administrativo u operativo a la dependencia, de acuerdo las directrices impartidas, los métodos y procedimientos establecidos.
10. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
12. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

#### IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES


Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Código Penal

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 52 de 150</b>

<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Código de Procedimiento Penal</li> <li>4. Dogmática penal y jurisprudencia aplicable a la investigación penal</li> <li>5. Política Criminal</li> <li>6. Análisis criminal</li> <li>7. Derechos Humanos</li> <li>8. Policía Judicial</li> <li>9. Metodologías y técnicas de investigación</li> <li>10. Cadena de custodia</li> </ol> <p><u>Comunes:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Herramientas Ofimáticas</li> <li>2. Funciones y objetivos de la FGN</li> <li>3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN</li> <li>4. Sistema de Gestión Integral</li> <li>5. Gestión documental</li> <li>6. Técnicas de atención al usuario</li> </ol>				
<b>V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>				
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">ESTUDIOS</th> <th style="width: 50%;">EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aprobación de dos (2) años de educación en formación técnica profesional o tecnológica en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</td> <td>Dos (2) años de experiencia relacionada.</td> </tr> </tbody> </table>	ESTUDIOS	EXPERIENCIA	Aprobación de dos (2) años de educación en formación técnica profesional o tecnológica en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Dos (2) años de experiencia relacionada.
ESTUDIOS	EXPERIENCIA			
Aprobación de dos (2) años de educación en formación técnica profesional o tecnológica en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Dos (2) años de experiencia relacionada.			

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: TÉCNICO INVESTIGADOR I</b>
<b>No. de cargos:</b> Dos mil trescientos ochenta y siete (2.387)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Apoyar las labores técnico-científicas de recolección, análisis e interpretación de los elementos materiales probatorios, evidencia física o información pertinente para el adecuado desarrollo de las investigaciones y las actuaciones operativas en la investigación criminal, de acuerdo con las políticas, los procedimientos y protocolos establecidos en la entidad y la normativa vigente.


	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 53 de 150</b>

### III. FUNCIONES ESENCIALES

Además de ejercer las funciones de Policía Judicial establecidas en la Ley, el Técnico Investigador I deberá:

1. Apoyar al investigador en la elaboración del programa metodológico de la investigación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
2. Recolectar, verificar, proteger y enviar los elementos materiales probatorios y evidencia física, de acuerdo a los procedimientos de cadena de custodia y normativa vigente.
3. Colaborar con la revisión y análisis de los elementos materiales probatorios y evidencia física dentro de la investigación criminal, conforme los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
4. Ejecutar las actividades de investigación que ordena el Fiscal con cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos y la normativa vigente.
5. Elaborar y rendir los informes de policía judicial que le sean requeridos, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y la normativa vigente.
6. Apoyar la elaboración de contextos de situaciones y casos en las investigaciones que le sean asignadas, según su conocimiento técnico y los procedimientos establecidos.
7. Acudir oportunamente como testigo en los procesos en que sea solicitada su declaración, de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.
8. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.
9. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos.
10. Atender y orientar a los usuarios y suministrar la información y documentos que sean solicitados, de acuerdo con el procedimiento establecido y la normativa vigente.
11. Recibir denuncias, querellas e informes provenientes de fuentes formales o no formales.
12. Llevar el registro actualizado de las actuaciones procesales y administrativas que se lleve a cabo en las actividades que adelanta la dependencia.
13. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
14. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
15. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
16. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

**Nota:** Cuando el cargo este ubicado en la Dirección de Protección y Asistencia, cumplirá las siguientes funciones:

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 54 de 150</b>


1. Realizar estudios técnicos de evaluación de amenaza y riesgo a víctimas, testigos e intervinientes en el proceso penal; servidores de la Fiscalía General de la Nación, Víctimas y Testigos del Programa de Protección de Justicia y Paz Ley 975 de 2005; Directivos de la FGN y Exfiscales Generales de la Nación, cuando se requiera.
2. Ejecutar las actividades de investigación protectiva en cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos en la normativa vigente.
3. Coordinar grupos de trabajo, cuando le sea requerido por el Director de Protección y Asistencia.
4. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos
5. Elaborar y rendir los informes de evaluación técnica de amenaza y riesgo, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y normativa vigente.
6. Apoyar la emisión y revisión de conceptos técnicos según su competencia y conocimientos técnicos de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.
7. Apoyar la realización de informes técnicos y estadísticos requeridos a la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y procedimientos institucionales.
8. Contribuir con la elaboración de los documentos requeridos dentro del Sistema de Gestión Integral de competencia de la policía judicial.
9. Brindar asistencia y apoyo técnico, administrativo u operativo a la dependencia, de acuerdo las directrices impartidas, los métodos y procedimientos establecidos.
10. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
12. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Código Penal
3. Código de Procedimiento Penal
4. Análisis criminal
5. Derechos Humanos
6. Policía Judicial



	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: FGN- AP01-M-01
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	Versión: 04 Página: 55 de 150

7. Metodologías y técnicas de investigación
8. Cadena de custodia

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Sistema de Gestión Integral
5. Gestión documental
6. Técnicas de atención al usuario

**V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación y terminación de un (1) año de educación superior en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Un (1) año de experiencia laboral.

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

**Denominación del Empleo:** AGENTE DE PROTECCION Y SEGURIDAD IV

**No. de cargos:** Doscientos diecisiete (217)

**Dependencia:** Donde se ubique el cargo


**Cargo del Jefe Inmediato:** Quien ejerza la supervisión directa

**ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES**

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Diseñar, planear, organizar y ejecutar las actividades de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad según estudios y evaluaciones de amenaza y riesgo y de conformidad con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

**III. FUNCIONES ESENCIALES**

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 56 de 150</b>


Además de ejercer las funciones de Policía Judicial establecidas en la Ley, el Agente de Protección y Seguridad IV deberá:

1. Realizar estudios y evaluaciones de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad que le sean asignados, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
2. Diseñar, planear, y formular planes de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad, que le sean encomendados, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
3. Diseñar, organizar y controlar, según corresponda, esquemas de seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores de la entidad, incluidos los directivos de la Fiscalía General de la Nación y ex fiscales generales de la Nación, su familia y sus bienes, que le sean asignados previo estudio de riesgos.
4. Vigilar y proteger personas, servidores, bienes e instalaciones de la entidad que le sean asignadas de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
5. Coordinar con otras autoridades el desarrollo y ejecución de los planes encaminados a garantizar la protección y seguridad de personas, servidores, bienes e instalaciones de la entidad de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
6. Diseñar, organizar y ejecutar revistas periódicas de vehículos, elementos de comunicación, armamento y munición, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
7. Elaborar y rendir los informes que le sean requeridos de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
8. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa a la dependencia, de acuerdo con las directrices impartidas, los métodos y procedimientos establecidos.
9. Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico que sean requeridos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
10. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
12. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
13. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Especiales:

1. Nociones básicas de la Constitución Política de Colombia
2. Normas de protección a testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 57 de 150</b>

3. Gestión de seguridad y protección a personas e Instalaciones
4. Manejo de Armamento
5. Inteligencia y contrainteligencia
6. Policía judicial

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Sistema de Gestión Integral
5. Gestión documental
6. Técnicas de atención al usuario

#### V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad, curso de 120 horas de seguridad.	Cinco (5) años de experiencia relacionada

#### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

**Denominación del Empleo: AGENTE DE PROTECCION Y SEGURIDAD III**

**No. de cargos:** Setenta y uno (71)

**Dependencia:** Donde se ubique el cargo


**Cargo del Jefe Inmediato:** Quien ejerza la supervisión directa

**ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES**

#### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Organizar y ejecutar las actividades de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad, adelantando estudios y evaluaciones de amenaza y riesgo, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

#### III. FUNCIONES ESENCIALES

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 58 de 150</b>


Además de ejercer las funciones de Policía Judicial establecidas en la Ley, el Agente de Protección y Seguridad III deberá:

1. Realizar estudios y evaluaciones de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad que le sean asignados, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
2. Organizar planes de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad, que le sean encomendados, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
3. Diseñar y organizar esquemas de seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal, y servidores de la entidad incluidos los directivos de la Fiscalía General de la Nación y ex fiscales generales de la Nación, su familia y sus bienes, que le sean asignados previo estudio de riesgos.
4. Vigilar y proteger personas, servidores, bienes e instalaciones de la entidad que le sean asignadas de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
5. Coordinar con otras autoridades el desarrollo y ejecución de los planes encaminados a garantizar la protección y seguridad de personas, servidores, bienes e instalaciones de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
6. Elaborar y rendir los informes que le sean requeridos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
7. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa a la dependencia, de acuerdo con instrucciones recibidas comprobando la eficacia de los métodos y procedimientos establecidos.
8. Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico que sean requeridos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
9. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
10. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
11. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**


Especiales:

1. Nociones básicas de la Constitución Política de Colombia
2. Normas de protección a testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal
3. Gestión de seguridad y protección a personas e Instalaciones
4. Manejo de Armamento
5. Inteligencia y contrainteligencia

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: FGN- AP01-M-01
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	Versión: 04 Página: 59 de 150

6. Policía judicial	
<u>Comunes:</u>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Herramientas Ofimáticas</li> <li>2. Funciones y objetivos de la FGN</li> <li>3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN</li> <li>4. Sistema de Gestión Integral</li> <li>5. Gestión documental</li> <li>6. Técnicas de atención al usuario</li> </ol>	
<b>V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad, curso de 120 horas de seguridad.	Tres (3) años de experiencia relacionada

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: AGENTE DE PROTECCION Y SEGURIDAD II</b>
<b>No. de cargos:</b> Trescientos veintiocho (328)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Prestar protección y seguridad a testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad, adelantando estudios y evaluaciones de amenaza y riesgo, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
Además de ejercer las funciones de Policía Judicial establecidas en la Ley, el Agente de Protección y Seguridad II deberá:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar la realización de estudios y evaluaciones de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad que le sean asignados, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.</li> </ol>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 60 de 150</b>

2. Ejecutar planes de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad, que le sean encomendados, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
3. Implementar esquemas de seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal, y servidores de la entidad incluidos los directivos de la Fiscalía General de la Nación y ex fiscales generales de la Nación, su familia y sus bienes que le sean asignados, previo estudio de riesgos.
4. Vigilar y proteger personas, servidores, bienes e instalaciones de la entidad que le sean asignadas de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
5. Elaborar y rendir los informes que le sean requeridos de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
6. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa a la dependencia, de acuerdo con instrucciones recibidas comprobando la eficacia de los métodos y procedimientos establecidos.
7. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
10. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.


#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

##### Especiales:

1. Nociones básicas de la Constitución Política de Colombia
2. Normas de protección a testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal
3. Gestión de seguridad y protección a personas e Instalaciones
4. Manejo de Armamento
5. Inteligencia y contrainteligencia
6. Policía judicial

##### Comunes:


1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Sistema de Gestión Integral
5. Gestión documental
6. Técnicas de atención al usuario

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código:</b> FGN- AP01-M-01
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión:</b> 04 <b>Página:</b> 61 de 150

<b>V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad, curso de 120 horas de seguridad.	Dos (2) años de experiencia relacionada.

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo:</b> AGENTE DE PROTECCION Y SEGURIDAD I
<b>No. de cargos:</b> Ciento cincuenta (150)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Apoyar las actividades de protección y seguridad a testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad, adelantando estudios y evaluaciones de amenaza y riesgo, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
Además de ejercer las funciones de Policía Judicial establecidas en la Ley, el Agente de Protección y Seguridad I deberá:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar la realización de estudios y evaluaciones de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad que le sean asignados, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.</li> <li>2. Apoyar la ejecución de los planes de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad, que le sean encomendados, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.</li> <li>3. Apoyar la implementación de esquemas de seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal, y servidores de la entidad incluidos los directivos de la Fiscalía General de la Nación y ex fiscales generales de la Nación, su familia y sus bienes que le sean asignados, previo estudio de riesgos.</li> <li>4. Apoyar la vigilancia y protección de personas, servidores, bienes e instalaciones de la entidad que le sean asignadas de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.</li> <li>5. Elaborar y rendir los informes que le sean requeridos de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.</li> </ol>

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 62 de 150</b>

6. Llevar los registros de las personas beneficiarias de los planes de protección y seguridad, según los procedimientos y estándares de calidad establecidos.
7. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
10. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Especiales:

1. Nociones básicas de la Constitución Política de Colombia
2. Gestión de seguridad y protección a personas e Instalaciones
3. Manejo de Armamento
4. Inteligencia y contrainteligencia
5. Policía judicial

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Sistema de Gestión Integral
4. Gestión documental
5. Técnicas de atención al usuario


#### **V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad, curso de 120 horas de seguridad.	Un (1) año de experiencia relacionada.


## **2.3 ÁREA ADMINISTRATIVA**

### **2.3.1 Nivel Directivo**



	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 63 de 150</b>

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: DIRECTOR EJECUTIVO</b>
<b>No. de cargos:</b> Uno (1)
<b>Dependencia: DIRECCIÓN EJECUTIVA</b>
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Fiscal General de la Nación
<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA - PROCESOS DE APOYO</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Dirigir las políticas, objetivos, estrategias, planes y programas relacionados con la administración de la Fiscalía General de la Nación, de acuerdo a las necesidades de la entidad y la normativa vigente.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
<p>Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, el Director Ejecutivo cumplirá las funciones establecidas en el artículo 51 del Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017, mediante el cual se modificó el artículo 37 del Decreto Ley No. 016 de 2014.</p> <p>El Director Ejecutivo deberá además cumplir las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Dirección, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.</li> <li>2. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Dirección, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.</li> <li>3. Participar en la preparación y ejecución del Direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.</li> <li>4. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Fiscal General de la Nación, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.</li> <li>5. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.</li> <li>6. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.</li> <li>7. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Dirección, previo visto bueno de la Dirección de Planeación y Desarrollo.</li> </ol>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 64 de 150</b>

8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal General de la Nación.

#### IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Derecho Administrativo
3. Contratación Pública
4. Administración Pública
5. Presupuesto Público
6. Administración de Personal, Carrera y Seguridad Social
7. Derecho Laboral
8. Planeación estratégica
9. Gerencia Pública
10. Diseño y ejecución de Proyectos


Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistemas de Gestión
6. Sistema Integral de Gestión


#### V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en Derecho, Ingeniería o ciencias económicas o administrativas afines relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Diez (10) años de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: FGN- AP01-M-01
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	Versión: 04 Página: 65 de 150

<b>Denominación del Empleo: DELEGADO</b>
<b>No. de cargos:</b> Tres (3)
<b>Dependencia: DELEGADA PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA</b> <b>DELEGADA CONTRA LA CRIMINALIDAD ORGANIZADA</b> <b>DELEGADA PARA LAS FINANZAS CRIMINALES</b>
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Vicefiscal General de la Nación
<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA – PROCESOS MISIONALES</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Dirigir, coordinar y controlar la gestión de las dependencias a su cargo, con el fin de asegurar el desarrollo eficiente y efectivo de la misión institucional y optimizar la atención a los usuarios, de acuerdo con la normativa vigente y las políticas establecidas.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
<p>Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, los Delegados cumplirán las funciones establecidas en los artículos 37, 40, 44, del Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017, por el cual se crea al interior de la Fiscalía General de la Nación la Unidad Especial de Investigación para el desmantelamiento de las organizaciones y conductas criminales responsables de homicidios y masacres, que atentan contra defensores/as de derechos humanos, movimientos sociales o movimientos políticos o que amenacen o atenten contra las personas que participen en la implementación de los acuerdos y la construcción de la paz, incluyendo las organizaciones criminales que hayan sido denominadas como sucesoras del paramilitarismo y sus redes de apoyo, en cumplimiento a lo dispuesto en el Punto 3.4.4 del Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera, se determinan lineamientos básicos para su conformación y, en consecuencia, se modifica parcialmente la Estructura de la Fiscalía General de la Nación, la planta de cargos de la entidad y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Los delegados deberán además cumplir las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Propender por el funcionamiento articulado y armónico de las dependencias a su cargo.</li> <li>2. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Delegada, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.</li> <li>3. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Delegada, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.</li> <li>4. Participar en la preparación y ejecución del Direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.</li> </ol>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 66 de 150</b>

5. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Fiscal o Vicefiscal General de la Nación, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.
6. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
7. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
8. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Dirección, previo visto bueno de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
9. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
10. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal o el Vicefiscal General de la Nación.


#### IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional. Jurisprudencia y dogmática constitucional
2. Código Penal
3. Código de Procedimiento Penal
4. Jurisprudencia y dogmática penal
5. Política Criminal
6. Análisis criminal y de contextos
7. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
8. Policía Judicial
9. Modelos de Atención a Víctimas y Usuarios
10. Planeación estratégica
11. Gerencia Pública
12. Diseño y ejecución de Proyectos


Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistemas de Gestión

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: FGN- AP01-M-01
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	Versión: 04 Página: 67 de 150

<b>V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título de formación profesional en Derecho, Economía, Administración, Ingeniería y ciencias afines relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Diez (10) años de experiencia profesional relacionada.</p>

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: DIRECTOR ESTRATÉGICO II</b>
<b>No. de cargos:</b> Ocho (8)
<b>Dependencia: DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ESTRATEGIA</b>  <b>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO</b> <b>DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y ASISTENCIA</b> <b>DIRECCIÓN DEL CUERPO TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN (CTI)</b> <b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS</b> <b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES</b> <b>DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES</b> <b>DIRECCIÓN DE ALTOS ESTUDIOS</b>
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Fiscal General de la Nación
<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA - PROCESOS ESTRATÉGICOS</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
<p>Dirigir el desarrollo de las actividades de diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de políticas, planes, programas, proyectos, procedimientos y metodologías para el cumplimiento de la misión, los objetivos y las funciones de la Fiscalía General de la Nación, de acuerdo a la normativa vigente.</p>
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
<p>Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, los Directores cumplirán las funciones establecidas en los artículos 26, 29, 30, 31, 32, 34, 35, 36, 51 del Decreto Ley No. 898 de 2017 que modifican los artículos 6, 8, 9, 10, 12 y 37 del Decreto Ley 016 de 2014 y adiciona los artículos 14A, 14B y 14C al mismo decreto.</p>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 68 de 150</b>


Los Directores Estratégicos II deberán cumplir las siguientes funciones:

1. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Dirección, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.
2. Diseñar y ejecutar planes, programas y proyectos relacionados con el objeto de la Dirección, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.
3. Participar en la preparación y ejecución del Direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.
4. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Fiscal General de la Nación, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.
5. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
6. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
7. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Dirección, previo visto bueno de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal General de la Nación.

#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Especiales:

1. Derecho Constitucional. Jurisprudencia y dogmática constitucional
2. Código Penal y Código de Procedimiento Penal
3. Jurisprudencia y dogmática penal
4. Políticas públicas, especialmente política criminal
5. Análisis criminal
6. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
7. Protección a víctimas
8. Planeación estratégica
9. Formulación y Evaluación de Proyectos
10. Gerencia Pública
11. Diseño y ejecución de Proyectos
12. Sistema Integrado de Gestión
13. Modelo Estándar de Control interno –MECI

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 69 de 150</b>

- 14. Derechos Humanos
- 15. Policía Judicial
- 16. Metodologías y técnicas de investigación
- 17. Cadena de custodia

Comunes:

- 1. Herramientas Ofimáticas
- 2. Funciones y objetivos de la FGN
- 3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
- 4. Sistema de Gestión Integral
- 5. Gestión documental
- 6. Técnicas de atención al usuario
- 7. Metodología de Investigación
- 8. Funcionamiento del Estado

**V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Diez (10) años de experiencia profesional relacionada.

**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

**Denominación del Empleo: DIRECTOR NACIONAL II**

**No. de cargos:** Uno (1)

**Dependencia:** Unidad Especial de Investigación


**Cargo del Jefe Inmediato:** Fiscal General de la Nación

**ÁREA: ADMINISTRATIVA – PROCESOS MISIONALES**

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Dirigir, coordinar y controlar la Unidad Especial de Investigación de la Fiscalía General de la Nación para articular su funcionamiento y optimizar la investigación penal, en cumplimiento de metodologías, protocolos, criterios de calidad y normativa vigente.

**III. FUNCIONES ESENCIALES**


	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 70 de 150</b>

Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, el Director de la Unidad Especial de Investigación cumplirá las funciones establecidas en el artículo 10 del Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017, por el cual se crea al interior de la Fiscalía General de la Nación la Unidad Especial de Investigación para el desmantelamiento de las organizaciones y conductas criminales responsables de homicidios y masacres, que atentan contra defensores/as de derechos humanos, movimientos sociales o movimientos políticos o que amenacen o atenten contra las personas que participen en la implementación de los acuerdos y la construcción de la paz, incluyendo las organizaciones criminales que hayan sido denominadas como sucesoras del paramilitarismo y sus redes de apoyo, en cumplimiento a lo dispuesto en el Punto 3.4.4 del Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera, se determinan lineamientos básicos para su conformación y, en consecuencia, se modifica parcialmente la Estructura de la Fiscalía General de la Nación, la planta de cargos de la entidad y se dictan otras disposiciones.

El Director de la Unidad Especial de Investigación deberá además cumplir las siguientes funciones:

1. Propender por el funcionamiento articulado y armónico de la Unidad Especial de Investigación de la Fiscalía General de la Nación.
2. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Dirección, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.
3. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Dirección, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.
4. Participar en la preparación y ejecución del Direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.
5. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Fiscal o Vicefiscal General de la Nación, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.
6. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
7. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
8. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Dirección, previo visto bueno de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
9. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
10. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal o el Vicefiscal General de la Nación.



	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 71 de 150</b>

#### IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional. Jurisprudencia y dogmática constitucional
2. Código Penal
3. Código de Procedimiento Penal
4. Jurisprudencia y dogmática penal
5. Política Criminal
6. Análisis criminal y de contextos
7. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
8. Policía Judicial
9. Metodologías y técnicas de investigación
10. Cadena de custodia
11. Planeación estratégica
12. Gerencia Pública
13. Diseño y ejecución de Proyectos

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistemas de Gestión

#### V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA


ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en derecho. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley. Satisfacer criterios de idoneidad técnica y transparencia.	Diez (10) años de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO


**Denominación del Empleo: DIRECTOR NACIONAL I**

**No. de cargos:** Uno (1)

**Dependencia: DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A USUARIOS, INTERVENCIÓN TEMPRANA Y ASIGNACIONES**

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 72 de 150</b>

<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Delegado para la Seguridad Ciudadana
<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA – PROCESOS MISIONALES</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Dirigir y coordinar el diseño, la ejecución, evaluación y seguimiento de los planes, programas y proyectos de atención a los usuarios para lograr una atención oportuna y contribuir en el restablecimiento de sus derechos, de acuerdo a los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
<p>Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, el Director de Atención a Usuarios, Intervención Temprana y Asignaciones, cumplirá las funciones generales establecidas en el artículo 45 del Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017, mediante el cual se modifica el artículo 30 del Decreto Ley No. 016 de 2014.</p> <p>El Director de Atención a Usuarios, Intervención Temprana y Asignaciones deberá además cumplir las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Dirección, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.</li> <li>2. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Dirección, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.</li> <li>3. Participar en la preparación y ejecución del Direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.</li> <li>4. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Delegado para la Seguridad Ciudadana, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.</li> <li>5. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.</li> <li>6. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.</li> <li>7. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Dirección, previo visto bueno de la Dirección de Planeación y Desarrollo.</li> <li>8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.</li> <li>9. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Delegado para la Seguridad Ciudadana.</li> </ol>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 73 de 150</b>

#### IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional. Jurisprudencia y dogmática constitucional
2. Código Penal
3. Código de Procedimiento Penal
4. Derecho Administrativo
5. Derecho de Familia
6. Política Criminal
7. Derechos Humanos
8. Modelos de Atención a Víctimas y Usuarios
9. Planeación estratégica
10. Gerencia Pública
11. Diseño y ejecución de Proyectos

Comunes:


1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistemas de Gestión

#### V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA


ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en derecho, Psicología, Ciencia Política, Sociología, Estudios Socioculturales, Antropología, Economía, Administración, Ingeniería o ciencias afines relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Nueve (9) años de experiencia  Profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Denominación del Empleo: DIRECTOR NACIONAL I</b>
<b>No. de cargos:</b> Dos (2)
<b>Dependencia:</b>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 74 de 150</b>

<b>DIRECCIÓN DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA</b>
<b>DIRECCIÓN DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS PARA LA CRIMINALIDAD ORGANIZADA</b>
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Delegado para la Seguridad Ciudadana Delegado contra la Criminalidad Organizada
<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA – PROCESOS MISIONALES</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Dirigir los planes, políticas y programas de la Dirección de Apoyo a la Investigación y Análisis para la Seguridad Ciudadana y la Dirección de Apoyo a la Investigación y Análisis para la Criminalidad Organizada de la FGN a fin de tener los instrumentos de investigación necesarios para enfrentar los fenómenos de delincuencia que afectan la seguridad ciudadana, mediante el uso de herramientas de análisis criminal y creación de contextos, de acuerdo con los procedimientos, protocolos, criterios de calidad y la normativa vigente.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, el Director de Apoyo a la Investigación y Análisis para la Criminalidad Organizada y el Director de Apoyo a la Investigación y Análisis para la Seguridad Ciudadana cumplirán las funciones establecidas en el artículo 39 del Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017, que adiciona el artículo 17A al Decreto Ley 016 de 2014, y el artículo 49 del Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017 que adiciona el artículo 35A al Decreto Ley 016 de 2014, respectivamente.
El Director de Apoyo a la Investigación y Análisis para la Seguridad Ciudadana y el Director de Apoyo a la Investigación y Análisis para la Criminalidad Organizada deberán además cumplir las siguientes funciones:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar, acompañar y apoyar al Delegado en casos o situaciones de competencia de la Delegada.</li> <li>2. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Delegada, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.</li> <li>3. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Delegada, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.</li> <li>4. Participar en la preparación y ejecución del Direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.</li> </ol>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: FGN- AP01-M-01
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	Versión: 04 Página: 75 de 150

5. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Fiscal, Vicefiscal General de la Nación o el Delegado, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.
6. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
7. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
8. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Dirección, previo visto bueno de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
9. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
10. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal o el Vicefiscal General de la Nación.

#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**


Especiales:

1. Derecho Constitucional, Jurisprudencia y dogmática constitucional
2. Código Penal
3. Código de Procedimiento Penal
4. Jurisprudencia y dogmática penal
5. Política Criminal
6. Análisis criminal y de contextos
7. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
8. Policía Judicial
9. Planeación estratégica
10. Gerencia Pública
11. Diseño y ejecución de Proyectos

Comunes:


1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistemas de Gestión

#### **V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: FGN- AP01-M-01
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	Versión: 04 Página: 76 de 150

<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título de formación profesional en derecho, Ciencia Política, Sociología, Estudios Socioculturales y Lenguaje, Antropología, Economía, Administración, Ingeniería y ciencias afines relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Nueve (9) años de experiencia profesional relacionada.</p>

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: DIRECTOR NACIONAL I</b>
<b>No. de cargos: Ocho (8)</b>
<b>Dependencia: DIRECCIÓN ESPECIALIZADA CONTRA LAS ORGANIZACIONES CRIMINALES</b> <b>DIRECCIÓN ESPECIALIZADA CONTRA LA CORRUPCIÓN</b> <b>DIRECCIÓN ESPECIALIZADA CONTRA EL NARCOTRÁFICO</b> <b>DIRECCIÓN DE JUSTICIA TRANSICIONAL</b> <b>DIRECCIÓN ESPECIALIZADA CONTRA LAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS</b> <b>DIRECCIÓN ESPECIALIZADA CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS</b> <b>DIRECCIÓN ESPECIALIZADA DE EXTINCIÓN DEL DERECHO DE DOMINIO</b> <b>DIRECCIÓN ESPECIALIZADA DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS</b>
<b>Cargo del Jefe Inmediato: Delegado Contra la Criminalidad Organizada</b> <b>Delegado para las Finanzas Criminales</b>
<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA – PROCESOS MISIONALES</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
<p>Dirigir el desarrollo de la función investigativa y acusatoria en lo de su competencia, según los lineamientos de priorización y la construcción de contextos y de acuerdo con la normativa vigente.</p>
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 77 de 150</b>

Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, los Directores cumplirán las funciones establecidas en los artículos 42 y 43 del Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017; y 19 y 20 del Decreto Ley 016 de 2014.


Los Directores además deberán cumplir las siguientes funciones:

1. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Dirección, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.
2. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Dirección, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.
3. Participar en la preparación y ejecución del Direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.
4. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Fiscal o Vicefiscal General de la Nación, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.
5. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
6. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
7. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Dirección, previo visto bueno de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal o el Vicefiscal General de la Nación.

#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Especiales:

1. Derecho Constitucional. Jurisprudencia y dogmática constitucional
2. Código Penal
3. Código de Procedimiento Penal
4. Jurisprudencia y dogmática penal
5. Política Criminal
6. Análisis criminal y de contextos
7. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
8. Policía Judicial
9. Planeación estratégica


	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 78 de 150</b>

<p>10. Gerencia Pública 11. Diseño y ejecución de Proyectos</p> <p><u>Comunes:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Herramientas Ofimáticas</li> <li>2. Funciones y objetivos de la FGN</li> <li>3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN</li> <li>4. Funcionamiento del Estado</li> <li>5. Sistemas de Gestión</li> </ol>
--

<b>V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título de formación profesional en derecho, Economía, Administración y ciencias afines relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Nueve (9) años de experiencia profesional relacionada.</p>

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: DIRECTOR ESTRATÉGICO I</b>
<b>No. de cargos:</b> Uno (1)
<b>Dependencia: DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO</b>
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Fiscal General de la Nación
<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA - PROCESOS DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
<p>Dirigir la evaluación del Sistema de Control Interno de la Fiscalía General de la Nación para contribuir al mejoramiento continuo de la Entidad, de acuerdo con la normativa vigente, las políticas, los planes, programas y procedimientos institucionales.</p>
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>



	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 79 de 150</b>

Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, el Director de Control Interno cumplirá las funciones establecidas en el artículo 13 del Decreto Ley No. 016 de 2014, por el cual se modifica y define la estructura orgánica y funcional de la Fiscalía General de la Nación.


El Director de Control Interno deberá además cumplir las siguientes funciones:

1. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Dirección, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.
2. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Dirección, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.
3. Participar en la preparación y ejecución del direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.
4. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Fiscal General de la Nación, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.
5. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
6. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
7. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Dirección, previo visto bueno de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal General de la Nación.

#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Auditoría interna
3. Normas sobre Control Interno
4. Sistema Integrado de Gestión
5. Sistema de gestión de la calidad
6. Modelo Estándar de Control Interno – MECI
7. Indicadores de gestión
8. Estatuto Anticorrupción
9. Función Pública

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 80 de 150</b>

- 10. Planeación estratégica
- 11. Gerencia Pública
- 12. Diseño y ejecución de Proyectos

Comunes:

- 1. Herramientas Ofimáticas
- 2. Funciones y objetivos de la FGN
- 3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
- 4. Sistemas de Gestión

**V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título de formación profesional en derecho, ciencias económicas o administrativas o relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Nueve (9) años de experiencia profesional relacionada.

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

**Denominación del Empleo: DIRECTOR ESTRATÉGICO I**

**No. de cargos:** Uno (1)

**Dependencia:** DIRECCIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO

**Cargo del Jefe Inmediato:** Fiscal General de la Nación


**ÁREA: ADMINISTRATIVA - PROCESOS DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA**

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Dirigir la vigilancia de la conducta de los empleados de la Fiscalía General de la Nación y adelantar en primera instancia las indagaciones preliminares e investigaciones por faltas disciplinarias, así como los procedimientos para garantizar el cumplimiento y la eficiencia del control disciplinario interno, de conformidad con la normativa vigente.

**III. FUNCIONES ESENCIALES**

Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, el Director de Control Disciplinario cumplirá las funciones establecidas en el artículo 14 del Decreto Ley No. 016 de 2014, por el cual se modifica y define la estructura orgánica y funcional de la Fiscalía General de la Nación.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 81 de 150</b>

El Director de Control Disciplinario deberá además cumplir las siguientes funciones:

1. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Dirección, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.
2. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Dirección, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.
3. Participar en la preparación y ejecución del direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.
4. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Fiscal General de la Nación, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.
5. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
6. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
7. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Dirección, previo visto bueno de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal General de la Nación.


#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Derecho Administrativo
3. Derecho Disciplinario
4. Estatuto Anticorrupción
5. Función Pública
6. Planeación estratégica
7. Gerencia Pública
8. Diseño y ejecución de Proyectos


Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 82 de 150</b>

3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN	
4. Sistemas de Gestión.	
<b>V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título de formación profesional en derecho. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional.	Nueve (9) años de experiencia profesional relacionada.

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: SUBDIRECTOR NACIONAL</b>
<b>No. de cargos:</b> Nueve (9)
<b>Dependencia:</b> SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y ESTRATEGIA INSTITUCIONAL SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA CRIMINAL Y ARTICULACIÓN SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN FINANCIERA SUBDIRECCIÓN DE BIENES SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA COMISIÓN DE CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN.
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Director Estratégico II – Director Ejecutivo
<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA- PROCESOS DE APOYO Y ESTRATÉGICO</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Analizar información. Proponer estrategias e impartir lineamientos para el desarrollo de las actividades de diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de políticas, planes, programas, proyectos, procedimientos y metodologías para el cumplimiento de la misión, los objetivos y las funciones de la Fiscalía General de la Nación, de acuerdo a la normativa vigente.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, los Subdirectores Nacionales cumplirán las funciones generales establecidas en los artículos 27 y 28 del Decreto Ley 898 del 29 de mayo de

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 83 de 150</b>

2017 que modifica el artículo 7° y adiciona el artículo 7A del Decreto Ley No. 016 de 2014 y las establecidas en los artículos 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 y 44 del mismo decreto.


Los Subdirectores Nacionales además deberán cumplir las siguientes funciones:

1. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Subdirección, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.
2. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Subdirección, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.
3. Participar en la preparación y ejecución del Direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.
4. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Director, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.
5. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
6. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
7. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Subdirección, previo visto bueno del Director de Planeación y Desarrollo.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Director de Políticas y Estrategia.

#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Especiales:

1. Derecho Constitucional. Jurisprudencia y dogmática constitucional
2. Código Penal y Código de Procedimiento Penal
3. Jurisprudencia y dogmática penal
4. Políticas públicas, especialmente política criminal
5. Análisis criminal
6. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
7. Protección a víctimas
8. Planeación estratégica
9. Formulación y Evaluación de Proyectos
10. Gerencia Pública

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 84 de 150</b>

11. Diseño y ejecución de Proyectos
12. Sistema Integrado de Gestión
13. Modelo Estándar de Control interno –MECI

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Metodología de Investigación
3. Funciones y objetivos de la FGN
4. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
5. Funcionamiento del Estado
6. Sistemas de Gestión

**V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título de formación profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Siete (7) años de experiencia Profesional relacionada.

**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

**Denominación del Empleo: SUBDIRECTOR REGIONAL**

**No. de cargos:** Ocho (8)

**Dependencia: SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO**

**Cargo del Jefe Inmediato:** Director Ejecutivo


**ÁREA: ADMINISTRATIVA – PROCESOS DE APOYO**

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Coordinar, ejecutar y controlar en el ámbito seccional las políticas, planes y programas relacionados con la gestión y apoyo administrativo a las Direcciones seccionales, de acuerdo con las necesidades de la entidad, el Direccionamiento estratégico y la normativa vigente.

**III. FUNCIONES ESENCIALES**

Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, los Subdirectores Regionales cumplirán las funciones establecidas en el artículo 54 del Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017 que adiciona el artículo 43A del Decreto Ley No. 016 de 2014.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 85 de 150</b>

Los Subdirectores Regionales además deberán cumplir las siguientes funciones:

1. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Subdirección Regional, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.
2. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Subdirección Regional, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.
3. Participar en la preparación y ejecución del Direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.
4. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Director Ejecutivo, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.
5. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
6. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
7. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
8. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Director Ejecutivo.


#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Derecho Administrativo
3. Contratación Pública
4. Administración Pública
5. Presupuesto Público
6. Administración de Personal, Carrera y Seguridad Social
7. Derecho Laboral
8. Planeación estratégica
9. Gerencia Pública
10. Diseño y ejecución de Proyectos

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 86 de 150</b>

<p>4. Funcionamiento del Estado</p> <p>5. Sistemas de Gestión</p> <p>6. Sistema Integral de Gestión</p>
---

<b>VIII. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>
---

<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título de formación profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Seis (6) años de experiencia profesional relacionada.</p>

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
------------------------------------

<b>Denominación del Empleo: DIRECTOR SECCIONAL DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION</b>
<b>No. de cargos:</b> Treinta y cinco (35)
<b>Dependencia:</b> DIRECCIONES SECCIONALES
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Delegado

<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA - PROCESOS MISIONALES</b>
---

<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
--------------------------------

Dirigir, coordinar y controlar la gestión de la respectiva seccional con el fin de optimizar el uso de los recursos, la atención y seguridad ciudadana y el ejercicio eficiente de la acción, de acuerdo con la normativa vigente y las políticas establecidas.


<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
----------------------------------

Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, el Director Seccional cumplirá las funciones generales establecidas en el artículo 31 del Decreto Ley No. 016 de 2014, por el cual se modifica y define la estructura orgánica y funcional de la Fiscalía General de la Nación.

El Director Seccional deberá además cumplir las siguientes funciones:

1. Diseñar y ejecutar proyectos dirigidos a optimizar el funcionamiento de la Dirección Seccional, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.



	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 87 de 150</b>

2. Realizar las acciones necesarias de organización para el adecuado funcionamiento de la Dirección Seccional, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.
3. Participar en la preparación y ejecución del direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.
4. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Delegado para la Seguridad Ciudadana, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.
5. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas al Delegado para la Seguridad Ciudadana, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
6. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
7. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Subdirección, previa aprobación del Delegado para la Seguridad Ciudadana.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Delegado para la Seguridad Ciudadana.


#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Derecho Penal
3. Política Criminal
4. Policía Judicial
5. Modelos de Atención a Víctimas y Usuarios
6. Derecho Administrativo
7. Derecho laboral
8. Contratación Estatal
9. Administración Pública
10. Presupuesto Público
11. Planeación estratégica
12. Gerencia Pública
13. Diseño y ejecución de Proyectos


Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: FGN- AP01-M-01
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	Versión: 04 Página: 88 de 150

<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Funciones y objetivos de la FGN</li> <li>3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN</li> <li>4. Funcionamiento del Estado</li> <li>5. Sistemas de Gestión</li> </ol>	
<b>V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	
<b>EXPERIENCIA</b>	
<p>Título de formación profesional en derecho, ingeniería, administración o ciencias económicas o administrativas afines relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Siete (7) años de experiencia profesional relacionada.</p>

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: JEFE DE DEPARTAMENTO</b>
<b>No. de cargos:</b> Dieciséis (16)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA- PROCESOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y DE APOYO</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Liderar y coordinar las políticas, planes, programas y estrategias para el desarrollo de las funciones de la dependencia a su cargo y monitorear su ejecución, para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa vigente.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderar la ejecución de las actividades del departamento a su cargo y monitorear su cumplimiento a fin de lograr los objetivos y metas de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa vigente.</li> <li>2. Asesorar en los temas de su competencia a la dependencia en la cual se ubique el cargo, de acuerdo a los estándares de calidad establecidos al interior de la Entidad.</li> <li>3. Diseñar e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación del servicio a su cargo, de acuerdo con las políticas, los criterios y estándares de calidad y la normativa vigente</li> </ol>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 89 de 150</b>


4. Dirigir y coordinar grupos internos de trabajo que permitan desarrollar de manera eficaz, eficiente y efectiva las funciones bajo su competencia, en procura del logro de las metas, objetivos y procedimientos institucionales.
5. Supervisar las labores de los servidores a su cargo.
6. Coordinar con otras dependencias la ejecución e implementación de proyectos y programas transversales que demande la entidad y la ley para contribuir al mejoramiento institucional.
7. Responder por el control interno en lo de su competencia, como parte del sistema que en esta materia se establezca en la entidad.
8. Participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación en lo de su competencia, de acuerdo con los procedimientos y políticas institucionales.
9. Gestionar los recursos físicos, financieros, informáticos, documentales y de talento humano necesarios para contribuir al desarrollo de los procesos de la dependencia.
10. Elaborar e implementar los planes operativos anuales en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la metodología diseñada por la Dirección de Planeación y Desarrollo.
11. Proponer indicadores de desempeño para medir la gestión de su dependencia.
12. Asesorar a las dependencias de la entidad en el ámbito de su competencia.
13. Preparar y presentar los informes y estadísticas que le sean solicitados, de conformidad con los procedimientos internos.
14. Orientar y dirigir la implementación de planes de mejoramiento, de conformidad con los procedimientos internos y normativa vigente.
15. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
16. Responder por el archivo de gestión de la dependencia, en cumplimiento de los procedimientos y la normativa vigente.
17. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
18. Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato y aquellas inherentes a la dependencia.

#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Derecho Penal
3. Conocimientos y manejo de los temas técnicos de la dependencia en la que se ubica el cargo
4. Conocimientos del área en la cual desempeña sus funciones
5. Planeación estratégica
6. Gerencia Pública
7. Diseño y ejecución de Proyectos
8. Metodologías de Investigación


Comunes:

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 90 de 150</b>

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Herramientas Ofimáticas</li> <li>2. Funciones y objetivos de la FGN</li> <li>3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN</li> <li>4. Funcionamiento del Estado</li> <li>5. Sistemas de Gestión</li> </ol>	
<b>V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título de formación profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Seis (6) años de experiencia Profesional relacionada.

### 2.3.2 Nivel Asesor

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: ASESOR EXPERTO</b>
<b>No. de cargos:</b> Uno (1)
<b>Dependencia:</b> Despacho Fiscal General de la Nación
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Fiscal General de la Nación
<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Asesorar, orientar, y hacer seguimiento a los temas relacionados con las funciones del Despacho del Fiscal General de la Nación, a fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos en los planes y proyectos de la entidad en cumplimiento de los procedimientos institucionales y la normativa vigente.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar al superior inmediato en los asuntos de competencia de su despacho o dependencia, de acuerdo con las normas vigentes.</li> <li>2. Hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos a cargo de las áreas estratégicas de la Entidad.</li> </ol>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 91 de 150</b>

3. Identificar y proponer cambios en la dependencia sobre las cuales desempeñe sus funciones, de acuerdo con los lineamientos establecidos y las instrucciones impartidas por el superior inmediato.
4. Emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos internos.
5. Brindar asesoría al superior inmediato en los asuntos de competencia de su despacho o dependencia, de acuerdo con las normas vigentes.
6. Resolver las consultas formuladas por el superior inmediato prestando asistencia especializada y oportuna para la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
7. Revisar y preparar informes, documentos y análisis de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8. Realizar estudios e Investigaciones en el cumplimiento de sus funciones o aquellas que directamente le solicite el superior inmediato, de acuerdo con los estándares de calidad aprobados por la Entidad.
9. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
10. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.


#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Principios de interpretación constitucional
3. Fuentes del derecho
4. Derecho Penal
5. Derecho administrativo
6. Policía Judicial
7. Planeación estratégica
8. Indicadores de Gestión
9. Gerencia Pública
10. Diseño y ejecución de Proyectos
11. Metodologías de Investigación


Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: FGN- AP01-M-01
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	Versión: 04 Página: 92 de 150

4. Funcionamiento del Estado	
5. Sistemas de Gestión	
<b>V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Nueve (9) años de experiencia profesional

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: ASESOR DE DESPACHO</b>
<b>No. de cargos:</b> Diez (10)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Asesorar, orientar y asistir al superior inmediato en la formulación, diseño, implementación, evaluación y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos que impacten la misión de la entidad y el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, de acuerdo con la normativa vigente.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientar y liderar la ejecución, implementación, articulación y seguimiento de los proyectos y programas transversales que demande la Entidad para contribuir al mejoramiento institucional, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos a nivel interno.</li> <li>2. Identificar y proponer cambios en las políticas institucionales, en razón a los problemas y las necesidades del entorno de la Fiscalía General de la Nación.</li> <li>3. Emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones, de acuerdo con los lineamientos establecidos y las instrucciones impartidas por el superior inmediato.</li> <li>4. Brindar asesoría al superior inmediato en los asuntos de competencia de su despacho o dependencia, de acuerdo con las normas vigentes.</li> <li>5. Resolver las consultas formuladas por el superior inmediato y prestar asistencia especializada y oportuna para la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa vigente.</li> </ol>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 93 de 150</b>

6. Participar en Comités y representar al superior inmediato en los asuntos que éste le delegue, de acuerdo a las instrucciones impartidas.
7. Revisar y preparar informes, documentos y análisis de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8. Realizar estudios e investigaciones en el cumplimiento de sus funciones o aquellas que directamente le solicite el superior inmediato, de acuerdo con los estándares de calidad aprobados por la Entidad.
9. Coordinar con las dependencias de la Entidad la obtención de información y el ejercicio articulado de las actividades desarrolladas en el cumplimiento de la misión institucional.
10. Recomendar y desarrollar acciones para el logro de los objetivos del Despacho al cual se encuentra adscrito.
11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
12. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.


#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Principios de interpretación constitucional
3. Fuentes del derecho
4. Derecho Penal
5. Derecho administrativo
6. Policía Judicial
7. Planeación estratégica
8. Indicadores de Gestión
9. Gerencia Pública
10. Diseño y ejecución de Proyectos
11. Metodologías de Investigación

Comunes:


1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistemas de Gestión
6. Gestión documental

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 94 de 150</b>

<b>V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Siete (7) años de experiencia profesional

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: ASESOR III</b>
<b>No. de cargos: Ochenta y Cinco (85)</b>
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Asesorar, orientar, y asistir al superior inmediato en los temas relacionados con las funciones de la dependencia, a fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos en los planes y proyectos de la entidad en cumplimiento de los procedimientos institucionales y la normativa vigente, así como coordinar, supervisar y controlar las secciones, unidades o grupos internos de trabajo a los que sean asignados.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar al superior inmediato en los asuntos de competencia de su despacho o dependencia, de acuerdo con las normas vigentes.</li> <li>2. Emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos internos.</li> <li>3. Brindar asesoría al superior inmediato en los asuntos de competencia de acuerdo con las normas vigentes.</li> <li>4. Resolver las consultas formuladas por el superior inmediato prestando asistencia especializada y oportuna para la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.</li> <li>5. Revisar y preparar informes, documentos y análisis de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> </ol>



	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 95 de 150</b>

6. Realizar estudios e Investigaciones en el cumplimiento de sus funciones o aquellas que directamente le solicite el superior inmediato, de acuerdo con los estándares de calidad aprobados por la Entidad.
7. Coordinar, supervisar, evaluar y controlar las áreas de desempeño que le sean asignadas por el superior inmediato.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Especiales:


1. Derecho Constitucional
2. Principios de interpretación constitucional
3. Fuentes del derecho
4. Derecho Penal
5. Derecho administrativo
6. Policía Judicial
7. Planeación estratégica
8. Calidad
9. Indicadores de Gestión
10. Gerencia Pública
11. Diseño y ejecución de Proyectos
12. Metodologías de Investigación

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistemas de Gestión


#### **V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Siete (7) años de experiencia profesional

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 96 de 150</b>

Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	
---	--

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: ASESOR II</b>
<b>No. de cargos:</b> Once (11)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Asesorar, orientar, y asistir al superior inmediato en los temas relacionados con las funciones de la dependencia, a fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos en los planes y proyectos de la entidad en cumplimiento de los procedimientos institucionales y la normativa vigente.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar al superior inmediato en los asuntos de competencia de su despacho o dependencia, de acuerdo con las normas vigentes.</li> <li>2. Identificar y proponer cambios en la dependencia en la cual desempeñe sus funciones, de acuerdo con los lineamientos establecidos y las instrucciones impartidas por el superior inmediato.</li> <li>3. Emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos internos.</li> <li>4. Brindar asesoría al superior inmediato en los asuntos de competencia de su despacho o dependencia, de acuerdo con las normas vigentes.</li> <li>5. Resolver las consultas formuladas por el superior inmediato prestando asistencia especializada y oportuna para la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.</li> <li>6. Revisar y preparar informes, documentos y análisis de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>7. Realizar estudios e investigaciones en el cumplimiento de sus funciones o aquellas que directamente le solicite el superior inmediato, de acuerdo con los estándares de calidad aprobados por la Entidad.</li> <li>8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.</li> </ol>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 97 de 150</b>

9. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

#### IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Principios de interpretación constitucional
3. Fuentes del derecho
4. Derecho Penal
5. Derecho administrativo
6. Policía Judicial
7. Planeación estratégica
8. Indicadores de Gestión
9. Gerencia Pública
10. Diseño y ejecución de Proyectos
11. Metodologías de Investigación

Comunes:


1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistemas de Gestión

#### V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA


ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Seis (6) años de experiencia profesional

#### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

**Denominación del Empleo: ASESOR I**

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 98 de 150</b>


<b>No. de cargos:</b> Doce (12)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Asesorar al superior inmediato en los temas relacionados con las funciones de la dependencia, a fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos en los planes y proyectos de la entidad en cumplimiento con las políticas establecidas y la normativa vigente.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar al superior inmediato en los asuntos de competencia de su despacho o dependencia, de acuerdo con las normas vigentes.</li> <li>2. Resolver las consultas formuladas por el superior inmediato prestando asistencia especializada y oportuna para la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa vigente.</li> <li>3. Revisar y preparar informes, documentos y análisis de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>4. Realizar estudios e investigaciones en el cumplimiento de sus funciones o aquellas que directamente le solicite el superior inmediato, de acuerdo con los estándares de calidad aprobados por la Entidad.</li> <li>5. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.</li> <li>6. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.</li> <li>7. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.</li> <li>8. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.</li> </ol>
<b>IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>
<u>Especiales:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Derecho Constitucional</li> <li>2. Principios de interpretación constitucional</li> <li>3. Fuentes del derecho</li> <li>4. Derecho Penal</li> <li>5. Derecho administrativo</li> </ol>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 99 de 150</b>

6. Policía Judicial 7. Planeación estratégica 8. Indicadores de Gestión 9. Gerencia Pública 10. Diseño y ejecución de Proyectos 11. Metodologías de Investigación <u>Comunes:</u>  1. Herramientas Ofimáticas 2. Funciones y objetivos de la FGN 3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN 4. Funcionamiento del Estado 5. Sistemas de Gestión				
<b>V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>				
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">ESTUDIOS</th> <th style="width: 30%;">EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>           Título profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio.            Título de Postgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.            Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.         </td> <td style="text-align: center;">           Cinco (5) años de experiencia profesional         </td> </tr> </tbody> </table>	ESTUDIOS	EXPERIENCIA	Título profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cinco (5) años de experiencia profesional
ESTUDIOS	EXPERIENCIA			
Título profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cinco (5) años de experiencia profesional			

### 2.3.3 Nivel Profesional


<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: PROFESIONAL EXPERTO</b>
<b>No. de cargos:</b> Setenta y nueve (79)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Orientar, diseñar, ejecutar y hacer seguimiento a las estrategias, planes, programas, proyectos y actividades de la dependencia y realizar estudios con la aplicación de su experticia y de sus conocimientos especializados tendientes al logro de las metas y objetivos establecidos y a la mejora continua, de acuerdo con las políticas institucionales y la normativa vigente.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 100 de 150</b>

### III. FUNCIONES ESENCIALES


1. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la dependencia en la cual desempeña sus funciones, según los estándares de calidad y los procedimientos institucionales.
2. Realizar estudios y análisis de prospectiva que busquen el mejoramiento institucional en la prestación de los servicios a cargo de su dependencia, en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.
3. Realizar estudios, investigaciones, análisis, interpretaciones, conceptos técnicos, documentos y actos administrativos relacionados con los propósitos y objetivos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normativa vigente.
4. Aplicar su conocimiento especializado en la ejecución e implementación de los proyectos y programas transversales que demande la Entidad y la ley en lo de competencia de la dependencia para contribuir al mejoramiento institucional, de acuerdo con los procedimientos y normativa vigente.
5. Planear las actividades de los procesos de la dependencia y formular los planes operativos anuales, de acuerdo con el Direccionamiento Estratégico, los lineamientos y procedimientos institucionales y la normativa vigente.
6. Ejecutar y hacer seguimiento a las actividades de los procedimientos, de los planes operativos anuales y de los proyectos a cargo de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
7. Participar en las juntas, consejos, comités, comisiones y reuniones a los cuales sea asignado, según los lineamientos impartidos por su superior inmediato.
8. Formular, consolidar y analizar indicadores y estadísticas para gestionar la mejora continua de la dependencia o del proceso, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral y procedimientos de la entidad.
9. Resolver peticiones y consultas de acuerdo a los lineamientos de su superior inmediato y según las normas internas de la Fiscalía General de la Nación.
10. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
11. Elaborar y revisar informes técnicos y de gestión, de acuerdo a los procedimientos establecidos y normativa vigente.
12. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
13. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
14. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

### IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 101 de 150</b>

<u>Especiales:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Derecho Constitucional</li> <li>2. Principios de interpretación constitucional</li> <li>3. Fuentes del derecho</li> <li>4. Derecho Penal</li> <li>5. Derecho administrativo</li> <li>6. Policía Judicial</li> <li>7. Planeación estratégica</li> <li>8. Indicadores de Gestión</li> <li>9. Gerencia Pública</li> <li>10. Diseño y ejecución de Proyectos</li> <li>11. Metodologías de Investigación</li> </ol>	
<u>Comunes:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Herramientas Ofimáticas y bases de datos</li> <li>2. Funciones y objetivos de la FGN</li> <li>3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN</li> <li>4. Funcionamiento del Estado</li> <li>5. Sistemas de Gestión</li> </ol>	
<b>V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio. Título de postgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Seis (6) años de experiencia profesional

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO II</b>
<b>No. de cargos:</b> Doscientos cincuenta y cuatro (254)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 102 de 150</b>


Diseñar y ejecutar los planes, programas, proyectos y actividades de la dependencia tendientes al logro de las metas y objetivos institucionales, de acuerdo a su especialidad y a las políticas y proceso de la Entidad y a la normativa vigente.

### III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar estudios que busquen el mejoramiento institucional en la prestación de los servicios a cargo de la entidad, en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.
2. Realizar conceptos técnicos, documentos y actos administrativos relacionados con los propósitos y objetivos de la dependencia, de acuerdo con su especialidad y con los procedimientos y la normativa vigente.
3. Ejecutar e implementar los proyectos y programas de la dependencia para contribuir al mejoramiento institucional, de acuerdo con los procedimientos y la normativa vigente.
4. Apoyar la planeación de los procesos de la dependencia y la formulación de los planes operativos anuales, de acuerdo con el Direccionamiento Estratégico, los lineamientos y procedimientos institucionales y la normativa vigente.
5. Ejecutar y hacer seguimiento a las actividades de los procedimientos, de los planes operativos anuales y de los proyectos a cargo de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
6. Participar en las juntas, consejos, comités, comisiones y reuniones a los cuales sea asignado, según los lineamientos impartidos por su superior inmediato.
7. Formular, consolidar y analizar indicadores y estadísticas para gestionar la mejora continua de la dependencia o del proceso, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral y procedimientos de la entidad.
8. Resolver peticiones y consultas de acuerdo a su especialidad y a los lineamientos de su superior inmediato y según las normas internas de la Fiscalía General de la Nación.
9. Elaborar y revisar informes técnicos y de gestión, de acuerdo a los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
10. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
11. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
12. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.


**Nota:** Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.




	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 103 de 150</b>

<b>IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<p><u>Especiales:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Derecho Constitucional</li> <li>2. Principios de interpretación constitucional</li> <li>3. Fuentes del derecho</li> <li>4. Derecho Penal</li> <li>5. Derecho administrativo</li> <li>6. Conocimientos y manejo de los temas técnicos de la dependencia en la que se ubica el cargo</li> <li>7. Policía Judicial</li> <li>8. Planeación estratégica</li> <li>9. Indicadores de Gestión</li> <li>10. Gerencia Pública</li> <li>11. Diseño y ejecución de Proyectos</li> <li>12. Metodologías de Investigación</li> </ol> <p><u>Comunes:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Herramientas Ofimáticas y bases de datos</li> <li>2. Funciones y objetivos de la FGN</li> <li>3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN</li> <li>4. Funcionamiento del Estado</li> <li>5. Sistemas de Gestión</li> </ol>	
<b>V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cuatro (4) años de experiencia profesional

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO I</b>
<b>No. de cargos:</b> Ochenta (80)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa


	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 104 de 150</b>

<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Ejecutar los planes, programas y proyectos y actividades de la dependencia tendientes al logro de las metas y objetivos institucionales, de acuerdo su especialidad y a las políticas institucionales y normativa vigente.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar conceptos técnicos, documentos y actos administrativos relacionados con los propósitos y objetivos de la dependencia, de acuerdo con su especialidad y con los procedimientos y normativa vigente.</li> <li>2. Ejecutar los proyectos y programas de la dependencia para contribuir al mejoramiento institucional, de acuerdo con los procedimientos y la normativa vigente.</li> <li>3. Apoyar la formulación de los planes operativos anuales, de acuerdo con el Direccionamiento Estratégico, los lineamientos y procedimientos institucionales y la normativa vigente.</li> <li>4. Ejecutar y hacer seguimiento a las actividades de los procedimientos y proyectos a cargo de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.</li> <li>5. Participar en las juntas, consejos, comités, comisiones y reuniones a los cuales sea asignado, según los lineamientos impartidos por su superior inmediato.</li> <li>6. Formular, consolidar y analizar indicadores y estadísticas para gestionar la mejora continua de la dependencia o del proceso, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral y procedimientos de la entidad.</li> <li>7. Resolver peticiones y consultas de acuerdo a su especialidad los lineamientos de su superior inmediato y según las normas internas de la Fiscalía General de la Nación.</li> <li>8. Elaborar y revisar informes técnicos y de gestión, de acuerdo a los procedimientos establecidos y la normativa vigente.</li> <li>9. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.</li> <li>10. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.</li> <li>11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.</li> <li>12. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.</li> </ol> <p><b>Nota:</b> Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.</p>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 105 de 150</b>

<b>IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<p><u>Especiales:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Derecho Constitucional</li> <li>2. Principios de interpretación constitucional</li> <li>3. Fuentes del derecho</li> <li>4. Derecho Penal</li> <li>5. Derecho administrativo</li> <li>6. Conocimientos y manejo de los temas técnicos de la dependencia en la que se ubica el cargo</li> <li>7. Policía Judicial</li> <li>8. Planeación estratégica</li> <li>9. Indicadores de Gestión</li> <li>10. Gerencia Pública</li> <li>11. Diseño y ejecución de Proyectos</li> <li>12. Metodologías de Investigación</li> </ol> <p><u>Comunes:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Herramientas Ofimáticas y bases de datos</li> <li>2. Funciones y objetivos de la FGN</li> <li>3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN</li> <li>4. Funcionamiento del Estado</li> <li>5. Sistemas de Gestión</li> </ol>	
<b>V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Tres (3) años de experiencia profesional

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: PROFESIONAL DE GESTION III</b>
<b>No. de cargos:</b> Cuatrocientos cuarenta y cinco (445)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 106 de 150</b>

## ÁREA: ADMINISTRATIVA

### II. PROPÓSITO PRINCIPAL


Organizar y ejecutar los procesos, procedimientos y actividades de la dependencia para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos en los planes y proyectos de la entidad, de acuerdo a las políticas institucionales y la normativa vigente.

### III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la planeación de las actividades de los procesos de la dependencia, de acuerdo con el Direccionamiento Estratégico, los lineamientos y procedimientos institucionales y la normativa vigente.
2. Organizar las acciones tendientes a lograr la ejecución eficaz, eficiente y efectiva de las actividades de la dependencia en cumplimiento de las políticas y metas institucionales y la normativa vigente.
3. Ejecutar las actividades a cargo de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
4. Participar en las juntas, consejos, comités, comisiones y reuniones a los cuales sea asignado, según los lineamientos impartidos por su superior inmediato.
5. Consolidar y analizar indicadores y estadísticas para gestionar la mejora continua de la dependencia o del proceso, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral y procedimientos de la entidad.
6. Resolver peticiones y consultas de acuerdo a los lineamientos de su superior inmediato y según las normas internas de la Fiscalía General de la Nación.
7. Elaborar informes técnicos y de gestión, de acuerdo a los procedimientos establecidos y normativa vigente.
8. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
9. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
10. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.


**Nota:** Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.

### IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 107 de 150</b>

<u>Especiales:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Derecho Constitucional</li> <li>2. Principios de interpretación constitucional</li> <li>3. Fuentes del derecho</li> <li>4. Derecho Penal</li> <li>5. Derecho administrativo</li> <li>6. Policía Judicial</li> <li>7. Conocimientos y manejo de los temas técnicos de la dependencia en la que se ubica el cargo</li> <li>8. Planeación estratégica</li> <li>9. Indicadores de Gestión</li> </ol>	
<u>Comunes:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Herramientas Ofimáticas y bases de datos</li> <li>2. Funciones y objetivos de la FGN</li> <li>3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN</li> <li>4. Funcionamiento del Estado</li> <li>5. Sistemas de Gestión</li> </ol>	
<b>V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Dos (2) años de experiencia profesional

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: PROFESIONAL DE GESTIÓN II</b>
<b>No. de cargos:</b> Ochoientos sesenta y uno (861)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Ejecutar los procesos, procedimientos y actividades de la dependencia, a fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos de la entidad de acuerdo con las políticas institucionales y la normativa vigente.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 108 de 150</b>

1. Ejecutar y apoyar el seguimiento de las actividades de los proyectos a cargo de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
2. Participar en las juntas, consejos, comités, comisiones y reuniones a los cuales sea asignado, según los lineamientos impartidos por su superior inmediato.
3. Consolidar y apoyar el análisis de indicadores y estadísticas para gestionar la mejora continua de la dependencia o del proceso, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral y procedimientos de la entidad.
4. Resolver peticiones y consultas de acuerdo a los lineamientos de su superior inmediato y según las normas internas de la Fiscalía General de la Nación.
5. Elaborar informes técnicos y de gestión, de acuerdo a los procedimientos establecidos y normativa vigente.
6. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
7. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
8. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
9. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

**Nota:** Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.


#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Principios de interpretación constitucional
3. Fuentes del derecho
4. Derecho Penal
5. Derecho administrativo
6. Conocimientos y manejo de los temas técnicos de la dependencia en la que se ubica el cargo
7. Policía Judicial
8. Indicadores de Gestión


Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas y bases de datos
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 109 de 150</b>

5. Sistemas de Gestión	
<b>V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio.  Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Un (1) año de experiencia profesional

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: PROFESIONAL DE GESTIÓN I</b>
<b>No. de cargos:</b> Ciento treinta y cuatro (134)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Apoyar la ejecución de los procesos, procedimientos y actividades de la dependencia, a fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos en la entidad de acuerdo a las políticas institucionales y la normativa vigente.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar la ejecución de las actividades a cargo de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.</li> <li>2. Participar en las juntas, consejos, comités, comisiones y reuniones a los cuales sea asignado, según los lineamientos impartidos por su superior inmediato.</li> <li>3. Consolidar indicadores y estadísticas para gestionar la mejora continua de la dependencia o del proceso, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral y procedimientos de la entidad.</li> <li>4. Apoyar la solución de peticiones y consultas de acuerdo a los lineamientos de su superior inmediato y según las normas internas de la Fiscalía General de la Nación.</li> <li>5. Apoyar la realización de informes técnicos y de gestión, de acuerdo a los procedimientos establecidos y normativa vigente.</li> <li>6. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.</li> <li>7. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.</li> </ol>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 110 de 150</b>

8. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
9. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

**Nota:** Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.

#### IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Principios de interpretación constitucional
3. Fuentes del derecho
4. Derecho Penal
5. Derecho administrativo
6. Conocimientos y manejo de los temas técnicos de la dependencia en la que se ubica el cargo
7. Policía Judicial
8. Indicadores de Gestión


Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas y bases de datos
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistemas de Gestión

#### V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA


ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional o terminación y aprobación de formación profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio y relacionada con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Un (1) año de experiencia laboral.



	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 111 de 150</b>

### 2.3.4 Nivel Técnico

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: TÉCNICO III</b>
<b>No. de cargos:</b> Treinta y uno (31)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Ejecutar actividades técnicas a cargo de la dependencia y participar en la implementación de proyectos y programas institucionales para mejorar el desempeño de los procesos y la prestación del servicio de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la implementación de los proyectos y programas institucionales para contribuir al mejoramiento continuo de la entidad, conforme directrices establecidas y la normativa vigente.</li> <li>2. Realizar actividades técnicas relacionadas con los procesos administrativos del área de desempeño.</li> <li>3. Presentar informes técnicos, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.</li> <li>4. Brindar asistencia técnica, administrativa y operativa a la dependencia, de acuerdo con las directrices recibidas, los métodos y procedimientos establecidos.</li> <li>5. Desarrollar las actividades administrativas de la dependencia de acuerdo con los procedimientos y la normativa vigente.</li> <li>6. Manejar los sistemas de información y actualizar las bases de datos a cargo de la dependencia, conforme a los procedimientos establecidos.</li> <li>7. Preparar y presentar los informes y documentos requeridos por el superior inmediato, de acuerdo a los procedimientos establecidos y la normativa vigente.</li> <li>8. Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos de los clientes y usuarios de acuerdo a los lineamientos, estándares de calidad y la normativa vigente.</li> <li>9. Contribuir con acciones para el mejoramiento de la dependencia de acuerdo con los estándares de calidad, procedimientos y normativa vigente.</li> <li>10. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, de acuerdo con las técnicas utilizadas y la normativa vigente.</li> <li>11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.</li> </ol>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 112 de 150</b>

12. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.

**Nota:** Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.

#### IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Derechos Humanos
3. Policía Judicial
4. Conocimientos y manejo de los temas técnicos de la dependencia en la que se ubica el cargo
5. Técnicas de atención al usuario
6. Código Único Disciplinario

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Sistema de Gestión Integral
5. Gestión documental


#### V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación técnica profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio, o aprobación de tres (3) años de educación superior en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Tres (3) años de experiencia relacionada.


#### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

**Denominación del Empleo: TÉCNICO II**

**No. de cargos: Ochoientos uno (801)**


	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 113 de 150</b>

<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Ejecutar actividades técnicas a cargo de la dependencia para mejorar el desempeño de los procesos y la prestación del servicio de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar actividades técnicas relacionadas con los procesos administrativos del área de desempeño.</li> <li>2. Presentar informes técnicos, de acuerdo con la normativa vigente y procedimientos establecidos.</li> <li>3. Brindar asistencia técnica, administrativa y operativa a la dependencia, de acuerdo con las directrices recibidas, los métodos y procedimientos establecidos.</li> <li>4. Desarrollar las actividades administrativas de la dependencia de acuerdo con los procedimientos y normativa vigente.</li> <li>5. Manejar los sistemas de información y actualizar las bases de datos a cargo de la dependencia, conforme a los procedimientos establecidos.</li> <li>6. Preparar y presentar los informes y documentos requeridos por el superior inmediato, de acuerdo a los procedimientos establecidos y la normativa vigente.</li> <li>7. Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos de los clientes y usuarios de acuerdo a los lineamientos, estándares de calidad y la normativa vigente.</li> <li>8. Contribuir con acciones para el mejoramiento de la dependencia de acuerdo con los estándares de calidad, procedimientos y normativa vigente.</li> <li>9. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, de conformidad con la normativa vigente.</li> <li>10. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.</li> <li>11. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.</li> <li>12. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.</li> </ol>
<p><b>Nota:</b> Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.</p>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 114 de 150</b>

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<u>Especiales:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constitución Política de Colombia</li> <li>2. Derechos Humanos</li> <li>3. Policía Judicial</li> <li>4. Conocimientos y manejo de los temas técnicos de la dependencia en la que se ubica el cargo</li> <li>5. Técnicas de atención al usuario</li> <li>6. Código Único Disciplinario</li> </ol>	
<u>Comunes:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Herramientas Ofimáticas</li> <li>2. Funciones y objetivos de la FGN</li> <li>3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN</li> <li>4. Sistema de Gestión Integral</li> <li>5. Gestión documental.</li> </ol>	
VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (2) años de educación en formación técnica profesional o tecnológica en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Dos (2) años de experiencia relacionada.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
<b>Denominación del Empleo: TÉCNICO I</b>
<b>No. de cargos:</b> Doscientos noventa y siete (297)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: ADMINISTRATIVA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Ejecutar actividades técnicas con el fin de dar apoyo administrativo a las funciones de la dependencia de acuerdo con la normativa vigente.
III. FUNCIONES ESENCIALES

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 115 de 150</b>

1. Brindar asistencia técnica, administrativa y operativa de acuerdo con las directrices recibidas, los métodos y procedimientos establecidos.
2. Desarrollar las actividades administrativas de la dependencia de acuerdo con los procedimientos y la normativa vigente.
3. Manejar los sistemas de información y actualizar las bases de datos a cargo de la dependencia, conforme a los procedimientos establecidos.
4. Preparar y presentar los informes y documentos requeridos por el superior inmediato, de acuerdo a los procedimientos establecidos y normativa vigente.
5. Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos de los clientes y usuarios de acuerdo a los lineamientos, estándares de calidad y la normativa vigente.
6. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, de conformidad con la normativa vigente.
7. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
8. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
9. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.

**Nota:** Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.


#### IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Derechos Humanos
3. Policía Judicial
4. Conocimientos y manejo de los temas técnicos de la dependencia en la que se ubica el cargo
5. Técnicas de atención al usuario


Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Sistema de Gestión Integral
5. Gestión documental

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 116 de 150</b>

<b>V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Aprobación y terminación de un (1) año de educación superior en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Un (1) año de experiencia laboral.


<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: SECRETARIO EJECUTIVO</b>
<b>No. de cargos:</b> Veintidós (22)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Organizar y realizar las labores logísticas y administrativas que apoyen la gestión de la dependencia para contribuir en la correcta prestación del servicio, conforme a las instrucciones y directrices impartidas.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar y responder por la recepción, radicación, clasificación, distribución, trámite y archivo de la correspondencia y documentos internos y externos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>2. Elaborar los documentos, informes, oficios y cuadros requeridos por la dependencia, de acuerdo a los procedimientos establecidos e instrucciones del superior inmediato.</li> <li>3. Organizar y orientar la programación de eventos e itinerario nacional e internacional del superior inmediato, de acuerdo a los procedimientos establecidos e instrucciones del superior inmediato.</li> <li>4. Atender al usuario y suministrar información, documentos o elementos, de conformidad con las respectivas autorizaciones y los procedimientos establecidos.</li> <li>5. Responder y atender los requerimientos de la dependencia, de acuerdo a las instrucciones del superior inmediato y los procedimientos establecidos.</li> <li>6. Realizar y controlar los requerimientos de papelería, elementos y útiles de la dependencia, de acuerdo a los procedimientos establecidos y la normativa vigente.</li> <li>7. Brindar asistencia administrativa de acuerdo con las directrices recibidas, los métodos y procedimientos establecidos.</li> <li>8. Realizar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, de conformidad con la normativa vigente.</li> </ol>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: FGN- AP01-M-01
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	Versión: 04 Página: 117 de 150

<p>9. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.</p> <p>10. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.</p>	
<b>IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Herramientas Ofimáticas</li> <li>2. Técnicas de atención al usuario</li> <li>3. Normas de Archivo y correspondencia</li> <li>4. Funciones y objetivos de la FGN</li> <li>5. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN</li> <li>6. Sistema de Gestión Integral</li> <li>7. Gestión documental</li> <li>8. Elaboración de documentos de oficina</li> </ol>	
<b>V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Aprobación de un (1) año de educación superior en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Dos (2) años de experiencia laboral o relacionada


### 2.3.5 Nivel Asistencial

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo:</b> AUXILIAR II
<b>No. de cargos:</b> Doscientos once (211)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Apoyar a la dependencia en las labores administrativas, de comunicación, correspondencia y archivo para una adecuada prestación del servicio, de acuerdo con las directrices y procedimientos de la entidad.


	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 118 de 150</b>

<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transcribir los documentos que se requieran para el desarrollo de las actividades de la dependencia, bajo los criterios y estándares de calidad establecidos.</li> <li>2. Adelantar y dar cumplimiento a los trámites administrativos ordenados por el superior inmediato.</li> <li>3. Apoyar las labores de correspondencia, archivo y mensajería de su dependencia, conforme a los procedimientos y normativa vigente.</li> <li>4. Apoyar el registro de los datos en los sistemas de información de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos internos y la normativa vigente.</li> <li>5. Ejecutar tareas de apoyo administrativo que faciliten el cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>6. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.</li> <li>7. Preparar y controlar las requisiciones de papelería, elementos y útiles necesarios para el normal funcionamiento de la dependencia.</li> <li>8. Apoyar la organización logística para el desarrollo de las reuniones y atención a usuarios, de acuerdo a los requerimientos de las dependencias y directrices del superior inmediato.</li> <li>9. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.</li> <li>10. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la institución, cuando se requiera.</li> <li>11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.</li> </ol>	
<b>VI. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Técnicas de atención al usuario</li> <li>2. Normas de Archivo y correspondencia</li> <li>3. Funciones y objetivos de la FGN</li> <li>4. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN</li> <li>5. Sistema de Gestión Integral</li> <li>6. Gestión documental</li> </ol>	
<b>VIII. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Cuatro (4) años de experiencia laboral




	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 119 de 150</b>

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
<b>Denominación del Empleo: AUXILIAR I</b>	
<b>No. de cargos:</b> Quinientos treinta (530)	
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo	
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa	
<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Realizar actividades administrativas de la dependencia para mantener una adecuada prestación del servicio y ambiente de trabajo, de acuerdo con las directrices y normas internas de la entidad.	
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adelantar y dar cumplimiento a los trámites administrativos ordenados por el superior inmediato.</li> <li>2. Colaborar en la organización, clasificación y actualización del archivo de la dependencia y realizar transferencias de acuerdo con la tabla de retención documental.</li> <li>3. Atender, orientar a los usuarios y suministrar la información y documentos que sean solicitados.</li> <li>4. Apoyar la organización logística para el desarrollo de las reuniones y atención a usuarios, de acuerdo a los requerimientos de las dependencias y directrices del superior inmediato.</li> <li>5. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.</li> <li>6. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la institución, cuando se requiera.</li> <li>7. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.</li> </ol>	
<b>VI. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Técnicas de atención al usuario</li> <li>2. Normas de Archivo y correspondencia</li> <li>3. Funciones y objetivos de la FGN</li> <li>4. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN</li> <li>5. Sistema de Gestión Integral</li> <li>6. Gestión documental</li> </ol>	
<b>VIII. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Dos (2) años de experiencia laboral

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: FGN- AP01-M-01
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	Versión: 04 Página: 120 de 150


<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo:</b> ASISTENTE II
<b>No. de cargos:</b> Ciento diez y siete (117)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Apoyar las actividades administrativas de la dependencia para garantizar una adecuada prestación del servicio, de acuerdo con los procedimientos y normativa vigente.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar los trámites administrativos, según directrices del superior inmediato.</li> <li>2. Apoyar la recepción, radicación, clasificación, distribución y trámite de la correspondencia y documentos internos y externos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa vigente.</li> <li>3. Apoyar el registro de los datos en los sistemas de información de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos internos y la normativa vigente.</li> <li>4. Organizar los informes, memorandos, oficios, resoluciones, cuadros y demás documentos o formatos que se requieren en el desarrollo de las actividades, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa vigente.</li> <li>5. Apoyar el trámite de solicitud de elementos de papelería, elementos, útiles, mantenimientos preventivo y correctivo de equipos para el normal funcionamiento de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos en la entidad.</li> <li>6. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero.</li> <li>7. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.</li> <li>8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.</li> <li>9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.</li> </ol>
<b>IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Técnicas de atención al usuario</li> <li>2. Normas de Archivo y correspondencia</li> <li>3. Funciones y objetivos de la FGN</li> <li>4. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN</li> </ol>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: FGN- AP01-M-01
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	Versión: 04 Página: 121 de 150

5. Sistema de Gestión Integral	
6. Gestión documental	
<b>V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Dos (2) años de experiencia laboral


<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo:</b> ASISTENTE I
<b>No. de cargos:</b> Ochenta y nueve (89)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Brindar apoyo administrativo a la dependencia para garantizar una adecuada prestación del servicio, de acuerdo con los procedimientos y normativa vigente.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar los trámites administrativos ordenados por el superior inmediato.</li> <li>2. Efectuar la recepción, radicación, clasificación, distribución y trámite de la correspondencia y documentos internos y externos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa vigente.</li> <li>3. Organizar los informes, memorandos, oficios, resoluciones, cuadros y demás documentos o formatos que se requieren en el desarrollo de las actividades, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa vigente.</li> <li>4. Apoyar el trámite de solicitud de elementos de papelería, elementos, útiles, mantenimientos preventivo y correctivo de equipos para el normal funcionamiento de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos en la entidad.</li> <li>5. Llevar y mantener actualizado el registro de las actuaciones administrativas que adelante la dependencia y realizar la transferencia de los archivos de gestión de acuerdo con la tabla de retención documental y la normativa vigente.</li> <li>6. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.</li> <li>7. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.</li> <li>8. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.</li> </ol>

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.


	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 122 de 150</b>

<b>IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Técnicas de atención al usuario</li> <li>2. Normas de Archivo y correspondencia</li> <li>3. Funciones y objetivos de la FGN</li> <li>4. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN</li> <li>5. Sistema de Gestión Integral</li> <li>6. Gestión documental</li> </ol>	
<b>V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Un (1) año de experiencia laboral.


<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: CONDUCTOR III</b>
<b>No. de cargos:</b> Siete (7)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Transportar las personas y los objetos que le sean encomendados de acuerdo a la especialidad de la situación y mantener el vehículo a su cargo en óptimas condiciones mecánicas, de acuerdo con la normativa vigente y las directrices internas.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transportar a directivos y servidores que tengan asignados vehículos, así como a testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal que le sean encomendados, en cumplimiento de las normas de tránsito vigentes.</li> <li>2. Apoyar las labores de la dependencia cuando sea requerido para contribuir al logro de los objetivos institucionales.</li> <li>3. Mantener el vehículo a cargo en óptimas condiciones mecánicas y de aseo, de tal manera que se garantice su normal funcionamiento de acuerdo con la ficha técnica de los mismos.</li> </ol>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 123 de 150</b>

<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Conducir con la prudencia y el cuidado necesario para asegurar el buen estado y condiciones de uso del vehículo asignado, en cumplimiento de los procedimientos internos y la normativa vigente.</li> <li>5. Realizar el mantenimiento preventivo de los vehículos para minimizar el riesgo y ocurrencia de accidentes en los desplazamientos, según los estándares y criterios de calidad establecidos.</li> <li>6. Proponer el diseño y ejecución de los esquemas de las rutas utilizadas en los desplazamientos, de acuerdo a los parámetros y procedimientos establecidos por la entidad.</li> <li>7. Colaborar al responsable del parque automotor en la actualización de la hoja de vida del vehículo.</li> <li>8. Reportar el registro periódico de consumo de combustible y kilometraje del vehículo asignado al responsable del parque automotor para contribuir al control de gastos de la dependencia, en cumplimiento de las normas de austeridad y eficiencia en el gasto público.</li> <li>9. Custodiar el vehículo y sus elementos para garantizar la seguridad e integridad del mismo.</li> <li>10. Informar al jefe inmediato sobre las anomalías que presente el automotor y solicitar las reparaciones necesarias.</li> <li>11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.</li> <li>12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.</li> </ol> <p><b>Nota:</b> Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.</p>	
<b>IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Técnicas de atención al usuario</li> <li>2. Esquemas de Seguridad y Protección</li> <li>3. Mecánica Automotriz</li> <li>4. Normas de Tránsito</li> <li>5. Funciones y objetivos de la FGN</li> <li>6. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN</li> <li>7. Sistema de Gestión Integral</li> </ol>	
<b>V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Seis (6) años de experiencia relacionada

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 124 de 150</b>

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
<b>Denominación del Empleo: CONDUCTOR II</b>
<b>No. de cargos:</b> Doscientos noventa y siete (297)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: ADMINISTRATIVA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Transportar las personas y los objetos que le sean encomendados de acuerdo a la especialidad de la situación y mantener el vehículo a su cargo en óptimas condiciones mecánicas, de acuerdo con la normativa vigente y a las directrices internas.
III. FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transportar a directivos y servidores que tengan asignados vehículos, así como a testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal que le sean encomendados, en cumplimiento de las normas de tránsito vigentes.</li> <li>2. Apoyar las labores de la dependencia cuando sea requerido para contribuir al logro de los objetivos institucionales.</li> <li>3. Mantener el vehículo a cargo en óptimas condiciones mecánicas y de aseo, de tal manera que se garantice su normal funcionamiento de acuerdo con la ficha técnica de los mismos.</li> <li>4. Conducir con la prudencia y el cuidado necesario para asegurar el buen estado y condiciones de uso del vehículo asignado, en cumplimiento de los procedimientos internos y la normativa vigente.</li> <li>5. Realizar el mantenimiento preventivo de los vehículos para minimizar el riesgo y ocurrencia de accidentes en los desplazamientos, según los estándares y criterios de calidad establecidos.</li> <li>6. Proponer el diseño y ejecución de los esquemas de las rutas utilizadas en los desplazamientos, de acuerdo a los parámetros y procedimientos establecidos por la entidad.</li> <li>7. Colaborar al responsable del parque automotor en la actualización de la hoja de vida del vehículo.</li> <li>8. Reportar el registro periódico de consumo de combustible y kilometraje del vehículo asignado al responsable del parque automotor para contribuir al control de gastos de la dependencia, en cumplimiento de las normas de austeridad y eficiencia en el gasto público.</li> <li>9. Custodiar el vehículo y sus elementos para garantizar la seguridad e integridad del mismo.</li> <li>10. Informar al jefe inmediato sobre las anomalías que presente el automotor y solicitar las reparaciones necesarias.</li> <li>11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.</li> <li>12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.</li> </ol>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 125 de 150</b>

**Nota:** Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.

#### IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Técnicas de atención al usuario
2. Esquemas de Seguridad y Protección
3. Mecánica Automotriz
4. Normas de Tránsito
5. Funciones y objetivos de la FGN
6. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
7. Sistema de Gestión Integral

#### V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Cuatro (4) años de experiencia relacionada

#### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

**Denominación del Empleo:** CONDUCTOR I

**No. de cargos:** Ochenta y ocho (88)

**Dependencia:** Donde se ubique el cargo

**Cargo del Jefe Inmediato:** Quien ejerza la supervisión directa


**ÁREA: ADMINISTRATIVA**

#### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Transportar las personas y los objetos que le sean encomendados y mantener el vehículo a su cargo en óptimas condiciones mecánicas, de acuerdo con la normativa vigente y a las directrices internas.


#### III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Transportar a directivos y servidores que tengan asignados vehículos, así como a testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal que le sean encomendados, en cumplimiento de las normas de tránsito vigentes.
2. Apoyar las labores de la dependencia cuando sea requerido para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 126 de 150</b>


<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Mantener el vehículo a cargo en óptimas condiciones mecánicas y de aseo, de tal manera que se garantice su normal funcionamiento de acuerdo con la ficha técnica de los mismos.</li> <li>4. Conducir con la prudencia y el cuidado necesario para asegurar el buen estado y condiciones de uso del vehículo asignado, en cumplimiento de los procedimientos internos y la normativa vigente.</li> <li>5. Realizar el mantenimiento preventivo de los vehículos para minimizar el riesgo y ocurrencia de accidentes en los desplazamientos, según los estándares y criterios de calidad establecidos.</li> <li>6. Proponer el diseño y ejecución de los esquemas de las rutas utilizadas en los desplazamientos, de acuerdo a los parámetros y procedimientos establecidos por la entidad.</li> <li>7. Colaborar al responsable del parque automotor en la actualización de la hoja de vida del vehículo.</li> <li>8. Reportar el registro periódico de consumo de combustible y kilometraje del vehículo asignado al responsable del parque automotor para contribuir al control de gastos de la dependencia, en cumplimiento de las normas de austeridad y eficiencia en el gasto público.</li> <li>9. Custodiar el vehículo y sus elementos para garantizar la seguridad e integridad del mismo.</li> <li>10. Informar al jefe inmediato sobre las anomalías que presente el automotor y solicitar las reparaciones necesarias.</li> <li>11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.</li> <li>12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.</li> </ol> <p><b>Nota:</b> Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.</p>	
<b>IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Técnicas de atención al usuario</li> <li>2. Esquemas de Seguridad y Protección</li> <li>3. Mecánica Automotriz</li> <li>4. Normas de Tránsito</li> <li>5. Funciones y objetivos de la FGN</li> <li>6. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN</li> <li>7. Sistema de Gestión Integral</li> </ol>	
<b>V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>



	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 127 de 150</b>

Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Dos (2) años de experiencia relacionada.
--	--

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>
<b>Denominación del Empleo: SECRETARIO ADMINISTRATIVO III</b>
<b>No. de cargos:</b> Quince (15)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Realizar las actividades administrativos de comunicación, correspondencia y archivo, para cumplir con los estándares de calidad, procedimientos establecidos y normativa vigente.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y transcribir trabajos, informes, memorandos, oficios, resoluciones, cuadros y demás documentos que se requieran en el desarrollo de las actividades de su dependencia, y efectuar su registro en los sistemas de información pertinentes, en cumplimiento de los procedimientos establecidos.</li> <li>2. Llevar el registro diario y la agenda de actividades y eventos en los que deba participar el superior inmediato, atendiendo todos los asuntos previos a la realización de los mismos, de acuerdo con los lineamientos establecidos.</li> <li>3. Establecer contactos personales y comunicaciones telefónicas con las personas que requiera el superior inmediato y servidores de la dependencia, recibir y efectuar llamadas telefónicas, tomar nota de ellas y transmitir los mensajes correspondientes, en cumplimiento de las directrices.</li> <li>4. Atender a los usuarios del servicio brindando la orientación e información que esté autorizada por el superior, en cumplimiento de las políticas y directrices institucionales.</li> <li>5. Elaborar y presentar los informes y documentos que le sean solicitados por el superior inmediato, o autoridad competente, relacionados con sus funciones, en cumplimiento de los estándares de calidad.</li> <li>6. Organizar la información que requiera el superior inmediato para la toma de decisiones, de acuerdo con las directrices impartidas.</li> <li>7. Elaborar el inventario de papelería y elementos necesarios para el normal funcionamiento del área y realizar el requerimiento de los faltantes, en cumplimiento de los procedimientos establecidos.</li> </ol>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: FGN- AP01-M-01
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	Versión: 04 Página: 128 de 150

8. Recibir, relacionar y clasificar la correspondencia de la dependencia de acuerdo con los procedimientos y normativa vigente.
9. Apoyar en todo lo concerniente a la organización y el mantenimiento de la documentación que genere las actividades de la dependencia y de los equipos utilizados en el desarrollo de la función, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
10. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Herramientas Ofimáticas
2. Técnicas de atención al usuario
3. Normas de Archivo y correspondencia
4. Funciones y objetivos de la FGN
5. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
6. Sistema de Gestión Integral
7. Gestión documental
8. Elaboración de documentos de oficina

#### V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación de tres (3) años de educación superior en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Tres (3) años de experiencia relacionada.

#### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

**Denominación del Empleo:** SECRETARIO ADMINISTRATIVO II


**No. de cargos:** Ciento cincuenta y siete (157)

**Dependencia:** Donde se ubique el cargo

**Cargo del Jefe Inmediato:** Quien ejerza la supervisión directa

**ÁREA: ADMINISTRATIVA**

#### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 129 de 150</b>

Apoyar las actividades administrativas de comunicación, correspondencia y archivo, para cumplir con los estándares de calidad, procedimientos establecidos y normativa vigente.

### III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar las comunicaciones, documentos y demás escritos requeridos y efectuar su registro en los sistemas de información, bajo los criterios y estándares de calidad establecidos.
2. Brindar apoyo técnico en la organización del archivo y bajo los lineamientos, estándares de calidad y la normativa vigente.
3. Realizar la recepción, clasificación, trámite y organización de la correspondencia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
4. Realizar y preparar los informes y oficios de respuesta a otras entidades o dependencias, de acuerdo con los lineamientos del superior inmediato y normativa vigente.
5. Llevar la agenda, logística y demás actividades de gestión de la dependencia de acuerdo a las necesidades y los lineamientos impartidos por el superior inmediato.
6. Mantener actualizados los registros de la dependencia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
7. Atender a los usuarios del servicio brindando la orientación e información que esté autorizada por el superior, en cumplimiento de las políticas y directrices institucionales.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

### IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES


1. Técnicas de atención al usuario
2. Normas de Archivo y correspondencia
3. Funciones y objetivos de la FGN
4. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
5. Sistema de Gestión Integral
6. Gestión documental

### VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA


ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (2) años de educación superior en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Dos (2) años de experiencia laboral.

### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

**Denominación del Empleo: SECRETARIO ADMINISTRATIVO I**

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: FGN- AP01-M-01
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	Versión: 04 Página: 130 de 150

<b>No. de cargos:</b> Quientos cuarenta y cuatro (544)
<b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa
<b>ÁREA: ADMINISTRATIVA</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Apoyar las actividades administrativos de comunicación, correspondencia y archivo, para cumplir con los estándares de calidad, procedimientos establecidos y normativa vigente.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transcribir los documentos que se requieran para el desarrollo de las actividades de la dependencia, bajo los criterios y estándares de calidad establecidos.</li> <li>2. Brindar apoyo técnico en la proyección de respuestas o comunicaciones de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.</li> <li>3. Llevar el registro diario y la agenda de actividades y eventos en los que deba participar el superior inmediato, atendiendo los asuntos logísticos de los mismos, de acuerdo con los lineamientos establecidos.</li> <li>4. Elaborar el inventario de papelería y elementos necesarios para el normal funcionamiento del área y realizar el requerimiento de los faltantes, en cumplimiento de los procedimientos establecidos.</li> <li>5. Recibir, relacionar y clasificar la correspondencia de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos de la entidad.</li> <li>6. Responder y organizar el archivo bajo los lineamientos, estándares de calidad y la normativa vigente.</li> <li>7. Atender a los usuarios del servicio brindando la orientación e información que esté autorizada por el superior, en cumplimiento de las políticas y directrices institucionales.</li> <li>8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.</li> <li>9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.</li> </ol>
<b>VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Técnicas de atención al usuario</li> <li>2. Normas de Archivo y correspondencia</li> <li>3. Funciones y objetivos de la FGN</li> <li>4. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN</li> <li>5. Sistema de Gestión Integral</li> <li>6. Gestión documental</li> </ol>
<b>V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 131 de 150</b>

<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Aprobación de un (1) año de educación superior en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Un (1) año de experiencia relacionada.

### 3. COMPETENCIAS LABORALES

Se entiende por competencias laborales el conjunto de habilidades, conocimientos específicos, destrezas, valores, aptitudes y actitudes que debe demostrar el aspirante y el servidor público para desempeñar eficazmente el empleo que aspira ocupar o del cual es titular, las cuales serán determinadas con sujeción al modelo que se adopte para el efecto por el Fiscal General de la Nación.

En el presente documento se clasifican las competencias en funcionales y comportamentales.


Las competencias funcionales se refieren al conocimiento, las aptitudes y las habilidades que se deben poseer para ejercer adecuadamente un cargo y se definen a partir del contenido funcional del mismo.

Las competencias comportamentales hacen referencia al conjunto de características de la conducta que se exigen como estándares básicos para el desempeño de un cargo como la motivación, las actitudes, las habilidades y los rasgos de personalidad.


#### 3.1 COMPETENCIAS COMUNES A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS

El Decreto 2539 de 2005 establece, entre otros, las competencias comunes para el desempeño de cargos públicos, que son adoptadas por la Fiscalía General de la Nación con el fin de cumplir los estándares de calidad para la adecuada prestación del servicio. Estas son:


<b>COMPETENCIA</b>	<b>DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA</b>	<b>CONDUCTAS ASOCIADAS</b>
<b>Orientación a resultados</b>	Realizar las funciones y cumplir con los compromisos organizacionales con calidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas.</li> <li>• Asume la responsabilidad por sus resultados.</li> </ul>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 132 de 150</b>

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.</li> <li>• Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.</li> </ul>
<b>Orientación al usuario y al ciudadano</b>	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.</li> <li>• Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos y servicios.</li> <li>• Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.</li> <li>• Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.</li> <li>• Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.</li> </ul>
<b>Transparencia</b>	Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y facilitar el acceso a la información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.</li> <li>• Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.</li> <li>• Demuestra imparcialidad en sus decisiones.</li> <li>• Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables.</li> <li>• Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.</li> </ul>
<b>Compromiso con la organización</b>	Alinear el propio comportamiento a las necesidades,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.</li> </ul>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 133 de 150</b>

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
	prioridades y metas organizacionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoya a la organización en situaciones difíciles.</li> <li>• Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.</li> </ul>
<b>Auto gestión</b>	La autogestión pretende el empoderamiento de los individuos para que cumplan objetivos por sí mismos. Implica la automotivación, un "puedo hacerlo".	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa métodos, habilidades y estrategias a través de los cuales puedan dirigirse hacia el logro de sus objetivos con autonomía de gestión.</li> <li>• Establece metas personales, hace planes, y establece altos estándares para sí mismo.</li> <li>• Conoce su rol y sabe hacia que propósito está orientado.</li> <li>• Es emprendedor, recursivo fiable y perseverante.</li> <li>• Actúa de manera adecuada y es consciente de los efectos que sus palabras y acciones pueden tener sobre los demás.</li> <li>• Tiene estrategias para enfrentar los desafíos y saber cuándo y cómo seguir a otra persona, conducir o tomar sus propias decisiones, con conocimiento de causa.</li> </ul>
<b>Seguimiento de instrucciones</b>	Es la capacidad de recibir, comprender y llevar a cabo las tareas con un mínimo de supervisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe, interpreta, comprende y responde a los mensajes verbales y otras señales.</li> <li>• Identifica la información importante de los mensajes verbales</li> <li>• Hace preguntas para aclarar las indicaciones poco claras</li> <li>• Actúa de acuerdo con las instrucciones para completar una misión</li> <li>• Comprende y seguir los pasos utilizados en el desarrollo de los diferentes procesos de su trabajo.</li> </ul>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 134 de 150</b>


COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
<b>Ética Organizacional</b>	Es la capacidad de sentir y obrar en todo momento consecuentemente con los valores, las buenas costumbres y prácticas profesionales, respetando las políticas organizacionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obra éticamente en todo momento, tanto en la vida profesional como laboral.</li> <li>• Antepone al actuar, las buenas costumbres y los valores morales a los propios intereses o los de la entidad.</li> </ul>
<b>Calidad del Trabajo</b>	Implica tener amplios conocimientos de los temas del área que esté bajo su responsabilidad. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Logra los objetivos propuestos en los tiempos y con las condiciones requeridas (Efectividad).</li> <li>• Tiene buena capacidad de discernimiento (juicio).</li> <li>• Comparte con los demás el conocimiento profesional y experticia.</li> <li>• Se basa en los hechos y en la razón (equilibrio).</li> <li>• Demuestra constantemente interés en aprender.</li> <li>• Maneja eficientemente los recursos.</li> </ul>

### 3.2 COMPETENCIAS COMUNES A LOS SERVIDORES CUANDO TENGAN PERSONAL A CARGO


COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
<b>Dirección de equipos de trabajo</b>	Desarrollar, consolidar y conducir un equipo de trabajo, alentando a sus miembros a trabajar con	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establece estándares que acuerda con sus colaboradores.</li> <li>• Asegura que los integrantes del equipo compartan planes, programas y proyectos institucionales.</li> </ul>

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.



	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 135 de 150</b>


COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
	autonomía y responsabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orienta y coordina el trabajo del equipo para la identificación de planes y actividades a seguir.</li> <li>Facilita la colaboración con otras áreas y dependencias.</li> <li>Escucha y tiene en cuenta las opiniones de los integrantes del equipo.</li> <li>Gestiona los recursos necesarios para poder cumplir con las metas propuestas.</li> <li>Garantiza los recursos necesarios para poder cumplir con las metas propuestas.</li> <li>Garantiza que el equipo tenga la información necesaria.</li> </ul>
<b>Empoderamiento</b>	Establece claros objetivos de desempeño y las correspondientes responsabilidades personales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proporciona dirección y define responsabilidades.</li> <li>Aprovecha claramente la diversidad (heterogeneidad) de los miembros del equipo para lograr un valor añadido superior para cumplir con la misión de la entidad.</li> <li>Combina adecuadamente situaciones, personas y tiempos.</li> <li>Tiene adecuada integración al equipo de trabajo.</li> <li>Comparte y asume las consecuencias de los resultados con todos los involucrados.</li> <li>Emprende acciones eficaces para mejorar el talento y las capacidades de los demás.</li> </ul>
<b>Toma de decisiones</b>	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elige alternativas de solución efectiva y suficiente para atender los asuntos encomendados.</li> <li>Decide y establece prioridades para el trabajo del grupo.</li> </ul>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 136 de 150</b>

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asume posiciones concretas para el manejo de temas o situaciones que demandan su atención.</li> <li>• Efectúa cambios en las actividades o en la manera de desarrollar sus responsabilidades cuando detecta dificultades para su realización o mejores prácticas que pueden optimizar el desempeño.</li> <li>• Asume las consecuencias de las decisiones adoptadas.</li> <li>• Fomenta la participación en la toma de decisiones.</li> </ul>
<b>Capacidad Administrativa</b>	Organizar, dirigir y ejecutar los procesos y procedimientos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigna labores de manera efectiva.</li> <li>• Retroalimenta y reconoce el trabajo del grupo a su cargo.</li> </ul>

### 3.3 COMPETENCIAS COMUNES A LOS SERVIDORES QUE TIENEN CONTACTO CON EL USUARIO

<b>Inteligencia Emocional Interpersonal</b>	<p>Es la capacidad que tiene una persona para conocer e interpretar las emociones humanas, tanto externas como internamente. Una persona con "inteligencia emocional" es capaz de conocer y controlar sus propias emociones, las de otras personas y las de un grupo de personas.</p>	<p><i>Es empático:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Siente lo que otra persona está sintiendo, y así puede ver y sentir la vida desde la perspectiva del otro.</li> <li>• Puede guiar a otros a un estado de positividad y optimismo.</li> </ul> <p><i>Fomentar las relaciones:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demuestra de forma sincera un interés emocional y entendimiento por los demás.</li> <li>• Sus acciones y palabras reflejan el debido respeto hacia el esfuerzo de los demás, con</li> </ul>
---	---	--


	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 137 de 150</b>

		un objetivo de compromiso y trabajo en equipo.
--	--	--


### 3.4 COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERÁRQUICO

#### 3.4.1 NIVEL DIRECTIVO

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
<b>Aptitud Gerencial</b>	Mantener el control integral de la entidad y tomar decisiones dentro de la normativa vigente y los lineamientos institucionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza el entorno.</li> <li>• Organiza redes externas de apoyo a la actividad institucional.</li> <li>• Prioriza asuntos para la toma de decisiones.</li> <li>• Toma decisiones de manera objetiva.</li> <li>• Establece objetivos claros, concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.</li> <li>• Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.</li> <li>• Asigna de manera eficiente los recursos.</li> <li>• Distribuye el tiempo con eficiencia.</li> <li>• Establece planes alternativos de acción.</li> <li>• Mejora la prestación del servicio.</li> <li>• Obtiene y maneja la información veraz y necesaria para cumplir los objetivos institucionales.</li> </ul>
<b>Solución de Problemas</b>	Identificar problemas, analizar sus componentes, plantear y	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observa con atención antes de actuar.</li> <li>• Muestra actitud propositiva.</li> </ul>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 138 de 150</b>


COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
	evaluar opciones de solución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaciona, interpreta y concluye.</li> <li>• Identifica los elementos relevantes del problema.</li> </ul>
<b>Liderazgo</b>	Crear, dirigir grupos y mantener su cohesión para alcanzar los objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Genera estrategias para motivar a sus colaboradores.</li> <li>• Fomenta la comunicación clara, directa y concreta.</li> <li>• Constituye grupos de trabajo para un eficiente desempeño.</li> <li>• Fomenta la participación en la definición de procesos y procedimientos en los miembros de su grupo.</li> <li>• Unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.</li> </ul>
<b>Habilidades Sociales</b>	Interactuar asertivamente con personas internas y externas a la entidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Genera empatía.</li> <li>• Utiliza un lenguaje verbal apropiado y coherente con sus acciones.</li> <li>• Retroalimenta su entorno laboral.</li> <li>• Negocia y concilia.</li> <li>• Tiene autonomía y creatividad</li> <li>• Decide y actúa de acuerdo con criterios propios en coherencia con los de la entidad comunicándolos asertivamente.</li> <li>• Defiende racionalmente sus criterios y convence con argumentos.</li> <li>• Es práctico y recursivo.</li> <li>• Genera y presenta ideas y métodos novedosos a sus colaboradores para concretarlos en acciones.</li> </ul>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 139 de 150</b>


COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
<b>Pensamiento Estratégico</b>	Es la habilidad para comprender rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, las amenazas competitivas, y las fortalezas y debilidades de la propia entidad a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detecta nuevas oportunidades en el entorno para el desarrollo, crecimiento y mejora del área/entidad.</li> <li>• Realiza alianzas y convenios con organizaciones o entidades del orden nacional o internacional.</li> <li>• Sabe cuándo hay que reorientar o replantear un proyecto o estrategia y reemplazarlos por otros a fin de lograr los objetivos propuestos.</li> </ul>

### 3.4.2 NIVEL ASESOR

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
<b>Experticia profesional</b>	Aplicar el conocimiento profesional en la solución de problemas en su entorno laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aconseja y orienta la toma de decisiones en los temas que le han sido asignados.</li> <li>• Asesora en materias propias de su campo de conocimiento.</li> <li>• Se actualiza en las áreas relacionadas con su conocimiento profesional.</li> </ul>
<b>Conocimiento del entorno laboral</b>	Conocer la entidad, su funcionamiento y sus relaciones políticas y administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoce la estructura y el funcionamiento de la entidad.</li> <li>• Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría.</li> </ul>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 140 de 150</b>


COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
<b>Solución de problemas</b>	Identificar problemas, analizar sus componentes, plantear y evaluar opciones de solución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observa con atención antes de actuar.</li> <li>• Identifica los elementos relevantes del problema.</li> <li>• Enmarca sus actuaciones dentro de la realidad nacional.</li> </ul>
<b>Habilidades sociales</b>	Interactuar asertivamente con personas internas y externas a la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza un lenguaje verbal apropiado.</li> <li>• Convence con argumentos.</li> <li>• Utiliza información veraz para asesorar sobre las materias que le competen.</li> </ul>
<b>Iniciativa</b>	Adelantar acciones y desarrollar ideas innovadoras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevé situaciones y opciones de solución que orienten la toma de decisiones del nivel directivo.</li> <li>• Propone opciones concretas y originales para solucionar problemas.</li> <li>• Es práctico y recursivo.</li> </ul>
<b>Manejo de las emociones</b>	Asumir con actitud positiva las responsabilidades y compromisos que generan sus actos y decisiones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posee autoestima y confianza en sí mismo.</li> <li>• Maneja la presión y la ansiedad.</li> <li>• Respeta a los demás.</li> <li>• Tolerancia la crítica y maneja asertivamente la frustración.</li> <li>• Demuestra fortaleza de carácter.</li> <li>• Es constante en sus emociones.</li> <li>• Se adapta a nuevas circunstancias y procedimientos.</li> </ul>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 141 de 150</b>

### 3.4.3 NIVEL PROFESIONAL

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
<b>Aprendizaje Continuo</b>	Adquisición permanente de nuevos conocimientos y desarrollo de destrezas y habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualiza permanentemente sobre las teorías y tendencias relacionadas con el área de desempeño.</li> <li>Investiga y profundiza sobre los temas relacionados con el área de desempeño.</li> <li>Asimila nueva información y la aplica correctamente.</li> </ul>
<b>Experticia profesional</b>	Aplicar los conocimientos profesionales y las habilidades asimiladas a través del tiempo con el ejercicio práctico de una labor específica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos.</li> <li>Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus posibles soluciones.</li> <li>Corrige los errores con base en la experiencia.</li> </ul>
<b>Creatividad</b>	Capacidad para generar y presentar ideas y métodos novedosos y concretarlos en acciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encuentra y propone formas eficientes y eficaces de hacer las cosas.</li> <li>Es práctico y recursivo.</li> <li>Revisa los procesos y procedimientos para optimizar los resultados.</li> </ul>
<b>Toma de decisiones</b>	Elegir entre varias opciones para solucionar un problema	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elige opciones efectivas para atender los asuntos encomendados.</li> <li>Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante</li> <li>Modifica las actividades cuando detecta dificultades para su realización.</li> </ul>
<b>Habilidades interpersonales</b>	Capacidad para comunicarse asertivamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza un lenguaje verbal apropiado.</li> <li>Es convincente</li> </ul>

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.


	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 142 de 150</b>

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
	interactuar con personas internas y externas a la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es negociador</li> <li>• Es conciliador</li> <li>• Trabaja en equipo</li> <li>• Comparte y recibe información para asistir y dictaminar sobre las materias que le competen</li> </ul>
<b>Disciplina</b>	Adaptarse a las políticas institucionales y al direccionamiento estratégico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabaja bajo las instrucciones del superior inmediato.</li> <li>• Cumple los cronogramas establecidos.</li> <li>• Es puntual.</li> <li>• Es constante.</li> </ul>
<b>Capacidad Administrativa</b>	Organizar, dirigir y ejecutar los procesos y procedimientos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica y propone ajustes o mejoras a los procedimientos cuando se requiera.</li> <li>• Propone opciones de solución viables a situaciones difíciles.</li> <li>• Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.</li> </ul>


#### 3.4.4 NIVEL TÉCNICO

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
<b>Experticia técnica</b>	Aplicar los conocimientos técnicos y las habilidades asimiladas a través del tiempo con el ejercicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica reglas básicas y conceptos aprendidos.</li> </ul>



	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 143 de 150</b>

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
	práctico de una labor específica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica y reconocer con facilidad las causas de los problemas y sus posibles soluciones</li> <li>Corrige los errores con base en la experiencia.</li> </ul>
<b>Seguimiento de instrucciones</b>	Es la capacidad de recibir, comprender y llevar a cabo las tareas con un mínimo de supervisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe interpreta comprende y responde a los mensajes verbales y otras señales</li> <li>Identifica la información importante de los mensajes verbales.</li> <li>Hace preguntas para aclarar las indicaciones poco claras.</li> <li>Actúa de acuerdo con las instrucciones para completar una misión.</li> <li>Comprende y sigue los pasos utilizados en el desarrollo de los diferentes procesos de su trabajo.</li> </ul>
<b>Habilidades interpersonales</b>	Capacidad para relacionarse cordialmente con sus compañeros, superiores y usuarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza un lenguaje verbal apropiado.</li> <li>Es respetuoso</li> <li>Es paciente</li> <li>Sabe trabajar en equipo cuando se requiere</li> <li>Es colaborador</li> </ul>
<b>Manejo de las Emociones</b>	Capacidad de superar obstáculos y fracasos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sabe cómo manejar la presión laboral.</li> <li>Es tolerante a la crítica y a la frustración</li> <li>Tiene autocontrol.</li> <li>Es flexible: capacidad de adaptarse a nuevas circunstancias y procedimientos.</li> </ul>
<b>Disciplina</b>	Adaptarse a las políticas institucionales y al direccionamiento estratégico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabaja bajo las instrucciones del superior inmediato.</li> <li>Cumple los cronogramas establecidos.</li> <li>Es puntual.</li> <li>Es constante.</li> </ul>


	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	Versión: 04 Página: 144 de 150

### 3.4.5 NIVEL ASISTENCIAL

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
<b>Seguimiento de Instrucciones</b>	Cumplir con lo solicitado por el superior en el desarrollo de sus funciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza en forma oportuna las tareas que se le asignan.</li> <li>Acata las órdenes del superior de acuerdo con lo requerido.</li> </ul>
<b>Disciplina</b>	Cumplir con los reglamentos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Es puntual</li> <li>Es organizado</li> </ul>
<b>Habilidades Interpersonales</b>	Capacidad para relacionarse cordialmente con sus compañeros, superiores y usuarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza un lenguaje verbal apropiado.</li> <li>Es respetuoso.</li> <li>Es Paciente</li> <li>Trabaja en equipo</li> <li>Es colaborador</li> <li>Es empático</li> <li>Es Prudente</li> </ul>
<b>Actitud de Servicio</b>	Disposición para la realización de las funciones requeridas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza eficientemente las labores que le sean asignadas.</li> <li>Tiene buena presentación.</li> </ul>


### 3.5 COMPETENCIAS COMUNES AL CUERPO TÉCNICO DE INVESTIGACIONES Y POLICÍA JUDICIAL

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
<b>Pensamiento Analítico</b>	Capacidad de entender y resolver un problema a partir de desagregar sistemáticamente sus partes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza comparaciones.</li> <li>Establece prioridades.</li> </ul>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 145 de 150</b>


COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica secuencias temporales y relaciones causales entre los componentes.</li> </ul>
<b>Trabajo en equipo</b>	Implica la intención de colaboración y cooperación con terceros, formar parte de un grupo, trabajar con los demás.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Forma parte de un grupo o equipo que trabaja en procesos, tareas u objetivos compartidos.</li> <li>Participa activamente en la prosecución de una meta común subordinando los intereses personales a los objetivos del equipo.</li> <li>Supera el conflicto y es propositivo.</li> </ul>
<b>Credibilidad Profesional</b>	Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás, sobre la base de los conocimientos técnicos de su especialidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Es considerado como un referente técnico clave en los diferentes ámbitos donde actúa.</li> <li>Es consultado para la toma de decisiones en la entidad.</li> </ul>
<b>Búsqueda de Información</b>	Es la inquietud y la curiosidad constante por saber más sobre las cosas, los hechos o las personas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Busca información más allá de las preguntas rutinarias o de lo requerido en el puesto.</li> <li>Realiza un análisis profundo, solicita información concreta y resuelve las discrepancias haciendo una serie de preguntas o buscando información variada sin un objetivo concreto, de una información que quizá sea útil en el futuro.</li> <li>Alta capacidad de observación y atención al detalle.</li> </ul>

### 3.6 COMPETENCIAS COMUNES AL ÁREA DE FISCALÍAS.


	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 146 de 150</b>

<b>COMPETENCIAS LABORALES</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
<b>Habilidad Lingüística</b>	<p>Capacidad de expresar ideas clara y efectivamente, de manera oral o escrita, ajustando el lenguaje a la terminología, características y necesidades de los interlocutores. Transmitir la información haciendo un buen uso de la gramática y del lenguaje jurídico, y logrando la comprensión y persuasión de la audiencia.</p> <p>Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales y asistentes de fiscal, que deben presentar sus argumentos de manera lógica, ordenada y fluida en sus intervenciones orales, así como elaborar productos o documentos legales que contengan información comprensible y precisa.</p>
<b>Trabajo en Equipo - Sensibilidad interdisciplinar</b>	<p>Capacidad de colaborar interdisciplinariamente en el trabajo con los demás servidores de la dependencia y de la entidad, demostrando la voluntad de perseguir una meta común, incluso cuando no está directamente relacionada con los intereses individuales. Implica participar activa y propositivamente en el cumplimiento de los objetivos grupales, así como demostrar una actitud comprometida, asumiendo las responsabilidades y consecuencias de manera conjunta.</p> <p>Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales, que deben planificar la investigación de manera conjunta con los servidores de policía judicial y trabajar colaborativamente con los demás funcionarios de su unidad. Lo mismo aplica para los asistentes de fiscal, que deben trabajar articuladamente con los fiscales en la gestión de los despachos.</p>
<b>Planeación y administración</b>	<p>Capacidad de planificar y gerenciar adecuadamente el desarrollo de las funciones. Incluye manejar estratégicamente los casos y la carga laboral, considerando los plazos establecidos y fijando prioridades y objetivos de trabajo. Organizar las tareas, así como gestionar efectivamente el tiempo y los recursos disponibles.</p> <p>Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales, que deben manejar analíticamente el desarrollo de las investigaciones y actuaciones a su cargo, administrando adecuadamente su tiempo y sus recursos para cumplir con los términos legales. De igual forma, debe ser demostrada por los asistentes de fiscal,</p>


Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 147 de 150</b>


<b>COMPETENCIAS LABORALES</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
	que tienen la responsabilidad de proponer elementos de planeación en las investigaciones, contribuir a su seguimiento y realizar oportunamente los trámites de los despachos.
<b>Negociación</b>	Capacidad de llegar a acuerdos o compromisos a partir de la discusión con otras personas. Implica la capacidad de internalizar y comprender la posición de otras personas, de identificar espacios en común, y de saber el punto hasta el cual es posible ceder en aquello en lo que no exista un acuerdo. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales, como parte de sus aptitudes para trabajar con personas con quienes es necesario, ya sea, negociar aceptaciones de cargos y acuerdos, o servir de conciliador en asuntos querrelables.
<b>Razonamiento Lógico, Analítico y Conceptual</b>	<p>Capacidad de analizar la información, estableciendo relaciones causales y secuenciales entre datos, hechos, evidencias, normas y componentes de los casos. Implica identificar los elementos constitutivos de una situación, organizar y clasificar la información relevante, y de manera razonada y válida, elaborar conclusiones que permitan la resolución de un caso y/o la comprensión de un problema jurídico complejo.</p> <p>Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales y asistentes de fiscal, que deben desagregar situaciones fácticas, identificar conexiones entre los hechos, plantear hipótesis de los casos, filtrar la información relevante, delinear los fenómenos criminales bajo estudio y determinar el nivel de responsabilidad de los implicados en un proceso judicial</p>
<b>Experticia Profesional</b>	Conocimientos y habilidades adquiridos a partir del tiempo que se ha destinado para la práctica y estudio de una profesión. Implica la capacidad de tener buen criterio en la resolución de problemas, y saber combinar los conocimientos necesarios para el ejercicio de la profesión.
<b>Creatividad</b>	<p>Capacidad de identificar alternativas diferentes, novedosas y prácticas para solucionar problemas o cumplir con los objetivos laborales. Introducir cambios e innovar en las estrategias normalmente empleadas. Implica tener una visión de mediano y largo plazo, atender las necesidades organizacionales y de los usuarios, y anticiparse a posibles obstáculos que afecten la viabilidad de los cambios propuestos.</p> <p>Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales y asistentes de fiscal, que deben considerar distintos enfoques para abordar y solucionar sus casos, así</p>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 148 de 150</b>

<b>COMPETENCIAS LABORALES</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
	<p>como proponer e implementar acciones de mejora continua en la investigación y en la gestión de sus labores.</p>
<b>Toma de Decisiones</b>	<p>Capacidad para elegir una opción, solución o curso de acción de manera oportuna, evaluando las distintas alternativas y necesidades, y considerando los recursos y factores externos que pueden influir en su desarrollo. Implica identificar prioridades, en términos de impacto y urgencia, para el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades del cargo, así como asumir las consecuencias que resultan de las decisiones. Implica también la capacidad de resolver problemas con la información disponible, producir un resultado definitivo, y actuar en consecuencia.</p> <p>Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales, que deben elegir la manera de proceder en los casos que tienen a su cargo, de acuerdo a las herramientas investigativas y recursos con los que cuentan, y actuar efectivamente de acuerdo con lo decidido. También por los asistentes de fiscal, que deben pensar estratégicamente la gestión y cumplir oportunamente sus tareas.</p>
<b>Atención y Orientación al Usuario y al Ciudadano</b>	<p>Capacidad de actuar teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios y ciudadanos. Implica identificar dichas necesidades, dar respuesta amable y respetuosa a sus inquietudes y buscar la resolución oportuna de sus requerimientos. Demostrar una actitud permanente de servicio y la disposición para informar y orientar a las víctimas frente a los procesos y sus derechos.</p> <p>Esta competencia debe ser demostrada por todos los fiscales y asistentes de fiscal, que deben guiar su comportamiento considerando las víctimas y los procesados, proporcionar información oportuna y precisa a los usuarios y ciudadanos, garantizar sus derechos dentro y fuera del proceso penal, y ofrecerles una atención con enfoque diferencial en razón a su edad, género, orientación sexual, grupo étnico y situación de discapacidad.</p>
<b>Orientación a Resultados</b>	<p>Capacidad para dirigir el comportamiento al cumplimiento de objetivos y metas del cargo, optimizando los recursos e identificando y manejando los riesgos para que no interfieran con el logro de los resultados esperados. Implica establecer objetivos claros, realizar una priorización del trabajo, planificar el desarrollo de actividades y monitorear los niveles de avance. Refleja una voluntad de alcanzar metas desafiantes o cumplir con estándares de excelencia en la organización.</p>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Página: 149 de 150</b>

<b>COMPETENCIAS LABORALES</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
	<p>Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales y asistentes de fiscal, que deben cumplir sus funciones con oportunidad y calidad, orientar sus labores al alcance de sus metas y objetivos misionales, y enfrentar efectivamente los distintos obstáculos que pueden presentarse en los procesos a su cargo.</p>
<b>Compromiso con la organización - Disciplina, acatamiento de ordenes- Seguimiento de Instrucciones</b>	<p>Capacidad de enfocar los esfuerzos al cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales, priorizándolos sobre los intereses individuales, buscando el mejoramiento continuo del desempeño y demostrando interés por presentar resultados de calidad. Implica seguir las instrucciones de los superiores, cumplir con las reglas y procedimientos internos para el desarrollo de las labores, y aplicar y difundir las directrices institucionales.</p> <p>Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales y asistentes de fiscal, que deben conocer el direccionamiento estratégico de la entidad, cumplir con los objetivos y metas de su cargo y dependencia, ser parte de una unidad de gestión de la Fiscalía, y dedicar su tiempo de trabajo al desempeño exclusivo y oportuno de sus funciones.</p>
<b>Ética Organizacional</b>	<p>Capacidad de actuar con integridad, rectitud y honestidad, así como de respetar y cumplir los estándares de comportamiento establecidos por la entidad, las reglas de conducta profesional, y las exigencias legales y administrativas que rigen el trabajo. Implica mantener la confidencialidad requerida, manejar adecuadamente la información que se conoce en razón de las funciones, y cuidar y respetar los bienes públicos.</p> <p>Esta competencia debe ser demostrada por todos los fiscales y asistentes de fiscal, que deben actuar imparcial y objetivamente, ofrecer un trato digno y respetuoso a los usuarios, manejar responsablemente los recursos a su cargo, y evitar, impedir y superar los conflictos de interés que se les presenten.</p>
<b>Iniciativa y Autonomía</b>	<p>Capacidad de actuar práctica y proactivamente, buscando soluciones y nuevas oportunidades de forma responsable y reflexiva, sin necesidad de consultar constantemente la línea jerárquica. Implica tener una actitud resolutive y responder rápidamente a los cambios, y se relaciona con la voluntad de realizar esfuerzos adicionales o emprender nuevas acciones, sin un requerimiento externo que lo solicite.</p> <p>Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales y asistentes de fiscal, que deben ser propositivos en el desarrollo de su actividad misional, mantener un</p>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-M-01</b> <b>Versión: 04</b> <b>Página: 150 de 150</b>
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE          LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE          PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>	

<b>COMPETENCIAS LABORALES</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
	control de su carga laboral, cumplir con sus responsabilidades sin necesidad de una supervisión constante, y buscar el mejoramiento continuo de sus resultados.

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó - Aprobó</b>	<b>Oficializó</b>
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO RESOLUCIÓN No. 0001 DEL 29 DE ENERO 2018



## **Sentencia SU446/11**

**SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA**-Importancia como pilar fundamental de Estado

*La importancia de la carrera administrativa como pilar del Estado Social de Derecho, se puso de relieve por esta Corporación en la sentencia C-588 de 2009, al declarar la inexecutable del Acto Legislativo No 01 de 2008, que suspendía por el término de tres años la vigencia del artículo 125 constitucional. En el mencionado pronunciamiento se indicó que el sistema de carrera administrativa tiene como soporte principios y fundamentos propios de la definición de Estado que se consagra en el artículo 1 constitucional, cuyo incumplimiento o inobservancia implica el desconocimiento de los fines estatales; del derecho a la igualdad y la prevalencia de derechos fundamentales de los ciudadanos, tales como el acceso a cargos públicos y el debido proceso.*

**CONCURSO PUBLICO DE MERITOS DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION**-Obligatoriedad de las reglas y sus alcances

**REGISTRO DE ELEGIBLES DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION**-Naturaleza, alcance y fuerza vinculante

**MERITO**-Criterio para provisión de cargos públicos dentro de la administración/**MERITO**-Concepto/**CONCURSO PUBLICO**-Mecanismo idóneo para hacer efectivo el mérito

*El mérito como criterio para la provisión de cargos públicos dentro de la administración y que consiste en los términos de la jurisprudencia de esta Corporación, en que el Estado pueda “contar con servidores cuya experiencia, conocimiento y dedicación garanticen, cada vez con mejores índices de resultados, su verdadera aptitud para atender las altas responsabilidades confiadas a los entes públicos, a partir del concepto según el cual el Estado Social de Derecho exige la aplicación de criterios de excelencia en la administración pública”. Igualmente, el mismo precepto establece que el mecanismo idóneo para hacer efectivo el mérito es el concurso público. En los términos de este artículo: “Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público.*

**CONCURSO DE MERITOS**-Etapas

*La sentencia C-040 de 1995 reiterada en la SU-913 de 2009, explicó cada una de esas fases, las que por demás fueron recogidas por el legislador en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004. Así: 1. Convocatoria. ... es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes. 2. Reclutamiento. Esta etapa tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño de los empleos objeto del concurso. 3. Pruebas. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes a los diferentes empleos que se convoquen, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de un empleo o cuadro funcional de empleos. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, los cuales deben responder a criterios de objetividad e imparcialidad. 4. Listas de elegibles. Con los resultados de las pruebas...se elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con ésta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso. 5. Período de prueba. La persona no inscrita en carrera administrativa que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba, por el término de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento. “Aprobado dicho período, al obtener evaluación satisfactoria, el empleado adquiere los derechos de la carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa. De no obtener calificación satisfactoria del período de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente”.*

### **CONVOCATORIA A CONCURSO DE MERITOS-Importancia**

*La convocatoria es “la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes”, y como tal impone las reglas que son obligatorias para todos, entiéndase administración y administrados-concursantes. Por tanto, como en ella se delinean los parámetros que guiarán el proceso, los participantes, en ejercicio de los principios de buena fe y confianza legítima, esperan su estricto cumplimiento. La Corte Constitucional ha considerado, entonces, que el Estado debe respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en las convocatorias, porque su desconocimiento se convertiría en una trasgresión de principios axiales de nuestro ordenamiento constitucional, entre otros, la transparencia, la publicidad, la imparcialidad, así como el respeto por las legítimas expectativas de los concursantes. En consecuencia, las normas de la convocatoria sirven de autovinculación y autocontrol porque la administración debe “respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada*

## **REGLAS DEL CONCURSO DE MERITOS-Son invariables**

*Las reglas del concurso son invariables tal como lo reiteró esta Corporación en la sentencia SU-913 de 2009 al señalar “...resulta imperativo recordar la intangibilidad de las reglas que rigen las convocatorias de los concursos públicos para acceder a cargos de carrera en tanto no vulneren la ley, la Constitución y los derechos fundamentales en aras de garantizar el derecho fundamental a la igualdad, así como la inmodificabilidad de las listas de elegibles una vez éstas se encuentran en firme como garantía de los principios de buena fe y confianza legítima que deben acompañar estos procesos.”*

**CONVOCATORIA A CONCURSO DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION-Tesis de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Estado sobre la utilización del registro definitivo de elegibles**

**CONVOCATORIA A CONCURSO DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION-Análisis del régimen jurídico**

**CONVOCATORIA A CONCURSO DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION-Análisis sobre el uso del registro de elegibles para proveer las vacantes que registra la entidad en plazas que no fueron ofertadas**

**LISTA DE ELEGIBLES EN FISCALIA GENERAL DE LA NACION PARA PROVEER CARGOS POR FUERA DEL NUMERO DE CONVOCADOS-Jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia**

**LISTA DE ELEGIBLES EN FISCALIA GENERAL DE LA NACION PARA PROVEER CARGOS POR FUERA DEL NUMERO DE CONVOCADOS-Jurisprudencia del Consejo de Estado**

**LISTA DE ELEGIBLES-Naturaleza/LISTA DE ELEGIBLES-Concepto**

*La lista o registro de elegibles es un acto administrativo de carácter particular que tiene por finalidad establecer la forma de provisión de los cargos objeto de concurso, con un carácter obligatorio para la administración. Junto con la etapa de la convocatoria, es una fase hito y concluyente del sistema de nombramiento por vía del concurso público, dado que a través de su conformación, la entidad pública con fundamento en los resultados de las distintas fases de selección, organiza en estricto orden de mérito el nombre de las personas que deben ser designadas en las plazas ofertadas en la convocatoria, observando para ello, las precisas reglas fijadas*

*en ésta. Este acto tiene una vocación transitoria toda vez que tiene una vigencia específica en el tiempo. Esta vocación temporal tiene dos objetivos fundamentales. El primero, hace referencia a la obligatoriedad del registro de elegibles, porque durante su vigencia la administración debe hacer uso de él para llenar las vacantes que originaron el llamamiento a concurso. El segundo, que mientras esté vigente ese acto, la entidad correspondiente no podrá realizar concurso para proveer las plazas a las que él se refiere, hasta tanto no se agoten las vacantes que fueron ofertadas, de forma que se satisfagan no solo los derechos subjetivos de quienes hacen parte de este acto administrativo sino principios esenciales de la organización estatal como el mérito para ocupar cargos públicos y los específicos del artículo 209 constitucional. Con la conformación de la lista o registro de elegibles se materializa el principio del mérito del artículo 125 de la Constitución, en la medida en que con él, la administración debe proveer los cargos de carrera que se encuentren vacantes o los que están ocupados en provisionalidad debidamente ofertados.*

#### **CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO-Obligación del Estado cuando se presentan vacantes en los cargos de carrera**

*La obligación del Estado en cumplimiento del artículo 125 constitucional es convocar a concurso público cuando se presenten vacantes en los cargos de carrera, con el objeto de cumplir la regla de la provisión por la vía del mérito y los principios que rigen la función pública, artículo 209 de la Constitución, específicamente los de igualdad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad, en donde la lista de elegibles producto de ese concurso tiene una vigencia en el tiempo que, por regla general, es de dos años, para que en el evento de vacantes en la entidad y en relación con los cargos específicamente convocados y no otros, se puedan proveer de forma inmediata sin necesidad de recurrir a nombramientos excepcionales como lo son el encargo o la provisionalidad.*

#### **CONFORMACION DE LA LISTA DE ELEGIBLES-Derecho de carácter subjetivo para quienes hacen parte de ella**

*La conformación de la lista de elegibles, así entendida, genera para quienes hacen parte de ella, un derecho de carácter subjetivo, que consiste en ser nombradas en el cargo para el que concursó, cuando el mismo quede vacante o esté desempeñando por un funcionario o empleado en encargo o provisionalidad. En ese sentido, la consolidación de este derecho “se encuentra indisolublemente determinado por el lugar que se ocupó dentro de la lista y el número de plazas o vacantes a proveer”.*

#### **LISTA DE ELEGIBLES-Finalidad**

*Es importante señalar, que la lista o registro de elegibles tiene dos cometidos, el primero, que se provean las vacantes, los encargos o las provisionalidades*

*para las cuales se convocó el respectivo concurso y no para otros, porque ello implicaría el desconocimiento de una de las reglas específicas de aquel: el de las plazas a proveer. El segundo, que durante su vigencia, la administración haga uso de ese acto administrativo para ocupar sólo las vacantes que se presenten en los cargos objeto de la convocatoria y no otros. Por tanto, no se puede afirmar que existe desconocimiento de derechos fundamentales ni de principios constitucionales cuando la autoridad correspondiente se abstiene de proveer con dicho acto empleos no ofertados. ¿Qué significa esta última función de la lista o registro de elegibles? Nada diverso a que las entidades públicas en cumplimiento del artículo 125 de la Constitución Política están obligadas a proveer únicamente las vacantes que se presenten en la respectiva entidad y que correspondan estrictamente a los cargos ofertados, respetando siempre el orden de su conformación. Cuando esta Corporación afirma que la lista o registro de elegibles tiene por vocación servir para que se provean las vacantes que se presenten durante su vigencia, se está refiriendo a los cargos objeto de la convocatoria y no a otros, pese a que estos últimos puedan tener la misma naturaleza e identidad de los ofrecidos. En otros términos, el acto administrativo en análisis tiene la finalidad de servir de soporte para la provisión de los empleos que fueron objeto de concurso y no de otros. En consecuencia, si en vigencia de la lista se presenta una vacante, ésta se podrá proveer con ella si la plaza vacante fue expresamente objeto de la convocatoria que le dio origen. Los cargos que se encuentren por fuera de ésta, requerirán de un concurso nuevo para su provisión. Se puede concluir, entonces, que el uso del registro o lista de elegibles se impone sólo para proveer las vacantes y los cargos en provisionalidad que registre la entidad durante su vigencia, siempre y cuando se trate de las plazas ofertadas en el respectivo concurso.*

#### **REGIMENES DE CARRERA ADMINISTRATIVA-Potestad de configuración del legislador**

*Es potestad del legislador señalar en la ley general de carrera o en las leyes de carrera especial que con el registro de elegibles se pueden proveer cargos diversos a los que fueron ofertados cuando sean de la misma naturaleza, perfil y denominación de aquellos. Facultad que también puede ostentar la entidad convocante, quien en las reglas que regirán el concurso puede señalar expresamente que la lista que se configure servirá para proveer las vacantes que se lleguen a presentar en vigencia de la lista para empleos de la misma naturaleza y perfil. La introducción de este criterio es una pauta de obligatoria observancia para la administración, que le permitirá, en el término de vigencia del registro de elegibles que se llegue a conformar, proveer las vacantes que se lleguen a presentar, por cuanto expresamente habilitó el uso de ese acto administrativo para tal efecto.*

**CONCURSO PUBLICO-Reglas son obligatorias tanto para la administración como para los administrados-concursantes**

*Las reglas del concurso son obligatorias tanto para la administración como para los administrados-concursantes, en donde admitir la utilización del registro de elegibles para proveer un número mayor de empleos a los que fueron ofertados, quebrantaría una de las normas que lo regían.*

**REGISTRO DE ELEGIBLES EN LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION PARA PROVEER CARGOS POR FUERA DEL NUMERO DE CONVOCADOS**-Utilización implicaría una modificación e inobservancia de las pautas de las diversas convocatorias por vulneración del principio de confianza legítima, seguridad jurídica y mandato del artículo 125 constitucional

**SENTENCIA DE LA CORTE CONSTITUCIONAL**-Efectos inter comunis

**FISCALIA GENERAL DE LA NACION**-Fijación de término para la realización de nuevos concursos

**CARGOS TRANSITORIOS PARA JUSTICIA Y PAZ**-Término de vigencia/**CARGOS TRANSITORIOS PARA JUSTICIA Y PAZ**-Pese a su carácter transitorio, deben ser igualmente llamados a concurso

*El Decreto 122 de 2008, creó unos cargos de carácter transitorio para atender las necesidades de la Ley de Justicia y Paz y fijó como término de vigencia para esas plazas el de 12 años. El número de empleos de carácter transitorio creados por este decreto fue de 753. En relación con estos nuevos puestos de trabajo y pese a su carácter transitorio, considera la Corte que deben ser igualmente llamados a concurso, pues su naturaleza transitoria no puede entenderse como una excepción al cumplimiento de la regla del artículo 125 constitucional, en relación con el mérito y la calidad. Es precisamente ese carácter transitorio el que debe ser puesto en evidencia en la respectiva convocatoria, para que los aspirantes tengan claro que una de las reglas de la convocatoria es el carácter temporal de los cargos razón por la que los mismos serán suprimidos una vez venza el término señalado por el legislador, sino llega a disponer lo contrario. Supresión que en los términos del artículo 76 de la Ley 938 de 2004 “es una situación de carácter administrativo, que pone fin a la inscripción en el régimen de carrera y desvincula al servidor de la entidad...”. En consecuencia, la Fiscalía General de la Nación debe llamar a concurso los empleos temporales que creó el legislador extraordinario y establecer expresamente ese carácter para que quienes concursen, conozcan de antemano y en forma clara la regla que ha de regir su designación, en el evento de ser acreedores a ocupar una de esas plazas.*

**REGISTRO DE ELEGIBLES**-Actualización

**FISCAL GENERAL DE LA NACION**-Grado de discrecionalidad para definir en el marco de la planta global, los cargos específicos que serían provistos con el registro de elegibles

**SERVIDORES EN PROVISIONALIDAD**-Estabilidad relativa

*Los servidores en provisionalidad, tal como reiteradamente lo ha expuesto esta Corporación, gozan de una estabilidad relativa, en la medida en que sólo pueden ser desvinculados para proveer el cargo que ocupan con una persona de carrera, tal como ocurrió en el caso en estudio o por razones objetivas que deben ser claramente expuestas en el acto de desvinculación. En consecuencia, la terminación de una vinculación en provisionalidad porque la plaza respectiva debe ser provista con una persona que ganó el concurso, no desconoce los derechos de esta clase de funcionarios, pues precisamente la estabilidad relativa que se le ha reconocido a quienes están vinculados bajo esta modalidad, cede frente al mejor derecho que tienen las personas que ganaron un concurso público de méritos.*

**FISCAL GENERAL DE LA NACION**-Límites a la discrecionalidad para provisión de cargos con registro de elegibles

**FISCALIA GENERAL DE LA NACION**-Vinculación de servidores en provisionalidad que son sujetos de especial protección mientras se realiza nuevo concurso

**FISCALIA GENERAL DE LA NACION**-Reglas para desvinculación de servidores en provisionalidad que son sujetos de especial protección previo acto administrativo motivado en los términos de la sentencia SU-917 de 2010

**SERVIDORES EN PROVISIONALIDAD DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION**-Definición

**SERVIDORES EN PROVISIONALIDAD DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION QUE SON SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION**-Condiciones para vinculación de aquellos que fueron retirados con fundamento en el concurso de 2007

Referencia: expedientes T-2.643.464  
(Acumulados)

Acción de tutela instaurada por Nelson Triana Cárdenas y otros en contra de la Comisión Nacional de la Carrera de la Fiscalía General de la Nación.

Magistrado Ponente:  
JORGE IGNACIO PRETELT CHALJUB

Bogotá, D.C., veintiséis (26) de mayo de dos mil once (2011)

**La Sala Plena de la Corte Constitucional**, conformada por los magistrados Juan Carlos Henao Pérez, -quien la preside-, María Victoria Calle Correa, Mauricio González Cuervo, Gabriel Eduardo Mendoza Martelo, Jorge Iván Palacio Palacio, Nilson Pinilla Pinilla, Jorge Ignacio Pretelt Chaljub, Humberto Antonio Sierra Porto y Luís Ernesto Vargas Silva, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, ha pronunciado la siguiente sentencia, teniendo en cuenta los siguientes

## 1. ANTECEDENTES

- 1.1.1. La Sala Sexta de Selección de la Corte Constitucional, mediante auto del 24 de junio de 2010, seleccionó para revisión, el expediente **T-2.643.464**, cuyo reparto correspondió al Despacho del Magistrado Jorge Ignacio Pretelt Chaljub, expediente que se recibió el 7 de julio de 2010.
- 1.1.2. La Sala Séptima de Selección, mediante decisión del 7 de julio de 2010, decidió acumular los expedientes **T-2.648.563**, T.2.656.968, T-2.699.804, T-2.699.927, T-2.700.019, T-2.701.827, T-2.701.828, T-2.701.934, T-2.707.718, al expediente **T-2.643.464**. Estos expedientes se recibieron en el despacho el 28 de julio de 2010.
- 1.1.3. La misma sala de Revisión, mediante decisión del 22 de julio de 2010, decidió seleccionar el expediente T-2.667.567, que igualmente se acumuló al expediente **T-2.648.563**. Este último expediente se recibió en el despacho el 12 de agosto de 2010.
- 1.1.4. En la sesión del día 10 de agosto de 2010, la Sala Plena, con fundamento en el artículo 54A del Reglamento Interno de la Corte Constitucional, dispuso avocar el conocimiento de los expedientes de la referencia, razón por la que serán fallados por la Sala Plena de la Corporación en una sentencia de unificación y no por una de sus salas.
- 1.1.5. En la sesión del día 14 de enero de 2011, por la identidad de hechos, la Sala Plena decidió acumular al expediente de la referencia, la acción de tutela radicada bajo el número T-2.734.433, que fue seleccionada por la Sala de Selección No. 9 por auto del 7 de septiembre y asignada al despacho del doctor Jorge Iván Palacio Palacio, con el fin de que dicho caso hiciera parte de la sentencia de unificación que debe ser proferida en los términos del reglamento interno de la Corporación.



**1.1.6.** En la sesión del día 26 de enero de 2011, por la identidad de hechos, la Sala Plena decidió acumular al expediente de la referencia, la acción de tutela radicada bajo el número T-2.743.538, que fue seleccionada por la Sala de Selección No. 9 por auto del 22 de septiembre y asignada al despacho del doctor Luís Ernesto Vargas Silva, con el fin de que dicho caso hiciera parte de la sentencia de unificación que debe ser proferida en los términos del reglamento interno de la Corporación.

## **1.2. HECHOS**

**1.2.1.** La Fiscalía General de la Nación, mediante Acuerdo 01 de 2006, expidió el reglamento para los procesos de selección y concurso de méritos en la entidad, teniendo en cuenta que por disposición del artículo 253 constitucional goza de autonomía para determinar el ingreso a la carrera, en los términos en que lo establezca el legislador.

En cumplimiento del mencionado acuerdo, el 9 septiembre de 2007 se publicaron 6 convocatorias para proveer distintos cargos de carrera en la entidad. En total fueron convocados a concurso **4697** cargos, de la siguiente manera<sup>1</sup>:

**1.2.1.1.** Convocatoria 001-2007 para proveer 744 cargos de **Fiscal delegado ante jueces municipales y promiscuos.**

**1.2.1.2.** Convocatoria 002-2007 para proveer 732 cargos de **Fiscal delegado ante jueces del circuito.**

**1.2.1.3.** Convocatoria 003-2007 para proveer 298 cargos de **Fiscal delegado ante jueces penales del circuito especializado.**

**1.2.1.4.** Convocatoria 004-2007 para proveer 52 cargos de **Fiscal delegado ante Tribunal de Distrito.**

**1.2.1.5.** Convocatoria 005-2007 para proveer los cargos de **Asistente de Fiscal así:** Asistente de Fiscal I- **610** cargos; Asistente de Fiscal II- **819** cargos; Asistente de Fiscal III-**530** cargos; Asistente de Fiscal IV-**288** cargos.

**1.2.1.6.** Convocatoria 006-2007 para proveer 684 cargos de **Asistente judicial IV.**

**1.2.2.** Una vez concluidas las distintas fases del concurso para las seis convocatorias, se profirió el Acuerdo 007 de 2008, mediante el cual se expidió el registro definitivo de elegibles.

---

<sup>1</sup> <http://fgn.fiscalia.gov.co:8080/Fiscalia/contenido/html/carrera2007.jsp#>. Consulta efectuada el 15 de septiembre de 2010.

- 1.2.3.** Con la expedición de dicho acto la entidad tenía la obligación de hacer lo nombramientos en los términos fijados en cada una de las convocatorias, lo que efectivamente empezó a cumplirse un año y medio después la ejecutoria del mencionado acto administrativo.
- 1.2.4.** Un sinnúmero de concursantes e integrantes de ese registro, le solicitaron a la entidad hacer uso de ese acto administrativo para nombrarlos en período de prueba en cargos vacantes u ocupados en provisionalidad por ser de la misma naturaleza, perfil y grado de los ofertados.
- 1.2.5.** La entidad se negó a hacer uso del registro de elegibles para efectuar los nombramientos que solicitaron los distintos concursantes, aduciendo que el número de plazas convocadas fue expresamente determinada y, en consecuencia, se requería de un nuevo concurso para llenar las vacantes que presentaba la entidad, pese a ser de la misma naturaleza y perfil de los cargos a que se refería el registro de elegibles.
- 1.2.6.** Teniendo en cuenta lo anterior, en los expedientes seleccionados podemos identificar dos grupos:
- 1.2.6.1. En el primero** están quienes participaron en una o dos de las convocatorias que se reseñaron y aunque quedaron en el registro de elegibles, la Fiscalía General de la Nación no los nombró porque el puesto que ocuparon excedía el del número de plazas ofertadas. Sin embargo, alegan que en la entidad hay un número suficiente de cargos iguales a los que fueron objeto de concurso que son desempeñados por empleados en provisionalidad o que están vacantes, razón por la que consideran que tienen el derecho a ser nombrados por estar vigente una lista de elegibles que debe ser empleada para proveer los empleos de la misma naturaleza de los que fueron ofertados.

Este grupo de accionantes arguye que la negativa de la entidad afecta sus derechos fundamentales a la igualdad, artículo 13; el acceso a cargos públicos, artículo 40, numeral 7; y el principio del mérito que consagra el artículo 125 de la Constitución.

- 1.2.6.2. En el segundo** están quienes desempeñaban un cargo en la Fiscalía en provisionalidad y no participaron en ninguna de las convocatorias que se reseñaron, o participaron, pero no alcanzaron el puntaje mínimo, o se encuentran en la lista de elegibles, pero no han sido llamados. Estos accionantes consideran que tienen el derecho a permanecer en sus cargos provisionalmente, bien porque tienen una condición especial que obliga a una protección particular; o porque la entidad ha debido tener unos criterios para dar por terminada su provisionalidad.

Estos funcionarios y empleados consideran que cuando la entidad accionada decidió dar por terminada su relación laboral, afectó, entre otros, sus derechos fundamentales a la igualdad, artículo 13; al trabajo, artículo 25; a la seguridad social, artículo 48 y al debido proceso, artículo 29 de la Constitución.

A continuación se hace un resumen de cada uno de los expedientes seleccionados, discriminados en los grupos antes reseñados.

### **1.2.6.2.1. Primer grupo**

**1.2.6.2.1.1. Expediente T-2.643.464. Actor: Nelson Triana Cárdenas.** Este ciudadano participó en las convocatorias 001-2007 para Fiscal Delegado ante los Jueces Penales Municipales y Promiscuos y en la 002-2007 para Fiscal Delegado ante los Jueces Penales del Circuito. En la primera convocatoria ocupó el lugar **1468** y en la segunda el **2010**. La Fiscalía General de la Nación le informó que su nombramiento no era posible por cuanto el número de cargos convocados para la convocatoria 001-2007 sólo fue de **744** y para la 002-2007 de **734**.

El Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cali, en decisión del 4 de marzo de 2010, declaró improcedente la acción de tutela al considerar que los derechos fundamentales que el señor **Triana Cárdenas** argüía como vulnerados no lo estaban.

La Sala de Tutelas de la Sala de Casación Penal de la Corte Suprema de Justicia<sup>2</sup>, en sentencia del 8 de abril de 2010, confirmó la anterior providencia, pero con fundamento en razones distintas. Se señaló que el señor **Triana Cárdenas** tenía otros mecanismos de defensa judicial. En criterio de la Sala de Tutelas, como quiera que el actor estaba cuestionando la decisión administrativa contenida en las convocatorias 001 y 002 de 2007 por medio de las cuales se ofertaron a concurso de méritos sólo 744 cargos de Fiscal Delegado ante los Jueces Municipales y 734 de Fiscal Delegado ante los Jueces del Circuito, éste ha debido acudir ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo y, a través de la acción de nulidad, cuestionar las reseñadas convocatorias, por tratarse de un acto administrativo de carácter general e impersonal.

**1.2.6.2.1.2. Expediente T-2.648.563. Actor: Joaquín González Bohórquez.** Este actor participó en la convocatoria 02-2007 para el cargo de Fiscal Delegado ante Jueces del Circuito en la que ocupó el puesto **70** con **77** puntos y en la convocatoria 004-2007 de Fiscal Delegado ante el Tribunal Superior de Distrito en la que logró el puesto **112**, con **74** puntos. Alega que como la Corte Suprema de Justicia-Sala de Casación Penal, en providencia del 11 de febrero de 2010, ordenó al Fiscal

---

<sup>2</sup> M.P. María del Rosario González Lemos.

General de la Nación el nombramiento de la totalidad de los cargos existentes, hasta agotar la lista de elegibles publicada mediante Acuerdo 007 de noviembre de 2008, tenía el derecho a ser nombrado como Fiscal Delegado ante el Tribunal Superior de Distrito por cuanto en la entidad hay 144 cargos de esa naturaleza, de los cuales sólo 52 fueron ocupados por quienes ganaron el concurso, las restantes plazas las ejercen funcionarios en provisionalidad frente a los cuales el actor aduce tener un mejor derecho por estar en la lista de elegibles.

El Tribunal Superior del Distrito Judicial de Bogotá, Sala Penal, en providencia del 8 de marzo de 2010, negó el amparo por la existencia de otros mecanismos de defensa judicial.

La Corte Suprema de Justicia, Sala de Tutelas de la Sala de Casación Penal<sup>3</sup>, mediante providencia del 13 de abril de 2010, confirmó el fallo de primera instancia al considerar que los reparos contra las convocatorias, por ejemplo, por el número de puestos a proveer, debían alegarse ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, porque el juez de tutela no tiene la competencia para variar una convocatoria para un concurso público. Como fundamento de su decisión, la Sala de Tutelas a la Sala de Casación Penal citó una consulta que absolvió la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado<sup>4</sup>.

**1.2.6.2.1.3. Expediente T-2.656.968. Actoras: Luisa Gineth Pinto Ochoa y Gloria Mariño Quiñónez.** Estas ciudadanas participaron en la convocatoria 004-2007 para el cargo de Fiscal Delegado ante Tribunal de Distrito. Las accionantes ocuparon los puestos 77 y 87 respectivamente y no fueron nombradas porque los cargos convocados sólo fueron 52.

El Tribunal Superior del Distrito Judicial de Valledupar, Sala Penal, en providencia del 18 de marzo de 2010, negó la acción tutela, aduciendo que las accionantes no pusieron en conocimiento del nominador los argumentos de orden fáctico y jurídico en los cuales fundamentaban su derecho a ser nombradas en la entidad acusada, como tampoco agotaron la vía gubernativa a través de la cual podían solicitar la suspensión del acto administrativo mediante el cual se efectuó la convocatoria para los 52 empleos de Fiscal Delegado ante Tribunal de Distrito.

La Corte Suprema de Justicia, Sala de Tutelas de la Sala de Casación Penal<sup>5</sup>, en providencia del 22 de abril de 2010, confirmó el fallo de primera instancia por la falta de cumplimiento del requisito de

---

<sup>3</sup> M.P. José Leonidas Bustos Martínez.

<sup>4</sup> Cfr. Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. Consejero Ponente, Luís Fernando Álvarez Jaramillo. Radicación 1976 de febrero 4 de 2010. Al contenido de esta consulta haremos referencia en el considerando 5.1.1.3.2 de esta providencia.

<sup>5</sup> M.P. María del Rosario González Lemos.

inmediatez, por cuanto la acción de tutela se interpuso luego de transcurridos dos años de la fecha de la convocatoria a concurso, es decir, septiembre de 2007.

**1.2.6.2.1.4. Expediente T-2.699.804. Actora: Beatriz Alicia Idarraga Piedrahita.** Esta ciudadana se presentó a la convocatoria 004-2007 para el cargo de Fiscal Delegado ante el Tribunal Superior, en el registro de elegibles se encuentra en **el puesto 118** con 74 puntos. Su inconformidad radica en el hecho de que la Fiscalía General de la Nación solamente designó en período de prueba a los 52 primeros de la lista para proveer los cargos convocados, a pesar de que existen más de 90 cargos del mismo rango que son desempeñados por funcionarios en provisionalidad y que en virtud de la orden de la Corte Suprema de Justicia<sup>6</sup> debían ser provistos con el registro de elegibles.

La Sala Penal del Tribunal Superior de Pereira, en fallo del 7 de abril de 2010, negó el amparo por cuanto no encontró que le asistiera derecho alguno a la peticionaria para ser nombrada por la entidad accionada, toda vez que la convocatoria 004-2007 sólo llamó a concurso a 52 plazas, las cuales ya están ocupadas por quienes alcanzaron los primeros 52 lugares en la lista.

La Corte Suprema de Justicia, Sala de Tutelas de la Sala de Casación Penal<sup>7</sup>, mediante fallo del 28 de mayo de 2010, confirmó la decisión de primera instancia, al considerar que no se justificaba la intervención del juez constitucional para impartir la orden al nominador de nombrar a quien a pesar de integrar el registro de elegibles no alcanzó uno de los puestos que debía proveerse conforme con el número de plazas convocadas.

**1.2.6.2.1.5. Expediente T-2.699.927. Actora: Cielo del Pilar Bonilla Arias.** Se inscribió para participar en la convocatoria 001-2007 para Fiscal Delegado ante Jueces Municipales y Promiscuos y ocupó el puesto **1731** con 51 puntos. Así mismo, participó en la convocatoria 005-2007, para el cargo de Asistente de Fiscal II, en la que ocupó el **puesto 99** con 68 puntos.

El Tribunal Superior de Distrito Judicial de Bogotá, el 14 de abril de 2010, declaró improcedente la acción de tutela, por la existencia de otros medios de defensa judicial y agregó que el juez de tutela no podía ordenar la prolongación de una lista que a la fecha se encontraba vigente.

---

<sup>6</sup> Se refiere al fallo del 11 de febrero de 2010, proferido por la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia. M.P. Alfredo Gómez Quintero, que ordenó a la Fiscalía General de la Nación hacer los nombramientos con fundamento en el registro de elegibles.

<sup>7</sup> M.P. Alfredo Gómez Quintero.

La Corte Suprema de Justicia, Sala de Tutelas de la Sala de Casación Penal<sup>8</sup>, el 27 de mayo de 2010, confirmó el fallo y señaló que a la accionante no le asistía ningún derecho sobre los cargos convocados.

**1.2.6.2.1.6. Expediente T-2.701.827. Actora: Luz Alieth Molina Raigosa.**

Esta ciudadana participó en la convocatoria 001 de 2007 para el cargo de Fiscal Delegado ante los Jueces Penales Municipales y Promiscuos, ocupó el **puesto 902** con 61 puntos. Así mismo, se presentó en la convocatoria 002-2007 para el cargo de Fiscal Delegado ante los Jueces del Circuito, que no aprobó porque sólo obtuvo 57 puntos. Considera que aunque sólo se ofertaron **744** plazas para Fiscal Delegado ante los Jueces Penales Municipales y Promiscuos, debe darse cumplimiento a lo dispuesto por la Corte Suprema de Justicia en la sentencia del 4 de febrero de 2010, en el sentido de proveer la totalidad de los cargos vacantes que, en el caso de los Fiscales Delegados ante los Jueces Penales Municipales, ascienden a más de **1547**.

El Tribunal Superior de Medellín, Sala Penal, el 22 de abril de 2010, tuteló los derechos fundamentales de acceso a ocupar un cargo público; al debido proceso y a la igualdad de la accionante y, en consecuencia, ordenó a la Fiscalía depurar las listas de elegibles y ampliar los cargos a proveer mediante concurso.

La Corte Suprema de Justicia, Sala de Tutelas de la Sala de Casación Penal<sup>9</sup>, en fallo del 27 de mayo de 2010, confirmó la decisión, al considerar que una vez ocupados los cargos que fueron ofertados, le correspondía a la Fiscalía General de la Nación hacer uso del registro de elegibles, en cumplimiento del artículo 66 de la Ley 938 de 2004, según el cual dicho acto debe utilizarse para proveer las vacantes que se den durante su vigencia. Por tanto, en aplicación de los principios de eficacia y economía, se ordenó al Fiscal General de la Nación hacer uso de la lista de elegibles vigente para proveer todos los cargos de la misma naturaleza de los convocados.

**1.2.6.2.1.7. Expediente T-2.701.828. Actor: Robinson González Pérez.**

Este actor participó en la convocatoria 001-2007 para el cargo de Fiscal Delegado ante los Jueces Municipales y Promiscuos y ocupó el **puesto 1501** con 54 puntos. Señala que a nivel nacional hay más de 1500 cargos de Fiscal Delegado ante los Jueces Municipales y Promiscuos, razón por la que tiene derecho a ser nombrado en uno de esos cargos, los cuales están desempeñados por personas en provisionalidad. Con ese objetivo, elevó un derecho de petición ante la entidad, sin que a la fecha de la interposición de la acción de tutela le fuera resuelto. Es importante señalar que también participó en la convocatoria 005-2007, para Asistente de Fiscal IV, en la que ocupó el **puesto 280** con 64 puntos.

<sup>8</sup> M.P. Alfredo Gómez Quintero.

<sup>9</sup> M.P. Alfredo Gómez Quintero.

El Tribunal Superior del Distrito Judicial de Antioquia, Sala Penal de Decisión, el 2 de marzo de 2010, amparó el derecho fundamental de petición del actor y, en consecuencia, ordenó a la Fiscalía General de la Nación dar respuesta a la solicitud elevada por éste. En relación con la pretensión principal: ser designado en uno de los cargos que están siendo desempeñados en provisionalidad, declaró su improcedencia.

La Corte Suprema de Justicia, Sala de Tutelas de la Sala de Casación Penal<sup>10</sup>, el 27 de mayo de 2010, revocó el fallo y ordenó a la Fiscalía retomar el proceso de designación de los cargos que salieron a concurso con el registro de elegibles vigente hasta su agotamiento.

**1.2.6.2.1.8. Expediente T-2.667.567. Actora: Ronit Janet Caldas Rueda.** Esta ciudadana participó en la convocatoria 004-2007 para Fiscal Delegado ante los Tribunales Superiores y ocupó el **puesto 107** con 74 puntos. Afirma que a nivel nacional la institución tiene más de 100 cargos de esa misma naturaleza, razón por la que dice tener derecho a ser nombrada en una de las plazas que están siendo desempeñadas por personas en provisionalidad.

El Tribunal Superior del Distrito Judicial de Bogotá, Sala Penal, el 2 de marzo de 2010, denegó el amparo solicitado por cuanto la solicitante aceptó las reglas de la convocatoria y una de ellas era el número de puestos ofertados.

La Corte Suprema de Justicia, Sala de Tutelas de la Sala de Casación Penal<sup>11</sup>, el 27 de mayo de 2010, confirmó la decisión al considerar que los reparos contra la convocatoria, por ejemplo, el número de puestos a proveer, debían ser resueltos por la jurisdicción de lo contencioso administrativo. El juez de tutela no tiene competencia para variar la convocatoria que efectuó la Fiscalía General de la Nación, para el efecto, se cita la consulta que absolvió la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado<sup>12</sup>.

### **1.2.6.2.2. Segundo grupo**

**1.2.6.2.2.1. Expediente T-2.700.019. Actora: Bolivia Renza Bacca.** Esta ciudadana ocupaba el cargo de Fiscal Delegada ante los Jueces Municipales y Promiscuos en provisionalidad desde el 10 de febrero de 2005. Participó en una de las convocatorias pero sólo obtuvo 59 puntos sobre los 60 requeridos para pasar. El 2 de marzo de 2010, la Fiscalía General de la Nación, mediante acto administrativo, dio por terminado

<sup>10</sup> M.P. Alfredo Gómez Quintero.

<sup>11</sup> M.P. José Leonidas Bustos.

<sup>12</sup> Tal como se advirtió en precedencia, al contenido de esta consulta nos referiremos en otro acápite de esta providencia.

su nombramiento en provisionalidad, desconociendo su condición de madre cabeza de familia, hecho que considera discriminatorio y desigual, porque otros funcionarios que, como ella, no superaron el concurso, siguen vinculados a la entidad. Solicita la protección transitoria de sus derechos, mientras se surte el proceso ante la jurisdicción contencioso administrativa.

El Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cali-Sala de Decisión Constitucional-, mediante decisión del 19 de abril de 2010, negó el amparo solicitado, por considerar que tiene un mejor derecho quien ha ocupado los primeros puestos en un concurso de méritos frente a uno en provisionalidad.

La Corte Suprema de Justicia, Sala de Tutelas de la Sala de Casación Penal<sup>13</sup>, en fallo del 27 de mayo de 2010, decidió confirmar en su integridad el fallo de primera instancia.

#### **1.2.6.2.2.2. Expediente T-2.701.934. Actor: Mauro de Jesús Ávila Tibatá.**

Este accionante se encontraba ocupando un cargo en provisionalidad en la Fiscalía General de la Nación y se presentó a la convocatoria 003-2007 para proveer 298 cargos de Fiscal Delegado ante los Jueces Penales del Circuito Especializados y ocupó el puesto **405** con un puntaje de 65 puntos. Igualmente, participó en la convocatoria 002-2007 para Fiscal Delegado ante los Jueces Penales del Circuito, en la que ocupó el puesto **855** con 66 puntos.

La entidad demandada nombró en el puesto que desempeñaba a quien aprobó el concurso y, en consecuencia, dio por terminada su vinculación con la entidad. Sin embargo, considera que la entidad ha debido remover primero a los funcionarios que no tenían ninguna opción de permanencia, bien porque no concursaron o porque no pasaron el concurso. En ese sentido, considera desconocido su derecho fundamental a la igualdad, puesto que la Fiscalía ha debido cesar la provisionalidad en estricto orden, iniciando por quienes no se presentaron al concurso, siguiendo con quienes no lo pasaron y terminando con los concursantes que se encontraban en los últimos puestos de la lista de elegibles.

La Sala de Decisión Penal del Tribunal Superior de Villavicencio resolvió amparar los derechos fundamentales del demandante y ordenó su vinculación en un cargo de provisionalidad que ostente un funcionario que no haya concursado o no hubiere aprobado el concurso.

La Sala de Decisión Penal de la Corte Suprema de Justicia<sup>14</sup>, revocó el fallo y, en su lugar, negó por improcedente la acción, por no ser el

<sup>13</sup> M.P. Alfredo Gómez Quintero.

<sup>14</sup> M.P. Yesid Ramírez Bastidas



medio idóneo para dar respuesta a la inconformidad del señor Ávila Tibatá.

**1.2.6.2.2.3. Expediente T-2.707.718. Actor: Tomás Florentino Serrano Serrano.** Este ciudadano se presentó en la convocatoria 003-2007 para el cargo de Fiscal Delegado ante los Jueces Especializados de Pereira, ocupó el puesto 60 con un puntaje de 70 puntos, razón por la que fue designado para ocupar uno de los cargos disponibles. Igualmente, participó en la convocatoria 004-2007 para Fiscal Delegado ante Tribunal Superior, en la que ocupó el puesto 146 con 73 puntos.

Frente a este último cargo, solicitó a la Comisión Nacional de Administración de Carrera de la Fiscalía la actualización de su hoja de vida, con el fin de ser designado Fiscal Delegado ante los Tribunales. La Comisión Nacional de Administración de Carrera negó la petición aduciendo que este ciudadano ocupó el puesto 146 de los 52 que fueron convocados a concurso.

El Tribunal Superior de Medellín, Sala de Decisión Penal, en fallo del 22 de abril de 2010, negó la tutela de los derechos fundamentales invocados.

La Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Penal<sup>15</sup>, mediante providencia del 27 de mayo de 2010, amparó los derechos al debido proceso y a la igualdad en el acceso a cargos públicos del actor, previniendo a la Comisión Nacional de Administración de Carrera de la Fiscalía, para que en el término de diez (10) días, informara a todos los integrantes del registro de elegibles sobre la posibilidad de solicitar la actualización del mismo.

**1.2.6.2.2.4. Expediente T-2.734.433. Actor: Reinaldo de Jesús Gómez Muñetón.** Este ciudadano ingresó a la Fiscalía General en abril de 2007 en donde ocupó el cargo de Fiscal Delegado ante los Jueces Municipales y Promiscuos en diversas sedes. Para el año 2009 ocupaba la Fiscalía 29 de Guayabetal. Dice haber participado en una de las convocatorias pero sólo obtuvo 51 puntos en la primera prueba eliminatoria. El 7 de abril de 2010, la Fiscalía General de la Nación dio por terminado su nombramiento en provisionalidad, desconociendo su condición de invidente en razón del desprendimiento de retina total de ambos ojos, según certificación médica que obra en el expediente<sup>16</sup>, hecho que considera discriminatorio y desigual, porque otros funcionarios que, como él, no superaron el concurso y no tienen limitaciones físicas, siguen vinculados a la entidad. Señala que con la decisión del ente investigador se desconocieron sus derechos al debido proceso, a la igualdad, al mínimo vital de él y su familia, compuesta por su esposa y

<sup>15</sup> M.P. Alfredo Gómez Quintero.

<sup>16</sup> Folio 18 del cuaderno principal.

tres hijos, uno de ellos con una incapacidad laboral del 69.15%, quienes dependen económicamente del accionante. En consecuencia, solicita la suspensión del acto que dio por terminada su provisionalidad y se le reintegre a un cargo igual o de mejor jerarquía al que venía ocupando.

El Tribunal Superior del Distrito Judicial de Villavicencio –Sala Civil –, mediante decisión del 28 de abril de 2010, amparó los derechos del señor Gómez Muñetón al considerar que si bien es cierto los ganadores de un concurso tienen un mejor derecho que el de los provisionales, también lo es que la administración debe tener especial cuidado con las personas que se encuentren en una situación de debilidad manifiesta, tal como lo ordena el artículo 13 de la Constitución y los tratados internacionales que, por disposición del artículo 93 constitucional hacen parte del bloque de constitucionalidad. En ese sentido, encontró que la Fiscalía ordenó terminar la provisionalidad únicamente del demandante, pese a su especial condición, existiendo en la misma unidad 16 provisionales, frente a los cuales no se probó que tuvieran una condición especial para mantenerlos en la entidad con una preferencia frente al actor, pues, al parecer, tampoco aprobaron el concurso.

En consecuencia, ordenó que en el término de los cinco (5) días siguientes al fallo, la Fiscalía tenía que suspender el acto administrativo mediante el cual se desvinculó al actor, reintegrarlo y decidir que otro fiscal debía salir de la institución, siempre y cuando no estuviera en una situación de especial protección. La acción se concedió como mecanismo transitorio, mientras se acudía a la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

La Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Civil<sup>17</sup>, en fallo del 19 de junio de 2010, decidió revocar en su integridad el fallo de primera instancia, toda vez que el accionante podía recurrir el acto de desvinculación ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, en donde se podía ordenar la suspensión provisional para la protección de los derechos que se dicen vulnerados. En otros términos, el señor Gómez Muñetón contaba con otros medios de defensa judicial que hacían improcedente la acción de tutela.

**1.2.6.2.2.5. Expediente T-2.743.538. Actora: Gloria Nelly Delgado Castañeda.** Esta ciudadana ingresó a la Fiscalía General en febrero 14 de 2002 para ocupar el cargo de Fiscal Delegada ante los Jueces Promiscuos y Municipales en Bucaramanga. Dice haber participado en una de las convocatorias pero sólo obtuvo 59 puntos en la primera prueba eliminatoria, razón por la que no aparece en el registro de elegibles. El 16 de marzo de 2010, la Fiscalía General de la Nación mediante acto administrativo, dio por terminado su nombramiento en

---

<sup>17</sup> M.P. Cesar Julio Valencia Copete.

provisionalidad, para nombrar a una persona que ganó el concurso, desconociendo no sólo su condición física y de salud, pues según se lee en la historia clínica sufrió amputación del brazo derecho y actualmente padece de síndrome del tunel carpiano izquierdo<sup>18</sup>, sino la de madre cabeza de familia y el estar a menos de un año para cumplir los requisitos para obtener la pensión, razones suficientes para solicitar la suspensión del acto que dio por terminada su provisionalidad, como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable y el reintegro a un cargo de igual o de mejor jerarquía al que venía ocupando, máxime cuando en la entidad permanecen vinculadas otras personas en provisionalidad que no están en las condiciones especiales en que se encuentra la solicitante.

El Tribunal Superior del Distrito Judicial de Bucaramanga– Sala Civil-Familia, mediante decisión del 21 de abril de 2010, amparó los derechos a la igualdad, al trabajo y al mínimo vital de la accionante, al considerar que si bien existían otros mecanismos de defensa judicial como la acción de nulidad y reestablecimiento del derecho para la protección de los derechos que se dicen vulnerados, la especial situación física de la doctora **Delgado Castañeda** imponía su protección, razón por la que le ordenó a la Fiscalía General de la Nación reubicarla en un cargo vacante acorde con su situación laboral, siempre que no implique desmejora de sus condiciones laborales.

La Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Civil<sup>19</sup>, en fallo del 24 de junio de 2010, decidió revocar en su integridad el fallo de primera instancia, toda vez que la tutelante podía recurrir el acto de desvinculación ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, en donde se puede ordenar la suspensión provisional del acto de desvinculación para la protección de los derechos que se dicen vulnerados. En otros términos, la accionante contaba con otros medios de defensa judicial que hacían improcedente la acción de tutela.

### 1.3. PRUEBAS SOLICITADAS EN SEDE DE REVISIÓN

**1.3.1.** Con el objeto de despejar algunos interrogantes en relación con el concurso que convocó la Fiscalía General de la Nación, el Magistrado sustanciador, por auto del 23 de septiembre de 2010, le formuló un cuestionario al Fiscal General de la Nación (e) de doce preguntas, así:

*“1.1. ¿Cuál es el número total de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación? Especificar número de cargos de libre nombramiento y remoción y los de carrera; 1.2. Del número de la planta total de cargos de carrera, ¿cuál fue el*

<sup>18</sup> Folio 7 del cuaderno original. Razón por la cual se recomienda no realizar labores que generen exposición a sobre esfuerzo y fatigas o posturas inadecuadas de las manos

<sup>19</sup> M.P. Edgardo Villamil Portilla.

*criterio que se tuvo para convocar sólo una parte de ella? Explicar las razones por las cuales sólo se convocó un número específico de cargos y no la totalidad de la planta?; 1.3. ¿Con qué criterio se determinó el cargo que sería provisto mediante concurso? En otros términos, cómo se estableció cuáles eran, por ejemplo, los 52 cargos de Fiscal Delegado ante Tribunal que serían provistos; los 744 de Fiscal Delegado ante Jueces Municipales y Promiscuos y así sucesivamente con cada convocatoria. ¿Hubo una escogencia previa al concurso o ésta se hizo posterior? ¿Los concursantes y los empleados provisionales tenían conocimientos de cuáles plazas, específicamente, salían a concurso?; 1.4. ¿Existe alguna diferencia de rango, perfil o de otra clase, entre los cargos que fueron convocados a concurso y los que posteriormente fueron creados o cuya eliminación fue descartada? ¿Cuál es la situación de los Fiscales adscritos a Justicia y Paz? ¿Hubo un examen específico para atender la exigencia del sistema de responsabilidad penal juvenil?; 1.5. ¿Cuál fue el costo total de la convocatoria que se efectuó mediante el Acuerdo No. 001 de 2006?; 1.6. ¿Cuáles son los criterios que ha empleado la Fiscalía General de la Nación para asignar los cargos una vez se conformó el registro de elegible, teniendo en cuenta que se trata de una planta global a nivel nacional? ¿Los concursantes podían escoger la plaza, era esa una decisión vinculante?; 1.7. ¿Cuál fue el puntaje mínimo que impuso la entidad para pasar el concurso?; 1.8. A la fecha ¿cuántos cargos de la planta de personal de carrera ha sido provisto con fundamento en el registro de elegibles producto del Acuerdo No.001 de 2006? ¿A qué criterios ha respondido esa provisión?; 1.9. ¿Cuál es la fecha de vencimiento del registro de elegibles que se conformó para el concurso en mención?; 1.10. ¿Cuántas personas se presentaron al concurso y cuántos superaron las diferentes pruebas? ¿Es posible determinar de ese número de concursantes cuántos eran funcionarios de la entidad y que número de ellos obtuvo el puntaje mínimo para hacer parte del registro de elegibles?; 1.11. ¿Se tiene o tuvo previsto algún plan para aquellas personas que están ocupando un cargo de carrera en provisionalidad y están próximos a obtener su derecho a la pensión?; 1.12. ¿Se ha efectuado la actualización de datos a los que se refiere el artículo 24 del Acuerdo 001 de 2006? En caso afirmativo, qué variaciones ha sufrido el registro de elegibles.”*

La respuesta al anterior cuestionario fue radicada en esta Corporación el 6 de octubre y a ella se hará referencia en los acápite correspondientes.

En el mismo auto, se ordenó a la Secretaria General de la Corte Constitucional, informar a todos los interesados la existencia del proceso de la referencia para que, si así lo consideraban, intervinieran en él. Para el efecto, se ordenó la publicación de un aviso en un medio de amplia circulación, para que el público en general y específicamente las personas que intervinieron en las seis (6) convocatorias, como a los empleados en provisionalidad del mencionado organismo, presentaran sus intervenciones dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación del respectivo aviso.

En cumplimiento de la orden anterior, se publicó en el diario “El Tiempo” del domingo 3 de octubre un aviso para que todos los interesados en el proceso de la referencia **i)** presentaran su intervención y **ii)** notificarlos de la existencia del asunto y vincularlos con la decisión que se llegare a adoptar.

Como consecuencia de la publicación se presentaron cientos de intervenciones que apoyan a uno de los dos grupos reseñados en los numerales 1.2.5.1 y 1.2.5.2.

**1.3.2.** El Magistrado sustanciador, por auto del 25 de octubre de 2010, le formuló otros interrogantes al Fiscal General de la Nación (e), así:

*“1.1. Especificar el efecto de cada uno de los siguientes actos, Acuerdos 002 y 004 de septiembre 30 de 2008, Acuerdo 007 del 24 de noviembre de 2008, Acuerdo 032 de 30 de diciembre de 2009 y Acuerdo 001 del 19 de enero de 2010. 1.2 ¿Explicar por qué, a pesar de las variaciones que ha tenido el registro de elegibles, se afirma que su fecha de vencimiento se cuenta a partir del 24 de noviembre de 2008? 1.3. ¿ La provisión de cargos que se hizo con fundamento en la orden de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia ha cubierto cargos creados por el Decreto 122 de 2008 o la Ley 975 de 2005? En el evento en que la respuesta sea positiva, se pueden determinar qué plazas o cargos son esos?”*

La respuesta fue recibida en esta Corporación el 29 de octubre y a ella se hará referencia en el momento oportuno.

## **2. CONSIDERACIONES DE LA CORTE CONSTITUCIONAL**

### **2.1. COMPETENCIA**

Esta Corte es competente de conformidad con los artículos 86 y 241 de la Constitución Política, y con el Decreto 2591 de 1991, para revisar los fallos de tutela en los expedientes de la referencia y que fueron

acumulados por decisiones de la Sala de Selección competente y de la Sala Plena.

## **2.2. PROBLEMA JURÍDICO**

La Sala Plena debe establecer el alcance del registro de elegibles que profirió la Fiscalía General de la Nación para las seis convocatorias, de tal forma que se pueda dar respuesta a las pretensiones de los dos grupos de accionantes que fueron identificados según sus solicitudes a los diferentes jueces de tutela en otro acápite de esta providencia.

**2.2.1. En el primer grupo** de casos seleccionados, se hallan quienes participaron en una o dos de las seis convocatorias que abrió la Fiscalía General de la Nación en el año 2007 y aunque superaron el concurso, por el puesto que ocuparon en el registro de elegibles y que excedía el número de plazas a proveer según los términos de cada una de ella, no fueron nombrados. Respecto a este grupo, corresponde a la Corte determinar si la Fiscalía General de la Nación vulneró sus derechos fundamentales a la igualdad, artículo 13; al acceso a cargos públicos, artículo 40, numeral 7; y el principio del mérito que consagra el artículo 125 de la Constitución.

**2.1.2. En el segundo grupo** de casos seleccionados, están quienes desempeñaban un cargo en la Fiscalía en provisionalidad y **i)** no participaron en ninguna de las convocatorias, o **ii)** participaron, pero no alcanzaron el puntaje mínimo, o **iii)** se encontraban en la lista de elegibles en un puesto que excedía el número de plazas convocadas, razón por la cual no fueron nombrados. Estos accionantes, que fueron desvinculados y reemplazados por personas que superaron el concurso o cobijados por una decisión judicial, consideran que tienen derecho a permanecer en sus cargos provisionalmente porque: **a)** tienen una condición especial que obliga a que se les brinde un trato preferente, por ejemplo, porque se hallan en situación de discapacidad; o **b)** la entidad ha debido formular unos criterios objetivos en virtud del principio de igualdad para seleccionar a los provisionales que serían desvinculados.

Respecto a este grupo, le corresponde a la Corte resolver dos interrogantes: **i)** si la Fiscalía General de la Nación vulneró los derechos fundamentales a la igualdad, al trabajo, a la seguridad social y al debido proceso de quienes están en una situación de especial protección constitucional, al desvincularlos del cargo que ocupaban en provisionalidad, pese a su condición, cuando era posible desvincular a otros servidores en provisionalidad no sujetos a un trato preferente y **ii)** Determinar si la entidad demandada desconoció los derechos fundamentales a la igualdad y al debido proceso de los demás provisionales –no sujetos de especial protección- al no señalar de

antemano los criterios de selección de los cargos específicos que serían provistos con personas que superaron el concurso.

- 2.1.3.** Para resolver los anteriores problemas, la Sala determinará, **i)** el alcance y la obligatoriedad de las reglas del concurso que efectuó la Fiscalía General de la Nación y **ii)** la naturaleza, alcance y fuerza vinculante del registro de elegibles que se elaboró.

### **3. EL SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA, EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS: LA OBLIGATORIEDAD DE LAS REGLAS Y SUS ALCANCES**

- 3.1.** El artículo 125 de la Constitución establece **el mérito** como criterio para la provisión de cargos públicos dentro de la administración y que consiste en los términos de la jurisprudencia de esta Corporación, en que el Estado pueda *“contar con servidores cuya experiencia, conocimiento y dedicación garanticen, cada vez con mejores índices de resultados, su verdadera aptitud para atender las altas responsabilidades confiadas a los entes públicos, a partir del concepto según el cual el Estado Social de Derecho exige la aplicación de criterios de excelencia en la administración pública”*<sup>20</sup>. Igualmente, el mismo precepto establece que el mecanismo idóneo para hacer efectivo el mérito es el concurso público. En los términos de este artículo: *“Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público.”*<sup>21</sup>
- 3.2.** La importancia de la carrera administrativa como pilar del Estado Social de Derecho, se puso de relieve por esta Corporación en la sentencia C-588 de 2009, al declarar la inexecutable del Acto Legislativo No 01 de 2008, que suspendía por el término de tres años la vigencia del artículo 125 constitucional. En el mencionado pronunciamiento se indicó que el sistema de carrera administrativa tiene como soporte principios y fundamentos propios de la definición de Estado que se consagra en el artículo 1 constitucional, cuyo incumplimiento o inobservancia implica el desconocimiento de los fines estatales; del derecho a la igualdad y la prevalencia de derechos fundamentales de los ciudadanos, tales como el acceso a cargos públicos y el debido proceso.

Como consecuencia de lo anterior, en dicho pronunciamiento se concluyó que *“la carrera administrativa es, entonces, un principio*

<sup>20</sup> Cfr. Corte Constitucional sentencia SU-086 de 1999. M.P. José Gregorio Hernández Martínez.

<sup>21</sup> Son innumerables las decisiones de la Corte Constitucional, desde sus inicios, que han defendido el sistema de concurso público como el que debe imperar para la provisión de cargos de carrera en la administración. Entre otras, en las sentencias T-410 del 8 de junio de 1992.M.P. Alejandro Martínez Caballero y Fabio Morón Díaz; C-479 del 13 de agosto de 1992.M.P. Alejandro Martínez Caballero; T-515 de 9 de noviembre de 1993; T-181 del C-126 de marzo 27 de 1996.M.P. Fabio Morón Díaz; C-063 del 11 de febrero de 1997. M.P. Alejandro Martínez Caballero; C-522 de noviembre 16 de 1995. M.P. Hernando Herrera Vergara; C-753 de 30 junio de 2008.M.P. Jaime Araujo Rentarfa, entre otras.

*constitucional y, por lo mismo, una de las garantías cuyo desconocimiento podría acarrear la sustitución de la Constitución”<sup>22</sup>, en donde la inscripción automática, sin el agotamiento de las etapas del proceso de selección, resultaba abiertamente contraria a los principios y derechos en los que se erige la Constitución de 1991.*

- 3.3.** Por tanto, si lo que inspira el sistema de carrera son el mérito y la calidad, son de suma importancia las diversas etapas que debe agotar el concurso público. En las diversas fases de éste, se busca observar y garantizar los derechos y los principios fundamentales que lo inspiran, entre otros, los generales del artículo 209 de la Constitución Política y los específicos del artículo 2 de la Ley 909 de 2004<sup>23</sup>. La sentencia C-040 de 1995<sup>24</sup> reiterada en la SU-913 de 2009<sup>25</sup>, explicó cada una de esas fases, las que por demás fueron recogidas por el legislador en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004. Así:

*“1. **Convocatoria.** ... es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes. (subrayas fuera de texto).*

*2. **Reclutamiento.** Esta etapa tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño de los empleos objeto del concurso.*

*3. **Pruebas.** Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes a los diferentes empleos que se convoquen, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de un empleo o cuadro funcional de empleos.*

*La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, los cuales deben responder a criterios de objetividad e imparcialidad.*

<sup>22</sup> Cfr. Corte Constitucional. Sentencia C-588 de 2009. M.P. Eduardo Mendoza Martelo, considerando 6.1.1.3, página 73.

<sup>23</sup> 1. La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad. 2. El criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional, son los elementos sustantivos de los procesos de selección del personal que integra la función pública. Tales criterios se podrán ajustar a los empleos públicos de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con lo previsto en la presente ley. 3. Esta ley se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, de lo que derivan tres criterios básicos: a) La profesionalización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos; b) La flexibilidad en la organización y gestión de la función pública para adecuarse a las necesidades cambiantes de la sociedad, flexibilidad que ha de entenderse sin detrimento de la estabilidad de que trata el artículo 27 de la presente ley; c) La responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado, que se concretará a través de los instrumentos de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión; d) Capacitación para aumentar los niveles de eficacia.

<sup>24</sup> M.P. Carlos Gaviria Díaz, febrero 9 de 1995.

<sup>25</sup> M.P. Juan Carlos Henao Pérez, diciembre 11 de 2009.



*4. Listas de elegibles. Con los resultados de las pruebas...se elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con ésta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso.*

*5. Período de prueba. La persona no inscrita en carrera administrativa que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba, por el término de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.*

*“Aprobado dicho período, al obtener evaluación satisfactoria, el empleado adquiere los derechos de la carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa. De no obtener calificación satisfactoria del período de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente”(subrayas fuera de texto).*

- 3.4.** Dentro de este contexto, la convocatoria es, entonces, ***“la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes”***, y como tal impone las reglas que son obligatorias para todos, entiéndase administración y administrados-concursantes. Por tanto, como en ella se delinearán los parámetros que guiarán el proceso, los participantes, en ejercicio de los principios de buena fe y confianza legítima, esperan su estricto cumplimiento. La Corte Constitucional ha considerado, entonces, que el Estado debe respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en las convocatorias, porque su desconocimiento se convertiría en una trasgresión de principios axiales de nuestro ordenamiento constitucional, entre otros, la transparencia, la publicidad, la imparcialidad, así como el respeto por las legítimas expectativas de los concursantes. En consecuencia, las normas de la convocatoria sirven de autovinculación y autocontrol porque la administración debe *“respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada”*<sup>26</sup>

Es por ello que en la sentencia C-1040 de 2007<sup>27</sup>, reiterada en la C-878 de 2008<sup>28</sup>, se sostuvo:

<sup>26</sup> Cfr. Sentencia T-256 de 1995.

<sup>27</sup> M.P. Marco Gerardo Monroy Cabra, 4 de diciembre de 2007.

<sup>28</sup> M.P. Manuel José Cepeda Espinosa, 10 de septiembre de 2008.

*“[...] el principio de transparencia de la actividad administrativa se empaña si en contravía de las legítimas expectativas del aspirante, su posición en el concurso se modifica durante su desarrollo; el principio de publicidad (art. 209 C.P.) se afecta si las reglas y condiciones pactadas del concurso se modifican sin el consentimiento de quien desde el comienzo se sujetó a ellas; los principios de moralidad e imparcialidad (ídem) de la función administrativa se desvanecen por la inevitable sospecha de que un cambio sobreviniente en las reglas de juego no podría estar motivado más que en el interés de favorecer a uno de los concursantes; el principio de confianza legítima es violentado si el aspirante no puede descansar en la convicción de que la autoridad se acogerá a las reglas que ella misma se comprometió a respetar; se vulnera el principio de la buena fe (art. 83 C.P.) si la autoridad irrespeta el pacto que suscribió con el particular al diseñar las condiciones en que habría de calificarlo; el orden justo, fin constitutivo del Estado (art. 22 C.P.), se vulnera si la autoridad desconoce el código de comportamiento implícito en las condiciones de participación del concurso, y, en fin, distintos principios de raigambre constitucional como la igualdad, la dignidad humana, el trabajo, etc., se ven comprometidos cuando la autoridad competente transforma las condiciones y requisitos de participación y calificación de un concurso de estas características. Adicionalmente, el derecho que todo ciudadano tiene al acceso a cargos públicos, consagrado en el artículo 40 constitucional, se ve vulnerado si durante el trámite de un concurso abierto, en el que debe operar el principio de transparencia, se modifican las condiciones de acceso y evaluación...”*

De la misma manera, en sentencia C-588 de 2009<sup>29</sup> se afirmó categóricamente que en el desarrollo de un concurso público de méritos *“cuando se fijan en forma precisa y concreta cuáles son las condiciones que han de concurrir en los aspirantes y se establecen las pautas o procedimientos con arreglo a los cuales se han de regir los concursos, no existe posibilidad legítima alguna para desconocerlos”*.

En ese sentido, **es claro que las reglas del concurso son invariables** tal como lo reiteró esta Corporación en la sentencia SU-913 de 2009 al señalar *“...resulta imperativo recordar la intangibilidad de las reglas que rigen las convocatorias de los concursos públicos para acceder a cargos de carrera en tanto no vulneren la ley, la Constitución y los derechos fundamentales en aras de garantizar el derecho fundamental a*

---

<sup>29</sup> M.P. Eduardo Mendoza Martelo.

*la igualdad, así como la inmodificabilidad de las listas de elegibles una vez éstas se encuentran en firme como garantía de los principios de buena fe y confianza legítima que deben acompañar estos procesos.”<sup>30</sup>*

Es indiscutible, entonces, que las pautas del concurso son inmodificables y, en consecuencia, a las entidades no le es dado variarlas en ninguna fase del proceso, por cuanto se afectarían principios básicos de nuestra organización, como derechos fundamentales de los asociados en general y de los participantes en particular.

Sentadas las anteriores premisas, entra la Sala a analizar el caso concreto del concurso que convocó la Fiscalía General de la Nación en 2007. Para el efecto, **i)** se esbozarán las tesis opuestas de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Estado sobre la utilización del Acuerdo 007 de 2008, mediante el cual se expidió el registro definitivo de elegibles, **ii)** se analizará el concurso que efectuó la Fiscalía General de la Nación, su régimen jurídico y **iii)** se establecerá si el mencionado registro de elegibles se puede utilizar para proveer las vacantes que registra la entidad en plazas que no fueron ofertadas.

#### **4. LA POSIBILIDAD DE UTILIZAR EL REGISTRO DE ELEGIBLES: RESPUESTAS DIVERSAS FRENTE AL MISMO INTERROGANTE Y LOS DISTINTOS INTERESES EN JUEGO EN EL CASO DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION**

**4.1.** El interrogante sobre si era posible utilizar la lista de elegibles que conformó la Fiscalía General de la Nación para proveer cargos por fuera del número de los convocados, fue resuelto en forma diversa por los máximos tribunales de la jurisdicción ordinaria y la administrativa. El primero en su calidad de juez de tutela y el segundo, a través de su Sala de Consulta y como juez de tutela. Veamos:

##### **4.1.1. Posición de la Corte Suprema de Justicia.**

La Corte Suprema de Justicia, Sala Penal, en sede de tutela, profirió cuatro decisiones de importancia en el asunto objeto de discusión.

**4.1.1.1.** La primera de ellas, un **fallo del 4 de febrero de 2010**, en el que la Sala Penal como Sala de Decisión de Tutela<sup>31</sup>, al estudiar el caso de una persona que estaba en el registro de elegibles, conminó al Fiscal General de la Nación para que, en un término de *“quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la providencia, procediera a culminar la aplicación del sistema de carrera en la Fiscalía General de la Nación proveyendo los cargos a que se refieren las convocatorias 001-2007,*

<sup>30</sup> Ibidem, pág 129.

<sup>31</sup> M.P. Alfredo Gómez Quintero. Expediente de tutela No. 45366 Actor. Fernando Fernández Celedón.

002-2007, 003-2007, 004-2007, 005-2007 y 006-2007 con el registro de elegibles publicado mediante acuerdo 007 del 24 de noviembre de 2008”

Esa decisión fue objeto de una solicitud de aclaración que presentó el señor Fiscal General de la Nación en la que pidió determinar “*el alcance del referido fallo, en cuanto a los cargos que debían ser provistos con el registro definitivo de elegibles, porque con fundamento en la jurisprudencia constitucional vigente, sólo es posible llenar los cargos convocados al concurso*”.

**4.1.1.2.** Mediante **auto del 17 de febrero de 2010**, en respuesta a la solicitud de aclaración señaló “*.., en relación con el alcance de las reseñadas consideraciones expresadas en la tutela materia de aclaración, quiere ser categórica la Sala para informarle al señor Fiscal que la Corte **no emitió en ese sentido orden alguna**, como perfectamente puede comprobarse con la lectura de la parte resolutive del fallo. Lo allí escrito no tiene -hasta este momento- más que el carácter de obiter dicta, dado que ni la petición de amparo comportaba un alcance de tal naturaleza (porque -por ejemplo- el accionante formara parte de la lista de elegibles pero ubicado por fuera del rango de los convocados) ni la Corte podía impartir órdenes oficiosamente con esa dimensión.*” (negrilla fuera de texto)

Se entendió que la orden de la Corte Suprema de Justicia hacía referencia a que la Fiscalía General de la Nación debía proveer en su totalidad los cargos ofertados en las seis convocatorias que hizo el ente fiscal, porque después de un año y tres meses de la expedición del registro de elegibles no se habían provisto todas las plazas que salieron a concurso. Esta misma orden la había emitido la Sala Séptima de esta Corporación en la sentencia T-843 de 2009<sup>32</sup>.

**4.1.1.3.** En **sentencia del 11 de febrero de 2010**<sup>33</sup>, se hizo un llamado a la Fiscalía General de la Nación para que en la provisión de cargos con el registro de elegibles, se proveyeran **todos los cargos** que estaban siendo ocupados por provisionales. En esa oportunidad, pese a que se negó el amparo, se dijo:

*“...se considera oportuno hacer un llamado a la Fiscalía General de la Nación -aprovechando un punto tangencialmente tocado por la accionante- en el sentido de reiterar el pronunciamiento<sup>34</sup> de esta misma Sala referido a que si bien en las convocatorias efectuadas en su momento no se cobijó el número de cargos totales a proveer en el país,*

<sup>32</sup> M.P. Jorge Ignacio Pretlt Chaljud, noviembre 24 de 2009.

<sup>33</sup> M.P. Alfredo Gómez Quintero. Expediente de tutela No.46338.

<sup>34</sup> Radicados 45237 del 16 de diciembre de 2009 y 46131 del 4 de febrero de 2010.

desde luego atendiendo las diversas jerarquías (fiscales locales, seccionales, especializados, etc.), ello no impide que existiendo en cambio muchos aspirantes que –por aprobar el concurso- forman parte del registro de elegibles y sin que por ahora tengan cabida en las designaciones que en carrera se están ejecutando sean una vez culminadas las primeras llamados a ocupar la totalidad de las plazas.

“Piensa esta Célula que el concurso convocado jamás podrá concebirse como limitado o restringido al número de cargos consignados en las convocatorias, que –como todo parece indicar- no alcanza siquiera al 50% de la totalidad de los actualmente existentes, de tal modo que agotada prioritariamente la provisión de los convocados, los restantes integrantes del registro de elegibles adquirirán el derecho a que en orden de posicionamiento sean designados en carrera en el cargo para el que concursaron y aprobaron.

“La razón del anterior planteamiento es muy clara: una convocatoria para proveer plazas en carrera, como fruto de un concurso, ha de efectuarse y/o entenderse (como en el actual que se surte en la Fiscalía) para la totalidad de cargos correspondiente a cada categoría. De valorarse este concurso en forma distinta, esto es, la restringida que se aludió antes, ello equivaldría a realizar una nueva convocatoria y un nuevo concurso para cubrir en su totalidad la planta de fiscales, lo cual –además de absurdo- comportaría un derroche de recursos, rayando en una conducta reprochable y eventualmente sancionable.

“Un ingrediente adicional: si conforme al artículo 66 de la Ley 938 de 2004, Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la Nación, el registro de elegibles tiene una vigencia de dos años, contabilizados desde luego a partir de noviembre 24 de 2008, fecha en que por el resultado del concurso fue conformado el señalado registro de elegibles, no hay duda que ese período de vigencia –al día de hoy- ya cuenta con menos de un año para tornarse ineficaz, evento que podría abortar las aspiraciones de quienes oportunamente participaron en el concurso, se sometieron a sus reglas y superaron las pruebas, adquiriendo el derecho a su designación dentro del número de vacantes nacionales a proveer.” (Subrayado fuera del texto)

Pese a estas puntuales consideraciones no se impartió una orden en concreto, sólo se dejó sentado el criterio sobre la forma como debería procederse una vez los cargos convocados fueran provistos con el registro de elegibles, **para señalar que éste debía ser utilizado para**

**proveer las plazas en provisionalidad o vacantes de la misma naturaleza de los cargos para los cuales se abrió el concurso.**

**4.1.1.4.** Finalmente, **en sentencia del 27 de mayo de 2010<sup>35</sup>**, se señaló que era obligación de la Fiscalía General de la Nación **agotar** el registro de elegibles para proveer los cargos de la misma naturaleza de los que fueron objeto de las seis convocatorias de 2007 y que estaban ocupados en provisionalidad. Sobre el particular se dijo:

*“... en el caso de la Fiscalía, no puede perderse el esfuerzo que la administración ha empleado para sacar adelante el concurso de méritos, los recursos económicos empleados así como el talento humano que se ha desplegado, para ahora sencillamente considerar que el proceso finiquita con la provisión de los 4697 cargos convocados, pues ello igualmente desconocería los principios de la función pública contenidos en el artículo 209 de la Carta.*

*“Ahora, no resulta válido afirmar que con la tesis de esta Corte (vale decir la obligación de proveer con el residual registro de elegibles las vacantes existentes que superen el número de las convocadas) se quebranta el debido proceso – como se anunciaba folios atrás- pues se irrespetarían así las reglas del concurso. NO! Al contrario, fue justamente esta Sala de Tutelas la que –de alguna manera- obligó a la Fiscalía a que cumpliera su deber de proveer la totalidad de cargos convocados (4.697), cumpliéndose tal orden a 19 de abril de 2010, con lo cual, NINGUNO de los aspirantes que clasificaron en el concurso dentro de aquel rango puede decir hoy que se violó derecho alguno, así como puede también hoy en día la Fiscalía pregonar que a cabalidad cumplió (aún en la forma conocida) con la convocatoria y el concurso.*

**“El problema ahora planteado es otro, y casi podría limitarse al cumplimiento del artículo 66 del Estatuto que rige el concurso, ya transcrito antes, de tal modo que con el residual registro de elegibles, mientras perdure su vida jurídica –que es de dos años- deben proveerse las vacantes que se presenten durante su vigencia, como paladinamente lo precisa el reseñado dispositivo legal, vale decir para cargos de fiscal local los 1530, seccional 1607, especializados 399, delegado ante Tribunal 144 que queden vacantes, esto es, aún en provisionalidad, hasta proveer todas estas plazas o hasta el agotamiento del registro, según lo que se cumpla primero. En ello –sustancialmente- radica la discrepancia**

<sup>35</sup> M.P. Alfredo Gómez Quintero. Expediente de tutela 48023. Actora Luz Alieth Molina Raigosa.

*de esta Sala con el concepto (además no vinculante) del Consejo de Estado, al que también ya se hizo referencia.*”  
(subrayas y negrilla fuera de texto).<sup>36</sup>

#### 4.1.2. Posición del Consejo de Estado.

El Consejo de Estado, en relación con el punto en controversia, emitió dos pronunciamientos, el primero, con ocasión de una consulta que le fue elevada por el Gobierno Nacional y, el segundo, como juez de tutela. Veamos:

##### 4.1.1.1. La Sala de Consulta y Servicio Civil<sup>37</sup>, con fundamento en una solicitud que elevó el Ministro del Interior y de Justicia por petición expresa del Fiscal General de la Nación (e), contestó el siguiente interrogante: ¿entraña la convocatoria una regla del concurso de carácter vinculante para la entidad convocante y los aspirantes, de manera que la Fiscalía General de la Nación sólo puede proveer los 4697 cargos ofertados?

Después de un análisis de la jurisprudencia de la Corte Constitucional relativa a la carrera administrativa y al concurso público, la Sala de Consulta señaló que la convocatoria es la **regla del concurso** que es **inmodificable**. En consecuencia, señaló que:

*“No cabe duda entonces que las convocatorias realizadas por la Fiscalía General de la Nación en el año 2007, tienen un marco constitucional y legal que las regula, de cuya aplicación puede deducirse que tales convocatorias: i) son las reglas del concurso, ii) vinculan a la entidad y a los participantes y, por tanto, son inmodificables, so pena de transgredir derechos fundamentales de éstos, y iii) durante el término de 2 años o hasta que se agote el registro de elegibles de la convocatoria realizada, no se podrán realizar procesos de selección para proveer los cargos para los cuales se conformó la lista”.*

Para concluir lo siguiente:

*“...si como lo señala en la consulta, en la Fiscalía General de la Nación existen cargos de la planta de personal que pertenecen al sistema de carrera de esa entidad, los cuales están vacantes o no han sido provistos por ese sistema, lo*

<sup>36</sup> Estas decisiones fueron reiteradas en las decisiones del 17 de junio de 2010 y del 8 de Julio de 2010, en los que se especificó que era necesario agotar el registro de elegibles para ocupar los cargos vacantes y ocupados en provisionalidad, excepción hecha de las Unidades de Justicia y Paz e Infancia y adolescencia.

<sup>37</sup> Cfr. Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. Consejero Ponente, Luís Fernando Álvarez Jaramillo. Radicación 1976 de febrero 4 de 2010.

*pertinente sería realizar las convocatorias correspondientes con el lleno de los requisitos constitucionales señalados en este concepto, así como las reglas aplicables de la Ley 938 de 2004.*

“... ”

*“Sí, la convocatoria es la regla del concurso y, por lo mismo, vinculante para la entidad convocante y los aspirantes. Con el registro definitivo de elegibles correspondiente a las convocatorias 001,002, 003, 004,005 y 006, todas del año 2007, sólo podrán proveerse los 4697 cargos convocados”<sup>38</sup>(negrilla fuera de texto).*

**4.1.1.2.** Con fundamento en la anterior tesis, la Sección Segunda, Sub sección A del Consejo de Estado, como juez de tutela, protegió los derechos de algunos funcionarios y empleados en provisionalidad que sostenían que no podían ser retirados de sus cargos hasta tanto no se convocara a un nuevo concurso para proveer el número de plazas que no hizo parte de las seis convocatorias de 2007. En criterio de dicha Sala, los cargos que no salieron a concurso no podían ser provistos con el registro de elegibles vigente. Al respecto se dijo:

*“En el asunto objeto de estudio, los cargos que se tenían que proveer mediante concurso eran 52 Delegados ante el Tribunal Superior de Distrito Judicial y ante la existencia de otras vacantes en dichos cargos, la entidad no podía extender los alcances de la Convocatoria 004-2007”*

*“Con el registro de elegibles se termina el concurso de méritos el cual estaba restringido a la normas reguladoras y obligatorias que contienen las convocatorias 01 a 06 de 2007, las cuales limitan el número y los cargos en ella determinados, pues es a partir del registro que se procede a efectuar la provisión de las vacantes para las que se realizó el concurso, es decir, si de esos 52 cargos provistos mediante concurso se originan vacantes, se debe recurrir al registro de elegibles constituido para proveer las mismas.*

*“Al haberse efectuado por parte de la entidad demandada los 52 nombramientos de Fiscales Delegados ante el Tribunal Superior que fueron objeto de la convocatoria No.004-2007, se agotó el concurso y por esa razón no podía la entidad designar otras personas incluidas en el registro de elegibles para proveer los cargos que se encontraban vacantes en la*

---

<sup>38</sup> Cfr. Ibidem,pág 11.



*entidad, pues el concurso se había agotado y el registro sólo podía suplir las vacantes de los 52 cargos que fueron materia de convocatoria.*

*“Lo anterior significa que respecto de los demás cargos no existe concurso y por esa razón es que la entidad debía designar sólo a los registrados que se encontraban en los primeros lugares hasta completar las 52 vacantes materia de la convocatoria.*

*“ ...*

*“En consecuencia, se confirmará la decisión del Tribunal que amparó el derecho al trabajo del actor, ordenó al Fiscal General de la Nación abstenerse de proveer el cargo de Fiscal Delegado ante el Tribunal Superior del Florencia con personas que ingresaron al registro de elegibles conformado en virtud de la Convocatoria No. 004-2007, hasta tanto se surta un nuevo concurso o se presenten circunstancias que ameriten su remoción por cualquier otra causa y levantó la medida provisional decretada en auto de 11 de junio de 2010, consistente en prorrogar el término con el que contaba el actor para aceptar la designación como Fiscal Seccional hasta que se profiriera pronunciamiento.”<sup>39</sup>*

## **4.2. LOS DISTINTOS INTERESES EN JUEGO**

La forma disímil como se resolvió el problema planteado por los jueces de tutela, generó una enorme incertidumbre en la Fiscalía General de la Nación, en relación con la forma como debía entenderse agotado el registro de elegibles contenido en el Acuerdo 007 de 2008. Cada uno de los interesados en este conflicto sustentó una tesis diversa sobre su solución.

**4.2.1. La Fiscalía General de la Nación** consideró que el registro de elegibles que se conformó para las seis convocatorias del 2007, sólo podía ser utilizado para proveer el número de cargos ofertados en cada una de ella y para dar respuesta a las posibles eventualidades que, en vigencia de la lista y en relación con dichos cargos, se pudieran presentar, v.gr. una vacancia<sup>40</sup>. En ese orden, las plazas ocupadas por provisionales debían salir a concurso y por ende, el registro de elegibles que se conformó

<sup>39</sup> Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Ref: Expediente 1800123310002010-00239-01. Actor: Mario Enrique Armenta. Consejero Ponente: Alfonso Vargas Rincón, fallo del 5 de agosto de 2010.

<sup>40</sup> Así se desprende de la respuesta que dio la apoderada especial de la Fiscalía General de la Nación en todos los procesos de tutela que ha conocido esta Corporación, doctora CLAUDIA MILENA CASTELLANOS AVENDAÑO.

mediante el Acuerdo 07 de 2008 no era utilizable. Esta postura encontró sustento en la tesis del Consejo de Estado ya esbozada.

**4.2.2. El grupo de personas que conformaron el registro de elegibles,** sostuvieron que tenían el derecho a ocupar uno de los cargos de carrera existentes en la entidad porque concursaron y pasaron las diversas pruebas, lo que los facultaba a ser nombrados en las plazas vacantes y las ocupadas por personas en provisionalidad, pues ese derecho se derivada de la lista de elegibles. Así lo evidencian las múltiples intervenciones que se presentaron en el transcurso de los cinco días dispuestos para que cualquier persona participara en el proceso de la referencia<sup>41</sup>. Los derechos e intereses de este grupo de personas resultaba protegido por el planteamiento de la Sala de Decisión de Tutelas de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia.

**4.2.3. El grupo de funcionarios y empleados en provisionalidad** señalaron que tenían el derecho a permanecer en los cargos de carrera que ocupaban, hasta tanto la entidad no convocara a un nuevo concurso. En el transcurso del término que se dio para presentar intervenciones se presentaron múltiples solicitudes en este sentido<sup>42</sup>. Los intereses de este conjunto de funcionarios y empleados, resultaba favorecido con la tesis del Consejo de Estado.

Por tanto, es preciso analizar cada una de las convocatorias que efectuó la Fiscalía General de la Nación en el año 2007, para determinar si se **i)** imponía la utilización del registro de elegibles que se conformó mediante el Acuerdo 007 de 2008, como lo señaló la Corte Suprema de Justicia o **ii)** requería convocar a nuevo concurso como lo sostuvo el Consejo de Estado. La respuesta positiva o negativa a estos cuestionamientos dependerá sin lugar a dudas de las reglas específicas de cada una de las seis convocatorias que efectuó el ente fiscal

## **5. EL CONCURSO PÚBLICO EN LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN: TRÁNSITOS NORMATIVOS. EL CONCURSO DEL 2007.**

**5.1.** La Fiscalía General de la Nación en el año 2007 efectuó seis (6) convocatorias<sup>43</sup> para ocupar diferentes cargos de carrera en la entidad, así:

**5.1.1.** Convocatoria 001-2007 para proveer los cargos de **Fiscal delegado ante Jueces Municipales y Promiscuos. Número: 744. Ubicación: Nivel nacional.**

<sup>41</sup> Fueron cientos las intervenciones que se presentaron y que resultaría interminable y dispendioso reseñarlas individualmente en esta providencia.

<sup>42</sup> Al igual que las anteriores intervenciones, fueron centenares los escritos que se recibieron en la entidad defendiendo esta posición y que no resultaría útil reseñar individualmente.

<sup>43</sup> <http://fgn.fiscalía.gov.co:8080/Fiscalia/contenido/html/carrera2007.jsp#>. Consulta efectuada el 15 de septiembre de 2010.

- 5.1.2.** Convocatoria 002-2007 para proveer los cargos de **Fiscal delegado ante Jueces del Circuito. Número: 732. Ubicación: Nivel nacional.**
- 5.1.3.** Convocatoria 003-2007 para proveer los cargos de **Fiscal delegado ante Jueces Penales del Circuito Especializado. Número: 298. Ubicación: Nivel nacional.**
- 5.1.4.** Convocatoria 004-2007 para proveer los cargos de **Fiscal Delegado ante Tribunal de Distrito. Número: 52. Ubicación: Nivel nacional.**
- 5.1.5.** Convocatoria 005-2007 para proveer los cargos de Asistente de **Fiscal I; II; III; IV. Número:** Asistente de Fiscal I - **610** cargos. Asistente de Fiscal II - **819** cargos. Asistente de Fiscal III - **530** cargos. Asistente de Fiscal IV - **288** cargos. **Ubicación: Nivel nacional.**
- 5.1.6.** Convocatoria 006-2007 para proveer los cargos de **Asistente judicial IV. Número de cargos: 684. Ubicación: Nivel nacional.**

En total fueron **4697** las plazas que salieron a concurso. Sin embargo, para esa fecha, el número total de cargos de carrera de la misma naturaleza y perfil de los convocados ascendían a **9498**, número en el que un grupo de los accionantes fundan su solicitud de ser nombrados, dado que existe la disponibilidad para tal objetivo.

¿Cuáles fueron las razones que tuvo el ente fiscal para no convocar a concurso todos los cargos de carrera de la misma naturaleza que había en la entidad? La respuesta a este interrogante se encuentra en el tránsito normativo al que estuvo sujeta la entidad entre los años 2004 y 2008.

## **5.2. El tránsito normativo**

Entre los años 2004 y 2008, la Fiscalía General de la Nación sufrió una serie de modificaciones normativas que, entre otras, afectó la planta global de personal de la entidad. Esos cambios se pueden resumir de la siguiente manera:

- 5.2.1. La Ley 938 de 2004.** El artículo 1 transitorio de la Ley 938 de 2004, estableció que *con el objeto de dar cumplimiento a la implementación gradual del sistema penal acusatorio, previsto en el Acto Legislativo 03 de 2002 y en el Código de Procedimiento Penal, la planta de cargos para la Fiscalía General de la Nación debía ir transformándose gradualmente en la forma que lo estableció el legislador.* En términos generales, se consideró que la entrada en vigencia del sistema penal acusatorio imponía una disminución de la estructura orgánica de la entidad.

Para los cargos objeto de las convocatorias, el mencionado artículo señaló el siguiente número por año.

	200	2006	2007	2008	200
Fiscal Delegado ante Tribunal Superior	144	144	144	144	83
Fiscal Delegado ante Jueces Especializados	322	322	322	322	302
Fiscal Delegado ante Jueces municipales y promiscuos	156	1427	1257	990	880
Fiscal Delegado ante Jueces del Circuito	160	1464	1318	1151	104
Asistente de Fiscal I	125	1137	977	754	663
Asistente de Fiscal II	198	1812	1665	1511	130
Asistente de Fiscal III	766	766	766	754	754
Asistente de Fiscal IV	396	396	396	372	372
Asistente Judicial IV	148	1488	1488	1488	138

(Cuadro 1)

**5.2.2. La ley 975 de 2005.** El 25 de julio de 2005, se expide esta ley con el objeto de “*facilitar los procesos de paz y la reincorporación individual o colectiva a la vida civil de miembros de grupos armados al margen de la ley, garantizando los derechos de las víctimas a la verdad, la justicia y la reparación*”. Para el logro de ese objetivo, el legislador ve la necesidad de ampliar la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, razón por la que en el artículo 33 señaló lo siguiente:

*“Adicionar a la planta de cargos de la Fiscalía General de la Nación, para el año 2005 establecida en el artículo transitorio 1 de la Ley 938 de 2004, los siguientes cargos:*

- 150 Investigador Criminalístico VII*
- 15 Secretario IV*
- 15 Asistente Judicial IV*
- 20 Conductor III*
- 40 Escolta III*
- 15 Asistente de Investigación Criminalística IV*
- 20 Asistente de Fiscal II.*

*“Parágrafo: La Fiscalía General de la Nación destacará de su planta de personal, para conformar la Unidad Nacional de Fiscalía para la Justicia y la Paz, los siguientes cargos: **20 Fiscal Delegado ante Tribunal**” (negrilla fuera de texto) (Los*

*cargos en negrilla son los que fueron objeto de las convocatorias objeto de este pronunciamiento).*

**5.2.3. Ley 1024 de 2006.** El 20 de mayo de 2006, se expidió la Ley 1024 que en su artículo 7 señaló que a partir de la fecha de su promulgación, la Fiscalía General de la Nación **tendría la misma planta de personal vigente para el año 2005**, adicionada con los cargos creados por la Ley 975 de 2005. En consecuencia, se ordenó la suspensión por el término de cinco años del artículo 78 y los transitorios 1º. y 2º. de la Ley 938 de 2004.

Este mismo artículo contempló que vencido el término de suspensión, la adecuación de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación se haría en forma gradual, de conformidad con las plantas previstas en el artículo transitorio 1º de la Ley 938 de 2004, hasta llegar a la planta contemplada en el artículo 78 de la misma ley. En otras palabras, la reducción de la planta de personal del ente fiscal empezaría a operar desde el año 2011 hasta concluir en el 2016.

**5.2.4. Decreto 122 de 2008.** El Presidente de la República dictó el Decreto 122 del 18 de enero de 2008<sup>44</sup>, mediante el cual modificó la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación y **creó nuevos cargos**, unos de carácter permanente y otros de carácter transitorio. En relación con los cargos que salieron a concurso en el año 2007, este decreto creó nuevas plazas, así:

**5.2.4.1. Cargos de carácter permanente.**

Fiscal Delegado ante Tribunal Superior	5
Fiscal Delegado ante Jueces Especializados	77
Fiscal Delegado ante Jueces Municipales y Promiscuos	33
Fiscal Delegado ante Jueces del Circuito	55
Asistente de Fiscal I	100
Asistente de Fiscal II	55
Asistente de Fiscal III	3
Asistente de Fiscal IV	0

<sup>44</sup> En las motivaciones de este decreto se lee “Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 147 de la Ley 1151 del 24 de julio de 2007, se efectuó el estudio técnico respectivo, en el cual se establecieron nuevas necesidades que en materia de personal requiere la Fiscalía General de la Nación para atender sus funciones, especialmente las relacionadas con las Investigaciones sobre Violación de Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, homicidios presuntamente cometidos por agentes institucionales, extinción de dominio, el fortalecimiento para la aplicación de la Ley de Justicia y Paz (Ley 975 de 2005), la ejecución del Plan Nacional para Búsqueda, Hallazgo e Identificación de Desaparecidos, el fortalecimiento del Programa de Protección a Víctimas y Testigos, y la implementación del Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006 y las normas que lo reglamenten); Que el Gobierno Nacional, previa disponibilidad presupuestal, considera procedente modificar la actual planta de personal de la Fiscalía General de la Nación contemplada en el artículo transitorio 1º de la Ley 938 del 2004 y la Ley 975 del 2005”

<b>Asistente Judicial IV</b>	<b>2</b>
------------------------------	----------

(Cuadro 2)

Igualmente, señaló que a partir de la vigencia fiscal 2009 deberían crearse más cargos, razón por la que en el artículo 2 se señalaron dos plazos de implementación: el primero, el 1° de abril de 2009, fecha en la que se crearían, en relación con las convocatorias, las siguientes plazas.

Fiscal Delegado ante Jueces Municipales y Promiscuos	23
Fiscal Delegado ante Jueces del Circuito	31

(Cuadro 3)

El segundo, para el 1° de octubre de 2009, fecha en la que se crearían, en relación con las convocatorias, los siguientes cargos.

Fiscal Delegado ante Jueces Municipales y Promiscuos	13
Fiscal Delegado ante Jueces del Circuito	17
Asistente de Fiscal I	30

(Cuadro 4)

#### 5.2.4.2. Cargos de carácter transitorio.

Para atender las necesidades de la Ley de Justicia y Paz, en el artículo 3 del decreto en mención se crearon 753 plazas. En relación con los empleos convocados en el año 2007, se crearon los siguientes:

Fiscal Delegado ante Tribunal Superior	39
Fiscal Delegado ante Jueces Especializados	32
Fiscal Delegado ante Jueces del Circuito	93
Asistente de Fiscal II	82

(Cuadro 5)

Así mismo, en el artículo 5 se **derogó expresamente** el artículo 78 de la Ley 938 de 2004 y parcialmente el artículo transitorio en cuanto a la disminución gradual de la planta para los años 2006, 2007 y 2008, y el artículo 7 de la Ley 1024 de 2006. Como consecuencia de estas derogatorias, la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación quedó como estaba en 2005 y aumentada con los nuevos cargos que creó tanto la Ley 975 de 2005 como el Decreto 122 de 2008.

Las distintas normas expuestas dieron lugar a que la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pasará de 18.200 funcionarios y empleados para el año 2005 a una de 20.822 para el año 2009.

El anterior recuento normativo explica porqué en el año 2007 cuando la Fiscalía General de la Nación abrió las **6 convocatorias** que dieron

origen a la discusión que ahora ocupa la atención de la Sala, no sacó a concurso todas las plazas que tenía disponibles, pues tenía como referente la planta de personal que el legislador tenía prevista para el año 2009<sup>45</sup> que era **menor** a la que presentaba la entidad para el momento de las convocatorias de 2007.

Por tanto, para la Corte es claro que hubo una razón objetiva y razonable para que el número de cargos convocados en 2007 fuera inferior al que para la fecha de las convocatorias tenía la Fiscalía, toda vez que no resultaba lógico convocar a concurso un número de cargos mayor, cuando al término de éste muchas de esas plazas iban a estar suprimidas por una decisión legítima del legislador. Lo contrario hubiera implicado una vulneración, entre otros, de los principios de la buena fe y la confianza legítima de los concursantes y posibles nombrados, que una vez nombrados se verían avocados a la supresión de la plaza correspondiente.

Entendido el porqué el número de cargos ofertados en el año 2007 fue menor a la planta que actualmente posee la Fiscalía General de la Nación, le corresponde a la Sala determinar si ¿era posible utilizar el registro de elegibles que se conformó en el 2008 para proveer aquellos empleos que, por decisión del legislador, no fueron eliminados o suprimidos y, por tanto, ocupados por servidores en provisionalidad?

## 6. LA LISTA DE ELEGIBLES SU NATURALEZA Y RAZÓN DE SER

- 6.1. La lista o registro de elegibles es un acto administrativo de carácter particular que tiene por finalidad establecer la forma de provisión de los cargos objeto de concurso, con un carácter obligatorio para la administración. Junto con la etapa de la convocatoria, es una fase hito y concluyente del sistema de nombramiento por vía del concurso público, dado que a través de su conformación, la entidad pública con fundamento en los resultados de las distintas fases de selección, organiza en estricto orden de mérito el nombre de las personas que **deben** ser designadas en las plazas ofertadas en la convocatoria, observando para ello, las precisas reglas fijadas en ésta.
- 6.2. Este acto tiene una vocación transitoria toda vez que tiene una vigencia específica en el tiempo. Esta vocación temporal tiene dos objetivos fundamentales. El primero, hace referencia a la obligatoriedad del registro de elegibles, porque durante su vigencia la administración **debe** hacer uso de él para llenar las vacantes que originaron el llamamiento a concurso. El segundo, que mientras esté vigente ese acto, la entidad correspondiente no podrá realizar concurso para proveer las plazas a las

---

<sup>45</sup> Según la planta que se fijó en el artículo 78 de la Ley 938 de 2004, posteriormente modificada por la Ley 1024 de 2006, que suspendió por cinco años la reducción de la planta de la Fiscalía General de la Nación.

que él se refiere, hasta tanto no se agoten las vacantes que fueron ofertadas, de forma que se satisfagan no solo los derechos subjetivos de quienes hacen parte de este acto administrativo sino principios esenciales de la organización estatal como el mérito para ocupar cargos públicos y los específicos del artículo 209 constitucional.

- 6.3. Con la conformación de la lista o registro de elegibles se materializa el principio del mérito del artículo 125 de la Constitución, en la medida en que con él, la administración debe proveer los cargos de carrera que se encuentren vacantes o los que están ocupados en provisionalidad debidamente ofertados. En términos generales, debemos decirlo, el Estado convoca a un concurso público porque tiene plazas vacantes u ocupadas en provisionalidad que deben ser provistas mediante el sistema de concurso público, pues, tal como lo señaló esta Corporación en la sentencia T-455 de 2000 *“Se entiende que cuando una entidad pública efectúa una convocatoria para proveer un empleo de carrera administrativa, es porque indudablemente existe el cargo (pues) carece de toda razonabilidad someter a un particular interesado en el mismo a las pruebas, exámenes y entrevistas que pueden resultar tensionantes para la mayoría de las personas, sin que el proceso adelantado y sus resultados se traduzcan en el efectivo nombramiento. En consecuencia, una vez que se han publicado los resultados, es perentorio que la entidad que ha convocado al concurso entre a proveer el cargo respectivo”*.

Así, cuando hay un registro de elegibles vigente y se presenta una vacante en el cargo objeto del concurso, la administración debe nombrar para ocuparla a quien se encuentre en el primer lugar de ese acto y a los que se encuentren en estricto orden descendente, si se ofertó más de una plaza y se presenta la necesidad de su provisión, pues ello garantiza no solo la continuidad en la función y su prestación efectiva, sino el respeto por los derechos fundamentales de quienes participaron en el respectivo concurso y superaron sus exigencias.

- 6.4. En consecuencia, la obligación del Estado en cumplimiento del artículo 125 constitucional es convocar a concurso público cuando se presenten vacantes en los cargos de carrera, con el objeto de cumplir la regla de la provisión por la vía del mérito y los principios que rigen la función pública, artículo 209 de la Constitución, específicamente los de igualdad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad, en donde la lista de elegibles producto de ese concurso tiene una vigencia en el tiempo que, por regla general, es de dos años, para que en el evento de vacantes en la entidad y en relación con los cargos **específicamente convocados y no otros**, se puedan proveer de forma inmediata sin necesidad de recurrir a nombramientos excepcionales como lo son el encargo o la provisionalidad.



La conformación de la lista de elegibles, así entendida, genera para quienes hacen parte de ella, un derecho de carácter subjetivo, que consiste en ser nombradas en el cargo para el que concursó, cuando el mismo quede vacante o esté desempeñando por un funcionario o empleado en encargo o provisionalidad. En ese sentido, la consolidación de este derecho “*se encuentra indisolublemente determinado por el lugar que se ocupó dentro de la lista y el número de plazas o vacantes a proveer*”<sup>46</sup>.

Es importante señalar, entonces, que la lista o registro de elegibles tiene dos cometidos, el primero, que se provean las vacantes, los encargos o las provisionalidades para las cuales se convocó el respectivo concurso **y no para otros**, porque ello implicaría el desconocimiento de una de las reglas específicas de aquel: **el de las plazas a proveer**. El segundo, que durante su vigencia, la administración haga uso de ese acto administrativo para ocupar **sólo** las vacantes que se presenten en los cargos objeto de la convocatoria y no otros. Por tanto, no se puede afirmar que existe desconocimiento de derechos fundamentales ni de principios constitucionales cuando la autoridad correspondiente se abstiene de proveer con dicho acto empleos no ofertados.

¿Qué significa esta última función de la lista o registro de elegibles? Nada diverso a que las entidades públicas en cumplimiento del artículo 125 de la Constitución Política están obligadas a proveer **únicamente** las vacantes que se presenten en la respectiva entidad y que correspondan **estrictamente** a los cargos ofertados, respetando siempre el orden de su conformación.

Cuando esta Corporación afirma que la lista o registro de elegibles tiene por vocación servir para que se provean las vacantes que se presenten durante su vigencia, se está refiriendo a los cargos objeto de la convocatoria y no a otros, pese a que estos últimos puedan tener la misma naturaleza e identidad de los ofrecidos. En otros términos, el acto administrativo en análisis tiene la finalidad de servir de soporte para la provisión de los empleos que fueron objeto de concurso y no de otros. En consecuencia, si en vigencia de la lista se presenta una vacante, ésta se podrá proveer con ella si la plaza vacante fue expresamente objeto de la convocatoria que le dio origen. Los cargos que se encuentren por fuera de ésta, requerirán de un concurso nuevo para su provisión.

Fuerza concluir, entonces, que el uso del registro o lista de elegibles se impone sólo para proveer las vacantes y los cargos en provisionalidad que registre la entidad durante su vigencia, siempre y cuando se trate de las plazas ofertadas en el respectivo concurso.

---

<sup>46</sup> Cfr. Corte Constitucional. Sentencia SU-913 del 11 de diciembre de 2009. M.P. Juan Carlos Henao Pérez., pág 134.

- 6.5. Es importante señalar que lo expresado hasta aquí no contradice ni desconoce lo expuesto en la sentencia C-319 de 2010<sup>47</sup> sobre el *deber* de la administración de hacer uso del registro de elegibles cuando existan vacantes de la misma identidad de los cargos convocados, por cuanto en dicho fallo se analizó una norma especial que el legislador, en ejercicio de su libertad de configuración, creó para la Defensoría del Pueblo, entidad con un régimen especial de carrera. Es cierto que la Fiscalía General de la Nación también tiene un régimen especial de carrera, frente a la cual el legislador no consagró una norma igual o similar a la que fue analizada en esa oportunidad por esta Sala, razón por la que no se puede afirmar que nos encontremos ante supuestos de hecho iguales que exijan el mismo tratamiento jurídico.

Lo anterior significa que es potestad del legislador señalar en la ley general de carrera o en las leyes de carrera especial que con el registro de elegibles se pueden proveer cargos diversos a los que fueron ofertados cuando sean de la misma naturaleza, perfil y denominación de aquellos. Facultad que también puede ostentar la entidad convocante, quien en las reglas que regirán el concurso puede señalar expresamente que la lista que se configure servirá para proveer las vacantes que se lleguen a presentar en vigencia de la lista para empleos de la misma naturaleza y perfil. La introducción de este criterio es una pauta de obligatoria observancia para la administración, que le permitirá, en el término de vigencia del registro de elegibles que se llegue a conformar, proveer las vacantes que se lleguen a presentar, por cuanto expresamente habilitó el uso de ese acto administrativo para tal efecto.

- 6.6. Lo expuesto en precedencia implica que la respuesta obligada de esta Corporación al interrogante planteado en el aparte final del anterior acápite sobre si era posible utilizar el registro de elegibles que se conformó en el 2008 para proveer aquellos empleos que, por decisión del legislador, no fueron eliminados o suprimidos y, por tanto, ocupados por servidores en provisionalidad en la Fiscalía General de la Nación no puede ser otra que señalar que las plazas que no fueron suprimidas por decisión del legislador extraordinario, Decreto 122 de 2008, no podían ser provistas con la lista de elegibles que se conformó mediante el Acuerdo 007 de 2008 y los actos administrativos subsiguientes, porque ello implicaría el desconocimiento de una de las reglas que gobernaban las convocatorias: **la relativa al número de cargos a proveer**, máxime cuando ni el legislador al regular el régimen de carrera de la Fiscalía ni la entidad, al momento de establecer las pautas del concurso, previó que el registro de elegibles que se llegaré a conformar debería utilizarse para proveer las vacantes que se presentaren en su vigencia en empleos de la misma naturaleza y perfil de los ofertados.

---

<sup>47</sup> M.P. Humberto Sierra Porto

Por tanto, la Sala no duda en afirmar que la Fiscalía General de la Nación estaba obligada a proveer única y exclusivamente el número de cargos ofertados en cada una de las seis convocatorias que efectuó en 2007, porque: **i)** la decisión inicial del legislador de eliminar plazas **determinó** el número de las que se podían ofertar; **ii)** la cantidad de empleos a proveer con el concurso era una regla específica que no se podía inobservar **iii)** ni el legislador ni la entidad previeron expresamente que el registro de elegibles debería ser utilizado para ocupar empleos por fuera del número de los convocados.

Sobre este particular, vale la pena señalar que el artículo 66 de la Ley 938 de 2004, en relación con el registro de elegibles señaló que con él se llenarían los cargos a proveer y las vacantes que se presenten durante su vigencia, pero no estipuló la posibilidad de su utilización para empleos no ofertados, como sí se previó para el caso de la Defensoría del Pueblo.

En consecuencia, se le imponía a la Fiscalía General de la Nación cumplir estrictamente con los términos de las convocatorias y, en cumplimiento de la regla constitucional del artículo 125, le correspondía llamar a un nuevo concurso para llenar todas aquellas plazas que por decisión del legislador extraordinario no fueron suprimidas como aquellas que posteriormente se crearon.

- 6.7.** Esta conclusión se ajusta a los precedentes jurisprudenciales reseñados en otros apartes de esta providencia, en el sentido según el cual las reglas del concurso son obligatorias tanto para la administración como para los administrados-concursantes, en donde admitir la utilización del registro de elegibles para proveer un número mayor de empleos a los que fueron ofertados, quebrantaría una de las normas que lo regían. En ese sentido, no duda la Sala en afirmar que los concursantes tenían pleno conocimiento del número de plazas a proveer y, en consecuencia, no podían alegar derecho alguno a ser designados en las plazas no ofertadas. precisamente porque ellas no hicieron parte de la convocatoria.

En consecuencia, una vez la Fiscalía General de la Nación proveyó los cargos objeto de concurso con el registro de elegibles, Acuerdo 007 de 2008 y sus actos aclaratorios, ese acto administrativo cumplió su razón de ser y por ende se agotó. Su uso sólo era posible si se hubiese presentado una situación administrativa en relación con los empleos ofertados, que hiciera necesaria su activación, por ejemplo, la vacancia por renuncia, muerte, edad de retiro forzoso, sanción disciplinaria o penal, así como la no aceptación del empleo ni la posesión en los términos legales.

Así las cosas, a aquellos concursantes que estaban en el registro de elegibles por fuera del rango de los cargos ofertados sólo les asistía una expectativa legítima a ser nombrados en el evento de una vacante en esas plazas, siempre y cuando la lista estuviera vigente.

- 6.8.** Por tanto, la respuesta a la pregunta de si era posible la utilización del registro de elegibles en la Fiscalía General de la Nación para un número mayor de plazas de las que fueron convocadas no puede ser sino una: **No.** Porque la lista de elegibles sólo tiene la vocación de servir para la provisión de los empleos objeto de la convocatoria, en donde el número de éstos es una regla de forzosa observancia, excepción hecha de los casos en que el legislador o la entidad convocante, expresamente incluyan una cláusula que admita su utilización para un número mayor de plazas ofertadas en el evento de vacantes en su vigencia.

La utilización de la lista o registro de elegible desconociendo esta regla, implicaría una modificación e inobservancia de las pautas de las diversas convocatorias, hecho que la Sala no puede aceptar, porque se vulnerarían, entre otros, los principios de confianza legítima, seguridad jurídica y el mandato del artículo 125 constitucional.

En ese sentido, se debe señalar que en el caso de la Fiscalía General de la Nación, las personas que ingresaron al registro de elegibles por virtud de los Acuerdos 007 de 2008, 02 de 30 de diciembre de 2009 y 01 del 19 de enero de 2010, tenían el derecho a ser nombrada en período de prueba si se encontraban en el rango de las plazas convocadas, **hasta el 24 de noviembre de 2010**, fecha en que perdió fuerza ejecutoria dicho acto administrativo.

En ese orden de ideas, la Sala concluye que los tutelantes del primer grupo no tenían el derecho a ser nombrados en propiedad en la Fiscalía General de la Nación y, por tanto, sus derechos fundamentales no fueron vulnerados cuando en el ente fiscal se negó a vincularlos en la carrera de la entidad.

## **7. DE LAS ÓRDENES Y SUS EFECTOS**

- 7.1.** Las anteriores precisiones imponen a esta Corporación **REVOCAR** la decisión que emitió la Sala de Decisión de Tutelas de la Penal de la Corte Suprema de Justicia en mayo 27 de 2010, en el sentido de ordenar a la Fiscalía General de la Nación **agotar** el registro de elegibles, Acuerdo 007 de 2008, para proveer **todos** los cargos vacantes o en provisionalidad a los que hacían referencia las convocatorias 001 a 006 de 2007, por cuanto dicho mandato implicó el desconocimiento de una de sus reglas: *el número de plazas a proveer.*

- 7.2. La interpretación que hizo la mencionada Sala de Decisión de Tutelas, generó que personas que no alcanzaron el rango de los puestos ofertados, es decir, que no cumplieron uno de los requisitos del concurso, estén ocupando un cargo en propiedad pese a que su designación se hizo desconociendo una de sus reglas

La revocatoria de la decisión de la Sala de Decisión de Tutelas de la Corte Suprema de Justicia, impone a esta Corporación señalar una medida expresa frente a esos nombramientos, porque la consecuencia lógica es que las personas nombradas en las plazas que no fueron ofertadas carezcan de un título legítimo para aducir derechos propios de la carrera, tales como la permanencia, la estabilidad, el ascenso, etc.

Por tanto, se impone precisar que los concursantes que fueron nombrados con fundamento en la orden que profirió la Sala de Decisión de Tutelas de la Corte Suprema de Justicia, Sala Penal, no pueden alegar un derecho adquirido a permanecer en la carrera de la Fiscalía General de la Nación, por cuanto su acceso tuvo como sustento la decisión judicial que ahora se revoca y que, en consecuencia, hace que las medidas que se basaron en ella queden sin soporte jurídico, razón por la que la Sala debe ordenar a la Fiscal General de la Nación que todos los servidores designados en la entidad con fundamento o como consecuencia de la orden de tutela que se deja sin efecto, permanezcan en los cargos en los que fueron nombrados **pero bajo el entendido de que su vinculación es de carácter provisional y no de carrera**, puesto que el puesto que ocuparon en la lista de elegibles no les daba el derecho a acceder a ella, por cuanto la lista de elegibles se **agotó** cuando los cargos ofertados fueron provistos.

La decisión de mantener la vinculación de las personas que fueron designadas con fundamento en el fallo que esta Sala revocará, **pero con un carácter provisional**, busca garantizar el principio de confianza legítima que a ellos les asiste, pues la Corte Constitucional no puede alterar súbitamente su situación jurídica permitiendo que el ente fiscal los desvincule de la institución por no estar amparados en el régimen de carrera<sup>48</sup>. Se impone, entonces, en aplicación de dicho principio, que las personas designadas en los cargos de carrera sin derecho a ello, se mantengan en dichas plazas pero como servidores en provisionalidad.

Es importante señalar, igualmente, que la Fiscal General de la Nación o quien haga sus veces, no podrá desvincular a estos provisionales ni a ningún otro sin cumplir previamente el **requisito de la motivación expresa** del acto, tal como lo viene exigiendo la jurisprudencia constitucional desde hace más de doce años, la cual se encuentra resumida en la sentencia **SU-917 de 2010**.

---

<sup>48</sup> Cfr. Corte Constitucional, sentencia C-131 de 2004. M.P. Clara Inés Vargas.

### 7.3. Los efectos *inter comunis*

La Fiscalía General de la Nación en cumplimiento de la orden de tutela que por esta providencia quedará sin efectos y de otras que con fundamento en ella dictaron otros jueces de tutela, produjo un sin número de nombramientos **pese al agotamiento** del registro de elegibles, nombramientos cuyo número se resume en el siguiente cuadro:

	<b>Planta 2005</b>	<b>Cargos a Proveer</b>	<b>Cargos Provistos</b>
Fiscal Delegado ante Tribunal Superior	144	98	95
Fiscal Delegado ante Jueces Especializados	322	318	441
Fiscal Delegado ante Jueces Municipales y Promiscuos.	1566	1466	1040
Fiscal Delegado ante Jueces del Circuito	1608	1280	1030
Asistente de Fiscal I	1257	1379	812
Asistente de Fiscal II	1981	1609	1060
Asistente de Fiscal III	766	588	646*
Asistente de Fiscal IV	396	312	353*
Asistente Judicial IV	1488	1052	737
<b>Totales</b>	<b>9528</b>	<b>8102</b>	<b>6214</b>

(Cuadro 6)

Teniendo en cuenta los efectos de la decisión que se adoptará y el número de nombramientos efectuados, la presente sentencia tendrá efectos *inter comunis*<sup>49</sup>, toda vez que debe cobijar no solo a quienes interpusieron las tutelas cuya decisión ahora se revoca, sino a todos aquellos que se encuentren en situaciones jurídicas análogas a las que dieron origen a este fallo, como una forma de proteger el derecho a la igualdad. En ese sentido, **todas** las personas nombradas en la Fiscalía General de la Nación con desconocimiento de la regla del concurso relativa al número de cargos a proveer, quedarán obligadas por esta decisión y no podrán alegar los derechos propios de la carrera de la Fiscalía.

## 8. LA REALIZACIÓN DE NUEVOS CONCURSOS EN LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN

<sup>49</sup> Sobre los efectos *inter comunis* pueden ser consultadas las sentencias SU-1023 de 2001; T-203 de 2002, T-451, T-843 y SU-913 de 2009, entre otras.

- 8.1.** Teniendo en cuenta lo expuesto en numerales anteriores, en el sentido de que la Fiscalía General de la Nación debe convocar a nuevos concursos para satisfacer los requerimientos específicos que el legislador le ha impuesto y teniendo en cuenta que su planta de personal ha ido en aumento, pues de 18.200 cargos de carrera que tenía en el año 2005 pasó a 20.659, de los cuales un alto porcentaje todavía están ocupados por empleados en provisionalidad, se requiere **que, de forma inmediata**, la Fiscal General de la Nación ordene el estudio de perfiles para que, en un término máximo de seis (6), a partir de la notificación de este fallo, inicie los trámites para convocar el concurso o concursos públicos necesarios para proveer **todos y cada uno de** los cargos de carrera que en la actualidad son ejercidos en provisionalidad y los que se encuentren vacantes, incluidos los cargos permanentes y transitorios creados por la Ley 975 de 2005 y el Decreto 122 de 2008. Lo anterior significa que **todos y cada uno** de los cargos de carrera de la Fiscalía General de la Nación deben quedar provistos mediante el sistema de concurso público en un término no mayor a los dos (2) años, contados a partir de la notificación de este fallo.

Esta es la tercera orden que la Sala Plena de esta Corporación emite en ese sentido. La última orden fue en la sentencia **C-279 de 2007**, en la que se estableció que la Fiscalía General de la Nación tenía que implementar definitivamente el sistema de carrera en **toda la entidad**. En esa oportunidad, se fijó el plazo del 31 de diciembre de 2008 para culminar el proceso de vinculación mediante concursos públicos de mérito, fecha que se incumplió porque pese a las convocatorias de 2007 y otras de 2008, que no fueron objeto de esta tutela, son numerosos los empleos de carrera que siguen ocupados en provisionalidad y sin una convocatoria a concurso.

Por tanto, nuevamente la Sala Plena ordenará que en el término máximo de dos (2) años, contados a partir de la notificación de este fallo, la Fiscal General de la Nación **convoque y concluya** el o los concursos públicos que sean necesarios para proveer **todos y cada uno** de los cargos de carrera que en la actualidad son ejercidos en provisionalidad o que se encuentren vacantes. Dicho concurso o concursos, si el legislador no expide la ley correspondiente, deberán regirse por las normas pertinentes de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia y de la Ley 909 de 2004, como expresamente lo indicó esta Corporación en la sentencia C-878 de 2008.

El plazo que aquí se fija tiene como fundamento el hecho que la Fiscalía General empleó un año y dos meses para la culminación del concurso de 2007, con seis convocatorias, lapso al que hay que sumarle un período razonable para que la entidad efectúe un estudio de los perfiles que se requieren para cumplir de forma eficiente y eficaz la función constitucional que le fue asignada, así como para organizar y satisfacer

los requerimientos de un concurso como el que debe convocar el ente fiscal en cumplimiento del requerimiento que se hace esta providencia. La Sala busca con esta decisión, que para el año 2013, la Fiscalía General de la Nación ingrese definitivamente en el sistema de carrera.

Algunos podrán argumentar que una orden de esta naturaleza generará caos en el ente fiscal, porque el concurso puede producir una alta renovación de la fuerza laboral, que necesariamente ha de impactar en la función que constitucionalmente le asignó el Constituyente a la Fiscalía General de la Nación. Si bien esta afirmación puede ser cierta y nada deleznable, también lo es que después de 20 años de vigencia de la Constitución, la Corte Constitucional está obligada a velar por su supremacía y vigencia, razón por la que no puede permitir que se siga aplazando el cumplimiento de la regla constitucional contenida en el artículo 125. No puede olvidarse, tampoco, que éste es el tercer requerimiento que hace la Corte Constitucional para que la Fiscalía General de la Nación supere la situación de hecho que se presenta en relación con la vinculación de sus servidores por fuera de los cánones constitucionales.

Por tanto, esa institución debe prepararse desde ahora para afrontar las eventualidades que puede generar una renovación parcial de sus empleados, sin que ello sea excusa para que se cumpla y observe la Constitución.

Tampoco es de recibo el argumento según el cual, la realización de un concurso masivo haría inanes los esfuerzos presupuestales y humanos que la Fiscalía General de la Nación ha desplegado para capacitar a los servidores de la entidad, porque la lógica impone suponer que quienes han sido capacitados a lo largo de estos años en las funciones del ente de investigación tendrán mayores posibilidades de acceder a los cargos ofertados mediante el concurso o concursos públicos que deben realizarse.

**8.2.** Igualmente, es necesario precisar que la orden de concurso que aquí se imparte, incluye los cargos **permanentes y transitorios** creados por la **Ley 975 de 2005** y el **Decreto 122 de 2008**. Sobre el particular, es necesario puntualizar lo siguiente:

**8.2.1.** La **Ley 975 de 2005** creó una serie de cargos en la Fiscalía General de la Nación y de esa forma amplió la planta de personal que la entidad tenía para 2005, hecho que confirmó el legislador mediante la Ley 1024 de 2006. En las mencionadas leyes se previó que una vez finalizada la vigencia de la Ley 975 de 2005, las **275** plazas que fueron creadas a su expedición para hacer viable su implementación, deben ser conservadas y las personas que las ocupen reubicadas en la entidad, por cuanto esos cargos hacen parte de la planta permanente prevista por el legislador.



En consecuencia, pese a la especialidad y conocimientos que exige la aplicación e interpretación de la mencionada ley, la Fiscalía General de la Nación está en la obligación de hacer su provisión mediante el sistema de carrera y, en consecuencia, **todos** los cargos creados mediante la Ley 975 de 2005 deben ser convocados a concurso sin excepción y su provisión debe hacerse en el término máximo señalado en la parte resolutive de esta sentencia.

**8.2.2.** Por su parte, para la Sala no puede pasar inadvertido que **el Decreto 122 de 2008** se expidió después de un estudio técnico que evidenció las necesidades de nuevo de personal en la Fiscalía General de la Nación, especialmente para atender las funciones relacionadas con las Investigaciones sobre Violación de Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, homicidios presuntamente cometidos por agentes institucionales, extinción de dominio, el fortalecimiento para la aplicación de la Ley de Justicia y Paz, Ley 975 de 2005; la ejecución del Plan Nacional para Búsqueda; hallazgo e identificación de desaparecidos; el fortalecimiento del Programa de Protección a Víctimas y Testigos, y la implementación del Código de Infancia y Adolescencia, Ley 1098 de 2006.

En esta última ley, se exigió un perfil específico para atender las necesidades y requerimientos del nuevo sistema de responsabilidad juvenil y otros aspectos referentes a los niños, niñas y adolescentes.

Después de cinco años de expedición de la Ley de la Infancia y la Adolescencia, se habla de los problemas que aquejan no sólo al sistema de responsabilidad juvenil, sino la aplicación efectiva del sistema de protección para los niños, niñas y adolescentes, una de esas dificultades, sin lugar a dudas, reposa en el hecho de que los fiscales y los jueces no tienen la preparación, experiencia y conocimientos que requiere esta legislación, en la que los menores de diez y ocho años pasaron de ser sujetos de protección a ser verdaderos sujetos de derecho de especial protección, que requieren de unos funcionarios que logren entender esta dimensión que, desde la Convención del Niño adquirieron los menores de 18 años, y que como tal, exigen funcionarios y empleados capaces de afrontar y satisfacer en debida forma los retos y las necesidades que reclama esta población.

Lo expuesto en precedencia, significa que los nuevos cargos que decidió crear el legislador extraordinario deben **responder a un perfil específico** para atender no sólo las necesidades que fueron descubiertas en el estudio técnico al que se hace mención en las motivaciones del Decreto 122 de 2008 sino en la Ley 1098 de 2006.

En consecuencia, la Corte considera que las personas que ocupen dichos cargos deben poseer unos conocimientos, destrezas y experiencia que

deben ser claramente establecidas por la entidad, razón por la que el concurso deberá dar cuenta de las necesidades y particulares que evidenció el legislador extraordinario. Sólo así, se podrá tener un ente de investigación especializado.

- 8.2.3. El Decreto 122 de 2008**, creó, igualmente, unos cargos de **carácter transitorio** para atender las necesidades de la Ley de Justicia y Paz y fijó como término de vigencia para esas plazas el de **12 años**. El número de empleos de carácter transitorio creados por este decreto fue de **753**. En relación con estos nuevos puestos de trabajo y pese a su carácter transitorio, considera la Corte que deben ser igualmente llamados a concurso, pues su naturaleza transitoria no puede entenderse como una excepción al cumplimiento de la regla del artículo 125 constitucional, en relación con el mérito y la calidad. Es precisamente ese carácter transitorio el que debe ser puesto en evidencia en la respectiva convocatoria, para que los aspirantes tengan claro que una de las reglas de la convocatoria es el carácter temporal de los cargos razón por la que los mismos serán suprimidos una vez venza el término señalado por el legislador, sino llega a disponer lo contrario. Supresión que en los términos del artículo 76 de la Ley 938 de 2004 *“es una situación de carácter administrativo, que pone fin a la inscripción en el régimen de carrera y desvincula al servidor de la entidad...”*.

En consecuencia, la Fiscalía General de la Nación debe llamar a concurso los empleos temporales que creó el legislador extraordinario y establecer expresamente ese carácter para que quienes concursen, conozcan de antemano y en forma clara la regla que ha de regir su designación, en el evento de ser acreedores a ocupar una de esas plazas.

- 8.3.** Igualmente, es importante recordar que la Comisión Nacional de Administración de la Carrera de la Fiscalía General de la Nación sólo puede regular los aspectos técnicos y operativos para hacer aplicables las normas que rigen el sistema autónomo de carrera de dicho ente, tal como expresamente se indicó en la sentencia C-878 de 2008.

En este punto, cobra relevancia señalar que la Comisión de Carrera al momento de elaborar los criterios de selección debe dar estricto cumplimiento al artículo 4 del reglamento del proceso de selección y el concurso de méritos, Acuerdo 01 de 2006, si no se expide otro, en cuanto a los factores de selección, en donde deben primar las aptitudes, conocimientos y habilidades relacionadas con la función a desempeñar, así como las calidades académicas y experiencia en el tipo de función según el manual correspondiente.

En este sentido, la Sala Plena considera trascendental que entre los factores a calificar, la ***experiencia específica*** o cualificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo objeto de concurso o cargos

iguales o similares debe tener una valoración. Porque si bien esta Corporación ha proscrito todo trato distinto entre los aspirantes que se desempeñaban un cargo en provisionalidad con el resto de los aspirantes<sup>50</sup>, no resulta ni discriminatorio ni irrazonable que en los criterios de selección que debe fijar la Comisión de Carrera, la experiencia en funciones iguales o similares sea valorada. No se trata de un privilegio para las personas que han podido desempeñar un cargo en provisionalidad o carrera en la entidad, como se señaló en la sentencia C-733 de 2005<sup>51</sup>, sino de permitir que las personas que han ejercido las funciones del cargo en concurso o similares puedan tener una calificación *por experiencia específica*, factor que sumado con los otros debe permitir escoger a quien de conformidad con el artículo 125 constitucional esté *mejor y más* calificado para cumplir la respectiva función. La experiencia no se puede despreciar y como tal el contacto y conocimiento de la función debe ser enjuiciado y ponderado por la respectiva entidad.

Tampoco se trata de crear una evaluación adicional, caso analizado en la sentencia C-733 de 2005. No. Se trata de ponderar entre los factores comunes de evaluación, la *experiencia en la función objeto de la convocatoria o similares*.

Así mismo, no se trata de eximir a un grupo de concursantes de requisitos que se imponen a los otros participantes, caso que analizó la Corte en la sentencia C-901 de 2008<sup>52</sup>, en donde la sola circunstancia de haber desempeñado en provisionalidad un cargo de carrera, le permitía al servidor su inscripción en ésta.

Igualmente, está orden no pueden entenderse como otra forma de concursos cerrados, los cuales están expresamente por esta Corporación, por cuanto todas las personas que cumplan los requisitos de las convocatorias podrán participar, sólo que la experiencia de unos y otros debe ser valorada en forma diversa.

## 9. LA ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE ELEGIBLES

<sup>50</sup> Cfr, Corte Constitucional, sentencias C-733 de 2005. M.P. Clara Inés Vargas, reiterada en la sentencia C-901 de 2008. M.P. Mauricio González Cuervo, entre otras.

<sup>51</sup>En esa oportunidad, la Corte analizó la constitucionalidad del artículo 56 de la Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”, que expresamente consagraba: “EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES A EMPLEADOS PROVISIONALES. A los empleados que a la vigencia de la presente ley se encuentren desempeñando cargos de carrera, sin estar inscritos en ella, y se presenten a los concursos convocados para conformar listas de elegibles para proveer dichos cargos, destinadas a proveerlos en forma definitiva, se les evaluará y reconocerá la experiencia, antigüedad, conocimiento y eficiencia en su ejercicio”. La Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará los instrumentos para tal efecto.

<sup>52</sup> Este fallo se dictó al analizar unas objeciones presidenciales del proyecto de ley N° 117 de 2007 Senado – 171 de 2007 Cámara, “Por la cual se reforman algunos artículos de la Ley 909 de 2004, algunos artículos de las disposiciones que contienen los concursos de los sistemas específicos y especiales de origen legal y constitucional y se dictan otras disposiciones en materia de Carrera Administrativa”

- 9.1.** De conformidad con el artículo 24 del Acuerdo 002 de 2006, que regía las convocatorias de 2007, *“en los primeros tres meses de cada año en que se encuentre vigente el registro de elegibles, quienes figuren en él podrán obtener la actualización de sus respectivos puntajes, previa solicitud a la Comisión debidamente acompañada de la documentación que acredite la nueva condición del solicitante”*.

Estas actualizaciones implicaban modificaciones sustanciales al registro de elegibles, porque generaban el reconocimiento de un mejor derecho para quienes en vigencia de la lista pudieran acreditar el cumplimiento de requisitos que no ostentaban al momento de la calificación correspondiente. Esa actualización, así entendida, permitía que el puntaje inicialmente obtenido fuera superado, lo que le permitía al concursante que solicitaba la actualización, una mejor posición en la lista frente a quienes originalmente estaban en ella y no hicieron uso de esta prerrogativa.

- 9.2.** La facultad de establecer actualizaciones por parte de la Comisión de Carrera de la Fiscalía fue declarada inexecutable por esta Corporación en la sentencia C-878 de 2008<sup>53</sup>, por cuanto se consideró que el ente en mención no podía tener tal potestad. No obstante, en la misma providencia se precisó que como el concurso de 2007 estaba en desarrollo, se reconocería la posibilidad de actualización de la lista sólo para ese concurso, como una forma de preservar los principios de buena fe y confianza legítima de los participantes en esas convocatorias.

En el primer año de vigencia del registro de elegibles de la Fiscalía General de la Nación objeto de la acción de tutela de la referencia, Acuerdo 007 de 2008, la actualización no se efectuó. Se requirió de una decisión de la Sala de Decisión de Tutelas de la Corte Suprema de Justicia, Sala Penal,<sup>54</sup> que mediante providencia del 27 de mayo de 2010 y como una forma de proteger los derechos al debido proceso y a la igualdad en el acceso a cargos públicos de quien interpuso la acción de tutela, ordenó a la Comisión Nacional de Administración de Carrera de la Fiscalía la actualización, por cuanto la misma no se produjo en los términos del Acuerdo 002 de 2006.

En cumplimiento de la orden antes reseñada, la Fiscalía General de la Nación expidió el Acuerdo 002 de octubre 22 de 2010, por medio del cual se actualizó el registro de elegibles contenido en el Acuerdo 007 de 2008.

---

<sup>53</sup> M.P. Manuel José Cepeda Espinosa. En este fallo se declararon inexecutable los incisos segundo y tercero del artículo 66 de la Ley 938 de 2004. El inciso segundo, se refería a la facultad otorgada a la Comisión de Carrera de la Fiscalía de actualizar el registro de elegibles.

<sup>54</sup> M.P. Alfredo Gómez Quintero.

- 9.3.** Esta actualización necesariamente incidía en la adjudicación de las plazas ofertadas, sin embargo, el que la Fiscalía General no hubiese cumplido los tiempos señalados en el Acuerdo 002 de 2006, no puede ser remediado por la Corte Constitucional en sede de tutela. Si bien es cierto, la no actualización pudo ocasionar el desconocimiento de derechos de quienes se encontraban en el registro de elegibles y tenían la opción de actualizar y mejorar su posición en él, también lo es que la entidad demoró injustificadamente el nombramiento de las personas que ganaron el concurso y que adquirieron el derecho a ser designadas en una de las plazas ofertadas, un año y medio, en donde una actualización hubiese resultado lesiva de sus derechos fundamentales.

En consecuencia, la Sala Plena no se pronunciará sobre la actualización que la Fiscalía General de la Nación dejó de hacer en el primer año de vigencia del registro de elegibles por cuanto con ello se desconocería el derecho de acceso a cargos públicos de quienes originalmente ocuparon un puesto en la lista, que les permitía acceder a uno de los empleos ofertados y porque no habría razón a ello después de la pérdida de fuerza vinculante de dicho acto administrativo, hecho que se produjo el 24 de noviembre de 2010.

**10. SOLUCIÓN DEL SEGUNDO PROBLEMA JURÍDICO: DISCRECIONALIDAD DEL FISCAL GENERAL PARA DEFINIR, EN EL MARCO DE UNA PLANTA GLOBAL, LOS CARGOS ESPECÍFICOS QUE SERÍAN PROVISTOS CON EL REGISTRO DE ELEGIBLES Y LA PROTECCIÓN ESPECIAL DE LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD, LAS MADRES Y PADRES CABEZA DE FAMILIA Y LOS PREPENSIONADOS.**

- 10.1.** En razón de la naturaleza global de la planta de personal de la Fiscalía, tal como la definió el legislador, y el carácter provisional de la vinculación que ostentaban quienes hacen parte de este grupo de accionantes, la Sala considera que el Fiscal General gozaba de discrecionalidad para determinar los cargos que serían provistos por quienes superaron el concurso; por tanto, no se podía afirmar la vulneración de los derechos a la igualdad y al debido proceso de estos servidores, al no haberse previsto por parte de la entidad, unos criterios para determinar qué cargos serían los que expresamente se ocuparían con la lista de elegibles.

La única limitación que tenía la Fiscalía General de la Nación era reemplazar a estos provisionales con una persona que hubiere ganado el concurso y ocupado un lugar que le permitiera acceder a una de las plazas ofertadas. En este caso, los provisionales no podían alegar vulneración de derecho alguno al ser desvinculados de la entidad toda

vez que lo fueron para ser reemplazados por una persona que ganó el concurso.

Los servidores en provisionalidad, tal como reiteradamente lo ha expuesto esta Corporación<sup>55</sup>, gozan de una estabilidad relativa, en la medida en que sólo pueden ser desvinculados para proveer el cargo que ocupan con una persona de carrera, tal como ocurrió en el caso en estudio o por razones objetivas que deben ser claramente expuestas en el acto de desvinculación<sup>56</sup>. En consecuencia, la terminación de una vinculación en provisionalidad porque la plaza respectiva debe ser provista con una persona que ganó el concurso, no desconoce los derechos de esta clase de funcionarios, pues precisamente la estabilidad relativa que se le ha reconocido a quienes están vinculados bajo esta modalidad, cede frente al mejor derecho que tienen las personas que ganaron un concurso público de méritos.

En la sentencia C-588 de 2009<sup>57</sup>, se manifestó sobre este punto, así: “... *la situación de quienes ocupan en provisionalidad cargos de carrera administrativa es objeto de protección constitucional, en el sentido de que, en igualdad de condiciones, pueden participar en los concursos y gozan de estabilidad mientras dura el proceso de selección y hasta el momento en que sean reemplazados por la persona que se haya hecho acreedora a ocupar el cargo en razón de sus méritos previamente evaluados*”<sup>58</sup>

- 10.2.** Sin embargo, la Fiscalía General de la Nación, pese a la discrecionalidad de la que gozaba, **sí** tenía la obligación de dar un trato preferencial, como una medida de acción afirmativa a: **i)** las madres y padres cabeza de familia; **ii)** las personas que estaban próximas a pensionarse, entiéndase a quienes para el 24 de noviembre de 2008 -fecha en que se expidió el Acuerdo 007 de 2008- les faltaren tres años o menos para cumplir los requisitos para obtener la respectiva pensión; y **iii)** las personas en situación de discapacidad.

En estos tres eventos la Fiscalía General de la Nación ha debido prever mecanismos para garantizar que las personas en las condiciones antedichas, fueran las últimas en ser desvinculadas, porque si bien una cualquiera de las situaciones descritas no otorga un derecho indefinido a permanecer en un empleo de carrera, toda vez que prevalecen los derechos de quienes ganan el concurso público de méritos. Como el

<sup>55</sup> La línea jurisprudencial en esta materia se encuentra recogida en la sentencia SU-917 de 2010. M.P. Jorge Iván Palacios Palacios.

<sup>56</sup> Cfr. Corte Constitucional T-1011 de 2003; T-951 de 2004; T-031 de 2005; T-267 de 2005; T-1059 de 2005; T-1117 de 2005; T-245 de 2007; T-887 de 2007; T-010 de 2008; T-437 de 2008; T-087 de 2009 y T-269 de 2009. Así mismo, la sentencia SU-917 de 2010, que recoge toda la jurisprudencia sobre este particular y fija las órdenes que debe dar el juez de tutela en estos casos.

<sup>57</sup> M.P. Gabriel Eduardo Mendoza Martelo.

<sup>58</sup> Véanse, por ejemplo, las Sentencias C-064 de 2007. M. P. Rodrigo Escobar Gil y T-951 de 2004. M. P. Marco Gerardo Monroy Cabra.

ente fiscal no previó dispositivo alguno para no lesionar los derechos de ese grupo de personas, estando obligado a hacerlo, en los términos del artículo 13 de la Constitución, esta Corte le ordenará a la entidad que dichas personas, **de ser posible**, sean nuevamente vinculadas en forma provisional en cargos vacantes de la misma jerarquía de los que venían ocupando.

Es claro que los órganos del Estado en sus actuaciones deben cumplir los fines del Estado, uno de ellos, garantizar la efectividad de los derechos consagrados en la Constitución, entre los cuales la igualdad juega un papel trascendental, en la medida que obliga a las autoridades en un Estado Social de Derecho, a prodigar una protección especial a las personas que, por su condición física o mental, se encuentren en circunstancias de debilidad manifiesta, artículo 13, inciso 3 de la Constitución. Este mandato fue ignorado por la Fiscalía General cuando hizo la provisión de los empleos de carrera y dejó de atender las especiales circunstancias descritas para los tres grupos antes reseñados.

En relación con el llamado retén social es necesario precisar que si bien la Fiscalía General de la Nación no hace parte de la rama ejecutiva del poder público y como tal no está obligada por el programa de renovación de la administración pública contenido en la Ley 790 de 2002, razones de igualdad material propias del Estado Social de Derecho que nos rige, imponen a la Sala ordenar al ente fiscal tener especial cuidado con las personas en las situaciones antedichas.

En consecuencia, la entidad deberá prever las especiales situaciones descritas en este apartado, al momento en que deba ocupar los cargos con el o los concursos que tiene que efectuar en cumplimiento de esta providencia.

- 10.3.** Lo expuesto, le permite a la Sala concluir que debe negar la protección que solicitaron los accionantes que ocupaban empleos en provisionalidad y que alegaron la vulneración de sus derechos a la igualdad y al debido proceso, entre otros, por la inexistencia de criterios para definir a quiénes se les terminaría su vinculación para ser reemplazados por personal de carrera, en los términos del concurso.

En el caso de los provisionales que son sujetos de especial de protección, si bien la Corte **no concederá la tutela** porque no ostentaban un derecho a permanecer en el empleo, sí se ordenará a la Fiscalía General de la Nación que, en el evento en que a la fecha de expedición del fallo existan vacantes disponibles en cargos iguales o equivalentes a aquellos que venían ocupando, sean vinculados en provisionalidad mientras se realiza un nuevo concurso. La desvinculación de estos servidores sólo será posible previo acto

administrativo motivado en los términos de la sentencia **SU-917 de 2010**.

## 11. DE LOS CASOS CONCRETOS

### 11.1. EL GRUPO DE QUIENES ESTÁN EN LA LISTA DE ELEGIBLES Y NO FUERON DESIGNADOS

**11.1.1.** Los señores **Joaquín González Bohórquez; Luisa Gineth Pinto Ochoa; Gloria Mariño Quiñónez, Beatriz Alicia Idarraga Piedrahita y Ronit Janet Caldas Rueda**, hacían parte de la lista de elegibles para Fiscal Delegado ante Tribunal Superior, pero por fuera del número límite de plazas a proveer y que para este cargo sólo era de 52. Así, por ejemplo, el señor **Joaquín González Bohórquez**, ocupó el puesto **112** en la lista con 74 puntos; **Luisa Gineth Pinto Ochoa**; el **77** con 76 puntos; **Gloria Mariño Quiñónez**, el **87** con 75 puntos; **Beatriz Alicia Idarraga Piedrahita**, el **118** con 74 puntos y **Ronit Janet Caldas Rueda**, el **107** con 74 puntos también.

Teniendo en cuenta que para el cargo para el cual concursaron estos accionantes sólo fueron ofertadas 52 plazas, en ninguno de ellos concurría el derecho a ser designado, dado que ocuparon en la lista un lugar inferior al número de cargos a proveer.

Por tanto, se impone **CONFIRMAR** los fallos de instancia en cada uno de los expedientes de tutela que promovieron los mencionados ciudadanos, por cuanto la Fiscalía General de la Nación no desconoció sus derechos fundamentales de acceso a cargos públicos, igualdad y debido proceso.

No obstante, si alguno de estos accionantes fue nombrado en la entidad por hacer parte del registro de elegibles contenido en el Acuerdo 07 de 2008 y actos complementarios, sin sujeción a la regla del número de plazas a proveer, seguirán vinculados a la entidad hasta tanto sus cargos sean provistos en propiedad mediante el sistema de carrera o su desvinculación cumpla los requisitos exigidos en la jurisprudencia constitucional, contenida, entre otras, en la sentencia **SU-917 de 2010**.

**11.1.2.** En relación con el señor **Robinson González Pérez** debemos señalar que se presentó en dos convocatorias. En la de Asistente Fiscal IV en la que obtuvo 64 puntos y ocupó el puesto 280 y en la de Fiscal Delegado ante los Jueces Municipales y Promiscuos, que no aprobó, pues sólo obtuvo 54 puntos.

En consecuencia, su derecho a ser nombrado en el cargo de Asistente Fiscal IV sí se configuró, pues fueron ofertadas 288 plazas y ocupó el puesto 280. En ese orden, la Fiscalía General de la Nación debe ordenar



su nombramiento de forma inmediata, una vez se notifique esta providencia, siempre y cuando no existan concursantes en una mejor posición. En el evento en que este accionante no hubiere aceptado el empleo, se entenderá cumplida la decisión de tutela que aquí se imparte.

Por tanto, se **CONFIRMARÁ PARCIALMENTE** la sentencia de la Sala de Decisión de Tutela de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia, proferida dentro del expediente **T-2.701.828**, **Demandante: Robinson González Pérez**, en la medida en que le asistía el derecho a ocupar un cargo en propiedad de Asistente de Fiscal IV.

**11.1.3.** En el caso de la señora **Alieth Molina Raigosa**, quien participó en la convocatoria para Fiscal Delegado ante los Jueces del Circuito, que no aprobó, pues sólo obtuvo 57 puntos y en la de Fiscal Delegado ante los Jueces Municipales y Promiscuos en la que ocupó el puesto **902** con 61 puntos, se debe señalar que en razón del puesto que ocupó en el registro de elegibles frente al número de plazas a proveer, no le asistía derecho alguno a ser nombrada.

En consecuencia, se **REVOCARÁ** la sentencia proferida por la Sala de Decisión de Tutela de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia dentro del expediente **T-2.701.827**, **Demandante: Luz Alieth Molina Raigosa**, que le tuteló sus derechos fundamentales, por cuanto no le asistía derecho a ser designada en un cargo de carrera, por cuanto el lugar que ocupó excedía el de las plazas por proveer. Se debe aclarar sí, que en el evento en que la señora **Molina Raigosa** esté ocupando un cargo de carrera con desconocimiento de la mencionada regla, continuará vinculada a la entidad pero con **carácter provisional**, hasta tanto el cargo que ocupe sea provisto en propiedad mediante el sistema de carrera o su desvinculación cumpla los requisitos exigidos en la jurisprudencia constitucional, contenida, entre otras, en la sentencia **SU-917 de 2010**.

**11.1.4.** En el caso de la señora **Cielo del Pilar Bonilla Arias**, quien participó en dos convocatorias: en la de Asistente de Fiscal II, en la que ocupó el puesto **99** con 68 puntos y en la de Fiscal Delegado ante los Jueces Municipales y Promiscuos que no aprobó, porque sólo obtuvo 51 puntos, su derecho a ser designada en un empleo de carrera sólo se configuró frente a la primera convocatoria, plaza en la que la Fiscalía General de la Nación le hizo en tiempo la designación correspondiente. En consecuencia, se **CONFIRMARÁ** la decisión de la Corte Suprema de Justicia, Sala de Tutelas de la Sala de Casación Penal<sup>59</sup>, que confirmó el fallo de primera instancia y señaló que a la accionante no le asistía derecho a ocupar un cargo de carrera por no haber aprobado el concurso.

---

<sup>59</sup> M.P. Alfredo Gómez Quintero.

## 11.2. EL GRUPO DE LOS PROVISIONALES Y OTROS

**11.2.1. Expediente T-2.700.019. Actora: Bolivia Renza Bacca.** Esta ciudadana ocupaba el cargo de Fiscal Delegada ante los Jueces Municipales y Promiscuos, en provisionalidad desde el 10 de febrero de 2005. Dice haber participado en una de las convocatorias sin obtener el puntaje mínimo requerido, según ella, su calificación fue de 59 puntos. No obstante, revisado el registro que expidió la Fiscalía General su número de identificación no aparece.

El 12 de marzo de 2010, la Fiscalía General de la Nación dio por terminado su nombramiento en provisionalidad para designar a la persona que ganó una de las plazas ofertadas. Aduce su condición de madre cabeza de familia y el hecho de que otros provisionales que no se encuentran en su especial circunstancia siguen ocupando el cargo, para solicitar su reintegro mientras demanda el acto administrativo de desvinculación ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

En este caso, se **CONFIRMARÁ** la decisión de la Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Penal<sup>60</sup>, que negó el amparo solicitado, porque si bien la condición de madre cabeza de familia ha debido ser tenida en cuenta por la Fiscalía General de la Nación para determinar el orden en que se terminarían las provisionalidades, también es cierto que por su condición no podía alegar un mejor derecho frente a quien en su reemplazo fue nombrado, por cuanto éste tenía un mejor derecho para estar vinculado con el ente fiscal.

No obstante lo anterior, se ordenará a la Fiscal General de la Nación que en el evento de existir vacantes en un cargo igual o equivalente al que ocupaba la señora **Renza Bacca**, ésta deberá ser nuevamente vinculada en provisionalidad hasta tanto su cargo sea provisto en propiedad mediante el sistema de carrera o su desvinculación cumpla los requisitos exigidos en la jurisprudencia constitucional, contenida, entre otras, en la sentencia **SU-917 de 2010**. Para el efecto, ha de demostrar que a la fecha de la desvinculación ostentaba la condición de madre cabeza de familia.

**11.2.2. Expediente T-2.701.934. Actor: Mauro de Jesús Ávila Tibatá.** Este accionante se encontraba ocupando un cargo en provisionalidad en la Fiscalía General de la Nación y se presentó a la convocatoria 003-2007, para proveer el cargo de Fiscal Delegado ante los Jueces Penales del Circuito Especializados en la que ocupó el puesto **405** con 65 puntos. Igualmente, se presentó en la convocatoria 004-2007 para el cargo de Fiscal Delegado ante los Jueces del Circuito, en la que ocupó el puesto **855** con 66 puntos.

---

<sup>60</sup> M.P. Alfredo Gómez Quintero.

La entidad demandada nombró en el puesto que el actor desempeñaba a quien aprobó con un mejor puntaje al suyo el concurso y, en consecuencia, dio por terminado su nombramiento en provisionalidad. Sin embargo, considera que la institución ha debido remover primero a los funcionarios que no tenían ninguna opción de permanencia, bien porque no concursaron o porque no pasaron el concurso. En ese sentido, considera desconocido su derecho fundamental a la igualdad, ya que la Fiscalía ha debido cesar la provisionalidad en estricto orden, iniciando por quienes no se presentaron a ninguna de las convocatorias, siguiendo con los que no pasaron y finalmente con quienes estaban ubicados en los últimos puestos de la lista de elegibles.

En relación con esta pretensión, la Fiscalía informó en su primera respuesta a esta Corporación, que desde un comienzo tomó previsiones para terminar la provisionalidad primero de quienes no concursaron o no aprobaron el concurso. Sin embargo, en el caso concreto no se explicó exactamente ocurrió.

De todas formas, es claro que el nombramiento de quien ganó la plaza que ocupaba el señor **Ávila Tibatá** no puede ser considerado contrario a los derechos de este último, por tanto, se confirmará la decisión de la Sala de Decisión Penal de la Corte Suprema de Justicia, que revocó el fallo de primera instancia y, en su lugar, negó por improcedente la acción interpuesta por el señor **Ávila Tibatá**.

Se debe aclarar sí, que en el evento en que el señor **Ávila Tibatá** esté ocupando un cargo de carrera con desconocimiento de la regla del número de cargos a proveer, de conformidad con la convocatoria en la que concursó, continuará vinculado a la entidad pero con **carácter provisional**, hasta tanto el cargo que ocupe sea provisto en propiedad mediante el sistema de carrera o su desvinculación cumpla los requisitos exigidos en la jurisprudencia constitucional, contenida, entre otras, en la sentencia **SU-917 de 2010**.

**11.2.3. Expediente T-2.707.718. Actor: Tomás Florentino Serrano Serrano.** Este ciudadano se presentó en dos convocatorias. En la de Fiscal Delegado ante los Jueces Especializados, en la que ocupó el puesto **60** con 76 puntos, razón por la que fue nombrado el 20 de noviembre de 2009.

Igualmente, se presentó en la convocatoria para Fiscal Delegado ante Tribunal Superior, en la que obtuvo **73** puntos y ocupó el puesto 141, el cual comparte con más de 30 candidatos. En relación con esta convocatoria, le solicitó a la Comisión Nacional de Administración de Carrera de la Fiscalía actualizar su hoja de vida de conformidad con el Acuerdo 01 de 2006, que establecía que en los tres primeros meses de

los dos años de vigencia de la lista de elegibles, los concursantes podían solicitar la actualización de su hoja de vida. En ese sentido, el señor Serrano Serrano buscaba que se le tuvieran en cuenta una serie de publicaciones que hizo entre 2007 y 2009, así como la experiencia adquirida después de haberse presentado al concurso, entre otras, con el fin de poder obtener una mayor ponderación de su hoja de vida y lograr de esa manera mejorar su posición en la lista de elegibles lo que le podía permitir acceder, seguramente, a una plaza de Fiscal Delegado ante los Tribunales.

La Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Penal<sup>61</sup>, mediante providencia del 27 de mayo de 2010, amparó los derechos al debido proceso, a la igualdad y el acceso a cargos públicos del actor, previniendo a la Comisión Nacional de Administración de Carrera de la Fiscalía, para que, en el término de diez (10) días, informara a todos los integrantes del registro de elegibles sobre la posibilidad de solicitar su actualización.

Por medio del Acuerdo 002 del 22 de octubre 2010 y en cumplimiento de la orden de tutela que se profirió en este caso, se actualizó el registro de elegibles y el señor Serrano Serrano quedó en el puesto **81** con 74 puntos<sup>62</sup>.

Tal como se señaló en el numeral **9** de esta providencia, es verdad que la entidad ha debido hacer la **primera** actualización entre diciembre del 2009 y febrero de 2010 y la **segunda** entre diciembre del 2010 y febrero de 2011, que corresponde a los primeros tres meses de cada año de vigencia de la lista, términos que incumplió la entidad toda vez que para la época en que le correspondía llevar a cabo esta actividad, la entidad aún no había provisto todos los cargos ofertados con la lista de elegibles, prueba de ello es que esta Corporación, en sentencia T-843 del 24 de noviembre de 2009<sup>63</sup>, ordenó hacer la provisión de todos los cargos ofertados, pues un año después de la vigencia del registro de elegibles éste no se había agotado.

Sin embargo, la única actualización que se hizo le permitió al actor ganar algunos puestos en el registro pero no los suficientes para tener derecho a una plaza de Fiscal Delegado ante el Tribunal Superior del Distrito, por cuanto sólo se ofertaron 52 empleos. Desconoce la Sala si las eventuales situaciones administrativas que se pudieron presentar después del fallo de instancia le permitieron al señor **Serrano Serrano** acceder a dicho cargo.

---

<sup>61</sup> M.P. Alfredo Gómez Quintero

<sup>62</sup> <http://fgn.fiscalia.gov.co:8080/Fiscalia/contenido/html/Carrera2007.jsp#>. Consultada efectuada el 7 de diciembre de 2010.

<sup>63</sup> M.P. Jorge Ignacio Pretlt Chaljud, noviembre 24 de 2009.

Por lo anterior, se **CONFIRMARÁ** la decisión de la Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Penal, que amparó los derechos al debido proceso y a la igualdad en el acceso a cargos públicos del señor **Serrano Serrano**, y que ordenó la actualización del registro de elegibles, la que como ya se indicó ya se efectuó.

**11.2.4. Expediente T-2.643.464. Actor: Nelson Triana Cárdenas.** Este actor se presentó a dos convocatorias. En la primera, para la 001-2007, correspondiente al cargo de Fiscal Delegado ante los Jueces Municipales y Promiscuos, en la que no obtuvo el puntaje mínimo, sólo alcanzó 54 de los 60 puntos requeridos. En la segunda, en la 002-2007, para el cargo de Fiscal Delegado ante los Jueces del Circuito, tampoco obtuvo el puntaje mínimo, sólo llegó a los 49 puntos. En consecuencia, no tenía derecho a ser designado en un cargo de carrera, razón por la que la Sala Plena debe confirmar el fallo de la Corte Suprema- Sala Penal que confirmó el de primera instancia, pero por razones diversas, toda vez que el señor Nelson Triana Cárdenas **no tenía** derecho a ocupar un cargo de carrera en la Fiscalía General por no aprobar el correspondiente concurso.

**11.2.5. Expediente T-2.734.433. Actor: Reinaldo de Jesús Gómez Muñetón.** En este caso nos encontramos ante un funcionario que venía ocupando el cargo de Fiscal Delegado ante los Jueces Municipales y Promiscuos en diversas sedes y pese a que participó en el concurso para el cargo de Fiscal Delegado ante los Jueces Especializados no aprobó la prueba eliminatoria. Por tanto, el 7 de abril de 2010 se dio por terminado su nombramiento en provisionalidad como Fiscal 29 de Guayabetal-Cundinamarca.

Según se desprende de las pruebas que obran en el expediente, el señor Gómez Muñetón es invidente, sufrió un desprendimiento de retina total de ambos ojos, según certificación médica que obra en el expediente<sup>64</sup>. El actor afirma que es el único que provee el sustento de su familia, entre ellos, un hijo de 21 años que tiene una incapacidad laboral del 69.15%, quien perdió su ojo derecho y en el izquierdo presenta una miopía severa y un glaucoma abierto<sup>65</sup>. Solicitó la suspensión del acto que dio por terminada su provisionalidad y el reintegro a un cargo igual o de mejor jerarquía al que venía ocupando.

Como se indicó en otro acápite de esta providencia, está demostrado que la Fiscalía General de la Nación al momento de proveer los cargos con el registro de elegibles no tuvo en cuenta ningún criterio para proceder a dar por terminadas las vinculaciones en provisionalidad porque, según se desprende de la respuesta que obra en el expediente que ahora es objeto de análisis, se consideró que hacer distinciones *“haría necesaria toda una reglamentación que establezca a quien se le puede terminar la*

<sup>64</sup> Folio 18 del cuaderno principal.

<sup>65</sup> Folio 34 del cuaderno principal.

*provisionalidad y a quien no y a quien primero y luego a quien, y así sería imposible nombrar a quien sí tiene un mejor derecho, esto es a quien concursó y se hizo acreedor al derecho de ser nombrado<sup>66</sup>.*”

No podemos olvidar que los órganos del Estado en sus actuaciones deben cumplir los fines del Estado, uno de ellos, garantizar la efectividad de los derechos consagrados en la Constitución, entre los cuales la igualdad juega un papel trascendental, en la medida que obliga a las autoridades en un Estado Social de Derecho a dar una protección especial a las personas que por su condición física o mental se encuentren en circunstancias de debilidad manifiesta, artículo 13, inciso 3 de la Constitución.

En ese orden, es cierto que las personas que ganaron el concurso tenían un mejor derecho frente a quienes ocupaban un cargo en provisionalidad, asunto que en esta providencia se busca proteger y garantizar. Sin embargo, también está demostrado que en la asignación de las plazas en la Fiscalía General no se fijaron criterios para proteger a quienes por sus especiales condiciones deberían ser los últimos en desvincularse de la entidad por razón del concurso público.

En ese sentido, está probado, por ejemplo, que en una sede podían existir varias plazas de la misma naturaleza y perfil de las que fueron objeto de concurso ocupadas por provisionales y sólo a unos pocos de ellos se le terminó la provisionalidad, sin que existieran lineamientos claros para determinar cuáles eran las razones de la entidad para terminar una provisionalidad y no la otra. Es decir, el Fiscal General utilizó al extremo su facultad discrecional, pues el único criterio válido para la entidad era *“estar ocupando un cargo en provisionalidad<sup>67</sup>”*

Así, por ejemplo, la Fiscalía General confirma que en la sede en donde el actor se encontraba desempeñando el cargo de Fiscal Delegado antes los Jueces Municipales y Promiscuos, las plazas eran 40. De los funcionarios que desempeñaban ese cargo, 25 no estaban en la lista de elegibles, es decir 25 funcionarios en provisionalidad que se encontraba en la misma situación del actor, es decir, fuera del registro de elegibles<sup>68</sup>. No obstante, al único que al parecer se le terminó la provisionalidad fue al señor Gómez Muñetón, pese a su especial situación, hecho que es reprochable pero que no es suficiente para ordenar el reintegro que se solicita en el escrito de tutela, como una forma de proteger sus derechos, por cuanto ello implicaría alterar los nombramientos que ha efectuado la entidad.

---

<sup>66</sup> Folio 75 del cuaderno principal.

<sup>67</sup> Impugnación del fallo de primera instancia, folio 76 del cuaderno principal,

<sup>68</sup> Folio 96 del cuaderno principal.

En ese orden, si bien se **CONFIRMARÁ** el fallo de la Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Civil del 19 de junio de 2010, mediante el cual se decidió revocar en su integridad el fallo de primera instancia que concedió el amparo solicitado, por cuanto al actor se le terminó su provisionalidad para proveer el cargo que ocupaba por una persona que ganó el concurso y, que por ende, tenía un mejor derecho, se ordenará a la Fiscal General de la Nación que, en el evento de existir vacantes en un cargo igual o equivalente al que ocupaba el actor, éste deberá ser nuevamente vinculado en provisionalidad hasta tanto la plaza correspondiente sea provista en propiedad mediante el sistema de carrera o su desvinculación cumpla los requisitos exigidos en la jurisprudencia constitucional, contenida, entre otras, en la sentencia **SU-917 de 2010**.

#### **11.2.6. Expediente T-2.743.538. Actora: Gloria Nelly Delgado Castañeda.**

En este caso nos encontramos ante una funcionaria que venía ocupando el cargo de Fiscal Delegada ante los Jueces Municipales y Promiscuos en Bucaramanga y no aprobó la prueba eliminatoria. Por tanto, el 16 de marzo de 2010 se dio por terminado su nombramiento en provisionalidad.

Igualmente están demostradas dos circunstancias, la primera, su condición física, persona a la que le amputaron su brazo derecho hace mas de treinta años y que actualmente padece de síndrome del túnel carpiano izquierdo<sup>69</sup>, la segunda, estar a menos de un año para cumplir los requisitos para obtener la pensión.

Como se señaló en el caso anterior, está demostrado que la Fiscalía General de la Nación al momento de proveer los cargos con el registro de elegibles no tuvo en cuenta ningún criterio para proceder a finalizar las vinculaciones en provisionalidad. Un ejemplo de ello, es el caso de la accionante, que imponían crear criterios de distinción al momento de dar por terminadas las provisionalidades, que permitieran garantizar la efectividad de los derechos consagrados en la Constitución, entre los cuales la igualdad material jugaba un papel trascendental, que obligaba a la entidad a prodigar una protección especial a las personas que por su condición física se encontraban en circunstancias de debilidad manifiesta, en los términos del artículo 13, inciso 3 de la Constitución.

Se reitera que si bien es cierto las personas que ganaron el concurso tenían un mejor derecho frente a quienes ocupaban un cargo en provisionalidad, también está demostrado que en la asignación de las plazas en la Fiscalía General no hubo un criterio claro, objetivo y razonable para su reparto que permitiera inferir que condiciones especiales fueran tenidas en cuenta, lo que produjo que los

---

<sup>69</sup> Folio 7 del cuaderno original.

nombramientos de estas personas fueran terminados, manteniéndose el de otros sin razones objetivas para ello.

Así las cosas y tal como se decidió el caso anterior, la Sala no puede ordenar el reintegro de la doctora **Delgado Castañeda**, pero si ordenará a la Fiscal General de la Nación que, en el evento de existir vacantes en un cargo igual o equivalente al que ocupaba la accionante, ésta deberá ser nuevamente vinculada en provisionalidad hasta que la plaza correspondiente sea provista en propiedad mediante el sistema de carrera o su desvinculación cumpla los requisitos exigidos en la jurisprudencia constitucional, contenida, entre otras, en la sentencia **SU-917 de 2010**.

Por tanto, se confirmará el fallo de la Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Civil del 24 de junio de 2010, mediante la cual se decidió revocar en su integridad el fallo de primera instancia, pero por razones diversas a las expuestas por esa Corporación.

La misma solución debe prodigarse a todas las personas que fueron desvinculadas de la entidad y se encuentran en las situaciones descritas en el acápite **10.2** de esta providencia. Así mismo, esas especiales situaciones deben ser tenidas en cuenta por la entidad a la hora de proveer vacantes en la entidad.

## 12. DECISIÓN

En mérito de lo expuesto la Corte Constitucional de la República de Colombia, administrando justicia en nombre del pueblo y por mandato de la Constitución

### RESUELVE

**PRIMERO.-** En razón del *efecto inter comunis* de este fallo, **ENTIÉNDASE** como servidores de carrera de la Fiscalía General de la Nación y en virtud de las convocatorias que efectuó la entidad en el año 2007, sólo aquellas personas que fueron nombradas según el registro de elegibles contenido en el Acuerdo 007 de 2008 y actos complementarios, con observancia estricta de la regla referente al número de plazas por proveer, según cada una de las convocatorias.

**SEGUNDO.-** Como consecuencia de lo anterior, **ENTIÉNDASE** como servidores en provisionalidad, además de los que no concursaron y se mantienen en provisionalidad en la Fiscalía General de la Nación, todas aquellas personas que fueron nombradas por hacer parte del registro de elegibles contenido en el Acuerdo 007 de 2008 y actos complementarios, pero sin sujeción a la regla del número de plazas a proveer, en los términos de cada



una de las convocatorias. Estos servidores seguirán vinculados a la entidad hasta tanto sus cargos sean provistos en propiedad mediante el sistema de carrera o su desvinculación cumpla los requisitos exigidos en la jurisprudencia constitucional, contenidos, entre otras, en la sentencia **SU-917 de 2010**, es decir, que se requerirá resolución motivada para su desvinculación.

**TERCERO.- ORDÉNASE** a la Fiscalía General de la Nación **VINCULAR** en forma provisional, en el evento de existir vacantes en un cargo igual o equivalente al que ocupaban, a todos aquellos servidores que fueron retirados de la entidad con fundamento en el concurso convocado en el año 2007, siempre y cuando demuestren al momento de su desvinculación y al momento del posible nombramiento, una de estas tres condiciones: **i)** ser madres o padres cabeza de familia; **ii)** ser personas próximas a pensionarse, entiéndase a quienes para el 24 de noviembre de 2008 -fecha en que se expidió el Acuerdo 007 de 2008- les faltaren tres años o menos para cumplir los requisitos para obtener la respectiva pensión; y **iii)** estar en situación de discapacidad, como una medida de acción afirmativa, por ser todos ellos sujetos de especial protección.

La vinculación de estos servidores se prolongará hasta tanto los cargos que lleguen a ocupar sean provistos en propiedad mediante el sistema de carrera o su desvinculación cumpla los requisitos exigidos en la jurisprudencia constitucional, contenidos, entre otras, en la sentencia **SU-917 de 2010**.

**CUARTO.- CONFIRMAR PARCIALMENTE** la sentencia de la Sala de Decisión de Tutela de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia, proferida dentro del expediente **T-2.701.828**, **Demandante: Robinson González Pérez**, en la medida en que le asistía el derecho a ocupar un cargo en propiedad de Asistente de Fiscal IV.

**QUINTO.- CONFIRMAR** las sentencias de las Salas de Decisión de Tutela de la Sala Penal y de la Sala Civil de la Corte Suprema de Justicia, proferidas dentro de los expedientes **T-2.700.019**, **Demandante: Bolivia Renza Bacca;** **T-2.734.433. Demandante: Reinaldo de Jesús Gómez Muñetón** y **T-2.743.538. Demandante: Gloria Nelly Delgado Castañeda**. No obstante, se ordenará a la Fiscalía General de la Nación que, en el evento de existir vacantes en un cargo igual o equivalente al que ocupaban, estos accionantes sean nombrados en provisionalidad hasta tanto sus cargos se provean en propiedad mediante el sistema de carrera o su desvinculación cumpla los requisitos exigidos en la jurisprudencia constitucional, contenidos, entre otras, en la sentencia **SU-917 de 2010**.

**SEXTO.- REVOCAR** la sentencia proferida por la Sala de Decisión de Tutela de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia dentro del expediente **T-2.701.827**, **Demandante: Luz Alieth Molina Raigosa**, que tuteló sus derechos fundamentales, por las razones expuestas en la parte motiva de esta providencia. En el evento en que esta demandante esté ocupando un cargo de

carrera con desconocimiento de la regla del número de cargos a proveer, de conformidad con la convocatoria en la que concursó, continuará vinculada a la entidad pero con carácter provisional, hasta tanto el cargo que ocupe sea provisto en propiedad mediante el sistema de carrera o su desvinculación cumpla los requisitos exigidos en la jurisprudencia constitucional, contenidos, entre otras, en la sentencia **SU-917 de 2010**.

**SÉPTIMO.- CONFIRMAR** por las razones expuestas en esta providencia, las sentencias de las distintas Salas de Decisión de Tutelas de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia, proferidas dentro de los expedientes **T-2.701.934, Demandante: Mauro de Jesús Ávila Tibatá; T-2.643.464, Demandante: Nelson Triana Cárdenas; T-2.648.563, Demandante: Joaquín González Bohórquez; T-2.699.927 Demandante: Cielo del Pilar Bonilla Arias; T-2.656.968, Demandantes: Luisa Gineth Pinto Ochoa y Gloria Mariño Quiñónez; T-2.699.804, Demandante: Beatriz Alicia Idarraga Piedrahita y T-2.667.567 Demandante: Ronit Janet Caldas Rueda**, que denegaron la protección de sus derechos de acceso a un cargo público, debido proceso e igualdad.

No obstante, si estos accionantes fueron nombrados en la entidad por hacer parte del registro de elegibles contenido en el Acuerdo 07 de 2008 y actos complementarios, pero sin sujeción a la regla del número de plazas a proveer, en los términos de cada una de las convocatorias, seguirán vinculados a la entidad hasta tanto sus cargos sean provistos en propiedad mediante el sistema de carrera o su desvinculación cumpla los requisitos exigidos en la jurisprudencia constitucional, contenidos, entre otras, en la sentencia **SU-917 de 2010**.

**OCTAVO.- CONFIRMAR** el fallo proferido dentro del expediente **T-2.707.718**, por la Sala de Decisión de Tutela de la Sala de Casación Penal, que amparó los derechos al debido proceso y a la igualdad en el acceso a cargos públicos del señor **Tomás Florentino Serrano Serrano**, en relación con la actualización del registro de elegibles.

**NOVENO.- ORDENAR** a la Fiscal General de la Nación que, en el término máximo de seis (6) meses contados a partir de la notificación de este fallo, inicie los trámites para convocar el concurso o concursos públicos necesarios para proveer **todos y cada uno de** los cargos de carrera que en la actualidad son ejercidos en provisionalidad y los que se encuentren vacantes, incluidos los cargos permanentes y transitorios creados por la Ley 975 de 2005 y el Decreto 122 de 2008. En dicho concurso o concursos, la Comisión de Carrera de la Fiscalía General de la Nación, al definir los factores de calificación, tendrá en cuenta la experiencia en el tipo de funciones a desempeñar.

En todo caso, en un término máximo de dos (2) años contados a partir de la notificación de esta sentencia, la Fiscalía General de la Nación deberá haber culminado dichos concursos y provisto los respectivos cargos.

**DÉCIMO.-** La Sala Plena de la Corte Constitucional hará un seguimiento estricto del cumplimiento de las órdenes contenidas en la presente providencia.

Cópiese, notifíquese, comuníquese, insértese en la Gaceta de la Corte Constitucional, cúmplase y archívese el expediente.

JUAN CARLOS HENAO PEREZ  
Presidente

MARIA VICTORIA CALLE CORREA  
Magistrado  
*Ausente en comisión*

MAURICIO GONZALEZ CUERVO  
Magistrado

GABRIEL EDUARDO MENDOZA MARTELO  
Magistrado  
*Con salvamento de voto*

JORGE IVAN PALACIO PALACIO  
Magistrado  
*Con salvamento de voto*

NILSON ELIAS PINILLA PINILLA  
Magistrado

JORGE IGNACIO PRETEL CHALJUB  
Magistrado

HUMBERTO ANTONIO SIERRA PORTO  
Magistrado  
*Con salvamento parcial de voto*

LUIS ERNESTO VARGAS SILVA  
Magistrado  
*Con aclaración de voto*

MARTHA VICTORIA SACHICA MENDEZ  
Secretaria General

**SALVAMENTO DE VOTO DEL MAGISTRADO  
GABRIEL EDUARDO MENDOZA MARTELO  
A LA SENTENCIA SU-446/11**

Expediente T-2.643.464 (Acumulados)

Acción de tutela instaurada por Nelson Triana Cárdenas y otros contra la Comisión Nacional de la Carrera de la Fiscalía General de la Nación.

Magistrado Ponente:  
JORGE IGNACIO PRETELT CHALJUB

Con el debido respeto, me permito presentar las razones que me llevaron a salvar el voto en el asunto de la referencia.

1. Le correspondió a la Sala Plena en este caso, revisar un número considerable de acciones de tutela, que fueron oportunamente acumuladas para ser resueltas en una misma sentencia, promovidas por particulares y personal al servicio de la Fiscalía General de la Nación, que participaron en las convocatorias abiertas por la citada entidad en el año 2007, para proveer los cargos de Fiscal y Asistente de Fiscal que en los distintos niveles se encontraban vacantes o provistos en provisionalidad.

2. De manera general, las solicitudes de amparo le atribuían a la Comisión Nacional de la Carrera de la Fiscalía General de la Nación, una presunta violación de los derechos a la igualdad, al debido proceso y al acceso a cargos públicos conforme al principio del mérito, derivada de la interpretación dada a las reglas del concurso, en el sentido de negarse a hacer uso del registro de elegibles para efectuar nombramientos en cargos de carrera que no fueron expresamente convocados, pero que eran de la misma naturaleza y perfil de las plazas a que se refería el respectivo registro.

La posición adoptada por dicha entidad, y que a juicio de los actores resultaba violatoria de sus derechos, encontraba sustento en la tesis esbozada por el Consejo de Estado, según la cual, la convocatoria es la regla del concurso y es inmodificable, lo que conlleva que los cargos que no hayan salido a concurso no pueden ser provistos con el registro de elegibles vigente, debiéndose para el efecto llevar a cabo un nuevo concurso público. La citada postura, a su vez, resultaba contraria a la asumida por la Corte Suprema de Justicia, quien, al resolver en segunda instancia algunas de las acciones de tutela que hacían parte del paquete objeto de revisión, dejó sentado el criterio sobre la forma como tenía que procederse una vez los cargos convocados hubieren sido provistos, en el sentido de señalar que el registro de elegibles debía ser

utilizado no solo para llenar las plazas convocadas, sino también aquellas que con posterioridad al concurso hubieran quedado vacantes o en provisionalidad, y que tuvieran la misma naturaleza de los cargos para los cuales se había abierto el concurso.

**3.** Así planteado el debate, en sede de Revisión, le correspondió a la Corte establecer el verdadero alcance del registro de elegibles, en particular el proferido por la Fiscalía General de la Nación para las distintas convocatorias del año 2007, a partir de los postulados constitucionales que regulan la materia.

**4.** La sentencia de la que me aparto, aun cuando le reconoce al sistema de carrera el carácter de pilar fundamental del Estado Social de Derecho, llegó a la conclusión, equivocada a mi juicio, de que las pautas o reglas de los concursos públicos para el acceso a la carrera son inmodificables y, por tanto, que a la administración no le es dado hacer ninguna variación de ellas porque se lesionan los derechos y principios constitucionales. En ese contexto, consideró que la Fiscalía General de la Nación solo podía utilizar el registro de elegibles que expidió mediante el acuerdo 07 de 2008, para proveer únicamente el número de cargos ofertados en cada una de las convocatorias del año 2007, toda vez que esa era una de las reglas del concurso.

**5.** En contraposición a lo resuelto por la mayoría de los miembros de la Sala, soy de la opinión que la posición que se ajusta a la jurisprudencia constitucional, a las disposiciones constitucionales sobre la materia, y a las normas legales que regulan el régimen de carrera de la Fiscalía General de la Nación, es aquella según la cual el registro o lista de elegibles, mientras esté vigente, debe utilizarse para proveer todos los cargos que se encuentren vacantes o en provisionalidad, y que sean de la misma categoría a los que fueron objeto del concurso público de méritos.

**6.** El artículo 125 Superior consagra, como regla general, que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, y que el acceso a la carrera debe estar basado en los méritos y calidades de los aspirantes. La misma norma se refiere al concurso público como un mecanismo idóneo para establecer el mérito y así impedir que criterios diferentes a él puedan constituirse en factores determinantes del ingreso y permanencia en la carrera administrativa.

Con respecto a dicho mandato, esta Corporación ha dejado sentado que la carrera y el sistema de concurso público de méritos, constituyen instrumentos técnicos de administración de personal y mecanismos de promoción de los principios de igualdad e imparcialidad, en cuanto buscan garantizar que a la función pública accedan los mejores y los más capaces funcionarios o servidores estatales.

7. En armonía con lo anterior, la jurisprudencia constitucional ha sostenido que, dentro de la estructura institucional del Estado, la carrera administrativa es un *“principio constitucional y, por lo mismo, una garantía cuyo incumplimiento puede acarrear la sustitución de la Constitución”*, pues la misma tiene relación directa con distintos contenidos constitucionales que se despliegan en tres órdenes: (i) los relativos al cumplimiento de los fines del Estado, (ii) a la vigencia de algunos derechos fundamentales -como el acceso a cargos públicos y el debido proceso-, y (iii) al respeto del principio de igualdad.

8. Así entendida, la regla general de la carrera, como mecanismo preferente de acceso al servicio público, tiene un claro significado constitucional, cual es el de que todos aquellos cargos que hayan sido definidos previamente como de carrera, deben ser provistos con quienes han superado el concurso público de méritos, de acuerdo con su ubicación en la respectiva lista o registro de elegibles, comenzando por quien obtuvo el primer lugar, pues tal es el proceder que se deriva del mandato consagrado en el artículo 125 Superior.

9. Sobre esa base, este Tribunal también viene afirmando que quienes participaron en un concurso público de méritos, lo aprobaron y hacen parte de una lista de elegibles, mientras ésta se encuentre vigente, son titulares de un derecho subjetivo: el de ser nombrados en los cargos para los que concursaron, cuando exista una vacante o aquellos se encuentren provistos en provisionalidad.

10. Desde ese punto de vista, el registro o lista de elegibles, entendido como el acto administrativo que contiene las personas que aprobaron el concurso y que debe ser nombradas en los cargos de carrera, cumple un doble propósito: (i) proveer las vacantes para las cuales se convocó el respectivo concurso, y, además, (ii) proveer las demás vacantes que se produzcan durante su vigencia, siempre que se trate de los mismos cargos que fueron objeto del concurso.

11. A la luz de los criterios expuestos, sobre la base de que la Constitución privilegia el acceso al servicio público mediante el sistema de carrera, la interpretación conforme a la Constitución, es que el registro de elegibles, mientras esté vigente, debe ser utilizado para proveer los cargos que fueron convocados a concurso, y también, para proveer los cargos que no lo fueron pero que tienen la misma categoría de los primeros, y que se encuentran vacantes o provistos en provisionalidad.

12. Dicha interpretación, respeta la filosofía que inspira la incorporación constitucional de acceso al servicio público por el sistema carrera, por las siguientes razones: (i) inicialmente, por cuanto se están nombrando a personas que han superado un concurso de mérito, diseñado de acuerdo a las necesidades del servicio y, especialmente, para cargos de igual naturaleza y categoría, es decir, no se trata de un mecanismo de ingreso automático a la función pública, arbitrario e inconsulto; (ii) además, el nombramiento de

personal incluidos en la lista de elegibles, apunta a hacer más eficiente el uso del talento humano, en cuanto se acude a personal capacitado y previamente evaluado sobre las condiciones necesarias para el ejercicio de los cargos por proveer; *(iii)* también permite un uso racional de los recursos públicos, ya que se evita tener que convocar nuevos concursos a muy corto plazo, tantos como vacantes se vayan presentando, con los altos costos que ello demanda para el erario público; *(iv)* de igual manera, se asegura que a la función pública accedan los mejores y los más capaces funcionarios, descartándose la inclusión de otros factores de valoración que repugnan con la esencia misma del Estado Social de Derecho, y con la filosofía que inspira el sistema de carrera, tales como el clientelismo, el favoritismo y el nepotismo, pues, mientras se surten los nuevos concursos, los cargos de carrera a proveer quedarían sujetos a la sola voluntad del nominador y lo serían a través de la figura de la provisionalidad; *(v)* asimismo, se garantiza el ejercicio del derecho subjetivo de que son titulares quienes hacen parte de la lista de elegibles, en cuanto permite que éstos accedan a un cargo igual para el que concursaron y demostraron su idoneidad; y, finalmente, *(vi)* se permite el desarrollo de los principios que gobiernan la función pública, en particular, los que propugnan por su eficiencia, celeridad y economía, por cuanto no se obliga a la administración a efectuar concursos cada vez que se presenten vacantes, haciéndose uso del registro de elegibles que se encuentre vigente, el cual existe para llevar a cabo la provisión de cargos en forma rápida y eficaz, conforme con las reglas del mérito.

**13.** La posición que avala el uso de la lista de elegibles para proveer cargos de carrera -vacantes o en provisionalidad-, iguales a los que fueron objeto de la convocatoria, además de coincidir con el criterio esbozado por la Corte Suprema de Justicia en materia de tutela, recoge fielmente el precedente constitucional fijado por la propia Corte Constitucional en la Sentencia C-319 de 2010, en la que la Corporación llevó a cabo el estudio de constitucionalidad del artículo 145 de la Ley 201 de 1995, que regula uno de los pasos esenciales del proceso de ingreso a la carrera administrativa de la Defensoría del Pueblo, cual es la conformación de la lista de elegibles. En dicho pronunciamiento, la Corte sentó como regla, que cuando se trate de proveer cargos de grado y denominación igual a los que fueron objeto de concurso público de méritos, el uso de la lista de elegibles es un *deber* y no una facultad del nominador. Al respecto, dijo la Corte en el mencionado fallo:

*“Así las cosas, la Corte considera necesario condicionar en primer lugar la exequibilidad de la norma en el sentido de que cuando se trate de proveer una vacante de grado igual, correspondiente a la misma denominación, el empleo de la lista de elegibles es un deber y no una facultad del nominador”.*

*“...”*

*“El nominador no cuenta con una facultad sino con un deber al momento de recurrir a la lista de elegibles, a efectos de proveer un cargo de grado y denominación iguales para el cual se abrió*



*originalmente el concurso de méritos. Lo anterior, bien entendido, durante el tiempo de vigencia de la lista de elegibles...”*

**14.** Ahora bien, las normas que regulan el régimen de acceso, permanencia y retiro de los empleados al servicio de la Fiscalía General de la Nación, se aviene también al criterio que permite utilizar el registro de elegibles para proveer cargos de carrera que no fueron ofertados al momento de la convocatoria al concurso, pero que son iguales a los que fueron convocados originalmente, y que se encuentran vacantes o provistos en provisionalidad. Al respecto, el artículo 66 de la Ley 938 de 2004, *“Por la cual se expide el Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la Nación”*, consagra expresamente que el Registro de Elegibles debe utilizarse para la provisión de los cargos a proveer y también para proveer las vacantes que se presenten durante su vigencia. Dice la norma:

*“Artículo 66. Registro de elegibles. Con base en los resultados del concurso se conformará el Registro de elegibles para a provisión de los cargos a proveer y las vacantes que se presenten durante su vigencia, la cual será de dos (2) años”.*

**15.** En plena concordancia con la norma citada, el Acuerdo 0001 del 30 de junio de 2006, *“Por el cual se expide el reglamento del proceso de selección y el concurso de méritos”* de la Fiscalía General de la Nación, en sus artículos 22 y 23, dejan en claro que el registro de elegibles, mientras este vigente, debe utilizarse para llenar los cargos de carrera vacantes en dicha entidad. Sobre el particular, disponen tales mandatos:

*Artículo 22. Registro de Elegibles. Con base en los resultados del concurso de méritos se conformará el Registro de Elegibles para la provisión de los cargos y las vacantes que se presenten durante su vigencia, en estricto orden descendente del puntaje.*

*“ ... ”*

*Artículo 23. Elaboración del Registro de Elegibles y Nombramientos. Corresponde a la Oficina de Personal, previa instrucción de la Comisión Nacional de Administración de la Carrera, elaborar y actualizar el Registro de Elegibles. El Registro estará conformado por los candidatos que hayan aprobado el concurso de méritos y que no hayan sido nombrados”.*

*“ ... ”*

*“El registro de elegibles deberá utilizarse para la provisión de los cargos vacantes en la entidad”*

**16.** Así las cosas, la premisa de la cual parte la decisión mayoritaria no es entonces acertada, toda vez que las convocatorias hechas por la Comisión Nacional de la Carrera de la Fiscalía General de la Nación no constituían propiamente la ley del concurso de méritos, ya que tales convocatorias debían sujetarse a la Ley 938 de 2004 y al Acuerdo 001 del 30 de julio de 2006. De

acuerdo con lo prescrito por esta normatividad, todas las personas que se encontraban registradas en la correspondiente lista de elegibles, por haber superado el puntaje mínimo establecido para este concurso, tenían el derecho a ser nombrados en los cargos de carrera de la Fiscalía General de la Nación, en consonancia con el mandato del artículo 125 de la Constitución Política.

**17.** En esos términos, no cabe duda que la interpretación mayoritaria, que lleva a sostener que el registro de elegibles debe ser utilizado únicamente *“para llenar exclusivamente las vacantes señaladas en la respectiva convocatoria”*, contradice abiertamente el régimen constitucional de la carrera como mecanismo de acceso al servicio público, y desconoce abiertamente los principios que gobiernan la función pública, pues permite que, a pesar de existir personal capacitado, que ha sido seleccionado por méritos para ocupar los cargos que se encuentran vacantes, éstos deban ser ocupados por vía de la selección automática -en provisionalidad- mientras se surte un nuevo concurso.

**17.** Tal proceder, antes que desarrollar el mandato de la carrera previsto expresamente en el artículo 125 de la Carta, lo contradice, pues, como se dijo, tiende a promover la selección del personal al servicio del Estado por vías distinta a la del concurso de méritos, facilitando que en la escogencia de los servidores estatales incidan factores de valoración que han sido proscritos por la propia Constitución y que resultan contrarios al Estado Social de Derecho, tales como el clientelismo, el favoritismo y el nepotismo, los cuales, a su vez, no permiten garantizar la eficacia y la eficiencia en el servicio público.

**18.** Si la posición que prevaleció se sustenta en el criterio acogido por el Consejo de Estado, que afirma que las reglas del concurso son invariables y, por tanto, que el registro de elegibles debe ser utilizado únicamente *“para llenar exclusivamente las vacantes señaladas en la respectiva convocatoria”*, tal criterio resulta ser equivocado, pues, como ha quedado visto, las normas de mayor jerarquía que gobiernan el concurso de méritos de la Fiscalía, prevén expresamente lo contrario, es decir, que el registro de elegibles, mientras esté vigente, debe ser utilizado para proveer cargos de carrera que no fueron ofertados al momento de la convocatoria al concurso, pero que son iguales a los que fueron convocados originalmente, y que se encuentran vacantes o que fueron provistos en provisionalidad.

**19.** En efecto, las normas del concurso de la Fiscalía General de la Nación constituyen un acto complejo, en el sentido que de ellas hacen parte, tanto las respectivas convocatorias, como las normas que le sirven de sustento a éstas, es decir, la Ley 938 de 2004 y el Acuerdo 001 de 2006. Con lo cual, acoger la interpretación que limita la lista de elegibles a las vacantes señaladas en la convocatoria, no está respetando las reglas del concurso, pues éstas imponen que el registro de elegibles sea usado para llenar las vacantes que no fueron convocadas, pero que corresponden a cargos iguales de los que sí lo fueron.

En los términos descritos, dejo entonces sentada mi posición contramayoritaria.

Fecha ut supra,

GABRIEL EDUARDO MENDOZA MARTELO  
Magistrado

**SALVAMENTO DE VOTO DEL MAGISTRADO  
JORGE IVÁN PALACIO PALACIO  
A LA SENTENCIA SU446/11**

Referencia: expedientes acumulados T-2.643.464 y otros

Acción de tutela instaurada por Nelson Triana Cárdenas y otros en contra de la Comisión Nacional de la Carrera de la Fiscalía General de la Nación.

Magistrado Ponente:  
JORGE IGNACIO PRETELT CHALJUB

Con el respeto acostumbrado con las decisiones que toma esta Corporación, me permito disentir del fallo adoptado por la Sala Plena dentro de los expedientes de la referencia. Las breves razones que apoyan mi postura son las siguientes:

La tesis que se aparta de la posición mayoritaria se resume en lo siguiente: en virtud del mérito, la lista de elegibles vigente debe ser utilizada para proveer la totalidad de los cargos vacantes o que se encuentran ocupados en provisionalidad en cualquier dependencia de la Fiscalía General de la Nación, inclusive sobre aquellos que sean creados durante el trámite del concurso. Cualquier excepción a esta regla debe estar prevista claramente en la Carta, so pena de desnaturalizar la figura e incurrir y favorecer las mismas prácticas de clientela que se multiplicaron años atrás, que subsisten hoy en día y que desnaturalizan los fundamentos de la administración pública.

Esta proposición, que hasta ahora venía siendo defendida por la Corte de manera pacífica, aplicada a los casos clasificados dentro del primer grupo de expedientes, habría llevado a conceder los derechos fundamentales invocados y a ordenar que las plazas vacantes o que se encuentran ocupadas en provisionalidad sean proveídas en su totalidad por quienes cumplieron los requisitos establecidos en el concurso.

Para sustentar tal argumento, me permitiré abordar los siguientes puntos teóricos: primero, mostraré que la sentencia SU-446 de 2011 desconoce la Constitución y el precedente que había fijado esta Corporación en varias providencias y especialmente en la sentencia C-319 de 2010, sin que aquella presente planteamientos suficientes para cambiar la jurisprudencia. En segundo lugar, advertiré que el concurso de la Fiscalía contaba con las herramientas jurídicas suficientes para extender la lista de elegibles a los diferentes cargos que se fueron creando con posterioridad a la convocatoria; y,

por último, expondré que los efectos del fallo son contrarios de manera frontal a la Carta Política.

1. Curiosamente la sentencia de unificación concluyó que no es posible extender la utilidad de las listas de elegibles para ocupar la gran mayoría de cargos en esa entidad, a partir de la cita de varias sentencias de esta Corporación. Aunque reconoció que la base constitucional para la provisión de los empleos estatales es el mérito y que este a su vez es compatible con los fines esenciales del Estado, así como con los derechos a la igualdad, al debido proceso y a la provisión de cargos públicos, terminó por concluir, dando un alcance supra constitucional a la intangibilidad de las normas de la convocatoria, que los resultados del concurso sólo aplican estrictamente a las vacantes expresamente ofertadas por el término de dos años.

Tal postura tiene como único sustento la naturaleza de las reglas adscritas al concurso. La Sala olvidó precisar cuidadosamente cuál es la utilidad de esas normas y cuál sería la real afectación de sus fundamentos constitucionales, es decir, en qué medida se desconocería la buena fe, la confianza legítima de los concursantes, así como la transparencia, la publicidad y la imparcialidad, frente a la extensión de la lista de elegibles respecto del número de cargos a proveer.

De dichos valores sólo se cita un apartado de la sentencia C-1040 de 2007 (num. 3.4.), en la que se hace un análisis de las modificaciones que implican restricciones a los derechos de los concursantes. Ese escenario no se presenta en este asunto ya que, por el contrario, la extensión de los cargos ofertados maximiza los derechos y expectativas de los participantes que logran cumplir las exigencias mínimas de este y ejecuta a cabalidad el mandato previsto en el artículo 125 de la Carta. ¿Acaso, qué accionante vería disminuido su derecho en caso de ampliar el número de cargos a proveer? Ninguno. Por el contrario, la postura consignada en la sentencia SU-446 de 2011 sólo favorece a algunas de las personas que se encontraban vinculadas en condición de provisionalidad y a las vicisitudes planteadas por las entidades para no implementar el mérito como la regla general del servicio público-estatal.

Por otra parte, la providencia de la que me aparto también se refiere a un párrafo de la sentencia SU-913 de 2009, en la que se indica con claridad que la intangibilidad del registro permanece, salvo que éste implique el desconocimiento de la Constitución o de la ley. En contraste, la sentencia SU-446 de 2011 fijó un límite sin sustento al mérito de la carrera administrativa al fraccionar la provisión de los cargos de una entidad en aquellos eventos en los que inconstitucionalmente una institución sólo oferte algunos de sus empleos de manera parcial, cree unos nuevos o incluya cualquier regla que restrinja el alcance del concurso. El resultado: la preferencia de la forma de la convocatoria sobre su objetivo, termina cohonestando que las entidades estatales mantengan una gran cantidad de empleos en provisionalidad y de contratistas, promoviendo que el acceso de la administración pública se

efectúe a través de las prácticas propias de las redes de clientela. Muy a pesar de que la vigencia de la Constitución está próxima a cumplir una veintena de años, en esta oportunidad la Corte perdió la oportunidad de declarar el incumplimiento reiterado y sistemático de su mandato, escenario que – incluso- podría configurar un estado de cosas inconstitucional.

Adicionalmente, la sentencia de unificación negó que la sentencia C-319 de 2010 constituyera un precedente a este caso, debido a que en aquella se estudió una “norma especial” creada por el legislador únicamente para la Defensoría del Pueblo. En contraste, considero que la ausencia de una norma igual a la que se estudió en la sentencia de constitucionalidad, no impedía que la Corte confrontara los fundamentos de tal fallo y en especial la regla jurisprudencial derivada de este y que, en razón a la Carta Política, **obliga** a proveer todos los cargos con el mismo grado y denominación, aunque no hayan sido incluidos en la convocatoria.

Recuérdese que en tal providencia no se restringió el objeto de análisis al régimen de carrera de la Defensoría del Pueblo. Allí se valoró si es facultativo del nominador extender la utilidad de la lista de elegibles para los cargos con la misma denominación y grado. La respuesta tajante a la que se llegó fue la siguiente:

*“Así las cosas, según esta primera interpretación de la norma acusada se tiene que se trata de una facultad, que no de un deber, con que cuenta el Defensor del Pueblo para emplear una lista de elegibles, debidamente conformada, a efectos de nombrar en propiedad a una persona que superó un concurso de méritos, si bien no en el cargo para el cual inicialmente se inscribió y superó todas las etapas del concurso público, en un cargo que termina siendo de igual o inferior categoría, aunque con la misma denominación.*

*Por el contrario, una interpretación conforme con la Constitución, la cual será acogida por la Corte, apunta a señalar que se trata realmente de un deber y no de una facultad, por cuanto la única forma de ingresar a la carrera administrativa, es decir, a ocupar un cargo público en propiedad, es mediante la superación de un concurso público de méritos. En otras palabras, un nominador no puede contar con la facultad de decidir si hace nombramientos en propiedad en relación con personas que han superado un concurso de méritos.”*

De manera restrictiva y peligrosa, la SU-446 de 2011 argumentó que constituye una potestad del legislador y, peor aún, de la entidad convocante la decisión de extender la lista de elegibles a cargos diferentes a los que fueron ofertados. Obviamente, una tesis así sólo puede ser sustentando a partir de la minimización de los derechos fundamentales y los valores adscritos a la puesta en marcha de la carrera administrativa; los mismos que fueron ponderados en la sentencia C-588 de 2009 en donde, paradójicamente, se

rechazó la facultad del Congreso para efectuar una inscripción automática en la carrera administrativa; de este fallo basta con citar los siguientes párrafos:

*“Cabe apuntar que la competencia para excepcionar, mediante ley, la carrera administrativa ha sido objeto de una amplia jurisprudencia en la cual, reiteradamente, la Corte ha reivindicado el carácter de regla general que le corresponde a la carrera y llamado la atención acerca de la necesaria limitación del legislador al fijar los cargos exceptuados, para evitar que el ordenamiento constitucional resulte alterado por una multiplicación de las excepciones que reduzca a extremos marginales el ámbito de la carrera administrativa, pues esta, en cuanto regla general, está llamada a predominar cuando se trate de la provisión de los empleos estatales, de la permanencia en el cargo, de los ascensos y del retiro.*

(...)

*Así las cosas, cuando se excluya del régimen de carrera administrativa un cargo y falte un principio de razón suficiente que justifique la exclusión, “prima la regla general, establecida por la Constitución, esto es, la carrera administrativa”<sup>70</sup>, pues la Constitución de 1991 “estableció un régimen que reforzó las garantías en favor de la prioridad de la Carrera Administrativa, que opera como principio especial del ordenamiento jurídico, y que antecede y prevalece ante el régimen de libre nombramiento y remoción de los funcionarios públicos”<sup>71</sup>.*

Aunque en la sentencia SU-446 de 2011 no se efectúa una inscripción automática a la carrera administrativa, sí se afecta gravemente la implementación de esta, en la medida en que autoriza el fraccionamiento paulatino, crónico y –por qué no- permanente de los concursos, al permitir que sólo se oferten algunos empleos y al fijar un límite a la utilidad sustantiva de la lista de elegibles. Esto, tal y como se advirtió en la sentencia C-319 de 2010, también constituye una afrenta al principio de economía previsto en el artículo 209 constitucional, en la medida en que somete a la administración a la posibilidad de convocar a costosos procesos de selección sobre cargos que se encuentran disponibles en el registro de elegibles.

2. Con todo, el suscrito Magistrado considera que el régimen legal de carrera aplicable a la Fiscalía General de la Nación sí posee normas que bajo una interpretación conforme a la Constitución, llevarían a una sola conclusión: la lista de elegibles vigente puede aplicarse a aquellos cargos que no hayan sido inicialmente convocados. No otra inferencia puede obtenerse de los artículos 47 y 52 de la Ley 938 de 2004, a saber:

<sup>70</sup> Cfr. Corte Constitucional, sentencia C-334 de 1996.

<sup>71</sup> Cfr. Corte Constitucional, Sentencia C-405 de 1995.

*“ARTÍCULO 47. PRINCIPIO DE EXCELENCIA. El principio de excelencia tiene por objeto garantizar la calidad y el mejoramiento continuo del trabajo y de los servidores de la Fiscalía General de la Nación.*

*En virtud del principio de excelencia, los servidores que se rigen por el presente régimen, deberán ser seleccionados, los concursos aprobados y su trabajo desempeñado, con excelencia de méritos, procurando otorgar el ingreso al mejor candidato o servidor.”*

*“ARTÍCULO 52. PRINCIPIO DEL MÉRITO. El principio del mérito tiene vocación constitucional, que surge del interés general y público en proveer los cargos de carrera con un sistema de méritos que garantice el ingreso y la permanencia de quienes reúnan las mejores condiciones académicas, profesionales, laborales y personales para ocupar los cargos públicos.*

*En ese sentido, el mérito es el presupuesto y principio básico para evaluar y calificar la calidad, la excelencia y las condiciones de los aspirantes y servidores que pretendan ingresar y permanecer dentro del régimen de carrera de la Fiscalía General de la Nación.*

*El mérito así establecido en el presente estatuto, asegura y procura la excelencia y calidad del servicio en el ejercicio de la función pública.”*

La entidad del mérito adoptada en la sentencia de unificación, dista radicalmente de la definición consignada por la Ley 938 de 2004. ¿Acaso el criterio adoptado en este fallo garantiza que los cargos de la Fiscalía General de la Nación serán ocupados por los mejores?

3. Finalmente, juzgo necesario señalar que los resultados de la decisión adoptada en la sentencia de unificación vulneran el principio de igualdad previsto en la Constitución (art. 13) y en la Ley 938 de 2004. Este último dispone lo siguiente:

*“ARTÍCULO 48. PRINCIPIO DE IGUALDAD. El principio de igualdad tiene por objeto garantizar el ingreso y permanencia en la carrera de los servidores de la Fiscalía General de la Nación en igualdad de condiciones.”*

Los casos del segundo grupo denuncian –a grandes rasgos- que el fraccionamiento de la provisión de cargos en carrera desconoce sus condiciones particulares porque, siendo empleados en provisionalidad y en razón del concurso de méritos, fueron retirados de la entidad mientras que otros compañeros, con circunstancias similares, siguieron vinculados. Algunas acciones plantean que dicho trato constituye una discriminación, ya que no tiene en cuenta que se trata de sujetos de especial protección constitucional.



La respuesta que la Corte Constitucional da a tales acciones en la sentencia de unificación es insatisfactoria. De haber protegido el mérito como principal factor definitorio de ingreso a la Fiscalía General de la Nación, se habría dado una solución provechosa a tales demandas, declarando que todos los cargos en provisionalidad deben ser ocupados por las personas que aprobaron el concurso en estricto orden y, solo en caso de persistir las vacantes, darle prevalencia a quienes tuvieran una especial protección en la Carta.

Por último, hay que aclarar que el presente fallo solo aplica de manera estricta al régimen de carrera aplicable a la Fiscalía General de la Nación. Para las demás entidades, tal y como pienso que lo entendió la mayoría, se mantienen incólumes los alcances del mérito, la utilidad de la lista de elegibles y los derechos de los participantes.

Fecha ut supra,

JORGE IVÁN PALACIO PALACIO  
Magistrado

**SALVAMENTO DE VOTO PARCIAL DEL MAGISTRADO  
HUMBERTO ANTONIO SIERRA PORTO  
A LA SENTENCIA SU-446/11**

1.- Con el acostumbrado respeto por la postura mayoritaria de la Sala Plena, el suscrito Magistrado procede a sustentar el presente salvamento de voto parcial respecto de la sentencia SU-446 de 2011.

2.- La sentencia en mención estudió varios fallos de tutela originados en demandas ciudadanas para aplicar el Acuerdo 007 de 2008 expedido por la Fiscalía General de la Nación, que contiene la lista de elegibles resultante del concurso de méritos celebrado por dicha entidad para proveer algunos cargos. La controversia se suscitó a propósito del alcance y carácter vinculante de aquellos puestos de la lista de elegibles que excedían el número de plazas que se sacaron a concurso. Esto es, el problema genérico del que se desprende el debate jurídico en cada uno de los casos, pretende responder al siguiente cuestionamiento: ¿resulta vinculante la lista de elegibles en aquellos puestos cuya ubicación se encuentra en un lugar numérico que excede el número de plazas que se sacaron a concurso?

Así, sobre lo anterior la mayoría resolvió, (i) que las personas nombradas en el estricto orden de la lista y dentro del rango de cargos sacados al concurso, tenían derecho a ser nombradas en caso de que esto no hubiera ocurrido, o a mantenerse en el cargo en propiedad, si en virtud de la lista ya se habían incorporado a la planta de personal; (ii) que las personas nombradas de acuerdo a la lista en mención, pero que ocuparon un lugar numérico en la misma que excedió el número de plazas sacadas a concurso, podían mantenerse en provisionalidad en dichos cargos hasta la realización de un nuevo concurso; y (iii) que las personas que ocupaban, tanto aquellos cargos sacados a concurso como los que no, y que fueron excluidas de la planta de personal por personas de la lista; debían tener prioridad en nombramientos futuros, siempre que por su condición, estuviera incluidas en alguna de las categorías del reten social (madres y padres cabeza de familia, discapacitados y los llamados *prepensionados*).

Con base en las anteriores reglas genéricas, la Mayoría de la Sala resolvió los casos concretos estudiados y dio las órdenes respectivas. Tanto con los criterios normativos esbozados como con las órdenes derivadas de ellos, estoy de acuerdo.

3.- Ahora bien, además de lo anterior, el numeral noveno de la parte resolutive de la presente providencia, ordenó además a la Fiscalía General de la Nación iniciar los trámites de un nuevo concurso para proveer la totalidad de las plazas de la entidad, con lo que también estoy de acuerdo. Sin embargo agregé en la mencionada orden lo siguiente: “*En dicho concurso o concursos, la*

*Comisión de carrera de la Fiscalía General de la Nación, al definir los factores de calificación, tendrá en cuenta la experiencia en el tipo de funciones a desempeñar*". Así pues, no comparto el complemento de la orden de proveer la totalidad de los cargos por concurso, dirigido a considerar como factor de evaluación la experiencia del concursante en las funciones del cargo al que aspira; y a continuación expresaré las razones de dicho desacuerdo.

3.- Considero que la orden de la que disiento implica en la práctica favorecer en desarrollo de los concursos, a las personas que ocupan la plaza que se saca a concurso. Esto, en tanto el criterio consistente en incluir como factor de calificación la experiencia en las funciones no es cosa distinta que otorgar puntos por desempeñar labores propias del cargo, en el mismo cargo que se pretende proveer mediante la celebración del concurso. Y, la jurisprudencia constitucional ha insistido en que esta situación significa que los demás aspirantes al cargo nunca tendrán la oportunidad de acceder a dichos puntos, por cuanto sólo quien ocupa el cargo en provisionalidad podría cumplir con la condición para ello.

Lo anterior es contrario al diseño constitucional de los concursos de méritos, pues –insisto– favorece a uno de los concursantes, aquel que ocupa el cargo en provisionalidad.

4.- En efecto, acerca de la provisión de cargos de la carrera administrativa con fundamento en el concurso de méritos, establecida en el inciso tercero del artículo 125 constitucional, ha establecido esta Corporación que el punto de partida es tanto la noción como los fines<sup>72</sup> que enmarcan a la carrera administrativa en Colombia. De esto modo, se ha definido que *"...la carrera y el sistema de concurso de méritos constituyen (...) un sistema técnico de administración de personal y un mecanismo de promoción de los principios de igualdad e imparcialidad, en cuanto garantizan que a la organización estatal, y concretamente a la función pública, accedan los mejores y los más capaces funcionarios, <descartándose de manera definitiva la inclusión de otros factores de valoración que repugnan a la esencia misma del Estado social de derecho, tales como el clientelismo, el favoritismo y el nepotismo>*<sup>73</sup> *que, por lo demás, se identifican en el área de la sociología política, el derecho público y la ciencia administrativa, como criterios de selección de personal que se contraponen a los nuevos roles del Estado contemporáneo y que afectan en gran medida su proceso de modernización y racionalización, el cual resulta consustancial a la consecución y cumplimiento de los deberes públicos.*"<sup>74</sup>

De este modo la jurisprudencia ha evolucionado al punto de afirmar que: (i) no hay lugar a distinguir entre modalidades de concursos para el acceso o ingreso

<sup>72</sup> Ver entre otras, sentencias C-733 de 2005, C- 1177 de 2001; C- 517 de 2002; C- 1079 de 2002; C- 969 de 2003 y C- 077 de 2004.

<sup>73</sup> [Cita del aparte transcrito] Sentencia C-563/2000, M.P. Fabio Morón Díaz.

<sup>74</sup> Sentencia C- 1079 de 2002 (FJ # 3.3)

a la carrera y modalidades de concursos para ascenso, pues el artículo 125 constitucional no establece dicha distinción; (ii) el fundamento sustancial para la provisión de cargos de carrera (ingreso o ascenso) es el mérito, que prohíbe incluir dentro de los parámetros de selección de personal criterios diferentes a aquellos que pretendan medir objetivamente el mencionado mérito de los aspirantes; y (iii) **el reconocimiento de factores que sólo sean aplicables a unos concursantes y a otros no, como criterio de selección en los concursos, resulta desproporcionado incluso frente al derecho al reconocimiento e incentivo laboral a que tienen todos los trabajadores.**

5.- En este orden, el fundamento sustancial que ampara la realización de los concursos es garantizar la provisión de cargos de carrera con base en el mérito, lo que significa para esta Corporación, la obligación de velar por el establecimiento de normas que garanticen una evaluación objetiva del mérito de quienes concursan para quedar en el cargo. De este modo se ha limitado la libertad del legislador para regular los sistemas de concurso “...de modo que se garantice la adecuada prestación del servicio público, [por lo que] no pueden desconocer los derechos fundamentales de los aspirantes que se satisfacen mediante la participación igualitaria en los procedimientos legales de selección de los funcionarios del Estado. El derecho a la igualdad no significa que el aspirante que toma parte en un concurso adquiere sin más el derecho a ser designado en el cargo. La ley está facultada para señalar los requisitos y condiciones necesarios para ingresar a los cargos de carrera y para determinar los méritos y calidades de los aspirantes (CP art. 125). El principio de igualdad, sin embargo, se opone a que la ley al regular el mecanismo de ingreso a la función pública, establezca requisitos o condiciones incompatibles y extraños al mérito y a la capacidad de los aspirantes teniendo en cuenta el cargo a proveer, que serían barreras ilegítimas y discriminatorias que obstruirían el ejercicio igualitario de los derechos fundamentales. Para asegurar la igualdad, de otra parte, es indispensable que las convocatorias sean generales y que los méritos y requisitos que se tomen en consideración tengan suficiente fundamentación objetiva y reciban, junto a las diferentes pruebas que se practiquen, una valoración razonable y proporcional a su importancia intrínseca.”<sup>75</sup> [Énfasis fuera del texto]

Igualmente, de manera reiterada y consistente la Corte Constitucional ha reconocido en el mérito un criterio fundamental “...para determinar el acceso el ascenso y el retiro de la función pública.”<sup>76</sup> En la sentencia C-266 de 2002 se hizo mención a pronunciamientos de la Corte en dicho sentido, por ejemplo las sentencias “...relativas al ascenso en la carrera diplomática y consular<sup>77</sup>, a la inconstitucionalidad de la imposibilidad de participar en concursos de ascenso en la DIAN diferentes al correspondiente a la categoría inmediatamente superior<sup>78</sup>, a las calidades requeridas para el cargo de

<sup>75</sup> C-371 de 2000, reiterada en la C-733 de 2005

<sup>76</sup> C-266 de 2002

<sup>77</sup> [Cita del aparte transcrito] Corte Constitucional, Sentencia C-292 de 2001, M.P. Jaime Córdoba Triviño.

<sup>78</sup> [Cita del aparte transcrito] Corte Constitucional, Sentencia C-725 de 2000, M.P. Alfredo Beltrán Sierra.

*notario*<sup>79</sup> y a los méritos para la promoción en la carrera docente<sup>80</sup>. Lo anterior porque cualquier tipo de trato privilegiado o preferencial a servidores públicos, así sean de carrera, es contrario a la calidad y al mérito como criterios para el ingreso, el ascenso y la permanencia en la función pública (art. 125 C.P.).”

6.- En mi opinión, la observancia del mérito como elemento fundamental que debe inspirar los concursos al cabo de los cuales se proveerán los cargos de carrera, trae como consecuencia la verificación - por parte del juez constitucional - de la disposición de condiciones de igualdad en la evaluación de los aspirantes que participan en un concurso para acceder a un cargo de la carrera. En este orden, como lo ha afirmado la misma jurisprudencia, quedaron proscritas aquellas formas de evaluación de los aspirantes en donde se establecen requisitos que aplican para unos aspirantes pero no para otros. Esto es consecuencia lógica entre otros, por ejemplo de la declaratoria de inconstitucionalidad de los concursos cerrados por excluir de la posibilidad de participación en ellos a algunas personas, pues de nada serviría permitir que todas las personas que cumplen con los requisitos del cargo participen en el concurso para su provisión, si a todas no se les evalúa igual.

Así pues, sobre la inconveniencia e inconstitucionalidad de la hipótesis planteada en la presente sentencia consistente en la posibilidad de reconocer a los empleados inscritos en carrera su experiencia y desempeño en su cargo, en la realización de un concurso en el participen aspirantes inscritos en carrera como no-inscritos, ha dicho la Corte:

*“A juicio de este Tribunal, aún considerando que el sistema de concurso cerrado puede resultar adecuado para hacer realidad el objetivo de estimular a los funcionarios escalafonados o inscritos en carrera y reconocerles su experiencia y buen desempeño en el ejercicio de sus funciones, dicho proceder “es innecesario” en el entendido que puede acudir a otros métodos menos lesivos de las garantías reconocidas a terceros -quienes también por sus calidades podrían acceder al cargo- y, a su vez, más apropiados e idóneos para asegurar tanto la observancia de tales fines lícitos, como la eficiencia de la función pública y la igualdad en la posibilidad de acceso a la misma en todas sus fases.”*<sup>81</sup> [Énfasis fuera de texto]

8.- Como se ve, para la Corte Constitucional ha sido claro que la noción de carrera administrativa como reguladora de la provisión de cargos en las entidades del Estado, propone privilegiar la igualdad en el acceso a las plazas de la carrera y reconocimiento objetivo del mérito en quien lo tenga, independientemente de si se está o no inscrito en la misma o si ocupa o no el cargo que se saca a concurso.

<sup>79</sup> [Cita del aparte transcrito] Corte Constitucional, Sentencia C-097 de 2001, M.P. Fabio Morón Díaz.

<sup>80</sup> [Cita del aparte transcrito] Corte Constitucional, Sentencia C-973 de 2001, M.P. Manuel José Cepeda Espinosa.

<sup>81</sup> C-1079 de 2002, reiterando lo dispuesto en la C-266 de 2002

Y por último, en concreto sobre el reconocimiento de la experiencia, antigüedad, conocimiento y eficiencia en el desempeño del cargo, como elemento constitutivo de la selección en las listas de elegibles en desarrollo del concurso; se consideró que esto consagra “...un trato distinto entre los aspirantes que se desempeñan en provisionalidad y los demás, pues prevé una evaluación adicional para los empleados nombrados en provisionalidad en cargos de carrera, a la fecha de la vigencia de la ley, y que aspiren a dichos cargos, que termina estableciendo a favor de éstos una ventaja injustificada con respecto a los demás aspirantes, y por lo tanto violatoria del derecho a la igualdad y del derecho de acceso a cargos públicos. El privilegio consiste en que a estos empleados, además de los factores comunes que se les tendrán en cuenta a todos los aspirantes, relativos a sus calidades académicas y experiencia, también se les toma en cuenta, de manera adicional, una evaluación de antecedentes, de experiencia, de antigüedad, de conocimiento y de eficiencia en el ejercicio del cargo para el cual se concursa, lo que representan una ventaja frente a quienes concursan y no se encuentran ocupando el cargo respectivo, según lo disponga la Comisión Nacional del Servicio Civil, la cual no se encuentra justificada.” [Énfasis fuera de texto]

9.- De lo anterior concluyo categóricamente, que las regulaciones de los sistemas de concursos no pueden establecer criterios de selección, cuya evaluación no sea susceptible de ser aplicada a todos los concursantes. El establecimiento de factores que pretenden incentivar a los empleados de carrera mediante la oportunidad de promoción, incorporados como elementos constitutivos de la selección de personal para cargos de carrera mediante concurso, es contrario a la Constitución en tanto privilegia injustificadamente a algunos participantes en detrimento de otros.

En los anteriores términos salvo el voto.

Fecha ut supra,

HUMBERTO ANTONIO SIERRA PORTO  
Magistrado

**ACLARACIÓN DE VOTO DEL MAGISTRADO  
LUIS ERNESTO VARGAS SILVA  
A LA SENTENCIA SU446/11**

1. Manifesté mi acuerdo con las decisiones adoptadas por la Sala Plena de esta Corporación en lo concerniente a la imposibilidad de utilizar el registro de

elegibles resultante de la convocatoria a concurso público, hecha por la Fiscalía General de la Nación en el año 2007 para proveer cargos por fuera del número de convocados, teniendo en cuenta que por razones ajenas a la voluntad del convocante el número de plazas con un perfil similar aumentó luego de la realización del concurso.

También concordé con la mayoría en cuanto consideró que el Fiscal General era discrecional para definir los cargos específicos que serían provistos con el registro de elegibles. Sin embargo, no estoy de acuerdo con las razones por las cuales la Sala Plena llegó a esta última decisión y la regla jurisprudencial que de ellas podría colegirse. Por esta razón, estimo indispensable *aclarar mi voto* en los términos que expondré a continuación:

2. El concurso que dio lugar a esta controversia consistió en seis convocatorias para ocupar diferentes cargos de carrera en la Fiscalía General de la Nación, identificadas por la denominación del cargo y el número de plazas ofertadas, todas ellas ubicadas en el nivel nacional. Como en el momento en que se emitió la convocatoria se preveía que ese número de plazas cubría la totalidad de cargos con el mismo perfil en el país, era de esperarse que todos los funcionarios que ocupaban en provisionalidad los cargos objeto del concurso tuvieran que ceder su derecho a quienes hubieran adquirido derechos de carrera. En este escenario, la naturaleza global de la planta del personal no presentaba ningún reparo para la implementación del concurso.

No obstante, para el momento en que fue definida la lista de elegibles, el número de cargos con el mismo perfil y denominación excedía el número de plazas convocadas en el concurso. Por esta razón, la entidad tuvo que enfrentarse a una dificultad derivada del carácter global de la planta, consistente en que, luego de proveer todos los cargos ofertados, algunas de las plazas no serán provistas y los provisionales que las ocupan podrán permanecer en ellas. Pese a lo anterior, la convocatoria no estableció criterios para determinar cuáles serían las plazas específicas a llenar con la lista de elegibles.

3. Sobre este punto, la posición mayoritaria fue que el Fiscal General goza de discrecionalidad plena para determinar los cargos provistos por quienes superaron el concurso objeto de las acciones de tutelas. Las razones expuestas para ello son que esta facultad se deriva directamente de la naturaleza global de la planta de personal, y que todos los servidores públicos que ocupan los cargos objeto del debate son provisionales, de suerte que todos tienen una estabilidad laboral precaria que en cualquier caso debe ceder frente a cualquier otro funcionario con mejor derecho, máxime cuando todos tienen conocimiento del concurso.

Atendiendo a estas razones, continuó la mayoría, no se puede afirmar que se vulneraron los derechos a la igualdad y al debido proceso de los provisionales que se vieron obligados a ceder su cargo frente a quienes ganaron el concurso,

aun cuando otros sujetos en la misma condición no hubieran sido removidos de su cargo. Se exceptúan de esta conclusión las madres y padres cabezas de familia, las personas que están próximas a pensionarse, y las personas en situación de discapacidad, frente a quienes la Fiscalía General tenía el deber de garantizar que fueran las últimas en ser desvinculadas.

4. A mi juicio, era necesario concluir que el Fiscal General podía determinar con discrecionalidad los cargos en provisionalidad que serían afectados con los resultados del concurso, excepto en lo que tiene que ver con las personas en condiciones de especial vulnerabilidad señaladas en la sentencia. Considero, sin embargo, que esta conclusión es excepcional, solo obedece a las particularidades del caso concreto y que, de ninguna manera, podría concluirse que el Fiscal General o cualquier otra entidad pública con plantas globales de personal puede llamar a concursos sin definir los cargos específicos de los que trata la convocatoria.

En consideración a los derechos a la confianza legítima, el debido proceso, y la igualdad entre quienes ocupan los cargos en provisionalidad, la regla general debe ser que, incluso en las convocatorias relativas a plantas globales, la entidad pública está obligada a individualizar de forma suficiente los cargos que se proveerán mediante concurso o a establecer criterios razonables para dilucidar este punto, en caso de que el número de plazas existentes no sea equivalente al número sometido a concurso de méritos.

5. En este caso la Corte pudo establecer que el concurso realizado por la Fiscalía General de la Nación pretendía cubrir la totalidad de las plazas en el país de determinados perfiles, pero que por cambios legislativos posteriores éste número de plazas se vio afectado. Por ello, y debido a que nada decía la convocatoria en relación con la especificación de las plazas, no podía entrar la Corte a precisar cuáles exactamente eran las plazas ocupadas por servidores públicos de carrera. La Corporación en pleno carecía de información técnica suficiente para hacerlo y su injerencia hubiera sido inconveniente pues, terminaría haciendo lo que pretendió evitar al resolver el primer problema jurídico: modificar las reglas del concurso.

Además, aun cuando no puede negarse que esta situación genera situaciones disímiles e incertidumbre entre quienes ocupan los cargos en provisionalidad, por el carácter precario de la estabilidad laboral de los peticionarios y el cambio inesperado de las condiciones materiales de provisión de los cargos de carrera, era dable concluir que dichas diferencias no constituían para el caso concreto afectaciones a los derechos a la confianza legítima y a la igualdad.

Pero lo cierto es que de convertirse esta en una regla general, ésta puede convertirse en una verdadera vulneración a derechos fundamentales de los servidores públicos pues avalaría conductas tales como que las entidades públicas convoquen un número de plazas menor a la existente, sin especificación alguna, y luego seleccionen a los provisionales que dejarán su



cargo, con criterios que nada tienen que ver con las necesidades del servicio, con el mérito de los trabajadores o con los demás parámetros constitucionales de selección de los servidores públicos, abriendo espacios para el ejercicio arbitrario del poder de nominación. Por eso, es mi posición que la regla general debe ser determinar o hacer determinables los cargos que se someten a concurso, aun cuando pertenezcan a plantas globales.

6. La misma Corte reconoció que la necesidad constitucional de dichos criterios al señalar que, como mínimo, la Fiscalía debió tener como parámetro para establecer los cargos sobre los que el concurso repercutió las condiciones de especial vulnerabilidad de ciertas poblaciones, a saber, las madres y padres cabezas de familia, las personas próximas a pensionarse tomando en consideración la fecha en que se expidió la lista de elegibles, y las personas con discapacidad. En este sentido, la propia Corporación reconoció que la Fiscalía erró al no prever criterios mínimos para la asignación de las plazas. Del mismo modo, dejó claro que este proceso de especificación de las plazas no puede ser totalmente discrecional sino que debe obedecer a criterios objetivos y razonables, que sean susceptibles de control mediante los mecanismos administrativos y judiciales correspondientes.

7. Por estas razones, y debido a que nada dijo la mayoría en relación con este aspecto que reviste especial importancia desde el punto de vista de los derechos de los servidores que ocupan en provisionalidad cargos del Estado, considero pertinente aclarar mi voto señalando que, más allá del excepcional caso particular, las obligaciones de claridad y certeza en las normas que regulan los concursos de méritos –regla general para la provisión de los cargos del Estado- se extienden al deber de especificar o establecer criterios suficientes para hacer especificables los cargos que serán provistos dentro de una planta global de personal.

Fecha *ut supra*,

**LUIS ERNESTO VARGAS SILVA**  
Magistrado