

Señor
JUEZ DE TUTELA (REPARTO)
Tuluá, Valle del Cauca

Referencia: **ACCION DE TUTELA POR LA VULNERACION AL DERECHO FUNDAMENTAL DE LA PETICION.**

CESAR AUGUSTO VIVAS RAPIRA, identificado con cedula de ciudadanía No 16.549.394 expedida en Roldanillo Valle, vecino y domicilio en la ciudad de Tuluá en la dirección Casa huertas Callejón mandarinos casa 52, actuando en nombre propio, respetuosamente me permito interponer ante su despacho acción de tutela en contra de la universidad Libre y la Fiscalía General de la Nación como organizadores del concurso de Méritos FGN 2022 , representados legalmente por quien haga sus veces al momento de presentada y notificada esta acción de tutela, por la presunta vulneración a los derechos fundamentales de la petición y todos aquellos derechos que usted su señoría encuentre vulnerados, lo cual lo fundamento en los siguientes.

HECHOS

1. El día 13 de Julio del año 2023 mediante la plataforma web SICAD 2 presenté dos peticiones en su apartado PQRS.
2. La primera petición le fue asignado el radicado 2023070001737 y fue presentada conforme a la inscripción I-102-01(134)-99623.
3. La segunda petición le fue asignado el radicado 2023070001734 y fue presentada conforme a la inscripción I-103-01(134)-99631.
4. En el mes de agosto del año 2023 ambas peticiones fueron contestadas, pero estas no fueron resueltas de fondo tal cual como lo ordena la Corte Constitucional.
5. El fin de estas peticiones era qué, se tuviesen en cuenta en la experiencia todos los CARGOS DESEMPEÑADOS tal cual como se aprecia en el certificado laboral expedido por la fiscalía general de la Nación, certificado que fue adjuntando oportunamente en la etapa del concurso.
6. La universidad libre junto con la fiscalía general de la nación y demás organizadores del concurso solo tuvieron en cuenta los ENCARGOS mas no los CARGOS DESEMPEÑADOS dejando por fuera la mayor cantidad de experiencia a tener en cuenta como puntaje en el concurso.

7. A continuación se discrimina la experiencia ignorada por el concurso de méritos FGN 2022

CARGOS DESEMPEÑADOS

DESDE	HASTA	CARGO	DESCRIPCION	DEPENDENCIA
1994-06-02	1996-05-28	607001	SECRETARIO JUDICIAL I	DIR. SEC. FISC. BUGA
1996-05-29	1998-05-19	505501	TECNICO JUDICIAL I	DIR. SEC. FISC. BUGA
1998-05-20	2005-01-12	607001	SECRETARIO JUDICIAL I	U. FISC. LOC. ROLDANILL
2005-01-13	2005-05-01	508503	ASISTENTE DE FISCAL III	DIR. SEC. FISC. BUGA
2005-05-02	2008-07-09	404002	PROFESIONAL UNIVERSITARIO II	DIR. SEC. FISC. BUGA
2008-07-10	2013-12-31	407001	FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS	DIR. SEC. FISC. BUGA
2014-01-01	2014-07-06	396001	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	SUBD SECC FISCALIAS-
2014-07-07	2016-12-31	396002	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	SUBD SECC FISCALIAS-
2017-01-01	2017-06-30	396002	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	DIRECCIÓN SECCIONAL - VALLE DEL CAUCA
2017-07-01	2017-12-31	396002	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	DIRECCION SECCIONAL - VALLE DEL CAUCA
2018-01-01	ACTUAL	396002	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	DIRECCIÓN SECCIONAL - VALLE DEL CAUCA

Fueron ignorados:

- Cargo 607001: 1 año, 11 meses y 26 días: **726 días.**
- Cargo 505501: 1 año, 11 meses y 18 días: **720 días.**
- Cargo 607001: 6 años, 7 meses y 20 días: **2429 días.**
- Cargo 508503: 0 años, 3 meses y 17 días: **108 días.**
- Cargo 404002: 3 años, 2 meses y 7 días: **1164 días.**
- Cargo 407001: 5 años, 5 meses y 21 días: **2000 días.**
- Cargo 396001: 0 años, 6 meses y 5 días: **186 días.**
- Cargo 396002: 2 años, 5 meses y 24 días: **908 días.**
- Cargo 396002: 0 años, 5 meses y 29 días: **180 días.**
- Cargo 396002: 0 años, 5 meses y 30 días: **183 días.**
- Cargo 396002: 5 años, 6 meses y 12 días contando hasta la fecha de presentada la petición: **2019 días.**

Total, de días: **10.623 días.**

Con base a la legislación laboral de Colombia, se ignoraron: **29 AÑOS, 1 MES Y 11 DÍAS DE EXPERIENCIA CERTIFICADA.**

8. Con base a lo anterior se informa que en la inscripción I-102-01(134)-99623 solo se tuvieron en cuenta 48 Meses y 0 días por parte de los organizadores del concurso de méritos FGN 2022.

9. En la inscripción I-103-01(134)-99631 solo se tuvieron en cuenta 24 Meses y 0 días por parte de los organizadores del concurso de méritos FGN 2022.

10. Los organizadores del concurso de méritos FGN 2022 omitieron e ignoraron totalmente la experiencia de los CARGOS DESEMPEÑADOS, aun enviando y formulando mediante petición que se tuviera en cuenta dicha experiencia certificada, estos respondieron que el aspirante cumple con los requisitos mínimos exigidos para el empleo, ignorando que esta experiencia excluida afecta

directamente en el puntaje final del concurso vulnerando así mis derechos fundamentales.

PRETENSIONES:

1. Que se declare que la universidad Libre y la fiscalía general de la Nación como organizadores del concurso de Méritos FGN 2022, representados legalmente por quien haga sus veces, vulneraron el derecho fundamental a la petición, con base a que esta debe ser contestada de manera pronta y oportuna y de contenido cualificado, es decir, debe ser clara, de fondo, suficiente, efectiva y congruente.

2. Se ordena a la universidad Libre y la fiscalía general de la Nación como organizadores del concurso de Méritos FGN 2022 que mis peticiones con radicados, 2023070001737 y 2023070001734 sean contestadas de manera pronta y oportuna y de contenido cualificado, es decir, debe ser clara, de fondo, suficiente, efectiva y congruente.

3. Ordenar a la universidad Libre y la fiscalía general de la Nación como organizadores del concurso de Méritos FGN 2022, aceptar y tener en cuenta cada uno de mis CARGOS DESEMPEÑADOS ya que esto contribuiría al puntaje final de dicho concurso, en total se ignoraron **29 AÑOS, 1 MES Y 11 DÍAS DE EXPERIENCIA CERTIFICADA**. Tal cual como se describió en el acápite de hechos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Fundamento esta acción en el artículo 23 y 86 de la Constitución Política de 1991.

Por las jurisprudencias o (sentencias) **Sentencia T-230-20** Corte Constitucional de Colombia, **Sentencia T-051-2023** Corte Constitucional de Colombia, **Sentencia T-045-2023** Corte Constitucional de Colombia.

JURAMENTO

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.

PRUEBAS

1. Certificado de inscripciones de las vacantes I-102-01(134)-99623 y I-103-01(134)-99631
2. Respuestas a las peticiones con radicados: 2023070001737 y 2023070001734

3. Certificado de servicios prestados en la fiscalía general de la Nación donde se discriminan los cargos desempeñados con los encargos.

ANEXOS

1. Sírvase de anexos las pruebas.
2. Cedula de ciudadanía de CESAR AUGUSTO VIVAS RAPIRA.

NOTIFICACIONES

EL ACCIONANTE:

CESAR AUGUSTO VIVAS RAPIRA

Documento, 16.549.394, Roldanillo Valle.

Domicilio, Casa huertas Callejón mandarinos casa 52 de Tuluá, Valle.

Celular

Correo electrónico

EL ACCIONADO:

UNIVERSIDAD LIBRE Y LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN COMO ORGANIZADORES DEL CONCURSO DE MÉRITOS FGN 2022

Domicilio: Calle 37 No 7-43 Sede centenario, Bogotá D.C

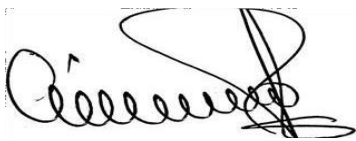
Teléfono: 382 1117 – 382 1118

Correo electrónico: notificacionesjudiciales@unilibre.edu.co

notifica.fiscalia@unilibre.edu.co

jur.notificacionesjudiciales@fiscalia.gov.co

Siempre respetuoso,



CESAR AUGUSTO VIVAS RAPIRA

C.C.

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: CESAR AUGUSTO VIVAS RAPIRA

Número de Identificación:

Teléfono Fijo:

Celular:

Correo Electrónico: cesaraugustovivas@hotmail.com

OPECE INSCRITO

FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

Número de inscripción: I-102-01(134)-99623

Denominación: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

Área /Proceso/Subproceso: FISCALÍA

Nivel Jerárquico: INGRESO

FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS

Número de inscripción: I-103-01(134)-99631

Denominación: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS

Área /Proceso/Subproceso: FISCALÍA

Nivel Jerárquico: INGRESO

DOCUMENTOS APORTADOS

ESTUDIOS

Tipo de estudio: Educación formal

Institución: LA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA

Programa: DERECHO

Tipo de estudio: Educación informal

Institución: ESCUELA DE INVESTIGACION CRIMINAL Y CRIMINALISTICA

Programa: DIPLOMA DE SISTEMA ACUSATORIO CONSEJO SUPERIOR Y FISCALIA

Tipo de estudio: Educación informal

Institución: ESCUELA DE INVESTIGACION CRIMINAL Y CRIMINALISTICA

Programa: DIPLOMADO SISTEMA ACUSATOIO CONSEJO Y FISCALIA

Tipo de estudio: Educación formal

Institución: LA UNIVERSIDAD DE SANTO TOMAS

Programa: DIPLOMA ESPECIALISTA DERECHO PENAL

Tipo de estudio: Educación informal

Institución: ESCUELA DE INVESTIGACION CRIMINAL Y CRIMINALISTICA

Programa: DIPLOMA SISTEMA ACUSATORIO FISCALIA

Tipo de estudio: Educación formal

Institución: CORPORACION TECNICA PROFECIONAL DEL VALLE

Programa: diplomado ctp

Tipo de estudio: Educación formal

Institución: UNIVERSITAT AUTONOMA DE BARCELONA

Programa: MAgister CRIMINOLOGIA

SIDCA₂

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Tipo de estudio: Educación informal

Institución: LA ASOCIACION DE PSICOLOGIA CENCOLP

Programa: DIPLOMADO PERFIL CRIMINAL Y HOMICIDAS SERIALES

Tipo de estudio: Educación informal

Institución: ESCUELA DE INVESTIGACION CRIMINALISTICA Y CIENCIAS FORENSES

Programa: DIPLOMADO SISTEMA ACUSATORIO Y TECNICA JUICIO ORAL

Tipo de estudio: Educación informal

Institución: ESCUELA DE INVESTIGACION CRIMINALISTICA Y CIENCIAS FORENSES

Programa: DIPLOMADO TERMINACION ANTICIPADA DE DEPARTAMENTO JUSTICIA OPDAT Y FISCALIA

Tipo de estudio: Educación informal

Institución: ESCUELA DE INVESTIGACION CRIMINALISTICA Y CIENCIAS FORENSES

Programa: DIPLOMADO GERENCIA DE INVESTIGACION JUDICIAL Y SISTEMA ACUSATORIO

Tipo de estudio: Educación informal

Institución: ESCUELA DE INVESTIGACION CRIMINALISTICA Y CIENCIAS FORENSES

Programa: DIPLOMADO SISTEMA ACUSATORIO FISCALIA

Tipo de estudio: Educación informal

Institución: ESCUELA DE INVESTIGACION CRIMINALISTICA Y CIENCIAS FORENSES

Programa: DIPLOMADO DE POLICIA JUDICIAL

Tipo de estudio: Educación informal

Institución: ESCUELA DE INVESTIGACION CRIMINALISTICA Y CIENCIAS FORENSES

Programa: DIPLOMADO SISTEMA PENAL ACUSATORIO

Tipo de estudio: Educación informal

Institución: ESCUELA DE INVESTIGACION CRIMINALISTICA Y CIENCIAS FORENSES

Programa: SEMINARIO SISTEMA PENAL ACUSATORIO

SIDCA₂

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Tipo de estudio: Educación informal

Institución: CORPORACION TECNICA PROFECIONAL DEL VALLE

Programa: DIPLOMADO ACTUALIZACION JURIDICA RAMA JUDIAL CTP

Tipo de estudio: Educación informal

Institución: ESCUELA DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

Programa: DIPLOMA AUDIENCIAS PRELIMINARES FISCALIA

Tipo de estudio: Educación informal

Institución: ESCUELA DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

Programa: DIPLOMA JUICIO ORAL FISCALIA

Tipo de estudio: Educación formal

Institución: UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

Programa: ESPECIALIZACION EN CASACION PENAL - Bogotá, D.C.

Tipo de estudio: Educación para el trabajo y el desarrollo humano

Institución: LA FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

Programa: diploma especialista pedagogía y docencia con ACTA DE GRADO

Tipo de estudio: Educación formal

Institución: UNIVERSIDAD LIBRE

Programa: MAESTRIA EN DERECHO PENAL - Cali

Tipo de estudio: Educación formal

Institución: UNIVERSIDAD DE BARCELONA ESPAÑA

Programa: DOCTORADO DERECHO Y CIENCIA POLITICA

EXPERIENCIA

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: SECRETARIO JUDICIAL I

SIDCA₂

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Fecha de Inicio: 1994-06-02

Fecha de finalización: 1996-05-28

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: TECNICO JUDICIAL I

Fecha de Inicio: 1996-05-29

Fecha de finalización: 1998-05-19

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS

Fecha de Inicio: 1997-03-31

Fecha de finalización: 1997-05-24

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS

Fecha de Inicio: 1997-04-25

Fecha de finalización: 1997-07-31

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS

Fecha de Inicio: 1997-08-01

Fecha de finalización: 1997-08-04

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS

Fecha de Inicio: 1997-09-01

Fecha de finalización: 1997-10-01

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS

Fecha de Inicio: 1997-12-09

Fecha de finalización: 1998-01-02

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: SECRETARIO JUDICIAL I

SIDCA₂

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Fecha de Inicio: 1998-05-20

Fecha de finalización: 2005-01-12

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS

Fecha de Inicio: 1998-07-07

Fecha de finalización: 1998-07-31

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

Fecha de Inicio: 1998-12-21

Fecha de finalización: 1999-01-14

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS

Fecha de Inicio: 1999-09-06

Fecha de finalización: 1999-09-30

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS

Fecha de Inicio: 2000-04-01

Fecha de finalización: 2000-04-30

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS

Fecha de Inicio: 2000-05-02

Fecha de finalización: 2000-06-01

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS

Fecha de Inicio: 2000-06-02

Fecha de finalización: 2000-06-19

Empresa: UNIDAD CENTRAL DEL VALLE (UCEVA)

Cargo: DOCENTE HORA CATEDRA

SIDCA₂

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Fecha de Inicio: 2001-02-01

Fecha de finalización: 2001-05-31

Empresa: UNIDAD CENTRAL DEL VALLE (UCEVA)

Cargo: DOCENTE HORA CATEDRA

Fecha de Inicio: 2001-08-01

Fecha de finalización: 2001-12-15

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS

Fecha de Inicio: 2001-08-21

Fecha de finalización: 2001-09-14

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

Fecha de Inicio: 2003-12-26

Fecha de finalización: 2004-01-19

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS

Fecha de Inicio: 2004-06-07

Fecha de finalización: 2004-07-01

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

Fecha de Inicio: 2004-07-06

Fecha de finalización: 2004-07-31

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS

Fecha de Inicio: 2004-08-01

Fecha de finalización: 2004-08-31

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS

SIDCA₂

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Fecha de Inicio: 2004-09-01

Fecha de finalización: 2004-09-30

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS

Fecha de Inicio: 2004-10-01

Fecha de finalización: 2004-10-31

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

Fecha de Inicio: 2005-01-03

Fecha de finalización: 2005-01-31

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: ASISTENTE DE FISCAL III

Fecha de Inicio: 2005-01-13

Fecha de finalización: 2005-05-01

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

Fecha de Inicio: 2005-02-01

Fecha de finalización: 2005-02-28

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL. ANTE JUECES ESP.

Fecha de Inicio: 2005-03-28

Fecha de finalización: 2005-04-21

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO II

Fecha de Inicio: 2005-05-02

Fecha de finalización: 2008-07-09

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL. ANTE JUECES ESP.

SIDCA₂

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Fecha de Inicio: 2005-07-01

Fecha de finalización: 2005-07-31

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

Fecha de Inicio: 2005-07-19

Fecha de finalización: 2005-08-12

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

Fecha de Inicio: 2005-09-12

Fecha de finalización: 2005-10-08

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS

Fecha de Inicio: 2005-10-20

Fecha de finalización: 2005-11-20

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS

Fecha de Inicio: 2005-12-12

Fecha de finalización: 2005-12-31

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

Fecha de Inicio: 2006-01-16

Fecha de finalización: 2006-01-31

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

Fecha de Inicio: 2006-02-02

Fecha de finalización: 2006-02-28

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

SIDCA₂

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Fecha de Inicio: 2006-03-01

Fecha de finalización: 2006-03-31

Empresa: UNIDAD CENTRAL DEL VALLE (UCEVA)

Cargo: DOCENTE HORA CATEDRA

Fecha de Inicio: 2006-03-13

Fecha de finalización: 2006-06-22

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL. ANTE JUECES ESP.

Fecha de Inicio: 2006-04-03

Fecha de finalización: 2006-04-30

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS

Fecha de Inicio: 2006-07-04

Fecha de finalización: 2006-07-28

Empresa: UNIDAD CENTRAL DEL VALLE (UCEVA)

Cargo: DOCENTE HORA CATEDRA

Fecha de Inicio: 2006-07-26

Fecha de finalización: 2006-12-18

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

Fecha de Inicio: 2006-07-31

Fecha de finalización: 2006-08-04

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

Fecha de Inicio: 2006-08-08

Fecha de finalización: 2006-09-01

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

SIDCA₂

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Fecha de Inicio: 2006-09-05

Fecha de finalización: 2006-09-29

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

Fecha de Inicio: 2006-09-19

Fecha de finalización: 2006-10-13

Empresa: UNIDAD CENTRAL DEL VALLE (UCEVA)

Cargo: DOCENTE HORA CATEDRA

Fecha de Inicio: 2007-01-17

Fecha de finalización: 2007-07-16

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS

Fecha de Inicio: 2007-06-25

Fecha de finalización: 2007-07-19

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS

Fecha de Inicio: 2007-07-24

Fecha de finalización: 2007-08-07

Empresa: UNIDAD CENTRAL DEL VALLE (UCEVA)

Cargo: DOCENTE HORA CATEDRA

Fecha de Inicio: 2008-01-21

Fecha de finalización: 2008-06-16

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL. ANTE JUECES ESP.

Fecha de Inicio: 2008-05-09

Fecha de finalización: 2008-05-31

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL. ANTE JUECES ESP.

SIDCA₂

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Fecha de Inicio: 2008-06-01

Fecha de finalización: 2008-06-30

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL. ANTE JUECES ESP

Fecha de Inicio: 2008-07-01

Fecha de finalización: 2008-07-31

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS

Fecha de Inicio: 2008-07-10

Fecha de finalización: 2013-12-31

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL. ANTE JUECES ESP

Fecha de Inicio: 2008-07-11

Fecha de finalización: 2008-07-31

Empresa: UNIDAD CENTRAL DEL VALLE (UCEVA)

Cargo: DOCENTE HORA CATEDRA

Fecha de Inicio: 2008-07-21

Fecha de finalización: 2008-12-17

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL. ANTE JUECES ESP.

Fecha de Inicio: 2008-08-01

Fecha de finalización: 2008-08-31

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL. ANTE JUECES ESP.

Fecha de Inicio: 2008-09-01

Fecha de finalización: 2008-09-25

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

SIDCA₂

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Fecha de Inicio: 2008-10-01

Fecha de finalización: 2008-10-31

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS

Fecha de Inicio: 2009-05-04

Fecha de finalización: 2009-05-28

Empresa: UNIDAD CENTRAL DEL VALLE (UCEVA)

Cargo: DOCENTE HORA CATEDRA

Fecha de Inicio: 2009-07-21

Fecha de finalización: 2009-12-18

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

Fecha de Inicio: 2010-11-23

Fecha de finalización: 2010-12-17

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS

Fecha de Inicio: 2010-12-14

Fecha de finalización: 2011-01-07

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

Fecha de Inicio: 2011-01-08

Fecha de finalización: 2011-01-31

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

Fecha de Inicio: 2011-02-01

Fecha de finalización: 2011-02-28

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

SIDCA₂

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Fecha de Inicio: 2011-03-01

Fecha de finalización: 2011-03-31

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

Fecha de Inicio: 2011-04-01

Fecha de finalización: 2011-04-30

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

Fecha de Inicio: 2011-05-12

Fecha de finalización: 2011-07-31

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

Fecha de Inicio: 2011-10-02

Fecha de finalización: 2011-10-26

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS

Fecha de Inicio: 2011-12-13

Fecha de finalización: 2012-01-06

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO

Fecha de Inicio: 2012-01-19

Fecha de finalización: 2012-07-13

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO

Fecha de Inicio: 2012-12-24

Fecha de finalización: 2013-01-07

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO

SIDCA₂

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Fecha de Inicio: 2013-02-18

Fecha de finalización: 2013-03-14

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO

Fecha de Inicio: 2013-03-18

Fecha de finalización: 2013-03-31

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO

Fecha de Inicio: 2013-04-08

Fecha de finalización: 2013-04-30

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO

Fecha de Inicio: 2013-05-01

Fecha de finalización: 2013-07-31

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO

Fecha de Inicio: 2013-08-01

Fecha de finalización: 2013-09-30

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS

Fecha de Inicio: 2014-01-01

Fecha de finalización: 2014-07-06

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DEL. ANTE JUECES ESP

Fecha de Inicio: 2014-03-10

Fecha de finalización: 2014-04-03

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

SIDCA₂

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Fecha de Inicio: 2014-07-07

Fecha de finalización: 2016-12-31

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

Fecha de Inicio: 2017-01-01

Fecha de finalización: 2017-06-30

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

Fecha de Inicio: 2017-07-01

Fecha de finalización: 2017-12-31

Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Cargo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

Fecha de Inicio: 2018-01-01

Fecha de finalización: 2023-03-22

Empresa: UNIDAD CENTRAL DEL VALLE (UCEVA)

Cargo: DOCENTE HORA CATEDRA

Fecha de Inicio: 2020-08-04

Fecha de finalización: 2020-12-11

Empresa: UNIDAD CENTRAL DEL VALLE (UCEVA)

Cargo: DOCENTE HORA CATEDRA

Fecha de Inicio: 2021-02-01

Fecha de finalización: 2021-06-19

Empresa: UNIDAD CENTRAL DEL VALLE (UCEVA)

Cargo: DOCENTE HORA CATEDRA

Fecha de Inicio: 2021-07-21

Fecha de finalización: 2021-12-11

Empresa: UNIDAD CENTRAL DEL VALLE (UCEVA)

Cargo: DOCENTE HORA CATEDRA

Fecha de Inicio: 2022-01-31

Fecha de finalización: 2022-10-25

OTROS DOCUMENTOS

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

Tipo de documento: Libreta Militar

Tipo de documento: Nacionalidad

Bogotá. D.C, agosto de 2023

Aspirante

CESAR AUGUSTO VIVAS RAPIRA

CÉDULA: 16549394

INSCRIPCIÓN ID: 99631

Concurso de Méritos FGN 2022

Radicado de Reclamación No. 2023070001734

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 Empleos¹ (Versión 29 de enero de 2018) y desarrollados en la Oferta Pública de Empleos de la Carrera Especial –OPECE², 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,

¹ En adelante MEFCL

² En adelante OPECE

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 2023³, 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.

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

“Conforme al certificado laboral de la Fiscalía General de la Nación sobre la experiencia laboral que fuera adjuntada oportunamente, es decir al momento de la inscripción del presente concurso, que ahora remito nuevamente, se observa que los CARGOS DESEMPEÑADOS relacionados a continuación no fueron tenidos en cuenta y por tanto ningún valor se les asignó. Por tanto, solicito valorar esta experiencia, advirtiéndose que la de la certificación fue expedida el día 22-03-2023, existiendo continuidad en vínculo laboral desde el 2 junio de 1994 hasta dicha fecha.

El error radica en que sólo se tuvo en cuenta el acápite de los ENCARGOS y no el acápite de CARGOS DESEMPEÑADOS. (VER ANEXO RESALDO CON AMARILLO)

2005-05-02 2008-07-09 404002 PROFESIONAL UNIVERSITARIO II
DIR.SEC.FISC.BUGA

2008-07-10 2013-12-31 407001 FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS
DIR.SEC.FISC.BUGA

2014-01-01 2014-07-06 396001 FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y
PROMISCUOS SUBD SECC FISCALIAS2014-07-07 2016-12-31 396002 FISCAL
DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO SUBD SECC FISCALIAS2017-01-01 2017-06-
30 396002 FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO DIRECCIÓN
SECCIONAL - VALLE DEL CAUCA

³ Boletín Informativo N°6 del 04 de julio de 2023.

*2017-07-01 2017-12-31 396002 FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO
DIRECCION SECCIONAL - VALLE DEL CAUCA
2018-01-01 ACTUAL 396002 FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO
DIRECCIÓN SECCIONAL - VALLE DEL CAUCA”*

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. En relación con el ítem de experiencia nos permitimos indicarle que, actualmente nos encontramos en la etapa de verificación de requisitos mínimos, la cual se reitera, no es una prueba ni un instrumento de selección, sino una condición obligatoria de orden constitucional y legal que tiene por objeto determinar si el aspirante cumple con los requisitos de participación y los requisitos mínimos del empleo OPECE en el cual se inscribió y si procede su admisión o no admisión.

Diferente es la prueba de Valoración de Antecedentes, en la cual se asigna puntaje a la formación académica y **la experiencia**, acreditadas por el aspirante, **adicionales** a los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del empleo a proveer y que aplica únicamente a los participantes que hayan aprobado las pruebas de carácter eliminatorio, tal como se establece en el capítulo VI del

Acuerdo No. 001 de 2023.

Sobre este particular es preciso aclarar lo siguiente:

La experiencia requerida para el empleo al cual aspira es de Dos (2) años de experiencia profesional. Por lo anterior y de acuerdo con los documentos aportados para acreditar la experiencia para el empleo en el cual se encuentra inscrito, se tomaron 24 meses para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, y los documentos adicionales serán objeto de análisis y/o valoración en la Prueba de Valoración de Antecedentes, de acuerdo con lo establecido en el reglamento de concurso, para aquellos aspirantes que sean admitidos y aprueben las pruebas de carácter eliminatorio.

3. Ahora bien, teniendo en cuenta que su petición hace referencia a otras Etapas del Concurso, es preciso informarle que el artículo segundo del Acuerdo No. 001 de 2023, establece la estructura del Concurso así:

En concordancia con el artículo 27 del Decreto Ley 020 de 2014, el presente concurso de méritos se desarrollará teniendo en cuenta las siguientes etapas, que aplican para las modalidades de ascenso e ingreso:

1. Convocatoria.
2. Inscripciones.
3. Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y condiciones de participación para el desempeño del empleo.
4. Publicación de la lista de admitidos al concurso.
5. Aplicación de pruebas. a. Pruebas escritas i. Prueba de Competencias Generales ii. Prueba de Competencias Funcionales iii. Prueba de Competencias Comportamentales b. Prueba de Valoración de Antecedentes
6. Conformación de listas de elegibles.
7. Estudio de seguridad.
8. Período de Prueba.

En atención a la estructura antes señalada, le aclaramos que a la fecha nos encontramos en la fase de **Verificación de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación - VRMCP**, razón por la cual, se aclara que lo correspondiente a las Etapas de Aplicación de Pruebas (*Pruebas*

escritas, Prueba de Competencias Generales, Prueba de Competencias Funcionales, Prueba de Competencias Comportamentales, Prueba de Valoración de Antecedentes), se surtirá con posterioridad, como quiera que hasta tanto los resultados de la presente Etapa no cobren firmeza, no se realizarán las pruebas subsiguientes.

Con base en lo expuesto, se confirma que el aspirante CESAR AUGUSTO VIVAS RAPIRA, **CUMPLE** con los Requisitos Mínimos exigidos para el empleo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS identificado con el código OPECE I-103-01-(134) modalidad Ingreso, razón por la cual, se mantiene su estado de **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 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: Balentina Orozco

Revisó: Yarixa Niebles

Auditó: Yaddy Triana

Aprobó: Coordinación de Reclamaciones y Jurídica.

Aprobó: Coordinación de VRMCP.

Bogotá. D.C, agosto de 2023

Aspirante

CESAR AUGUSTO VIVAS RAPIRA

CÉDULA: 16549394

INSCRIPCIÓN ID: 99623

Concurso de Méritos FGN 2022

Radicado de Reclamación No. 2023070001737

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 Empleos¹ (Versión 29 de enero de 2018) y desarrollados en la Oferta Pública de Empleos de la Carrera Especial –OPECE², 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

¹ En adelante MEFCL

² En adelante OPECE

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 2023³, 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.

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

“Conforme al certificado laboral de la fiscalía general de la Nación sobre la experiencia laboral que fuera adjuntada oportunamente, es decir al momento de la inscripción del presente concurso, que ahora remito nuevamente, se observa que los CARGOS DESEMPEÑADOS relacionados a continuación no fueron tenidos en cuenta y por tanto ningún valor se les asignó. Por tanto, solicito valorar esta experiencia, advirtiéndose que la de la certificación fue expedida el día 22-03-2023, existiendo continuidad en vínculo laboral desde el 2 junio de 1994 hasta dicha fecha.

El error radica en que sólo se tuvo en cuenta el acápite de los ENCARGOS y no el acápite de CARGOS DESEMPEÑADOS. (VER ANEXO RESALDO CON AMARILLO)

*2005-05-02 2008-07-09 404002 PROFESIONAL UNIVERSITARIO II
DIR.SEC.FISC.BUGA*

*2008-07-10 2013-12-31 407001 FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS
DIR.SEC.FISC.BUGA*

³ Boletín Informativo N°6 del 04 de julio de 2023.

2014-01-01 2014-07-06 396001 FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS SUBD SECC FISCALIAS
2014-07-07 2016-12-31 396002 FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO SUBD SECC FISCALIAS
2017-01-01 2017-06-30 396002 FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO DIRECCIÓN SECCIONAL - VALLE DEL CAUCA
2017-07-01 2017-12-31 396002 FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO DIRECCION SECCIONAL - VALLE DEL CAUCA
2018-01-01 ACTUAL 396002 FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO DIRECCIÓN SECCIONAL - VALLE DEL CAUCA”

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. En relación con el ítem de experiencia nos permitimos indicarle que, actualmente nos encontramos en la etapa de verificación de requisitos mínimos, la cual se reitera, no es una prueba ni un instrumento de selección, sino una condición obligatoria de orden constitucional y legal que tiene por objeto determinar si el aspirante cumple con los requisitos de participación y los requisitos mínimos del empleo OPECE en el cual se inscribió y si procede su admisión o no admisión.

Vigilada Mineducación

Diferente es la prueba de Valoración de Antecedentes, en la cual se asigna puntaje a la formación académica y **la experiencia**, acreditadas por el aspirante, **adicionales** a los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del empleo a proveer y que aplica únicamente a los participantes que hayan aprobado las pruebas de carácter eliminatorio, tal como se establece en el capítulo VI del Acuerdo No. 001 de 2023.

Sobre este particular es preciso aclarar lo siguiente:

La experiencia requerida para el empleo al cual aspira es de Dos (2) años de experiencia profesional. Por lo anterior y de acuerdo con los documentos aportados para acreditar la experiencia para el empleo en el cual se encuentra inscrito, se tomaron 24 meses para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, y los documentos adicionales serán objeto de análisis y/o valoración en la Prueba de Valoración de Antecedentes, de acuerdo con lo establecido en el reglamento de concurso, para aquellos aspirantes que sean admitidos y aprueben las pruebas de carácter eliminatorio.

3. Ahora bien, teniendo en cuenta que su petición hace referencia a otras Etapas del Concurso, es preciso informarle que el artículo segundo del Acuerdo No. 001 de 2023, establece la estructura del Concurso así:

En concordancia con el artículo 27 del Decreto Ley 020 de 2014, el presente concurso de méritos se desarrollará teniendo en cuenta las siguientes etapas, que aplican para las modalidades de ascenso e ingreso:

1. Convocatoria.
2. Inscripciones.
3. Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y condiciones de participación para el desempeño del empleo.
4. Publicación de la lista de admitidos al concurso.
5. Aplicación de pruebas. a. Pruebas escritas i. Prueba de Competencias Generales ii. Prueba de Competencias Funcionales iii. Prueba de Competencias Comportamentales b. Prueba de Valoración de Antecedentes
6. Conformación de listas de elegibles.
7. Estudio de seguridad.
8. Período de Prueba.

En atención a la estructura antes señalada, le aclaramos que a la fecha nos encontramos en la fase de **Verificación de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación - VRMCP**, razón por la cual, se aclara que lo correspondiente a las Etapas de Aplicación de Pruebas (*Pruebas escritas, Prueba de Competencias Generales, Prueba de Competencias Funcionales, Prueba de Competencias Comportamentales, Prueba de Valoración de Antecedentes*), se surtirá con posterioridad, como quiera que hasta tanto los resultados de la presente Etapa no cobren firmeza, no se realizarán las pruebas subsiguientes.

Con base en lo expuesto, se confirma que el aspirante CESAR AUGUSTO VIVAS RAPIRA, **CUMPLE** con los Requisitos Mínimos exigidos para el empleo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS identificado con el código OPECE I-103-01-(134) modalidad Ingreso, razón por la cual, se mantiene su estado de **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 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: Balentina Orozco

Revisó: Yarixa Niebles

Auditó: Yaddy Triana

Aprobó: Coordinación de Reclamaciones y Jurídica.

Aprobó: Coordinación de VRMCP.



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

NIT. 800.152.783-0
REPUBLICA DE COLOMBIA
FISCALIA GENERAL DE LA NACION
CONSTANCIA DE SERVICIOS PRESTADOS

NOMBRE: CESAR AUGUSTO VIVAS RAPIRA
CEDULA: 16549394 LUGAR DE EXPEDICION:
UBICACION: DIRECCIÓN SECCIONAL - VALLE DEL CAUCA FECHA NO SOLUCION CONTINUIDAD: 1994-06-02
FECHA ULTIMO INGRESO: 1994-06-02 ESTADO: ACTIVO

ULTIMO CARGO DESEMPEÑADO: 396002 FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

CARGOS DESEMPEÑADOS

DESDE	HASTA	CARGO	DESCRIPCION	DEPENDENCIA
1994-06-02	1996-05-28	607001	SECRETARIO JUDICIAL I	DIR. SEC. FISC. BUGA
1996-05-29	1998-05-19	505501	TECNICO JUDICIAL I	DIR. SEC. FISC. BUGA
1998-05-20	2005-01-12	607001	SECRETARIO JUDICIAL I	U. FISC. LOC. ROLDANILL
2005-01-13	2005-05-01	508503	ASISTENTE DE FISCAL III	DIR. SEC. FISC. BUGA
2005-05-02	2008-07-09	404002	PROFESIONAL UNIVERSITARIO II	DIR. SEC. FISC. BUGA
2008-07-10	2013-12-31	407001	FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS	DIR. SEC. FISC. BUGA
2014-01-01	2014-07-06	396001	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	SUBD SECC FISCALIAS-
2014-07-07	2016-12-31	396002	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	SUBD SECC FISCALIAS-
2017-01-01	2017-06-30	396002	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	DIRECCIÓN SECCIONAL - VALLE DEL CAUCA
2017-07-01	2017-12-31	396002	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	DIRECCION SECCIONAL - VALLE DEL CAUCA
2018-01-01	ACTUAL	396002	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	DIRECCIÓN SECCIONAL - VALLE DEL CAUCA

ENCARGOS

DESDE	HASTA	CARGO	DESCRIPCION CARGO	CLASE
1997-03-31	1997-04-24	407001	FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS	ENCARGO DE FUNCIONES
1997-04-25	1997-07-31	407001	FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS	ENCARGO DE FUNCIONES
1997-08-01	1997-08-04	407001	FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS	ENCARGO DEL CARGO
1997-09-01	1997-10-01	407001	FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS	ENCARGO DEL CARGO
1997-12-09	1998-01-02	407001	FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS	ENCARGO DE FUNCIONES
1998-07-07	1998-07-31	407001	FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS	ENCARGO DE FUNCIONES
1998-12-21	1999-01-14	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCARGO DE FUNCIONES
1999-09-06	1999-09-30	407001	FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS	ENCARGO DE FUNCIONES
2000-04-01	2000-04-30	407001	FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS	ENCARGO DEL CARGO
2000-04-01	2000-04-30	407001	FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS	ENCARGO DEL CARGO
2000-05-02	2000-06-01	407001	FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS	ENCARGO DEL CARGO
2000-06-02	2000-06-19	407001	FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS	ENCARGO DEL CARGO
2001-08-21	2001-09-14	407001	FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS	ENCARGO DE FUNCIONES
2003-12-26	2004-01-19	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCARGO DE FUNCIONES
2004-06-07	2004-07-01	407001	FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS	ENCARGO DE FUNCIONES
2004-07-06	2004-07-31	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCARGO DE FUNCIONES
2004-08-01	2004-08-31	407001	FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS	ENCARGO DEL CARGO
2004-09-01	2004-09-30	407001	FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS	ENCARGO DEL CARGO
2004-10-01	2004-10-31	407001	FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS	ENCARGO DEL CARGO
2005-01-03	2005-01-31	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCARGO DEL CARGO
2005-02-01	2005-02-28	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCARGO DEL CARGO
2005-03-28	2005-04-21	402002	FISCAL DEL. ANTE JUECES ESP.	ENCARGO DE FUNCIONES
2005-07-01	2005-07-31	402002	FISCAL DEL. ANTE JUECES ESP.	ENCARGO DE FUNCIONES
2005-07-19	2005-08-12	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCARGO DE FUNCIONES
2005-09-12	2005-10-08	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCARGO DEL CARGO
2005-10-20	2005-11-11	407001	FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS	ENCARGO DE FUNCIONES
2005-12-12	2005-12-31	407001	FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS	ENCARGO DEL CARGO
2006-01-16	2006-01-31	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCARGO DEL CARGO
2006-02-01	2006-02-28	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCARGO DEL CARGO
2006-03-01	2006-03-31	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCARGO DEL CARGO
2006-04-03	2006-04-30	402002	FISCAL DEL. ANTE JUECES ESP.	ENCARGO DEL CARGO
2006-07-04	2006-07-28	407001	FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS	ENCARGO DE FUNCIONES
2006-07-31	2006-08-04	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCARGO DEL CARGO
2006-08-08	2006-09-01	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCARGO DE FUNCIONES
2006-09-05	2006-09-29	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCARGO DE FUNCIONES
2006-09-19	2006-10-13	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCARGO DE FUNCIONES
2007-06-25	2007-07-19	407001	FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS	ENCARGO DE FUNCIONES
2007-07-24	2007-08-17	407001	FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS	ENCARGO DE FUNCIONES
2008-05-09	2008-05-31	402002	FISCAL DEL. ANTE JUECES ESP.	ENCARGO DEL CARGO
2008-06-01	2008-06-30	402002	FISCAL DEL. ANTE JUECES ESP.	ENCARGO DEL CARGO
2008-07-01	2008-07-31	402002	FISCAL DEL. ANTE JUECES ESP.	ENCARGO DEL CARGO
2008-07-11	2008-07-31	402002	FISCAL DEL. ANTE JUECES ESP.	ENCARGO DEL CARGO
2008-08-01	2008-08-31	402002	FISCAL DEL. ANTE JUECES ESP.	ENCARGO DEL CARGO
2008-09-01	2008-09-25	402002	FISCAL DEL. ANTE JUECES ESP.	ENCARGO DE FUNCIONES
2008-10-01	2008-10-31	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCARGO DEL CARGO

Dirección Seccional - Cali
Calle 10 N°5-77 piso 8 Edificio San Francisco, Cali
Contacto: 57(602) 3989980 - dirsec.cali@fiscalia.gov.co



En la calle y en los territorios



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

NIT. 800.152.783-0
REPUBLICA DE COLOMBIA
FISCALIA GENERAL DE LA NACION
CONSTANCIA DE SERVICIOS PRESTADOS

2009-05-04	2009-05-28	407001	FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS	ENCARGO DE FUNCIONES
2010-11-23	2010-12-17	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCARGO DE FUNCIONES
2010-12-14	2011-01-07	407001	FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS	ENCARGO DE FUNCIONES
2011-01-08	2011-01-31	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCARGO DEL CARGO
2011-02-01	2011-02-28	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCARGO DEL CARGO
2011-03-01	2011-03-31	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCARGO DEL CARGO
2011-04-01	2011-04-30	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCARGO DEL CARGO
2011-05-12	2011-07-31	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCARGO DEL CARGO
2011-10-02	2011-10-26	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCARGO DE FUNCIONES
2011-12-13	2012-01-06	407001	FISCAL DEL JUECES MUN Y PROMIS	ENCARGO DE FUNCIONES
2012-06-19	2012-07-13	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCARGO DE FUNCIONES
2012-12-24	2013-01-07	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCARGO DEL CARGO
2013-02-18	2013-03-14	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCARGO DE FUNCIONES
2013-03-18	2013-03-31	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCARGO DEL CARGO
2013-04-08	2013-04-30	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCARGO DEL CARGO
2013-05-01	2013-07-31	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCARGO DEL CARGO
2013-08-01	2013-09-30	402001	FISCAL DEL. JUECES CIRCUITO	ENCARGO DEL CARGO
2014-03-10	2014-04-03	396003	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES CIRCUITO ESPECIALIZADOS	ENCARGO DE FUNCIONES

Se expide en Cali, el día 22-03-2023.

Que de acuerdo a los periodos laborados, se anexa copias de las funciones de los cargos desempeñados, establecidas en El Manual de Funciones y Requisitos y adoptadas mediante las resoluciones N°0001 de 29 de enero de 2018, 0032 de 6 de octubre de 2017, 0-021 de 24 de agosto de 2016, 0-1034 de 28 de mayo de 2015, 00470 de 2 de abril de 2014, 2-4145 de 29 de diciembre de 2011, 2-2072 del 7 de septiembre de 2007, 0-0086 de 06 de enero de 2005, 0-0085 de 06 de enero de 2005, 0-0084 enero 6 de 2005, 0-0887 de 16 de mayo de 2002, 0-1102 de 17 junio de 2002, 0-1099 de 17 de junio de 2002, 00467 de 1 de marzo de 1996, 0-0825 de 20 de mayo de 1994, 0-0247 de 11 mayo de 1993 y 0-0911 de 17 de septiembre de 1993.


Ana Angélica Becerra Eraso
Subdirectora Regional - Del Pacífico



Hoja No. 56 de la resolución **0 - 0887** de **16 MAYO 2002** Por la cual se adopta el manual de funciones a nivel de cargo para el área de Fiscalías de la Fiscalía General de la Nación.

Denominación del cargo: **SECRETARIO JUDICIAL I (Secretario Administrativo)**
Dependencia: Unidades Locales de Fiscalía en donde se ubique el cargo
Cargo superior inmediato: Fiscal Delegado con funciones de Coordinador de Unidad

2. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Administrar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades de la Secretaría Administrativa y de los servidores que la integran.
2. Efectuar las notificaciones y controlar los términos de traslado y ejecutoria, conforme al procedimiento penal.
3. Custodiar los expedientes que permanezcan a cargo de la Secretaría.
4. Verificar el trámite de correspondencia, expedientes y diligencias a cargo de la Secretaría Administrativa.
5. Expedir autorización de visitas carcelarias en el ámbito de su competencia.
6. Supervisar y orientar el suministro de información sobre el estado de los procesos a cargo de la Secretaría a los sujetos procesales.
7. Resolver consultas y tramitar las solicitudes de interés particular o general que eleven los ciudadanos o autoridades y que no sean de la competencia de los Fiscales Delegados.
8. Velar por el adecuado manejo y conservación del archivo documental a cargo de la Unidad.
9. Ordenar la expedición de copias de los expedientes a cargo de la Secretaría y que estén autorizadas por Ley.
10. Recolectar, consolidar y remitir la información estadística de la Unidad.
11. Elaborar la solicitud de elementos y bienes devolutivos necesarios para el buen desarrollo de las actividades de la Unidad, así como su distribución y control.
12. Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del cargo.



Denominación del Cargo: **SECRETARIO JUDICIAL I**
Nivel: Técnico

DIRECCION SECCIONAL

Dependencia: Unidades de fiscalía ante Tribunal de Distrito: Secretaría Común
Superior Inmediato: 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.



1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo:	ASISTENTE DE FISCAL III
Dependencia:	Unidades de Fiscalías
Cargo superior inmediato:	Fiscal Delegado

2. FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Colaborar con el fiscal en las funciones propias de su cargo, dentro de los límites de orden legal.
2. Proyectar las solicitudes del principio de oportunidad cuando el Fiscal lo considere pertinente en los términos y condiciones definidos por la ley.
3. Garantizar la aplicación de los procedimientos de la cadena de custodia.
4. Colaborar con el fiscal en la elaboración de los programas metodológicos de la investigación y en el seguimiento administrativo de las actividades trazadas.
5. Proyectar las solicitudes y medidas requeridas por el fiscal de acuerdo con los términos y condiciones definidos por la ley.
6. Realizar el seguimiento administrativo a las medidas solicitadas por el fiscal de acuerdo con los términos y condiciones definidos por la ley.
7. Tramitar la correspondencia que se allegue al despacho del Fiscal.
8. Rendir los informes correspondientes al desarrollo de sus funciones y participar o elaborar aquellos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito de su competencia.
9. Ingresar la información de manera permanente en los sistemas de información, en todas las variables.
10. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior, de acuerdo con la naturaleza del cargo.



Dependencia:	Unidades de Fiscalías Seccionales y Locales: Secretaría Común.
Superior Inmediato:	Fiscal delegado ante jueces de circuito con funciones de coordinación de unidad/ Fiscal delegado ante jueces municipales y promiscuos con funciones de coordinación de unidad

1. Coordinar, controlar y supervisar el desempeño del personal de la secretaría común y rendir informes al superior inmediato correspondiente.
2. Controlar el desarrollo de las notificaciones, los términos procesales y la salida de los procesos del despacho, cuando sea el caso.
3. Diseñar, implementar y evaluar los mecanismos necesarios para garantizar el estricto cumplimiento de los términos legales en el desarrollo de los trámites secretariales.
4. Recibir, con la dirección del superior inmediato, las pruebas cuya práctica sea necesaria dentro de los procesos que se tramitan en la Unidad cuando las necesidades lo exigen.
5. Diseñar, implementar y evaluar los mecanismos necesarios para la oportuna práctica de pruebas y atención al usuario.
6. Controlar, supervisar, orientar o suministrar la información sobre el estado de los procesos a los sujetos procesales y demás usuarios
7. Diseñar, implementar y evaluar los mecanismos de control necesarios para velar por la custodia de los expedientes que permanezcan en secretaría.
8. Resolver consultas y tramitar las solicitudes de interés particular o general que eleven los ciudadanos o autoridades y que no conlleven pronunciamiento jurisdiccional.
9. Confirmar directamente las órdenes de libertad en los respectivos establecimientos carcelarios y solicitar la remisión de los detenidos en cumplimiento de orden judicial.
10. Coordinar y velar por el adecuado manejo y conservación del archivo de documentos de la unidad.
11. Suscribir y remitir los oficios relacionados con la correspondencia recibida que deba enviarse a las autoridades competentes.



Denominación del Cargo: **TECNICO JUDICIAL I** Área: **C.T.I.**
Nivel: Técnico

DIRECCION NACIONAL

Dependencia: Dirección Nacional

Superior Inmediato: Director Nacional

1. Prestar apoyo técnico a los investigadores en el área requerida en cada caso.
2. Organizar y actualizar con base en los lineamientos del jefe inmediato, los archivos de información.
3. Cumplir con las misiones de trabajo que sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con las peticiones efectuadas por los fiscales.
4. Preservar, cuidar y mantener en funcionamiento los equipos asignados para la prestación del servicio.
5. Solicitar ayuda técnica especializada en los casos que considere necesarios.
6. Rendir los informes correspondientes al desarrollo de sus funciones y participar o elaborar aquellos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito de su competencia.
7. Velar por la confidencialidad y seguridad de la información a su cargo o que le corresponda conocer en el desempeño de sus funciones.
8. Las demás funciones que se desprendan de las anteriores o le sean asignadas por la Ley o autoridad competente y correspondan a la naturaleza de su dependencia.



TECNICO JUDICIAL I

DIRECCION REGIONAL

Dependencia: Sección de Investigación

Superior Inmediato: Jefe de Sección

1. Prestar apoyo técnico a los investigadores en el área requerida en cada caso.
2. Organizar y actualizar, con base en los lineamientos del jefe inmediato, los archivos de información.
3. Cumplir con las misiones de trabajo que sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con las peticiones efectuadas por los fiscales.
4. Preservar, cuidar y mantener en funcionamiento los equipos asignados para la prestación del servicio.
5. Solicitar ayuda técnica especializada en los casos que considere necesarios.
6. Rendir los informes correspondientes al desarrollo de sus funciones y participar o elaborar aquellos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito de su competencia.
7. Velar por la confidencialidad y seguridad de la información a su cargo o que le corresponda conocer en el desempeño de sus funciones.
8. Las demás que le asigne el superior inmediato en razón a la naturaleza del cargo.



TECNICO JUDICIAL I

DIRECCION SECCIONAL

Dependencia: Dirección Seccional

Superior Inmediato: Director Seccional

1. Adelantar con estricta sujeción a las normas y al respeto por los derechos humanos y garantías fundamentales, todas las actividades inherentes a la investigación de los hechos delictuosos objeto de la diligencia.
2. Participar en la recolección de la información necesaria para desarrollar las tareas de investigación y actuar en los operativos que se le asignen de acuerdo con los planes indicados por el superior inmediato.
3. Participar en la inspección, recolección, reconocimiento y examen de las pruebas allegadas en el lugar de los hechos y suministrar los elementos que puedan servir para asegurar las pruebas de la materialidad del delito y de la responsabilidad de sus autores, cuidando que éstas sean levantadas, trasplantadas y registradas técnicamente.
4. Participar en el cumplimiento de las órdenes y providencias dictadas por los fiscales, relacionadas con las actividades de investigación que le sean encomendadas.
5. Dar cumplimiento eficaz y oportuno a las órdenes de trabajo impartidas por el superior inmediato e informar de su resultado a la autoridad competente.
6. Prestar apoyo a las diferentes secciones, en los aspectos técnico-operativos que éstas requieran para el desarrollo de sus funciones.
7. Mantener disponibilidad permanente para el desarrollo de las actividades propias de las labores investigativas, si éstas lo ameritan.
8. Rendir los informes correspondientes al desarrollo de sus funciones y participar o elaborar aquellos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito de su competencia.
9. Velar por la confidencialidad y seguridad de la información y custodia de bienes y elementos relacionados con las investigaciones a su cargo o que le corresponda conocer en el desempeño de sus funciones.
10. Las demás que le asigne el superior inmediato en razón a la naturaleza del cargo.



Denominación del Cargo: **TECNICO JUDICIAL**

Area: **FISCALIAS**


Nivel: Técnico

DIRECCION SECCIONAL

Dependencia: Unidades locales de Fiscalías adscrito al Fiscal delegado

Superior Inmediato: Fiscal delegado ante juzgados municipales y promiscuos con funciones de coordinación de unidad

1. Revisar procesos y proyectar las decisiones en los procesos a cargo del Fiscal Delegado al cual está adscrito.
2. Dar impulso a los procesos a cargo del Fiscal Delegado cuando las necesidades lo exijan.
3. Recepcionar pruebas dentro de los procesos a cargo del Fiscal Delegado cuando este lo crea conveniente.
4. Elaborar la estadística de la Fiscalía Delegada a la cual está adscrito.
5. Mantener el control de ingreso y egreso de expedientes de la Fiscalía Delegada respectiva.
6. Elaborar y mantener actualizados los índices y preparar los expedientes que deban salir de la unidad a segunda instancia.
7. Participar en las actividades adicionales de secretaría cuando sea estrictamente necesario.
8. Rendir los informes correspondientes al desarrollo de sus funciones y participar o elaborar aquellos que por su contenido y naturaleza esten dentro del ámbito de su competencia.
9. 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.
10. 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.

	SUBPROCESO VINCULACIÓN DE PERSONAL	Código: FGN-30000-M-01
	MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS DE LOS CARGOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 03 Página 165 de 481

9. Los servidores a su cargo son capacitados en condiciones de igualdad y de acuerdo con la política institucional en la materia.
10. El proceso de calificación se realiza oportunamente y de acuerdo con la normatividad vigente.

VI. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

La Constitución Política, derecho constitucional, derecho penal sustancial, procedimiento penal, derecho probatorio, derecho internacional de los derechos humanos, criminalística, sistema de fuentes del derecho, hermenéutica y argumentación jurídica, informática básica.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Derecho.	Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo:	FISCAL DELEGADO ANTE LOS JUECES PENALES MUNICIPALES Y PROMISCUOS
Dependencia:	Dirección seccional de Fiscalías
Cargo superior inmediato:	Director seccional de Fiscalías


II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejercer, de acuerdo con la Constitución y la Ley, la acción penal y realizar la investigación de los hechos que revistan la característica de un delito y cuya competencia esté atribuida a su despacho.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Investigar a los presuntos responsables de haber cometido un delito.

Elaboró	Revisó	Oficializó
	Jefe Oficina de Jurídica Secretaría General	
Servidores Oficina de Personal	Aprobó	Secretaría General Resolución No 2-4145 del 29 de Diciembre de 2011
	Jefe Oficina de Personal Secretaría General	


	SUBPROCESO VINCULACIÓN DE PERSONAL	Código: FGN-30000-M-01
	MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS DE LOS CARGOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 03 Página 166 de 481

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 o promiscuos, decretar o solicitar las preclusiones de la investigación en los casos establecidos en la ley.
3. Verificar la aplicación de los procedimientos del sistema de cadena de custodia.
4. Resolver las acciones constitucionales y administrativas que se invocan ante su despacho.
5. Suministrar información a las víctimas y a los testigos sobre los derechos que les asisten.
6. Realizar ante el juez con función de control de garantías los trámites necesarios para garantizar la atención y protección de las víctimas, testigos, peritos que se pretendan presentar en la actuación penal.
7. Celebrar preacuerdos con el imputado o acusado; aplicar los mecanismos de justicia restaurativa, o el principio de oportunidad, en los términos y condiciones definidos por la ley y presentarlos ante el juez competente para su aprobación, cuando a ello hubiere lugar.
8. Diseñar con la policía judicial el programa metodológico de la investigación, ordenar las actividades pertinentes en el desarrollo del mismo y hacer el respectivo seguimiento en todas las investigaciones bajo su coordinación.
9. Calificar el desempeño de los servidores a su cargo que estén en periodo de prueba o inscritos en el Registro Único de Inscripción en Carrera.
10. Garantizar que los sistemas de información estén actualizados en todas sus variables.
11. Preparar y presentar los informes reglamentarios y los que le sean requeridos 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.
12. 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.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES


1. El ejercicio de la acción penal cumple con los objetivos investigativos, los términos judiciales y respeta las garantías procesales.

Elaboró	Revisó	Oficializó
	Jefe Oficina de Jurídica Secretaría General	
Servidores Oficina de Personal	Aprobó	Secretaría General Resolución No 2-4145 del 29 de Diciembre de 2011
	Jefe Oficina de Personal Secretaría General	

	SUBPROCESO VINCULACIÓN DE PERSONAL	Código: FGN-30000-M-01
	MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS DE LOS CARGOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 03 Página 167 de 481

2. Las diligencias y procedimientos que son competencia de su despacho son adelantadas de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales.
3. Verifica la aplicación de los procedimientos del sistema de cadena de custodia.
4. Los resultados de las investigaciones bajo su dirección se basan en elementos materiales probatorios y evidencias físicas manejadas de acuerdo con los protocolos vigentes.
5. Las víctimas y los testigos dentro de los asuntos bajo su competencia son informadas sobre los derechos que les asisten, según la normatividad vigente.
6. Los trámites necesarios para garantizar la atención y protección de las víctimas, testigos, peritos que se pretendan presentar en la actuación penal, se cumplen ante las instancias o instituciones competentes.
7. Las medidas necesarias para asegurar la vinculación y comparecencia de los imputados al proceso penal, la conservación de los elementos materiales probatorios y la evidencia física se solicitan de acuerdo con la normatividad vigente y en forma oportuna al juez con función de control de garantías.
8. Los trámites y las medidas judiciales necesarias para la asistencia de las víctimas, el restablecimiento del derecho y la reparación integral de los efectos del injusto, son solicitados en forma oportuna y conforme a las disposiciones vigentes ante el juez de conocimiento.
9. Los servidores a su cargo son calificados oportunamente y de conformidad con la normatividad vigente.
10. La intervención del fiscal en la etapa de juicio se realiza en forma oportuna y de acuerdo con las previsiones normativas vigentes.
11. Los recursos ordinarios, extraordinarios, la acción de revisión o la de nulidad se interponen en los términos de ley y, las acciones constitucionales y administrativas que se invocan ante su despacho se resuelven en forma oportuna y de acuerdo con la constitución y la ley.
12. El programa metodológico de la investigación se diseña con la policía judicial y se desarrolla oportunamente bajo su coordinación.
13. Los preacuerdos con el imputado o acusado, los mecanismos de justicia restaurativa, o el principio de oportunidad, se aplican en los términos y condiciones definidos por la ley y son presentados al juez competente para su aprobación, cuando hay lugar a ello.
14. Las actuaciones que adelanta en representación del Fiscal General, están conformes con la constitución, la ley y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el mismo.

Elaboró	Revisó	Oficializó
	Jefe Oficina de Jurídica Secretaría General	
Servidores Oficina de Personal	Aprobó	Secretaría General Resolución No 2-4145 del 29 de Diciembre de 2011
	Jefe Oficina de Personal Secretaría General	

	SUBPROCESO VINCULACIÓN DE PERSONAL	Código: FGN-30000-M-01
	MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS DE LOS CARGOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 03 Página 168 de 481

15. Los informes presentados reflejan las actuaciones desarrolladas y se expiden oportunamente de conformidad con lo requerido.
16. El sistema de información está actualizado de acuerdo con la reglamentación vigente en todas sus variables.


V. CUANDO LE SEAN ASIGNADAS FUNCIONES DE COORDINADOR DE UNIDAD, DEBERÁ:

1. Participar y colaborar en la elaboración, difusión e implementación de políticas, planes, programas y estrategias para el ejercicio de la acción penal.
2. Evaluar permanentemente los procedimientos y métodos de trabajo utilizados por los servidores de la unidad a su cargo y adoptar las medidas necesarias para hacerlos más ágiles y eficientes.
3. Coordinar con la Oficina de Sistemas que las asignaciones de las investigaciones y diligencias penales a los fiscales adscritos a la respectiva unidad se realicen conforme a la normatividad vigente y la regulación institucional sobre la materia.
4. Conformar grupos de tareas especiales para el desarrollo de las investigaciones.
5. Coordinar con los organismos que cumplen funciones de policía judicial las actividades necesarias para la obtención del apoyo técnico, científico, investigativo y operativo que requieren los fiscales.
6. Garantizar que los sistemas de información se mantengan actualizados en todas sus variables.
7. Evaluar, consolidar y remitir, a quien corresponda, la información estadística de la unidad.
8. Propender por el uso racional de los recursos logísticos con que cuenta la Unidad, para garantizar su buen funcionamiento.
9. Propender por la constante capacitación de los servidores a su cargo.
10. Calificar el desempeño de los servidores a su cargo que estén en periodo de prueba o inscritos en el Registro Único de Inscripción en Carrera.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES:

1. El ejercicio de la acción penal se regula con fundamento en las políticas, planes, programas y estrategias que se diseñan e implementan para tal efecto y se cumple respetando las garantías procesales y los términos judiciales.

Elaboró	Revisó	Oficializó
	Jefe Oficina de Jurídica Secretaría General	
Servidores Oficina de Personal	Aprobó	Secretaría General Resolución No 2-4145 del 29 de Diciembre de 2011
	Jefe Oficina de Personal Secretaría General	

	SUBPROCESO VINCULACIÓN DE PERSONAL	Código: FGN-30000-M-01
	MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS DE LOS CARGOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 03 Página 169 de 481

2. Los servidores de la unidad a su cargo realizan el trabajo de manera ágil y eficiente de acuerdo con las medidas adoptadas por el Coordinador de Unidad y conforme con la normatividad vigente.
3. Los procesos de conocimiento de cada uno de los fiscales de la unidad están distribuidos de acuerdo con la reglamentación sobre la materia.
4. La conformación de los grupos de tareas especiales para el desarrollo de la investigación penal, cuando las circunstancias lo ameritan, se realiza con autorización del Fiscal General de la Nación, el Director Nacional de Fiscalías o Director Seccional de Fiscalías, según el caso.
5. Los fiscales de la respectiva unidad cuentan con el apoyo técnico, científico, investigativo y operativo para realizar sus funciones de acuerdo con la normatividad vigente y en forma oportuna.
6. La respectiva unidad de fiscalías cuenta con un sistema de información actualizado.
7. La Dirección Nacional o Seccional de Fiscalías según el caso, cuenta oportunamente con la información estadística de todas las unidades.
8. Los recursos logísticos con que cuenta la unidad son utilizados eficientemente.
9. Los servidores a su cargo son capacitados en condiciones de igualdad y de acuerdo con la política institucional en la materia.
10. El proceso de calificación se realiza oportunamente y de acuerdo con la normatividad vigente.


VI. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

La Constitución Política, derecho constitucional, derecho penal sustancial, procedimiento penal, derecho probatorio, derecho internacional de los derechos humanos, criminalística, sistema de fuentes del derecho, hermenéutica y argumentación jurídica, informática básica, conocimientos actualizados en la profesión requerida.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Derecho.	Dos (2) años de experiencia profesional o docente

Elaboró	Revisó	Oficializó
	Jefe Oficina de Jurídica Secretaría General	
Servidores Oficina de Personal	Aprobó	Secretaría General Resolución No 2-4145 del 29 de Diciembre de 2011
	Jefe Oficina de Personal Secretaría General	

	PROCESO “GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO”	Código: FGN-30000-M-01
	MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS DE LOS CARGOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 02 Página 137 de 324

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO


Denominación del cargo:	FISCAL DELEGADO JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS
Cargo superior inmediato:	Directores seccionales de fiscalías o Jefe de la unidad donde se encuentre ubicado el cargo.

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar el ejercicio de la acción penal de conformidad con la Constitución Política de Colombia y la ley.

III. FUNCIONES ESENCIALES


1. Realizar la investigación de los hechos que revistan las características de un delito; acusar si a ello hubiere lugar, a los presuntos autores o partícipes de las conductas punibles ante la autoridad jurisdiccional competente, decretar o solicitar la preclusión o archivo de la investigación en los casos establecidos en la ley.
2. Aplicar el principio de oportunidad de acuerdo con la ley.
3. Adoptar o solicitar la aplicación de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos o de terminación anticipada de la actuación, cuando a ello hubiere lugar de acuerdo con la ley.
4. Adoptar o solicitar ante la instancia jurisdiccional que corresponda, 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.
5. Dirigir y coordinar las funciones de policía judicial en desarrollo de las investigaciones a su cargo.
6. Intervenir como sujeto procesal e interponer y sustentar los recursos ordinarios y extraordinarios a que haya lugar.
7. Aplicar y verificar los procedimientos del sistema de cadena de custodia, según corresponda.
8. Adoptar o solicitar a la autoridad competente las medidas de asistencia y protección a los testigos, víctimas y demás intervinientes en las actuaciones a su cargo.
9. Propender por el restablecimiento del derecho y la reparación integral a los afectados con el delito.
10. Resolver o solicitar ante las autoridades competentes las medidas respecto de los bienes involucrados en el ejercicio de la acción penal.

	PROCESO “GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO”	Código: FGN-30000-M-01
	MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS DE LOS CARGOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 02 Página 138 de 324

11. Gestionar las acciones constitucionales, administrativas y demás requerimientos.
12. Asistir, en representación de la Fiscalía General de la Nación, a los comités, juntas, sesiones y demás reuniones interinstitucionales, que le sean asignadas.
13. Garantizar que los sistemas de información estén actualizados en lo concerniente a las actuaciones a su cargo.
14. Calificar el desempeño de los servidores a su cargo que estén en periodo de prueba o inscritos en el Registro Único de Inscripción en Carrera.
15. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos.
16. Cumplir las demás funciones que establece la ley.
17. 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.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. La investigación penal se adelanta oportunamente y de acuerdo con la Constitución Política de Colombia y la ley.
2. El principio de oportunidad se aplica de acuerdo con la las disposiciones que rigen la materia.
3. Los mecanismos alternativos de resolución de conflictos o de terminación anticipada de la actuación se adoptan o solicitan oportunamente, de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia.
4. La comparecencia al proceso de los presuntos infractores de la ley penal, la conservación de la prueba y la protección de la comunidad, en especial de las víctimas, se asegura con la adopción de las medidas pertinentes o su solicitud oportuna y legal ante la autoridad competente.
5. La dirección y coordinación de las funciones de policía judicial se realizan de manera oportuna y de acuerdo con las necesidades establecidas.
6. Las actuaciones como sujeto procesal se realizan oportunamente y de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia.
7. Los recursos ordinarios y extraordinarios, se interponen y sustentan en los términos de ley.
8. Los procedimientos del sistema de cadena de custodia se aplican o verifican oportunamente, de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia.
9. Los trámites necesarios para garantizar la asistencia y protección a las víctimas y demás intervinientes en el proceso penal, se cumplen oportunamente, ante las instancias o instituciones competentes.
10. Los trámites y las medidas necesarias para el restablecimiento del derecho y la reparación integral de los efectos del injusto, son adoptados o solicitados


	PROCESO “GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO”	Código: FGN-30000-M-01
	MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS DE LOS CARGOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 02 Página 139 de 324

en forma oportuna y de acuerdo con las disposiciones vigentes, ante la autoridad competente.

11. La definición de las medidas de los bienes involucrados en el ejercicio de la acción penal se adoptan o solicitan oportunamente y de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia.
12. Las acciones constitucionales, administrativas y demás requerimientos se gestionan en forma oportuna, de acuerdo con la Constitución Política de Colombia y la ley.
13. La representación de la entidad en los comités, juntas, sesiones y demás reuniones interinstitucionales se ejerce de acuerdo con los lineamientos establecidos.
14. Los sistemas de información se mantienen actualizados de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia.
15. Los servidores a su cargo son calificados oportunamente y de conformidad con las disposiciones que rigen la materia.
16. Los informes presentados reflejan las actividades desarrolladas y se expiden oportunamente de conformidad con lo requerido.

V. CUANDO LE SEAN ASIGNADAS FUNCIONES DE JEFE DE UNIDAD, DEBERÁ:


1. Participar en la elaboración, difusión e implementación de planes, programas y estrategias que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional.
2. Efectuar el seguimiento y evaluar los resultados de las investigaciones adelantadas por los fiscales delegados que conforman la unidad a su cargo, sin desmedro de la independencia e imparcialidad funcional.
3. Desarrollar e impulsar mecanismos de control de gestión.
4. Evaluar periódicamente los procedimientos y métodos de trabajo utilizados por los servidores de la unidad a su cargo y adoptar las medidas necesarias para hacerlos más ágiles y eficientes.
5. Asignar, cuando corresponda, y hacer seguimiento al trámite de asignación de las investigaciones y diligencias a los fiscales adscritos a la unidad a su cargo.
6. Dirimir los conflictos administrativos que se presenten entre fiscales adscritos a la unidad a su cargo.
7. Conformar grupos de tareas especiales para el desarrollo de las investigaciones, cuando se requiera.
8. Coordinar con los organismos que cumplen funciones de policía judicial el apoyo técnico, científico, investigativo y operativo que requieren los fiscales delegados.

	PROCESO “GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO”	Código: FGN-30000-M-01
	MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS DE LOS CARGOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 02 Página 140 de 324

9. Dirigir y coordinar las actividades de tipo administrativo y de apoyo logístico que requieran los fiscales adscritos a la unidad a su cargo para su normal funcionamiento.
10. Controlar la actualización permanente de los sistemas de información de la unidad a su cargo.
11. Consolidar, evaluar y remitir a quien corresponda, la información estadística de la unidad.
12. Informar sobre las necesidades de capacitación de la unidad a su cargo, para la formulación del Plan Integral de Capacitación de la entidad y propender por la participación en el mismo de los servidores de su unidad.
13. Calificar el desempeño de los servidores a su cargo que estén en periodo de prueba o inscritos en el Registro Único de Inscripción en Carrera.

VI. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES:

1. El cumplimiento de la misión institucional se logra con la oportuna elaboración, difusión e implementación de planes, programas y estrategias definidos para el efecto.
2. Las investigaciones adelantadas por los fiscales delegados son objeto de seguimiento y evaluación, dentro del respeto a la autonomía funcional.
3. La aplicación de eficaces mecanismos de control de gestión contribuye al logro de las metas propuestas.
4. Las investigaciones y diligencias de cada uno de los fiscales de la unidad se asignan de acuerdo con la normativa vigente y la regulación institucional sobre la materia.
5. La conformación de los grupos de tareas especiales para el desarrollo de la investigación penal, cuando las circunstancias lo ameritan, se realiza con autorización del Fiscal General de la Nación, el Director Nacional de Fiscalías o Director Seccional de Fiscalías, según el caso.
6. Los fiscales de la respectiva unidad cuentan oportunamente con el apoyo técnico, científico, investigativo y operativo para realizar sus funciones, de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia.
7. La respectiva unidad de fiscalías cuenta con un sistema de información actualizado.
8. La Dirección Nacional o Seccional de Fiscalías según el caso, cuenta oportunamente con la información estadística de todas las unidades.
9. Los servidores a su cargo se capacitan integralmente y en igualdad de condiciones.
10. Los servidores a su cargo son calificados oportunamente y de conformidad con las disposiciones que rigen la materia.

	PROCESO “GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO”	Código: FGN-30000-M-01
	MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS DE LOS CARGOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 02 Página 141 de 324

VII. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

Derecho constitucional colombiano, derecho penal, derecho procesal penal, derecho internacional de los derechos humanos y las normas legales que definen la estructura orgánica de la Fiscalía General de la Nación.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Derecho.	Dos (2) años de experiencia profesional o docente.



1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo:	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS
Dependencia:	Unidades de Fiscalía Locales
Cargo superior inmediato:	Fiscal Delegado ante Jueces Municipales y Promiscuos con funciones de Jefe de Unidad

2. FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Investigar y acusar a los presuntos responsables de haber cometido un delito.
2. Adelantar las diligencias y procedimientos de conformidad con las funciones propias del cargo, contempladas en el Código de Procedimiento Penal.
3. Garantizar la aplicación de los procedimientos de la cadena de custodia.
4. Tramitar ante las instancias competentes por la protección de las víctimas, testigos y peritos que se pretendan presentar en el juicio.
5. Ordenar capturas de manera excepcional en los términos de ley
6. Solicitar al juez de garantías las medidas necesarias que aseguren la comparecencia de los imputados al proceso penal, la conservación de los elementos materiales probatorios y evidencia física, y la protección de la comunidad, en especial de las víctimas.
7. Solicitar ante el juez de conocimiento la preclusión de las investigaciones cuando según lo dispuesto por la ley no hubiere mérito para acusar.
8. Intervenir en la etapa del juicio en los términos de ley.
9. Solicitar ante el juez de conocimiento las medidas judiciales necesarias para la asistencia de las víctimas, el restablecimiento del derecho y la reparación integral de los efectos del injusto.
10. Interponer y sustentar los recursos ordinarios, extraordinarios y la acción de revisión en los términos de ley.
11. Solicitar ante el juez de conocimiento las nulidades en donde a ello hubiere lugar.
12. Realizar el programa metodológico de la investigación con la Policía Judicial, ordenar las actividades pertinentes en desarrollo del mismo y hacer el respectivo seguimiento en todas las investigaciones bajo su coordinación.



13. Realizar preacuerdos con el imputado o acusado, aplicar los mecanismos de justicia restaurativa o dar aplicación al principio de oportunidad, en los términos y condiciones definidos por la ley y presentarlos ante el juez competente para su aprobación.
14. Verificar la correspondiente identificación o individualización del(os) imputado(s) dentro de las investigaciones.
15. Tramitar, dentro de los términos de ley, las acciones constitucionales y administrativas que se invoquen ante su despacho.
16. Actualizar de manera permanente el sistema de información en todas sus variables.
17. Suministrar oportunamente la información de las actuaciones procesales a su cargo, a las instancias definidas en el respectivo procedimiento.
18. Rendir los informes correspondientes al desarrollo de sus funciones y participar o elaborar aquellos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito de su competencia.
19. Llevar registro de todas las actuaciones ordenadas, autorizadas y solicitadas en su despacho.
20. Las demás funciones que se desprendan de las anteriores o le sean asignadas por el Fiscal General de la Nación de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Cuando al cargo le sean asignadas funciones de Jefe de Unidad, adicionalmente deberá:

1. Participar y colaborar en la elaboración, difusión e implementación de políticas, planes, programas y estrategias de la entidad, para el cumplimiento de sus objetivos.
2. Evaluar permanentemente los procedimientos y métodos de trabajo utilizados por la dependencia a su cargo y adoptar las medidas necesarias para hacerlos más ágiles y eficientes conforme a la normatividad vigente.
3. Verificar que las asignaciones de las investigaciones penales a los fiscales adscritos a la respectiva unidad se realicen conforme a la regulación institucional sobre la materia.
4. Solicitar autorización ante el Fiscal General de la Nación, el Director Nacional de Fiscalías o Director Seccional de Fiscalías, según el caso, para realizar actuaciones especiales en desarrollo de las investigaciones y en los términos que establece la ley.
5. Canalizar ante las instancias competentes las solicitudes de variación de asignación de investigaciones adelantadas en la respectiva unidad y emitir un concepto sobre el particular.
6. Comisionar a los Fiscales Delegados adscritos a su Unidad, para que tramiten los beneficios por colaboración eficaz con la administración de Justicia, y realizar el control correspondiente.



7. Coordinar con los organismos que cumplen funciones de policía judicial las actividades necesarias para la obtención de apoyo técnico y operativo que requieren los fiscales.
8. Garantizar que los fiscales delegados adscritos a la Unidad apliquen en las investigaciones, el criterio y posición de la Fiscalía General de la Nación, asumido en desarrollo de los principios de unidad de actuación, control de gestión y estructura jerarquizada, sin perjuicio de la autonomía de los fiscales delegados en los términos y condiciones fijados por la ley.
9. Velar por el logro de los objetivos investigativos, el cumplimiento del debido proceso y los términos judiciales.
10. Garantizar que los sistemas de información se mantengan actualizados en todas sus variables
11. Evaluar y remitir a la Dirección Seccional de Fiscalías la información estadística de la unidad
12. Rendir al Fiscal General de la Nación los informes correspondientes al desarrollo de sus funciones, y participar y elaborar aquellos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito de su competencia.
13. Verificar la gestión y el desempeño de los funcionarios y servidores de la Unidad y rendir los informes a sus superiores en el ámbito de sus atribuciones
14. Gestionar la permanente capacitación del recurso humano adscrito a la Unidad.
15. Velar por el uso racional de los recursos logísticos con que cuenta la Unidad, para garantizar su buen funcionamiento
16. Garantizar la permanente prestación del servicio de administración de justicia.
17. Las demás que le sean asignadas por el Fiscal General de la Nación, de acuerdo con la naturaleza de la función.



1. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del cargo: **FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS**
Dependencia: Unidades de Fiscalía locales
Cargo superior inmediato: Fiscal Delegado ante jueces municipales y promiscuos con funciones de coordinador de unidad

2. FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Investigar, calificar y acusar, si a ello hubiere lugar, a los presuntos responsables de las conductas punibles cuyo juzgamiento esté atribuido en primera instancia a los Jueces Penales de Circuito Especializado.
2. Conceder y resolver los recursos interpuestos.
3. Actuar en la etapa de juicio en los términos que establece la Ley.
4. Dirigir, coordinar y controlar el desarrollo de las funciones de investigación adelantadas por la Policía Judicial.
5. Expedir órdenes de captura, de allanamiento, de interceptación telefónica, de registro de correspondencia, de vigilancia electrónica y demás actuaciones inherentes a la investigación de los hechos punibles, de conformidad con la Constitución y la Ley.
6. Solicitar las medidas de protección y asistencia necesarias para prevenir la intimidación de víctimas, testigos y demás intervinientes en el proceso.
7. Autorizar el pago de los títulos de depósito judicial cuando cesen las razones que motivaron su constitución.
8. Desempeñar las funciones de coordinador de Unidad, cuando sea designado.
9. Rendir los informes estadísticos con la periodicidad establecida y responder porque los sistemas de información del área de fiscalías permanezcan con la información actualizada.
10. Responder por los bienes y elementos vinculados al proceso, mientras se ordena su envío al competente o su entrega.
11. Dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento de las funciones de los servidores adscritos a su despacho y evaluar aquellos que se encuentren inscritos en Carrera de la Fiscalía.



Hoja No. 31 de la resolución **0 - 0887** de **16 MAYO 2002** Por la cual se adopta el manual de funciones a nivel de cargo para el área de Fiscalías de la Fiscalía General de la Nación.

12. Controlar los términos procesales de los expedientes que se encuentren en trámite.
13. Las demás que le sean asignadas por Ley o reglamento.



Denominación del Cargo: **FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS** - Nivel: Profesional

DIRECCION SECCIONAL

Dependencia: Unidades Locales de Fiscalía
Superior Inmediato: Director Seccional/ Fiscal delegado ante Jueces Municipales y Promiscuos con funciones de coordinación de unidad

1. Actuar ante los Juzgados Penales Municipales, Promiscuos y demás estamentos que determine la Ley en los procesos que conozcan estas corporaciones.
2. Asumir las investigaciones penales que le sean asignadas o lleguen a su conocimiento, impulsarlas y adoptar las decisiones en los términos previstos en la Constitución Política, la Ley y los reglamentos.
3. Dirigir, coordinar, asignar y controlar el desarrollo de las investigaciones adelantadas por la unidades del Cuerpo Técnico de Investigación y de policía judicial que intervengan en ellas, en el ámbito de su competencia.
4. Expedir órdenes de captura, allanamientos, intervención telefónica, registro de correspondencia, vigilancia electrónica y demás actuaciones inherentes a la investigación de los hechos punibles, de conformidad con la Ley.
5. Coordinar, supervisar y evaluar las funciones del personal a su cargo.
6. Cumplir con los turnos de disponibilidad, permanencia y comisiones de servicios establecidos por la Ley, el reglamento o el Director Nacional de Fiscalías.
7. Rendir los informes correspondientes al desarrollo de sus funciones y participar o elaborar aquellos que por su contenido y naturaleza esten dentro del ámbito de su competencia.
8. 8. Velar por la confidencialidad, seguridad de la información y custodia de bienes y elementos relacionados con las investigaciones a su cargo o que le corresponda conocer en el desempeño de sus funciones.
9. 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.




Coordinador de Unidad

Cuando el fiscal sea designado coordinador de unidad, deberá desempeñar, durante el tiempo que dure la designación, las siguientes funciones:

1. Asignar, efectuar el seguimiento y evaluar los resultados de las investigaciones adelantadas por los fiscales delegados y reasignarlas a otros cuando lo estime necesario previa motivación, en orden a una pronta y cumplida administración de justicia.
2. Coordinar con los organismos que cumplen funciones de policía judicial las actividades necesarias para la obtención del apoyo técnico y operativo que requieran los fiscales.
3. Dirimir los conflictos administrativos que se presenten entre sus inferiores jerárquicos, entre los fiscales delegados por razón de la asignación de procesos y entre las unidades de policía judicial en el ámbito de su competencia.
4. Ejercer la potestad disciplinaria en los términos señalados en la Ley y en los Reglamentos.
5. Impulsar y desarrollar los mecanismos de control de gestión que trace la Dirección Nacional y Seccional de Fiscalías.
6. Dirigir y coordinar las actividades de tipo administrativo y apoyo logístico que requieran los fiscales delegados y la unidad para su normal funcionamiento.
7. Supervisar y evaluar el desempeño del personal o miembros de la unidad y rendir los informes al Director Seccional de Fiscalías, en el ámbito de sus atribuciones.
8. Conformar grupos de investigación con fiscales bajo su dependencia, atendiendo las necesidades del servicio, la complejidad de la investigación, el número de los procesados y las especialidades técnicas requeridas.
9. Eximir de asignación de procesos, mediante resolución motivada, a un fiscal o grupo de fiscales, que deban tramitar o decidir procesos especiales, de acuerdo con los criterios enunciados en el numeral anterior, por el tiempo que lo estime conveniente.
10. Definir los eventos en los cuales un fiscal deba desplazarse fuera de su sede, el lapso de su desplazamiento y coordinar lo pertinente para que se produzcan oportunamente.



11. Autorizar el pago de los títulos de depósitos judiciales, ordenado por el fiscal competente y propender por su rápida devolución cuando cesen las razones que motivaron su constitución.
12. Coordinar con la Oficina de Protección de Víctimas y Testigos el desplazamiento de personas protegidas, cuando se requiera su asistencia para un acto procesal.
13. Dirigir las actividades de recolección y consolidación de las estadísticas de la unidad y remitirlas a la Dirección Seccional de Fiscalías.
14. Hacer cumplir y evaluar permanentemente los procedimientos administrativos definidos por la Ley o los Reglamentos.
15. Ejercer, directamente o por asignación especial, sus atribuciones como fiscal delegado en el ámbito de su competencia.
16. Rendir los informes correspondientes al desarrollo de sus funciones y participar o elaborar aquellos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito de su competencia.
17. Velar por la confidencialidad y seguridad de la información bajo su custodia o que conozca en el desempeño de sus funciones.
18. 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.

	PROCESO “GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO”	Código: FGN-30000-M-01
	MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS DE LOS CARGOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 02 Página 65 de 324

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

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

II. PROPÓSITO PRINCIPAL


Ejecutar los procesos y procedimientos necesarios para ejercer las funciones del área de desempeño, aplicando los conocimientos de su profesión.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las actividades de los procesos y procedimientos del área de desempeño, aplicando los conocimientos de su profesión.
2. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de su desempeño.
3. Resolver las peticiones y consultas que le sean solicitadas.
4. Apoyar la elaboración de los proyectos de actos administrativos que le sean requeridos.
5. Preparar y presentar los informes requeridos.
6. Asistir a las juntas, consejos, comités, comisiones y reuniones para los cuales sea asignado.
7. Recaudar información del área de su conocimiento relacionada con el desempeño de las funciones a su cargo.
8. Ejercer las funciones de secretario administrativo de conformidad con las disposiciones que rigen la materia, cuando le sean asignadas.
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.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Los procesos y procedimientos relacionados con el ejercicio de las funciones del área de su desempeño, se ejecutan profesionalmente y en forma oportuna.
2. Las acciones para la ejecución de las funciones o servicios a su cargo, se realizan oportunamente de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
3. Las evaluaciones y los conceptos se proyectan oportunamente de acuerdo con la normativa vigente y las instrucciones recibidas.

	PROCESO “GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO”	Código: FGN-30000-M-01
	MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS DE LOS CARGOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 02 Página 66 de 324

4. Las peticiones y consultas, así como el apoyo en la proyección de los actos administrativos, se realizan oportunamente de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
5. Los informes presentados reflejan las actividades desarrolladas y se elaboran oportunamente, de acuerdo con lo solicitado.
6. La representación de la entidad se realiza de acuerdo con los lineamientos establecidos.
7. La dependencia cuenta con la información profesional necesaria para su buen funcionamiento.
8. La función de secretario administrativo se ejerce de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia.

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

Constitución Política de Colombia, conocimientos de la profesión requerida, normas legales que definen la estructura orgánica de la Fiscalía General de la Nación y conocimientos básicos de informática.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional relacionado con las funciones del cargo.	Un (1) año de experiencia profesional o docente.




1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO II
Dependencia:	<ul style="list-style-type: none">◇ Dirección Nacional del Cuerpo Técnico de Investigación◇ División Criminalística◇ División de Investigaciones◇ Direcciones Seccionales del Cuerpo Técnico de Investigación
Cargo superior inmediato:	<ul style="list-style-type: none">◇ Director Nacional del Cuerpo Técnico de Investigación◇ Jefe de División◇ Director Seccional del Cuerpo Técnico de Investigación◇ Jefe de Unidad de Policía Judicial◇ Cargo con funciones de Coordinación

2. FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar el tramite de la recepción de denuncias, querellas e informes provenientes de fuentes formales o no formales.
2. Realizar las diligencias investigativas, técnicas, científicas y operativas que le sean asignadas por su jefe inmediato y el fiscal investigador de cada caso en particular.
3. Adelantar en forma inmediata las diligencias correspondientes, con el fin de asegurar los elementos materiales probatorios y evidencia física de acuerdo con los procedimientos establecidos en cadena de custodia.
4. Reportar al Fiscal competente el inicio de las actividades de indagación en todos los casos.
5. Analizar e interpretar los resultados y presentar los informes sobre las materias de investigación del área de desempeño.
6. Participar con el fiscal de la investigación en el diseño del programa metodológico y en la preparación de los elementos materiales probatorios y evidencia física, para ser presentados en el juicio.
7. Participar en la elaboración y presentación de los informes que sean requeridos.
8. Actuar como perito cuando sea requerido por la autoridad competente.
9. Colaborar en la elaboración de proyectos en los asuntos encomendados por su superior.
10. Orientar, coordinar y controlar las diligencias de indagación, investigativas, técnico, científico u operativas del área a su cargo
11. Cumplir con las normas constitucionales, legales y procedimentales, respetando los derechos fundamentales de las personas que intervienen en el proceso.
12. Las demás que le sean asignadas por su superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.

	PROCESO “GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO”	Código: FGN-30000-M-01 Versión: 02 Página 127 de 324
	MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS DE LOS CARGOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO


Denominación del cargo:	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES ESPECIALIZADOS
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

Adelantar el ejercicio de la acción penal de conformidad con la Constitución Política de Colombia y la ley.

III. FUNCIONES ESENCIALES


1. Realizar la investigación de los hechos que revistan las características de un delito; acusar si a ello hubiere lugar, a los presuntos autores o partícipes de las conductas punibles ante la autoridad jurisdiccional competente, decretar o solicitar la preclusión o archivo de la investigación en los casos establecidos en la ley.
2. Aplicar el principio de oportunidad de acuerdo con la ley.
3. Adoptar o solicitar la aplicación de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos o de terminación anticipada de la actuación, cuando a ello hubiere lugar de acuerdo con la ley.
4. Adoptar o solicitar ante la instancia jurisdiccional que corresponda, 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.
5. Dirigir y coordinar las funciones de policía judicial en desarrollo de las investigaciones a su cargo.
6. Intervenir como sujeto procesal e interponer y sustentar los recursos ordinarios y extraordinarios a que haya lugar.
7. Aplicar y verificar los procedimientos del sistema de cadena de custodia, según corresponda.
8. Adoptar o solicitar a la autoridad competente las medidas de asistencia y protección a los testigos, víctimas y demás intervinientes en las actuaciones a su cargo.
9. Propender por el restablecimiento del derecho y la reparación integral a los afectados con el delito.
10. Resolver o solicitar ante las autoridades competentes las medidas respecto de los bienes involucrados en el ejercicio de la acción penal.

	PROCESO “GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO”	Código: FGN-30000-M-01
	MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS DE LOS CARGOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 02 Página 128 de 324

11. Gestionar las acciones constitucionales, administrativas y demás requerimientos.
12. Adelantar la acción de extinción de dominio y los trámites que correspondan, cuando a ello haya lugar.
13. Representar a la Nación-Fiscalía General de la Nación ante las instancias internacionales, cuando se designe para el efecto.
14. Asistir, en representación de la Fiscalía General de la Nación, a los comités, juntas, sesiones y demás reuniones interinstitucionales, que le sean asignadas.
15. Garantizar que los sistemas de información estén actualizados en lo concerniente a las actuaciones a su cargo.
16. Calificar el desempeño de los servidores a su cargo que estén en periodo de prueba o inscritos en el Registro Único de Inscripción en Carrera.
17. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos.
18. Cumplir las demás funciones que establece la ley.
19. 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.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES


1. La investigación penal se adelanta oportunamente y de acuerdo con la Constitución Política de Colombia y la ley.
2. El principio de oportunidad se aplica de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia.
3. Los mecanismos alternativos de resolución de conflictos o de terminación anticipada de la actuación se adoptan o solicitan oportunamente, de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia.
4. La comparecencia al proceso de los presuntos infractores de la ley penal, la conservación de la prueba y la protección de la comunidad, en especial de las víctimas, se asegura con la adopción de las medidas pertinentes o su solicitud oportuna y legal ante la autoridad competente.
5. La dirección y coordinación de las funciones de policía judicial se realizan de manera oportuna y de acuerdo con las necesidades establecidas.
6. Las actuaciones como sujeto procesal se realizan oportunamente y de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia.
7. Los recursos ordinarios y extraordinarios, se interponen y sustentan en los términos de ley.
8. Los procedimientos del sistema de cadena de custodia se aplican o verifican oportunamente, de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia.

	PROCESO “GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO”	Código: FGN-30000-M-01
	MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS DE LOS CARGOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 02 Página 129 de 324

9. Los trámites necesarios para garantizar la asistencia y protección a las víctimas y demás intervinientes en el proceso penal, se cumplen oportunamente, ante las instancias o instituciones competentes.
10. Los trámites y las medidas necesarias para el restablecimiento del derecho y la reparación integral de los efectos del injusto, son adoptados o solicitados en forma oportuna y de acuerdo con las disposiciones vigentes, ante la autoridad competente.
11. La definición de las medidas de los bienes involucrados en el ejercicio de la acción penal se adoptan o solicitan oportunamente y de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia.
12. Las acciones constitucionales, administrativas y demás requerimientos se gestionan en forma oportuna, de acuerdo con la Constitución Política de Colombia y la ley.
13. La acción de extinción de dominio se adelanta de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia y los lineamientos institucionales.
14. La representación de la Nación-Fiscalía General de la Nación ante las instancias internacionales se realiza de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia y las directrices recibidas.
15. La representación de la entidad en los comités, juntas, sesiones y demás reuniones interinstitucionales se ejerce de acuerdo con los lineamientos establecidos.
16. Los sistemas de información se mantienen actualizados de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia.
17. Los servidores a su cargo son calificados oportunamente y de conformidad con las disposiciones que rigen la materia.
18. Los informes presentados reflejan las actividades desarrolladas y se expiden oportunamente de conformidad con lo requerido.

V. CUANDO LE SEAN ASIGNADAS FUNCIONES DE JEFE DE UNIDAD, DEBERÁ:


1. Participar en la elaboración, difusión e implementación de planes, programas y estrategias que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional.
2. Efectuar el seguimiento y evaluar los resultados de las investigaciones adelantadas por los fiscales delegados que conforman la unidad a su cargo, sin desmedro de la independencia e imparcialidad funcional.
3. Desarrollar e impulsar mecanismos de control de gestión.
4. Evaluar periódicamente los procedimientos y métodos de trabajo utilizados por los servidores de la unidad a su cargo y adoptar las medidas necesarias para hacerlos más ágiles y eficientes.

	PROCESO “GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO”	Código: FGN-30000-M-01
	MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS DE LOS CARGOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 02 Página 130 de 324

5. Asignar, cuando corresponda, y hacer seguimiento al trámite de asignación de las investigaciones y diligencias a los fiscales adscritos a la unidad a su cargo.
6. Dirimir los conflictos administrativos que se presenten entre fiscales adscritos a la unidad a su cargo.
7. Conformar grupos de tareas especiales para el desarrollo de las investigaciones, cuando se requiera.
8. Coordinar con los organismos que cumplen funciones de policía judicial el apoyo técnico, científico, investigativo y operativo que requieren los fiscales delegados.
9. Dirigir y coordinar las actividades de tipo administrativo y de apoyo logístico que requieran los fiscales adscritos a la unidad a su cargo para su normal funcionamiento.
10. Controlar la actualización permanente de los sistemas de información de la unidad a su cargo.
11. Consolidar, evaluar y remitir a quien corresponda, la información estadística de la unidad.
12. Informar sobre las necesidades de capacitación de la unidad a su cargo, para la formulación del Plan Integral de Capacitación de la entidad y propender por la participación en el mismo de los servidores de su unidad.
13. Calificar el desempeño de los servidores a su cargo que estén en periodo de pueba o inscritos en el Registro Único de Inscripción en Carrera.

VI. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES:

1. El cumplimiento de la misión institucional se logra con la oportuna elaboración, difusión e implementación de planes, programas y estrategias definidos para el efecto.
2. Las investigaciones adelantadas por los fiscales delegados son objeto de seguimiento y evaluación, dentro del respeto a la autonomía funcional.
3. La aplicación de eficaces mecanismos de control de gestión contribuye al logro de las metas propuestas.
4. Las investigaciones y diligencias de cada uno de los fiscales de la unidad se asignan de acuerdo con la normativa vigente y la regulación institucional sobre la materia.
5. La conformación de los grupos de tareas especiales para el desarrollo de la investigación penal, cuando las circunstancias lo ameritan, se realiza con autorización del Fiscal General de la Nación, el Director Nacional de Fiscalías o Director Seccional de Fiscalías, según el caso.
6. Los fiscales de la respectiva unidad cuentan oportunamente con el apoyo técnico, científico, investigativo y operativo para realizar sus funciones de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia.

	PROCESO “GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO”	Código: FGN-30000-M-01
	MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS DE LOS CARGOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 02 Página 131 de 324


7. La respectiva unidad de fiscalías cuenta con un sistema de información actualizado.
8. La Dirección Nacional o Seccional de Fiscalías según el caso, cuenta oportunamente con la información estadística de todas las unidades.
9. Los servidores a su cargo se capacitan integralmente y en igualdad de condiciones.
10. Los servidores a su cargo son calificados oportunamente y de conformidad con las disposiciones que rigen la materia.

VII. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

Derecho constitucional colombiano, derecho penal, derecho procesal penal, derecho internacional de los derechos humanos y las normas legales que definen la estructura orgánica de la Fiscalía General de la Nación.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en derecho.	Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente.

	PROCESO “GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO”	Código: FGN-30000-M-01
	MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS DE LOS CARGOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 02 Página 132 de 324

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO


Denominación del cargo:	FISCAL DELEGADO JUECES DE CIRCUITO
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

Adelantar el ejercicio de la acción penal de conformidad con la Constitución Política de Colombia y la ley.

III. FUNCIONES ESENCIALES


1. Realizar la investigación de los hechos que revistan las características de un delito; acusar si a ello hubiere lugar, a los presuntos autores o partícipes de las conductas punibles ante la autoridad jurisdiccional competente, decretar o solicitar la preclusión o archivo de la investigación en el FISCAL casos establecido en la ley.
2. Aplicar el principio de oportunidad de acuerdo con la ley.
3. Adoptar o solicitar la aplicación de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos o de terminación anticipada de la actuación, cuando a ello hubiere lugar de acuerdo con la ley.
4. Adoptar o solicitar ante la instancia jurisdiccional que corresponda, 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.
5. Dirigir y coordinar las funciones de policía judicial en desarrollo de las investigaciones a su cargo.
6. Intervenir como sujeto procesal e interponer y sustentar los recursos ordinarios y extraordinarios a que haya lugar.
7. Aplicar y verificar los procedimientos del sistema de cadena de custodia, según corresponda.
8. Adoptar o solicitar a la autoridad competente las medidas de asistencia y protección a los testigos, víctimas y demás intervinientes en las actuaciones a su cargo.
9. Propender por el restablecimiento del derecho y la reparación integral a los afectados con el delito.

	PROCESO “GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO”	Código: FGN-30000-M-01
	MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS DE LOS CARGOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 02 Página 133 de 324

10. Resolver o solicitar ante las autoridades competentes las medidas respecto de los bienes involucrados en el ejercicio de la acción penal.
11. Gestionar las acciones constitucionales, administrativas y demás requerimientos.
12. Adelantar la acción de extinción de dominio y los trámites que correspondan, cuando a ello haya lugar.
13. Representar a la Nación-Fiscalía General de la Nación ante las instancias internacionales, cuando se designe para el efecto.
14. Asistir, en representación de la Fiscalía General de la Nación, a los comités, juntas, sesiones y demás reuniones interinstitucionales, que le sean asignadas.
15. Garantizar que los sistemas de información estén actualizados en lo concerniente a las actuaciones a su cargo.
16. Calificar el desempeño de los servidores a su cargo que estén en periodo de prueba o inscritos en el Registro Único de Inscripción en Carrera.
17. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos.
18. Cumplir las demás funciones que establece la ley.
19. 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.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES


1. La investigación penal se adelanta oportunamente y de acuerdo con la Constitución Política de Colombia y la ley.
2. El principio de oportunidad se aplica de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia.
3. Los mecanismos alternativos de resolución de conflictos o de terminación anticipada de la actuación se adoptan o solicitan oportunamente, de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia.
4. La comparecencia al proceso de los presuntos infractores de la ley penal, la conservación de la prueba y la protección de la comunidad, en especial de las víctimas, se asegura con la adopción de las medidas pertinentes o su solicitud oportuna y legal ante la autoridad competente.
5. La dirección y coordinación de las funciones de policía judicial se realizan de manera oportuna y de acuerdo con las necesidades establecidas.
6. Las actuaciones como sujeto procesal se realizan oportunamente y de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia.
7. Los recursos ordinarios y extraordinarios, se interponen y sustentan en los términos de ley.

	PROCESO “GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO”	Código: FGN-30000-M-01
	MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS DE LOS CARGOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 02 Página 134 de 324

8. Los procedimientos del sistema de cadena de custodia se aplican o verifican oportunamente, de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia.
9. Los trámites necesarios para garantizar la asistencia y protección a las víctimas y demás intervinientes en el proceso penal, se cumplen oportunamente, ante las instancias o instituciones competentes.
10. Los trámites y las medidas necesarias para el restablecimiento del derecho y la reparación integral de los efectos del injusto, son adoptados o solicitados en forma oportuna y de acuerdo con las disposiciones vigentes, ante la autoridad competente.
11. La definición de las medidas de los bienes involucrados en el ejercicio de la acción penal se adoptan o solicitan oportunamente y de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia.
12. Las acciones constitucionales, administrativas y demás requerimientos se gestionan en forma oportuna, de acuerdo con la Constitución Política de Colombia y la ley.
13. La acción de extinción de dominio se adelanta de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia y los lineamientos institucionales.
14. La representación de la Nación-Fiscalía General de la Nación ante las instancias internacionales se realiza de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia y las directrices recibidas.
15. La representación de la entidad en los comités, juntas, sesiones y demás reuniones interinstitucionales se ejerce de acuerdo con los lineamientos establecidos.
16. Los sistemas de información se mantienen actualizados de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia.
17. Los servidores a su cargo son calificados oportunamente y de conformidad con las disposiciones que rigen la materia.
18. Los informes presentados reflejan las actividades desarrolladas y se expiden oportunamente de conformidad con lo requerido.

V. CUANDO LE SEAN ASIGNADAS FUNCIONES DE JEFE DE UNIDAD, DEBERÁ:


1. Participar en la elaboración, difusión e implementación de planes, programas y estrategias que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional.
2. Efectuar el seguimiento y evaluar los resultados de las investigaciones adelantadas por los fiscales delegados que conforman la unidad a su cargo, sin desmedro de la independencia e imparcialidad funcional.
3. Desarrollar e impulsar mecanismos de control de gestión.

	PROCESO “GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO”	Código: FGN-30000-M-01
	MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS DE LOS CARGOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 02 Página 135 de 324

4. Evaluar periódicamente los procedimientos y métodos de trabajo utilizados por los servidores de la unidad a su cargo y adoptar las medidas necesarias para hacerlos más ágiles y eficientes.
5. Asignar, cuando corresponda, y hacer seguimiento al trámite de asignación de las investigaciones y diligencias a los fiscales adscritos a la unidad a su cargo.
6. Dirimir los conflictos administrativos que se presenten entre fiscales adscritos a la unidad a su cargo.
7. Conformar grupos de tareas especiales para el desarrollo de las investigaciones, cuando se requiera.
8. Coordinar con los organismos que cumplen funciones de policía judicial el apoyo técnico, científico, investigativo y operativo que requieren los fiscales delegados.
9. Dirigir y coordinar las actividades de tipo administrativo y de apoyo logístico que requieran los fiscales adscritos a la unidad a su cargo para su normal funcionamiento.
10. Controlar la actualización permanente de los sistemas de información de la unidad a su cargo.
11. Consolidar, evaluar y remitir a quien corresponda, la información estadística de la unidad.
12. Informar sobre las necesidades de capacitación de la unidad a su cargo, para la formulación del Plan Integral de Capacitación de la entidad y propender por la participación en el mismo de los servidores de su unidad.
13. Calificar el desempeño de los servidores a su cargo que estén en periodo de prueba o inscritos en el Registro Único de Inscripción en Carrera.

VI. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES:

1. El cumplimiento de la misión institucional se logra con la oportuna elaboración, difusión e implementación de planes, programas y estrategias definidos para el efecto.
2. Las investigaciones adelantadas por los fiscales delegados son objeto de seguimiento y evaluación, dentro del respeto a la autonomía funcional.
3. La aplicación de eficaces mecanismos de control de gestión contribuye al logro de las metas propuestas.
4. Las investigaciones y diligencias de cada uno de los fiscales de la unidad se asignan de acuerdo con la normativa vigente y la regulación institucional sobre la materia.
5. La conformación de los grupos de tareas especiales para el desarrollo de la investigación penal, cuando las circunstancias lo ameritan, se realiza con autorización del Fiscal General de la Nación, el Director Nacional de Fiscalías o Director Seccional de Fiscalías, según el caso.

	PROCESO “GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO”	Código: FGN-30000-M-01
	MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS DE LOS CARGOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 02 Página 136 de 324

6. Los fiscales de la respectiva unidad cuentan oportunamente con el apoyo técnico, científico, investigativo y operativo para realizar sus funciones de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia.
7. La respectiva unidad de fiscalías cuenta con un sistema de información actualizado.
8. La Dirección Nacional o Seccional de Fiscalías según el caso, cuenta oportunamente con la información estadística de todas las unidades.
9. Los servidores a su cargo se capacitan integralmente y en igualdad de condiciones.
10. Los servidores a su cargo son calificados oportunamente y de conformidad con las disposiciones que rigen la materia.

VII. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

Derecho constitucional colombiano, derecho penal, derecho procesal penal, derecho internacional de los derechos humanos y las normas legales que definen la estructura orgánica de la Fiscalía General de la Nación.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Derecho.	Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente.



FISCALIA
GENERAL DE LA NACION

Denominación del Cargo: **FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO**
Nivel: Profesional

DIRECCION SECCIONAL

Dependencia: Unidades Seccionales de Fiscalía
Superior Inmediato: Director Seccional/ Fiscal delegado ante Jueces de Circuito con funciones de coordinación de unidad

1. Actuar ante los Juzgados Penales del Circuito y demás estamentos que determine la Ley en los procesos que conozcan estas corporaciones.
2. Asumir las investigaciones penales que le sean asignadas o lleguen a su conocimiento, impulsarlas y adoptar las decisiones en los términos previstos en la Constitución Política, la Ley y los reglamentos.
3. Dirigir, coordinar, asignar y controlar el desarrollo de las investigaciones adelantadas por la unidades del Cuerpo Técnico de Investigación y de policía judicial que intervengan en ellas, en el ámbito de su competencia.
4. Expedir órdenes de captura, allanamientos, intervención telefónica, registro de correspondencia, vigilancia electrónica y demás actuaciones inherentes a la investigación de los hechos punibles, de conformidad con la Ley.
5. Coordinar, supervisar y evaluar las funciones del personal a su cargo.
6. Cumplir con los turnos de disponibilidad, permanencia y comisiones de servicios establecidos por la Ley, el reglamento o el Director Nacional de Fiscalías.
7. Rendir los informes correspondientes al desarrollo de sus funciones y participar o elaborar aquellos que por su contenido y naturaleza esten dentro del ámbito de su competencia.
8. Velar por la confidencialidad, seguridad de la información y custodia de bienes y elementos relacionados con las investigaciones a su cargo o que le corresponda conocer en el desempeño de sus funciones.
9. 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.




Coordinador de Unidad

Cuando el fiscal sea designado coordinador de unidad, deberá desempeñar, durante el tiempo que dure la designación, las siguientes funciones:

1. Asignar, efectuar el seguimiento y evaluar los resultados de las investigaciones adelantadas por los fiscales delegados y reasignarlas a otros cuando lo estime necesario previa motivación, en orden a una pronta y cumplida administración de justicia.
2. Coordinar con los organismos que cumplen funciones de policía judicial las actividades necesarias para la obtención del apoyo técnico y operativo que requieran los fiscales.
3. Dirimir los conflictos administrativos que se presenten entre sus inferiores jerárquicos, entre los fiscales delegados por razón de la asignación de procesos y entre las unidades de policía judicial en el ámbito de su competencia.
4. Ejercer la potestad disciplinaria en los términos señalados en la Ley y en los Reglamentos.
5. Impulsar y desarrollar los mecanismos de control de gestión que trace la Dirección Nacional y Seccional de Fiscalías.
6. Dirigir y coordinar las actividades de tipo administrativo y apoyo logístico que requieran los fiscales delegados y la unidad para su normal funcionamiento.
7. Supervisar y evaluar el desempeño del personal o miembros de la unidad y rendir los informes al Director Seccional de Fiscalías, en el ámbito de sus atribuciones.
8. Conformar grupos de investigación con fiscales bajo su dependencia, atendiendo las necesidades del servicio, la complejidad de la investigación, el número de los procesados y las especialidades técnicas requeridas.
9. Eximir de asignación de procesos, mediante resolución motivada, a un fiscal o grupo de fiscales, que deban tramitar o decidir procesos especiales, de acuerdo con los criterios enunciados en el numeral anterior, por el tiempo que lo estime conveniente.
10. Definir los eventos en los cuales un fiscal deba desplazarse fuera de su sede, el lapso de su desplazamiento y coordinar lo pertinente para que se produzcan oportunamente.



11. Autorizar el pago de los títulos de depósitos judiciales, ordenado por el fiscal competente y propender por su rápida devolución cuando cesen las razones que motivaron su constitución.
12. Coordinar con la Oficina de Protección de Víctimas y Testigos el desplazamiento de personas protegidas, cuando se requiera su asistencia para un acto procesal.
13. Dirigir las actividades de recolección y consolidación de las estadísticas de la unidad y remitirlas a la Dirección Seccional de Fiscalías.
14. Hacer cumplir y evaluar permanentemente los procedimientos administrativos definidos por la Ley o los Reglamentos.
15. Ejercer, directamente o por asignación especial, sus atribuciones como fiscal delegado en el ámbito de su competencia.
16. Rendir los informes correspondientes al desarrollo de sus funciones y participar o elaborar aquellos que por su contenido y naturaleza esten dentro del ámbito de su competencia.
17. Velar por la confidencialidad y seguridad de la información bajo su custodia o que conozca en el desempeño de sus funciones.
18. 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.

	SUBPROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	Código: FGN- 30000-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página 18 de 200

metodología determinada en el instrumento de evaluación del desempeño de los servidores que adopte el Fiscal General.

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.

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
9. 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. Funcionamiento del Estado

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en Derecho. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	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: Un mil ochenta y nueve (1.089)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
Equipo técnico de Modernización Institucional	Nitza Mannely Vidales Serrano Marcela María Yepes Gómez	EDUARDO MONTEALEGRE LYNETT Fiscal General de la Nación Resolución No. 0-0470 del 2 de Abril de 2014

	SUBPROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	Código: FGN- 30000-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página 19 de 200

ÁREA: FISCALÍAS PROCESOS MISIONALES Y ESTRATÉGICOS


II. PROPOSITO PRINCIPAL

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.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Investigar a los presuntos responsables de haber cometido un delito, en el marco de la normativa vigente.
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.
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 la normativa vigente.
6. Decretar o solicitar las preclusiones de la investigación a su cargo en los casos establecidos, 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. Verificar la aplicación de los procedimientos de cadena de custodia en cumplimiento 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 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 y 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.

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
Equipo técnico de Modernización Institucional	Nitza Mannely Vidales Serrano Marcela María Yepes Gómez	EDUARDO MONTEALEGRE LYNETT Fiscal General de la Nación Resolución No. 0-0470 del 2 de Abril de 2014

	SUBPROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	Código: FGN- 30000-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página 20 de 200

12. Dirigir y coordinar las funciones de policía judicial que cumplen los servidores asignados a su despacho.
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.
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. Ser fiscales de apoyo en los casos en los que sean especialmente asignados.
16. Asesorar en los temas que le sean requeridos por su superior inmediato, en el marco de sus funciones.
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 Gestión Internacional.
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.
19. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con la policía judicial asignada, en el ejercicio de sus funciones.
20. Calificar el desempeño de los servidores a su cargo, de acuerdo con la metodología determinada en el instrumento de evaluación del desempeño de los servidores que adopte el Fiscal General.
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

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
9. Policía Judicial

Comunes

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
Equipo técnico de Modernización Institucional	Nitza Mannely Vidales Serrano Marcela María Yepes Gómez	EDUARDO MONTEALEGRE LYNETT Fiscal General de la Nación Resolución No. 0-0470 del 2 de Abril de 2014

	SUBPROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	Código: FGN- 30000-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página 21 de 200

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

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en Derecho.	Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente
Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

No. de cargos: Dos mil doscientos setenta y cinco (2.275)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: FISCALÍAS PROCESOS MISIONALES Y ESTRATÉGICOS


II. PROPOSITO PRINCIPAL

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.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Investigar a los presuntos responsables de haber cometido un delito, en el marco de la normativa vigente.
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.
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.


Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
Equipo técnico de Modernización Institucional	Nitza Mannely Vidales Serrano Marcela María Yepes Gómez	EDUARDO MONTEALEGRE LYNETT Fiscal General de la Nación Resolución No. 0-0470 del 2 de Abril de 2014

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	Código: FGN-12.2.1-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página: 20 de 182

8. Herramientas ofimáticas	
V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en Derecho. Matrícula o tarjeta profesional.	Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente


I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO
No. de cargos: Mil novecientos cincuenta y siete (1957)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: 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 jueces penales del circuito, 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"> 1. Investigar a los presuntos responsables de haber cometido un delito, en el marco de la normativa vigente. 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. 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.

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO RESOLUCIÓN No. 0001 DEL 29 DE ENERO 2018

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	Código: FGN-12.2.1-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página: 21 de 182

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 la normativa vigente.
6. Decretar o solicitar las preclusiones de la investigación a su cargo en los casos establecidos, 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. Verificar la aplicación de los procedimientos de cadena de custodia en cumplimiento 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 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 y 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. Organizar, adelantar y asistir a los comités técnico-jurídicos de revisión de las situaciones y los casos en el marco de la normativa vigente.
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. Ser fiscales de apoyo en los casos en los que sean especialmente asignados.
16. Asesorar en los temas que le sean requeridos por su superior inmediato, en el marco de sus funciones.
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.

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO RESOLUCIÓN No. 0001 DEL 29 DE ENERO 2018

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	Código: FGN-12.2.1-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página: 22 de 182

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.
19. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con la policía judicial asignada, en el ejercicio de sus funciones.
20. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
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.
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.

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.	Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS


Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO RESOLUCIÓN No. 0001 DEL 29 DE ENERO 2018

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	Código: FGN-12.2.1-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 03 Página: 20 de 181

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


I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO No. de cargos: Mil novecientos cincuenta y siete (1957) Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: 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 jueces penales del circuito, 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"> 1. Investigar a los presuntos responsables de haber cometido un delito, en el marco de la normativa vigente. 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. 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 la normativa vigente.

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO RESOLUCIÓN No. 0032 DEL 06 DE OCTUBRE DE 2017

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	Código: FGN-12.2.1-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 03 Página: 21 de 181

6. Decretar o solicitar las preclusiones de la investigación a su cargo en los casos establecidos, 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. Verificar la aplicación de los procedimientos de cadena de custodia en cumplimiento 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 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 y 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. Organizar, adelantar y asistir a los comités técnico-jurídicos de revisión de las situaciones y los casos en el marco de la normativa vigente.
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. Ser fiscales de apoyo en los casos en los que sean especialmente asignados.
16. Asesorar en los temas que le sean requeridos por su superior inmediato, en el marco de sus funciones.
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.
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.
19. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con la policía judicial asignada, en el ejercicio de sus funciones.

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO RESOLUCIÓN No. 0032 DEL 06 DE OCTUBRE DE 2017

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	Código: FGN-12.2.1-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 03 Página: 22 de 181

20. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
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.
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.

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.	Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS
No. de cargos: Dos mil ciento diez (2110)
Dependencia: Donde se ubique el cargo

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO RESOLUCIÓN No. 0032 DEL 06 DE OCTUBRE DE 2017

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	Código: FGN-12.2.1-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 02 Página 23 de 238

20. Asignar las calificaciones, 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.
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 en los casos requeridos por la Ley.	Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente


I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

No. de cargos: Dos mil doscientos setenta y cinco (2.275)


Dependencia: Donde se ubique el cargo

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO Y SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA COMISIÓN DE CARRERA ESPECIAL	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0021 DEL 24 DE AGOSTO 2016

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	Código: FGN-12.2.1-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 02 Página 24 de 238


Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: FISCALÍAS PROCESOS MISIONALES Y ESTRATÉGICOS
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 jueces penales del circuito, 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"> 1. Investigar a los presuntos responsables de haber cometido un delito, en el marco de la normativa vigente. 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. 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 la normativa vigente. 6. Decretar o solicitar las preclusiones de la investigación a su cargo en los casos establecidos, 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. Verificar la aplicación de los procedimientos de cadena de custodia en cumplimiento 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 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 y en los términos y condiciones definidos por la Ley.

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO Y SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA COMISIÓN DE CARRERA ESPECIAL	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0021 DEL 24 DE AGOSTO 2016

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	Código: FGN-12.2.1-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 02 Página 25 de 238

<ol style="list-style-type: none"> 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. Organizar, adelantar y asistir a los comités técnico-jurídicos de revisión de las situaciones y los casos en el marco de la normativa vigente. 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. Ser fiscales de apoyo en los casos en los que sean especialmente asignados. 16. Asesorar en los temas que le sean requeridos por su superior inmediato, en el marco de sus funciones. 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 Gestión Internacional. 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. 19. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con la policía judicial asignada, en el ejercicio de sus funciones. 20. Asignar las calificaciones, 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
<ol style="list-style-type: none"> 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


Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO Y SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA COMISIÓN DE CARRERA ESPECIAL	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0021 DEL 24 DE AGOSTO 2016

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	Código: FGN-12.2.1-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 02 Página 26 de 238

8. Herramientas ofimáticas	
V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en Derecho. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS
No. de cargos: Un mil novecientos quince (1.915)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: FISCALÍAS PROCESOS MISIONALES Y ESTRATÉGICOS
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

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO Y SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA COMISIÓN DE CARRERA ESPECIAL	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0021 DEL 24 DE AGOSTO 2016

	SUBPROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	Código: FGN- 30000-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página 21 de 200

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

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en Derecho.	Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente
Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

No. de cargos: Dos mil doscientos setenta y cinco (2.275)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: FISCALÍAS PROCESOS MISIONALES Y ESTRATÉGICOS


II. PROPOSITO PRINCIPAL

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.

III. FUNCIONES ESENCIALES


1. Investigar a los presuntos responsables de haber cometido un delito, en el marco de la normativa vigente.
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.
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.

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
Equipo técnico de Modernización Institucional	Nitza Mannely Vidales Serrano Marcela María Yepes Gómez	EDUARDO MONTEALEGRE LYNETT Fiscal General de la Nación Resolución No. 0-0470 del 2 de Abril de 2014

	SUBPROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	Código: FGN- 30000-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página 22 de 200

5. Resolver las acciones constitucionales y administrativas que se invocan ante su despacho, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
6. Decretar o solicitar las preclusiones de la investigación a su cargo en los casos establecidos, 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. Verificar la aplicación de los procedimientos de cadena de custodia en cumplimiento 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 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 y 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. Organizar, adelantar y asistir a los comités técnico-jurídicos de revisión de las situaciones y los casos en el marco de la normativa vigente.
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. Ser fiscales de apoyo en los casos en los que sean especialmente asignados.
16. Asesorar en los temas que le sean requeridos por su superior inmediato, en el marco de sus funciones.
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 Gestión Internacional.
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.
19. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con la policía judicial asignada, en el ejercicio de sus funciones.
20. Calificar el desempeño de los servidores a su cargo, de acuerdo con la

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
Equipo técnico de Modernización Institucional	Nitza Mannely Vidales Serrano Marcela María Yepes Gómez	EDUARDO MONTEALEGRE LYNETT Fiscal General de la Nación Resolución No. 0-0470 del 2 de Abril de 2014

	SUBPROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	Código: FGN- 30000-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página 23 de 200

metodología determinada en el instrumento de evaluación del desempeño de los servidores que adopte el Fiscal General.

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

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
9. 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. Funcionamiento del Estado

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en Derecho.	Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente
Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	

I. IDENTIFICACION DEL CARGO


Denominación del Empleo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS

No. de cargos: Un mil novecientos quince (1.915)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
Equipo técnico de Modernización Institucional	Nitza Mannely Vidales Serrano Marcela María Yepes Gómez	EDUARDO MONTEALEGRE LYNETT Fiscal General de la Nación Resolución No. 0-0470 del 2 de Abril de 2014

	SUBPROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	Código: FGN- 30000-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página 23 de 200

metodología determinada en el instrumento de evaluación del desempeño de los servidores que adopte el Fiscal General.

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

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
9. 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. Funcionamiento del Estado

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en Derecho.	Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente
Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	

I. IDENTIFICACION DEL CARGO


Denominación del Empleo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS

No. de cargos: Un mil novecientos quince (1.915)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
Equipo técnico de Modernización Institucional	Nitza Mannely Vidales Serrano Marcela María Yepes Gómez	EDUARDO MONTEALEGRE LYNETT Fiscal General de la Nación Resolución No. 0-0470 del 2 de Abril de 2014

	SUBPROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	Código: FGN- 30000-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página 24 de 200

ÁREA: FISCALÍAS PROCESOS MISIONALES Y ESTRATÉGICOS


II. PROPOSITO 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

1. Investigar a los presuntos responsables de haber cometido un delito, en el marco de la normativa vigente.
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.
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 la normativa vigente.
6. Solicitar o decretar las medidas de aseguramiento y medidas cautelares en los casos que haya lugar de acuerdo a la normativa vigente.
7. Verificar la aplicación de los procedimientos de cadena de custodia en cumplimiento de la normativa vigente.
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.

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
Equipo técnico de Modernización Institucional	Nitza Mannely Vidales Serrano Marcela María Yepes Gómez	EDUARDO MONTEALEGRE LYNETT Fiscal General de la Nación Resolución No. 0-0470 del 2 de Abril de 2014

	SUBPROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	Código: FGN- 30000-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página 25 de 200

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 Gestión Internacional.
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. Calificar el desempeño de los servidores a su cargo, de acuerdo con la metodología determinada en el instrumento de evaluación del desempeño de los servidores que adopte el Fiscal General.
20. 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


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
9. Policía Judicial

Comunes

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

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
Equipo técnico de Modernización Institucional	Nitza Mannely Vidales Serrano Marcela María Yepes Gómez	EDUARDO MONTEALEGRE LYNETT Fiscal General de la Nación Resolución No. 0-0470 del 2 de Abril de 2014

	SUBPROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	Código: FGN- 30000-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página 26 de 200

3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
<p>Título de formación profesional en Derecho.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Dos (2) años de experiencia profesional o docente.</p>

2.1.3 Nivel Técnico

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: ASISTENTE DE FISCAL IV
No. de cargos: Seiscientos cuarenta y siete (647)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: FISCALÍAS PROCESOS MISIONALES
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
<p>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.</p>
III. FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 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.

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
Equipo técnico de Modernización Institucional	Nitza Mannely Vidales Serrano Marcela María Yepes Gómez	EDUARDO MONTEALEGRE LYNETT Fiscal General de la Nación Resolución No. 0-0470 del 2 de Abril de 2014

