

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
ID	6
No. de cargos	Setenta y cinco (75)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del cargo:	Carrera Administrativa
Decreto:	0576 de 2013

II. DEPENDENCIA

Subdirección de Defensa Judicial Pensional

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar acciones orientadas a apoyar el Subproceso de Denuncias penales y fallos por pasiva, a partir del cumplimiento de la función legal de la Unidad con relación a fraudes y demás procesos relativos a la prestación del servicio público, de conformidad con los criterios y lineamientos establecidos, las disposiciones legales, la jurisprudencia, la doctrina vigente y los criterios de calidad establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la recolección de casos in situ, de procesos penales por denuncias contra servidores de la Unidad mediante visitas a despachos judiciales y/o ante las oficinas de asignaciones de la Fiscalía General de la Nación o ante quien esté promoviendo la denuncia por pasiva.
2. Avocar las denuncias penales por pasiva, revisar en los aplicativos pensionales los aspectos relativos a las causas de denuncias penales contra los funcionarios de la Unidad y promover las acciones necesarias para el cumplimiento de la función legal de la Entidad mediante la presentación escrita de documentos en los que consten hechos denunciados a fin de que sean estudiados por la Entidad y determinar la estrategia a seguir.
3. Realizar acompañamiento de índole administrativo a las diligencias ante las autoridades competentes respecto al estado de las actuaciones en sede administrativa en procesos penales por pasiva y en caso de requerirse representación judicial se le notificará al funcionario para el ejercicio de su derecho de defensa técnica o material. Así mismo, atender tanto requerimientos como inspecciones judiciales respecto a situaciones relacionadas con procesos penales por Pasiva.
4. Realizar el estudio de los casos donde se denuncie a servidores públicos y/o contratistas de la Unidad o de sus dependientes, por aspectos relativos a la prestación del servicio público y elaborar estrategias de defensa de la Entidad.
5. Proyectar las comunicaciones oficiales necesarias para obtener o superar el cumplimiento del deber legal y la función misional de la Unidad previo estudio de la situación administrativa al interior de la Entidad, sustanciar en caso de que sea procedente la solicitud de archivo de las actuaciones; así como hacer seguimiento y vigilancia a las denuncias penales por pasiva.
6. Mantener actualizados los aplicativos institucionales o los designados por las autoridades, respecto de la información correspondiente a los casos asignados a su cargo, así como presentar los informes a que haya lugar respecto a los procesos penales por pasiva y sus estados.
7. Representar a la entidad ante las autoridades judiciales, dentro de los procesos penales que se le asignen relacionados con el tema de reconocimiento de derechos pensionales y/o prestaciones económicas relacionadas con éste, adelantando las diferentes actuaciones procesales de manera oportuna

atendiendo los términos fijados por la ley y/o por el juez de conocimiento, teniendo en cuenta la normatividad vigente y la jurisprudencia aplicable al caso concreto.

8. Realizar las transferencias documentales para los expedientes de las series documentales de penales.

9. Preparar, socializar y exponer las ponencias ante las diferentes instancias de la Unidad.

10. Las demás asignadas por su jefe inmediato y que sean necesarias para la gestión de la defensa penal de la Unidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Estructura del Estado Colombiano.
- Derecho Contencioso Administrativo
- Derecho Penal y Procesal Penal
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
- Herramientas Informáticas (Word, Excel, Power, Point, Microsoft Outlook, Internet).

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios

Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las funciones del empleo.

Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.

Experiencia

Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

Alternativa por equivalencia 1

Estudios

Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines.

Título de postgrado en la modalidad de maestría en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las funciones del empleo.

Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.

Experiencia

Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.

Alternativa por equivalencia 2

Estudios

Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines.

Título profesional adicional en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las funciones del empleo.

Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.

Experiencia

Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

Alternativa por equivalencia 3

Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines. Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.