

Código	F-GJAA-01-03
Versión	1
Vigencia	28/12/2012

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

RESOLUCIÓN NÚMERO **0141** DE 04 FEB 2022

Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio de Justicia y del Derecho

EL MINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en particular las conferidas por el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 4° del Decreto 498 de 2020, Decreto 851 de 2018 y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 0194 del 03 de noviembre de 2017 y sus Resoluciones modificatorias, el Ministerio de Justicia y del Derecho tiene distribuidos los cargos de la planta global en las diferentes dependencias de la estructura interna y funcional de la Entidad.

Que mediante Resolución No. 1145 del 06 de noviembre de 2018, se incorporaron las competencias laborales generales para cada uno de los empleos comunes a los empleados públicos y las generales de los distintos niveles jerárquicos en que se agrupan los empleos del Ministerio de Justicia y del Derecho, de conformidad con lo establecido en el Decreto 815 de 2018.

Que revisados los núcleos básicos del conocimiento contemplados en la carta descriptiva del empleo denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 06, de Procesos de Apoyo, se concluye que se hace necesario adicionar los núcleos básicos del conocimiento denominados Derecho y afines e Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, cuyos programas académicos permiten el abordaje de las funciones que allí se relacionan.

Que el inciso segundo del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el artículo 4° del Decreto 498 de 2020, señala que la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad.

Que, en virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Modificar parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, adoptado mediante Resolución No. 0194 de 2015 y modificatorias, en la sección VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA, para el empleo denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 06, de Procesos de apoyo, ubicado en las páginas 794 a 796, el cual quedará así:

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	06
Número de empleos:	Uno (1)
Dependencia o Proceso:	Procesos de apoyo
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. AREA FUNCIONAL	
Donde se ubique el empleo	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar la ejecución de proyectos y actividades con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y funciones de la dependencia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en el monitoreo de información requerida para el cumplimiento de las funciones de la dependencia. 2. Colaborar en el estudio, racionalización y tecnificación de procedimientos y trámites. 3. Prestar asistencia y apoyo en la elaboración, preparación y trámite de proyectos encaminados a cumplir con los objetivos de los procesos de apoyo. 4. Compilar inquietudes, peticiones, quejas y reclamos de los usuarios internos y externos y, formular recomendaciones para el mejoramiento de la eficiencia, eficacia y efectividad de los procedimientos de apoyo. 5. Apoyar la ejecución de actividades de proyectos de inversión o gasto de funcionamiento a cargo de la dependencia. 6. Colaborar en la cuantificación de indicadores de gestión y resultados de los procedimientos y actividades de la dependencia. 7. Colaborar en la preparación de materiales, soportes, documentos y demás insumos requeridos en la atención de las auditorias de control interno y gestión de calidad. 8. Tramitar comunicaciones y actos administrativos teniendo en cuenta las instrucciones del jefe de la dependencia. 9. Colaborar en la revisión y actualización de los registros de la ejecución, contabilización y giro de los compromisos financieros. 10. Apoyar la preparación de informes y rendición de cuentas. 11. Atender y aplicar las normas y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno. 12. Las demás que le asignen y correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Normas de organización del Estado. 2. Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a Información Pública y, normas reglamentarias. 3. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. 4. Ley de Empleo público, Carrera Administrativa y Gerencia Pública y, normas reglamentarias. 5. Normas salariales y prestacionales de los empleados públicos. 6. Estatuto Orgánico de Presupuesto y normas reglamentarias. 7. Estatuto de Contratación Pública y normas reglamentarias. 8. Normas Internacionales de Información Financiera y Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público. 9. Ley General de Archivos y normas reglamentarias. 10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 11. Tecnologías de la Información y la Comunicación 12. Sistema de Gestión de Calidad. 13. Norma Técnica Colombiana para la Gestión Pública. 14. Modelo Estándar de Control Interno. 	

15. Gestión documental.
16. Gobierno en Línea.
17. Razonamiento cuantitativo.
18. Comunicación escrita.
19. Lectura crítica.
20. Competencias ciudadanas.
21. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo. 2. Orientación a resultados. 3. Orientación al usuario y al ciudadano. 4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en equipo. 6. Adaptación al cambio. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aporte técnico - profesional. 2. Comunicación efectiva. 3. Gestión de procedimientos. 4. Instrumentación de decisiones. <p>Con personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Dirección y Desarrollo de Personal. 6. Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Economía; Derecho y afines, Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Matemáticas, Estadística y afines.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.

EQUIVALENCIAS

Título de posgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado por: cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.

Títulos de posgrado en las modalidades de doctorado o postdoctorado por: terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título de profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

Título de posgrado en la modalidad de maestría por: tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.

Títulos de posgrado en las modalidades de maestría o especialización por: terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título de profesional exigido en el requisito respectivo, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

Título de posgrado en la modalidad de especialización por: dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.

Tres (3) años de experiencia profesional, por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

Títulos de posgrado en las modalidades de doctorado, postdoctorado, maestría o especialización por: título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN NÚMERO **0141** DE

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del
Ministerio de Justicia y del Derecho"
Hoja No. 4

Para la formación de posgrado se tendrá en cuenta que el doctorado o posdoctorado es equivalente a la maestría más tres (3) años de experiencia profesional y viceversa; o a la especialización más cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa.

Artículo 2. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en lo pertinente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Ministerio de Justicia y del Derecho, adoptado mediante la Resolución No. 0194 de 2015.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los **04 FEB 2022**

El Ministro de Justicia y del Derecho,



WILSON RUIZ OREJUELA

Elaboró: Martha Isabel Cancelado Páez, Contratista Grupo de Gestión Humana
Revisó: Pedro Antonio Niviayo Casas, Coordinador Grupo de Gestión Humana
Aprobó: Fredy Murillo Orrego, Secretario General