



Unidad para la **Atención**
y **Reparación Integral**
a las Víctimas



RESOLUCIÓN No 00100 DE FEBRERO 05 DE 2016

“Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

LA DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS

En ejercicio de las facultades que le confiere el Decreto 4802 de 2011 y en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 122 establece que “No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente”.

Que el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública No. 1083 de 2015, especialmente en su Título 2 Capítulo 1, Artículo 2.2.2.1.1 y siguientes, establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones, consagrando que para la determinación de las disciplinas académicas o profesiones que se exigirán para el cumplimiento de los requisitos de los cargos a proveer y contenidos en el manual específico de funciones y competencias laborales, es necesario tener en cuenta la agrupación de éstas conforme a la clasificación determinada en los núcleos básicos del conocimiento, definidos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES.

Que el citado Decreto, establece que la adopción, modificación o actualización del manual específico de funciones y competencias, se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad.

Que el mismo Decreto, establece el contenido mínimo del manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que el decreto 4802 de 2011 establece la estructura de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

Que el decreto 4968 de 2011 determina la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

Que el Grupo de Gestión del Talento Humano de la Unidad de para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, adelantó los estudios de que trata el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública No. 1083 de 2015, especialmente en su Título 2 Capítulo 1, Artículo 2.2.2.6.2

Que teniendo en cuenta las nuevas disposiciones establecidas en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública No. 1083 de 2015, se hace necesario actualizar el Manual Específico de Funciones y Competencias de la Unidad.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adoptar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan a la Unidad.

ARTÍCULO 2. El Marco Institucional de la Unidad es el siguiente:

Hoja número 2 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

MISIÓN

Liderar acciones del Estado y la sociedad para atender y reparar integralmente a las víctimas, para contribuir a la inclusión social y la paz.

OBJETIVO

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas tiene por objetivo coordinar el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas y la ejecución e implementación de la Política Pública de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las mismas en los términos establecidos en la ley.

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

1. Dirección General
 - 1.1 Oficina Asesora Jurídica
 - 1.2 Oficina Asesora de Planeación
 - 1.3 Oficina de Tecnologías de la Información
 - 1.4 Oficina Asesora de Comunicaciones
 - 1.5 Oficina de Control Interno
2. Subdirección General
3. Dirección de Gestión Interinstitucional
 - 3.1 Subdirección de Coordinación Técnica del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral de Víctimas
 - 3.2 Subdirección de Coordinación Nación-Territorio
 - 3.3 Subdirección de Participación
4. Dirección de Gestión Social y Humanitaria
 - 4.1 Subdirección de Prevención y Emergencias
 - 4.2 Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria
5. Dirección de Reparación
 - 5.1 Subdirección de Reparación Individual
 - 5.2 Subdirección de Reparación Colectiva
6. Dirección de Registro y Gestión de la Información
 - 6.1 Subdirección de Valoración y Registro
 - 6.2 Subdirección Red Nacional de Información
7. Dirección de Asuntos Étnicos
8. Direcciones Territoriales
9. Secretaría General

ARTÍCULO 3. Los servidores públicos de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, cumplirán las siguientes funciones y competencias:

DESPACHO DEL DIRECTOR

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo:	DIRECTOR GENERAL DE UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
Código:	0015
Grado:	28
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Dirección General
Cargo del jefe inmediato:	Presidente de la República
II. AREA FUNCIONAL: Dirección General	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Organizar, dirigir y establecer el proceso de implementación de la Política Nacional de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas, para permitir el goce efectivo de sus derechos, de acuerdo con las normas vigentes y procedimientos establecidos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Definir el plan estratégico de la entidad, los planes y programas, con enfoque diferencial necesarios para dar cumplimiento a los objetivos y funciones de la Unidad y asegurar su correcta ejecución de acuerdo a las normas vigentes y procedimientos establecidos.	

2. Definir los lineamientos y dirigir el proceso de implementación de la Política Nacional de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas, que permita el goce efectivo de sus derechos y adoptar los protocolos que se requieran de acuerdo a las normas vigentes y procedimientos establecidos.
3. Formular, dirigir e implementar los mecanismos para la incorporación del enfoque diferencial para mujeres, jóvenes, adolescentes, niños y niñas en la política de atención, asistencia y reparación de víctimas.
4. Definir y dirigir las acciones necesarias para la coordinación con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en la implementación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos para la atención, asistencia y reparación integral a las mismas, de acuerdo a las normas vigentes y procedimientos establecidos.
5. Certificar a las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, SNARIV, respecto a su contribución en el goce efectivo de los derechos a la verdad, justicia y reparación a las víctimas, de acuerdo con las obligaciones contempladas en la normativa legal vigente.
6. Definir las acciones de coordinación del proceso de flexibilización y articulación de la oferta institucional para la prevención, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas, SNARIV.
7. Promover las alianzas estratégicas nacionales e internacionales que se requieran, para el cumplimiento de las funciones de la Unidad en coordinación con las entidades competentes.
8. Organizar a nivel nacional y territorial la concurrencia y participación en los Centros Regionales de Atención y Reparación de las instancias nacionales, en articulación con sus pares territoriales institucionales.
9. Definir los estándares de calidad para la atención en los Centros Regionales de Atención y Reparación.
10. Definir las estrategias de coordinación, manejo, acompañamiento, orientación y seguimiento de las emergencias humanitarias ocasionadas por el conflicto armado interno; en el marco de la normativa legal vigente.
11. Administrar el Fondo para la Reparación de las Víctimas, de acuerdo a la normativa vigente y procedimientos establecidos.
12. Otorgar a las víctimas la indemnización por vía administrativa, de que trata el artículo 132 de la Ley 1448 de 2011, para lo cual deberá administrar los respectivos recursos.
13. Adoptar el programa de acompañamiento para promover una inversión de los recursos que reciba la víctima a título de indemnización administrativa, de acuerdo a las normas vigentes y procedimientos establecidos.
14. Definir los lineamientos para la administración, operación y funcionamiento del Registro Único de Víctimas; y los criterios de valoración para decidir las solicitudes de inclusión, de acuerdo a las normas vigentes y procedimientos establecidos.
15. Proponer al Gobierno Nacional los criterios técnicos de valoración de la condición de vulnerabilidad y debilidad manifiesta para la población desplazada, en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación y las demás entidades competentes.
16. Organizar la operatividad de la Red Nacional de Información para la Atención y Reparación a las Víctimas de acuerdo a la normativa vigente y procedimientos establecidos.
17. Celebrar convenios interadministrativos con las entidades territoriales o el Ministerio Público; y en general celebrar cualquier tipo de acuerdo que garantice la unificación en la atención a las víctimas.
18. Definir la política institucional de comunicaciones internas y externas.
19. Ejercer la facultad nominadora del personal de la Unidad, con excepción de las atribuidas a otra autoridad.
20. Organizar todas aquellas actividades y operaciones que en materia de Sistema de Control Interno y de cultura de control deban desarrollarse y consolidarse dentro de la Unidad.
21. Dirigir la elaboración y presentar a la autoridad competente el anteproyecto anual de presupuesto de la Unidad, sus modificaciones, así como los estados financieros; de conformidad con las disposiciones legales, orgánicas y reglamentarias sobre la materia.
22. Ordenar los gastos y suscribir como representante legal los actos, convenios y contratos, para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a la Unidad.
23. Crear, organizar y conformar comités, comisiones y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados para el adecuado funcionamiento de la Unidad.
24. Resolver en segunda instancia los recursos que se interpongan contra las decisiones adoptadas por las dependencias de la Unidad, en los asuntos propios de sus competencias.
25. Ejercer la función de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
26. Establecer, controlar y mantener el Sistema Integrado de Gestión Institucional de acuerdo a la normativa vigente y procedimientos establecidos.

Hoja número 4 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

27. Organizar con la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, los lineamientos de la defensa jurídica de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas y asumir directamente la defensa jurídica en relación con los programas que ejecuta de conformidad con la normativa legal vigente.
28. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política
2. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública
3. Organización y funcionamiento del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV)
4. Normativa en materia de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
5. Sistemas de gestión
6. Planeación estratégica
7. Estrategias de seguimiento
8. Políticas, programas, planes y proyectos del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV)
9. Estrategias de implementación del enfoque diferencial
10. Plan Nacional de desarrollo
11. Gestión del presupuesto público

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Planeación. • Toma de decisiones. • Dirección y desarrollo de personal. Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría Pública y afines, Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales Comunicación Social, Periodismo y Afines, Gobierno, Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Ingeniería Industrial y afines, Educación; y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

VIII. ALTERNATIVA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Economía, Administración, Contaduría Pública y afines, Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales Comunicación Social, Periodismo y Afines, Gobierno, Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Ingeniería Industrial y afines, Educación; y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Noventa y seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Hoja número 5 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	ASESOR
Denominación del Empleo:	ASESOR
Código:	1020
Grado:	15
No. de cargos:	TRES (3)
Dependencia:	Dirección General
Cargo del jefe inmediato:	Director(a) General de Unidad Administrativa Especial

II. AREA FUNCIONAL: Dirección General

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar a la Dirección General en la formulación, diseño, implementación y mejora de políticas, planes y programas del Sistema Nacional de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas, de acuerdo con su competencia, normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar sobre el Sistema Nacional en Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas para dar respuesta a requerimientos y solicitudes de entes de control interno y externo para cumplir con la estrategia y la visión de la Unidad de acuerdo con su competencia, normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.
2. Aportar elementos de juicio sobre el Sistema Nacional en Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas en relación con las alianzas estratégicas que la Unidad adquiera con entidades externas para cumplir con la estrategia y la visión de la Unidad de acuerdo con su competencia, normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.
3. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos que en materia de su competencia surjan en la planeación, diseño, implementación y mejora de políticas, planes y programas del Sistema Nacional en Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas de acuerdo con su competencia, normativa vigente y el diagnóstico de los resultados que se generan en la Unidad.
4. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los planes y programas en materia de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas de acuerdo con su competencia, normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.
5. Identificar e indicar las necesidades en materia de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas que requieren ser implementadas para cumplir con la estrategia y la visión de la Unidad de acuerdo con su competencia, normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.
6. Preparar y proponer estrategias sobre temas que deban ser corregidos o actualizados en materia de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas que requieren ser implementadas para cumplir con las estrategias y la visión de la Unidad de acuerdo con su competencia, normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.
7. Solucionar y presentar el diagnóstico y los resultados de las acciones realizadas en materia de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas para cumplir con las estrategias y la visión de la Unidad de acuerdo con su competencia, normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.
8. Presentar el desarrollo y los resultados de las estrategias que por su competencia le hayan sido asignadas para cumplir con la estrategia y la visión de la Unidad de acuerdo con la normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.
9. Proponer y presentar propuestas y resultados de estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional, los propósitos y los objetivos de la Unidad de acuerdo con su competencia, normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.
10. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política
2. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública
3. Organización y funcionamiento del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV)
4. Normativa en materia de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.

Hoja número 6 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

5. Sistemas de gestión
6. Planeación estratégica
7. Estrategias de seguimiento
8. Políticas, programas, planes y proyectos del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV)
9. Estrategias de implementación del enfoque diferencial.
10. Plan Nacional de desarrollo
11. Gestión del presupuesto público

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experticia Profesional • Conocimiento del Entorno • Construcción de relaciones interpersonales • Iniciativa

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Economía, Administración, Contaduría Pública y afines, Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales Comunicación Social, Periodismo y Afines, Gobierno, Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Ingeniería Industrial y afines, Educación, Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

VIII. ALTERNATIVA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Economía, Administración, Contaduría Pública y afines, Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales Comunicación Social, Periodismo y Afines, Gobierno, Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Ingeniería Industrial y afines, Educación; y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	ASESOR
Denominación del Empleo:	ASESOR
Código:	1020
Grado:	14
No. de cargos:	SIETE (7)
Dependencia:	Dirección General
Cargo del jefe inmediato:	Director(a) General de Unidad Administrativa Especial

II. AREA FUNCIONAL: Dirección General

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar a la Dirección General en la formulación, diseño, implementación y mejora de políticas, planes y

programas del Sistema Nacional de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas de acuerdo con su competencia, normativa vigente y el diagnóstico de los resultados que se generan en la Unidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos que en materia de su competencia surjan en la planeación, diseño, implementación y mejora de políticas, planes y programas del Sistema Nacional en Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas de acuerdo con su competencia, normativa vigente y el diagnóstico de los resultados que se generan en la Unidad.
2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los planes y programas en materia de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas de acuerdo con su competencia, normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.
3. Identificar e indicar las necesidades en materia de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas que requieren ser implementadas para cumplir con la estrategia y la visión de la Unidad de acuerdo con su competencia, normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.
4. Preparar y proponer estrategias sobre temas que deban ser corregidos o actualizados en materia de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas que requieren ser implementadas para cumplir con la estrategia y la visión de la Unidad de acuerdo con su competencia, normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.
5. Solucionar y presentar el diagnóstico y los resultados de las acciones realizadas en materia de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas para cumplir con la estrategia y la visión de la Unidad de acuerdo con su competencia, normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.
6. Presentar el desarrollo y los resultados de las estrategias que por su competencia le hayan sido asignadas para cumplir con la estrategia y la misión de la Unidad de acuerdo con la normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.
7. Proponer y presentar propuestas y resultados de estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional, los propósitos y los objetivos de la Unidad de acuerdo con su competencia, normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.
8. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Políticas, objetivos, misión y visión de la Unidad.
5. Enfoque étnico y diferencial.
6. Derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario.
7. Estrategias y metodologías de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
8. Gestión administrativa.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experticia Profesional • Conocimiento del Entorno • Construcción de relaciones interpersonales • Iniciativa.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría Pública y afines, Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales Comunicación Social, Periodismo y Afines, Gobierno, Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Ingeniería Industrial y afines, Educación; y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 8 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	ASISTENCIAL
Denominación del Empleo:	SECRETARIO BILINGÜE
Código:	4182
Grado:	25
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Dirección General
Cargo del jefe inmediato:	Director(a) General de Unidad Administrativa Especial

II. AREA FUNCIONAL: Dirección General

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Suministrar, aplicar y facilitar los conocimientos, en especial los relacionados con la segunda lengua que proporcionen apoyo administrativo a la Dirección General de la Unidad de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir, enviar, entregar y controlar documentos, datos, elementos, correspondencia, etc. de competencia de la Dirección General de acuerdo con los procedimientos establecidos y las tablas documentales y demás normas de archivo vigentes.
2. Llevar el registro y control de los derechos de petición, acciones de cumplimiento y otros compromisos de la dependencia para garantizar la respuesta y/o solución dentro de los términos legales establecidos.
3. Llevar y mantener actualizada la agenda de citas, reuniones y eventos de la Dirección General, de acuerdo con las instrucciones recibidas, recordándole oportunamente acerca de los compromisos que deba atender
4. Proyectar oficios, documentos o escritos, para el normal funcionamiento de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
5. Prestar apoyo administrativo a la Dirección General de la Unidad de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas de acuerdo con el procedimiento establecido.
6. Proyectar respuestas a la correspondencia recibida por la Dirección General de la Unidad de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas de manera oportuna y veraz, de acuerdo con las orientaciones del jefe inmediato.
7. Transcribir guías, procedimientos, normas y reglamentos que elabore la dependencia, de acuerdo con las orientaciones del jefe inmediato.
8. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos y las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
9. Recibir y efectuar llamadas telefónicas y tomar nota de ellas de acuerdo con las orientaciones del jefe inmediato.
10. Realizar las actividades necesarias para la disposición y organización de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos logísticos y de organización que se requieran para la realización de reuniones o talleres que organice el área.
11. Responder por el estado, correcta utilización y conservación de los archivos, la información y el abastecimiento de útiles de oficina.
12. Recibir y dar información telefónica y personalmente acerca de los trámites y demás aspectos administrativos de la dependencia, de acuerdo con las orientaciones del jefe inmediato.
13. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran, de acuerdo con las orientaciones del jefe inmediato.
14. Responder, redactar y suministrar información en la segunda lengua de su competencia de acuerdo con la información escrita y oral que se requiera en la Dirección General.
15. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Políticas, objetivos, misión y visión de la Unidad.
5. Informática básica
6. Sistema de gestión documental
7. Clases de documentos
8. Técnicas de archivo
9. Técnicas secretariales

Hoja número 9 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

10. Segunda lengua
11. Protocolo empresarial.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información. • Adaptación al cambio. • Disciplina • Relaciones interpersonales • Colaboración

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de formación técnica profesional en núcleos básicos del conocimiento en: Administración, Economía, Educación, Bibliotecología y otros de ciencias sociales y Humanas, Ciencia Política, Derecho y afines, Lenguas modernas, Literatura, Lingüística y afines, Psicología, Trabajo social y afines, ingenierías. y segundo idioma.	Seis (6) meses de experiencia relacionada.

VIII. ALTERNATIVA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en núcleos básicos del conocimiento en: Administración, Economía, Educación, Bibliotecología y otros de ciencias sociales y Humanas, Ciencia Política, Derecho y afines, Lenguas modernas, Literatura, Lingüística y afines, Psicología, Trabajo social y afines, ingenierías; y segundo idioma	Doce (12) meses de experiencia relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	ASISTENCIAL
Denominación del Empleo:	SECRETARIO EJECUTIVO
Código:	4210
Grado:	24
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Dirección General
Cargo del jefe inmediato:	Director(a) General de Unidad Administrativa Especial

II. AREA FUNCIONAL: Dirección General

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos relacionados con el apoyo administrativo a la Dirección General de la Unidad de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas, de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir, enviar, entregar y controlar documentos, datos, elementos, correspondencia, etc. de competencia de la Dirección General de acuerdo con los procedimientos establecidos y las tablas documentales y demás normas de archivo vigentes.
2. Llevar el registro y control de los derechos de petición, acciones de cumplimiento y otros compromisos de la dependencia para garantizar la respuesta y/o solución dentro de los términos legales establecidos.
3. Llevar y mantener actualizada la agenda de citas, reuniones y eventos de la Dirección General, de acuerdo con las instrucciones recibidas, recordándole oportunamente acerca de los compromisos que deba atender.
4. Proyectar oficios, documentos o escritos, para el normal funcionamiento de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
5. Prestar apoyo administrativo a la Dirección General de la Unidad de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas de acuerdo con el procedimiento establecido.
6. Proyectar respuestas a la correspondencia recibida por la Dirección General de la Unidad de Asistencia,

Hoja número 10 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Atención y Reparación Integral a las Víctimas de manera oportuna y veraz.

7. Transcribir guías, procedimientos, normas y reglamentos que elabore la dependencia, de acuerdo con las orientaciones del jefe inmediato.
8. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos y las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
9. Recibir y efectuar llamadas telefónicas y tomar nota de ellas de acuerdo con las orientaciones del jefe inmediato.
10. Realizar las actividades necesarias para la disposición y organización de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos logísticos y de organización que se requieran para la realización de reuniones o talleres que organice el área.
11. Responder por el estado, correcta utilización y conservación de los archivos, la información y el abastecimiento de útiles de oficina.
12. Recibir y dar información telefónica y personalmente acerca de los trámites y demás aspectos administrativos de la dependencia, de acuerdo con las orientaciones del jefe inmediato.
13. Realizar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.
14. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Políticas, objetivos, misión y visión de la Unidad.
5. Informática básica
6. Sistema de gestión documental
7. Clases de documentos
8. Técnicas de archivo
9. Técnicas secretariales

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información. • Adaptación al cambio. • Disciplina • Relaciones interpersonales • Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Aprobación de tres (3) años de educación superior, en la modalidad de educación tecnológica, profesional o Universitaria, en núcleos básicos del conocimiento en: Administración, Economía, Educación, Bibliotecología y otros de ciencias sociales y Humanas, Ciencia Política, Derecho y afines, Lenguas modernas, Literatura, Lingüística y afines, Psicología, Trabajo social y afines, ingenierías.</p>	<p>Seis (6) meses de experiencia relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	ASISTENCIAL
Denominación del Empleo:	CONDUCTOR MECÁNICO
Código:	4103
Grado:	13
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Dirección General
Cargo del jefe inmediato:	Director(a) General de Unidad Administrativa Especial

II. AREA FUNCIONAL: Dirección General

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Conducir el vehículo asignado para el servicio de transporte de personas, documentos, mercancías y demás

Hoja número 11 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

elementos similares que se le encomienden, cuidando el mantenimiento y buenas condiciones del vehículo, siguiendo las normas vigentes de tránsito y demás que apliquen a su labor.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Cumplir con el programa de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo, llevando los registros correspondientes y respetando las normas vigentes de tránsito y demás que apliquen a su trabajo.
2. Trasladar a los directivos y al personal de la Entidad que esté autorizado y se encuentre en misiones oficiales, obedeciendo las normas vigentes de tránsito y demás que apliquen a su trabajo.
3. Efectuar en el vehículo las reparaciones menores que sean necesarias y para las de mayor gravedad, solicitar la reparación oportunamente y de acuerdo con los lineamientos señalados por el jefe inmediato.
4. Conducir el vehículo asignado, ciñéndose a las normas de seguridad de tránsito y demás vigentes que apliquen a su trabajo.
5. Preservar el buen estado del vehículo, accesorios, equipo de carretera y demás elementos y herramientas que componen la operación de los vehículos, de acuerdo con las normas de tránsito y las instrucciones recibidas.
6. Mantener bajo absoluta reserva las rutas, horarios, conversaciones y demás información a la que tenga acceso, relacionadas con la Unidad y el personal que moviliza, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el jefe inmediato y la Entidad.
7. Comunicar a la Dependencia competente, sobre el vencimiento de los documentos reglamentarios necesarios para el rodamiento del vehículo, de acuerdo a las leyes establecidas y de manera oportuna.
8. Reportar al Jefe de la Dependencia los accidentes de trabajo y tránsito y las fallas mecánicas que presente el vehículo, de conformidad con las disposiciones vigentes en esta materia y los procedimientos establecidos.
9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa de tránsito y relacionada.
2. Conducción de vehículos.
3. Primeros auxilios
4. Elementos básicos de mecánica automotriz

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información. • Adaptación al cambio. • Disciplina • Relaciones interpersonales • Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Aprobación de Cinco (5) años de educación básica secundaria y Licencia de conducción de vehículos en la categoría D1.	Seis (6) meses en conducción de vehículos.

PLANTA GLOBAL

NIVEL DIRECTIVO

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo:	SUBDIRECTOR GENERAL DE UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
Código:	0040
Grado:	24
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Director(a) General de la Unidad

Hoja número 12 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

II. AREA FUNCIONAL: Subdirección General

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar, monitorear, formular y argumentar las estrategias para planear, verificar y mejorar el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) para asegurar el enfoque y visión de la Unidad de acuerdo con las evidencias e indicadores de la gestión de las dependencias misionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Valorar, argumentar, proponer y asistir al Director General en la formulación y ejecución de los planes y programas de la Unidad y en las funciones de dirección, coordinación y control que le corresponden.
2. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar los procesos de interacción entre las dependencias de la Unidad para realizar una intervención integral y articulada para cumplir los objetivos de la Unidad.
3. Establecer, adelantar y perfeccionar el seguimiento y monitoreo de la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Unidad en materia de atención, asistencia y reparación de las víctimas.
4. Valorar, argumentar, proponer y fijar en coordinación con las dependencias de la Unidad y las demás entidades competentes, un modelo de enfoque diferencial en la asistencia, atención y reparación de las víctimas y monitorear su aplicación.
5. Articular las acciones necesarias para la coordinación del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas en lo que se refiere a la ejecución e implementación de la Política Pública de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas.
6. Valorar, argumentar, proponer y asistir al Director General las políticas, planes y programas en materia de atención, orientación y servicio a las víctimas.
7. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia de acuerdo con los sistemas de gestión fijados en la Unidad.
8. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Sistemas de gestión.
5. Planeación estratégica.
6. Estrategias de seguimiento.
7. Políticas, programas, planes y proyectos en Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
8. Estrategias de implementación del enfoque diferencial.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Planeación. • Toma de decisiones. • Dirección y desarrollo de personal. • Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Economía, Administración, Contaduría Pública y afines, Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales Comunicación Social, Periodismo y Afines, Gobierno, Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Ingeniería Industrial y afines, Educación; y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Hoja número 13 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

VIII. ALTERNATIVA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Economía, Administración, Contaduría Pública y afines, Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales Comunicación Social, Periodismo y Afines, Gobierno, Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Ingeniería Industrial y afines, Educación, Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Ochenta (80) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo:	SECRETARIO GENERAL DE UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
Código:	0037
Grado:	24
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Dirección General
Cargo del jefe inmediato:	Director(a) General

II. ÁREA FUNCIONAL: *Secretaría General*

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar los planes, programas y proyectos de los procesos vinculados a la Secretaría General y responder por la ordenación del gasto cuando le sea delegada, para el cumplimiento de la misión y objetivos de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir, organizar y controlar la ejecución de los programas y actividades relacionados con los asuntos financieros, de administración de personal, de contratación y de servicios administrativos, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Representar a la Unidad en los actos de carácter administrativo por delegación de la Dirección General, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Trazar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión.
4. Dirigir y coordinar el servicio de Gestión documental de la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Preparar y consolidar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento de la Unidad y las solicitudes de modificación presupuestal, para su presentación ante la Dirección General del presupuesto público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
6. Dirigir la elaboración y ejecución del Plan de Compras de la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente.
7. Dirigir, organizar, controlar, y evaluar las actividades relacionadas con proveedores; la adquisición, almacenamiento, custodia y distribución e inventarios de los elementos equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento normal de la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente.
8. Adelantar el proceso de contratación de bienes y servicios requeridos por la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente y cumpliendo el plan anual de compras de la Entidad.
9. Participar con la Oficina Asesora de Planeación en la elaboración del proyecto de presupuesto de inversión.
10. Presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público el Plan Anual de Caja, PAC, de conformidad con las obligaciones financieras adquiridas por la Unidad.
11. Hacer seguimiento y evaluar el funcionamiento de la prestación del servicio al ciudadano y por la atención de quejas y reclamos que presenten sobre el desempeño de las dependencias o personas que laboran en la Unidad.
12. Diseñar los procesos de organización, estandarización de métodos, elaboración de manuales de funciones, y todas aquellas actividades relacionadas con la racionalización de procesos administrativos de la Unidad.
13. Coordinar la función disciplinaria y fallar en primera instancia los procesos que se adelanten contra los servidores de la Unidad.
14. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del

Hoja número 14 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Sistema Integrado de Gestión de la dependencia, de acuerdo con los Sistemas de Gestión fijados en la Unidad.

15. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de atención y reparación a Víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Gestión del Talento Humano.
4. Gestión de recursos físicos.
5. Gestión documental.
6. Gestión financiera.
7. Contratación pública.
8. Contratación privada.
9. Administración pública.
10. Presupuesto público.
11. Gerencia y planeación estratégica.
12. Sistema Integrado de Gestión.
13. Formulación y gestión de proyectos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Planeación. • Toma de decisiones. • Dirección y desarrollo de personal. • Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines, Economía, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Contaduría pública, Ciencia Política, Trabajo Social, Sociología y afines, Psicología; y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines, Economía, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Contaduría pública, Ciencia Política, Trabajo Social, Sociología y afines, Psicología; y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Ochenta (80) meses de experiencia profesional relacionada

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo:	DIRECTOR TÉCNICO
Código:	0100
Grado:	23
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Subdirector(a) General

II. AREA FUNCIONAL: Dirección de Gestión Interinstitucional

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adoptar, fijar, dirigir, adelantar, mantener, velar y perfeccionar las políticas, programas, planes y proyectos de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas para la coordinación con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), nación territorio, y la participación de las víctimas para garantizar el goce efectivo de sus derechos de acuerdo con la normativa vigente, los lineamientos dados por la Dirección General y los acuerdos interinstitucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Fijar, dirigir y perfeccionar las acciones necesarias para coordinar las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas en lo que se refiere a la ejecución e implementación de la Política Pública de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Establecer y aportar los insumos para la evaluación de la política pública del Sector de Inclusión Social y Reconciliación en materia de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con los lineamientos fijados.
3. Determinar los mecanismos y los criterios para la certificación de las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas en el orden nacional y territorial, respecto a su contribución en el goce efectivo de los derechos a la verdad, justicia y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con las políticas establecidas.
4. Establecer y perfeccionar la metodología para que las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas adopten, ajusten y realicen el mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos dirigidos a la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con los sistemas de calidad implementados.
5. Adelantar y dirigir las acciones necesarias para elaborar los informes y responder a los requerimientos que formule la Rama Judicial y organismos de control sobre atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Fijar, dirigir y revisar los mecanismos para el seguimiento y acompañamiento a la implementación de la Política Pública de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas en el orden nacional y territorial, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
7. Establecer y perfeccionar la metodología con las entidades competentes para el seguimiento a la priorización y ejecución presupuestal del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas en el nivel nacional y territorial de acuerdo con la normativa vigente y la metodología de coordinación definida.
8. Establecer y perfeccionar la estrategia para la promoción de la conformación de los Comités Territoriales de Justicia Transicional, en coordinación con las autoridades competentes y de acuerdo con la normativa vigente.
9. Proponer a la Dirección General, la creación de Comités Territoriales de Justicia Transicional para el acompañamiento en la elaboración de los planes de acción de acuerdo con el artículo 173 de la Ley 1448 de 2011 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.
10. Administrar y velar por la participación de la Unidad en los Comités Territoriales de Justicia Transicional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
11. Establecer y perfeccionar la estrategia que permita articular la oferta pública de los niveles nacional, departamental, distrital y municipal en materia de ayuda humanitaria, atención, asistencia y reparación integral y gestionar la celebración de convenios interadministrativos correspondientes, de acuerdo con las políticas establecidas.
12. Proponer y asistir al Director General de la Unidad con las autoridades competentes en la coordinación para la asignación y transferencia a las entidades territoriales de los recursos presupuestales requeridos para la ejecución de los planes, programas y proyectos en asistencia, atención y reparación integral de las víctimas, de acuerdo con las políticas establecidas.
13. Proponer alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales para dar ayuda humanitaria, atención, asistencia y reparación integral de acuerdo con la normativa vigente.
14. Establecer y revisar el sistema de corresponsabilidad en los términos señalados en el artículo 172 de la Ley 1448 de 2011 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.
15. Establecer y perfeccionar el protocolo de participación, con el concurso de las víctimas a través de los mecanismos establecidos para el efecto, de acuerdo con la normativa vigente.
16. Proponer, mantener y perfeccionar los mecanismos que incentiven la participación efectiva de las víctimas a nivel nacional y territorial a través de las mesas creadas para tal fin y evaluar su efectividad, de acuerdo con los indicadores planteados.
17. Proponer mecanismos de evaluación y seguimiento a la flexibilización y ampliación de la oferta para la atención y reparación de las Víctimas de acuerdo con las acciones determinadas por la Dirección General sobre la materia.

Hoja número 16 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

18. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Ejecutivo para la Atención y Reparación de las Víctimas de acuerdo con los compromisos adquiridos para tal fin.
19. Resolver los recursos de la vía gubernativa de su competencia, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica y de acuerdo con la normativa vigente.
20. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Dependencia de acuerdo con los sistemas de gestión fijados en la Unidad.
21. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Planeación, diseño, implementación, puesta en marcha de metodologías e instrumentalización, seguimiento y evaluación de la política pública.
5. Análisis y construcción de informes de resultados, presupuesto público y seguimiento.
6. Programas sociales.
7. Funcionamiento de las entidades territoriales.
8. Coordinación, ejecución y planeación de actividades que incidan en la gestión de la normativa para víctimas en el territorio.
9. Justicia transicional, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
10. Manejo de escenarios y participación de población víctima.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Planeación. • Toma de decisiones. • Dirección y desarrollo de personal. • Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	ESTUDIO
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Administración, Economía, Educación, Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Derecho, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines; y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada</p>

VIII. ALTERNATIVA

ESTUDIO	ESTUDIO
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Administración, Economía, Educación, Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Derecho, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines; y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo:	DIRECTOR TÉCNICO
Código:	0100
Grado:	23
No. de cargos:	UNO (1)

Hoja número 17 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Director(a) General
II. AREA FUNCIONAL: Dirección de Gestión Social y Humanitaria	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir, proponer, establecer, perfeccionar y controlar las estrategias y lineamientos de la política de prevención atención y asistencia humanitaria en materia de víctimas, analizando el capital humano, los recursos institucionales y las necesidades de la población objetivo, para facilitar el acceso de las víctimas a la oferta institucional, en materia de prevención atención y asistencia e incidir para que las entidades competentes dispongan de programas adecuados en el marco de la ley de víctimas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer a la Dirección General lineamientos e indicadores de efectividad de la política de atención y asistencia a las víctimas que permita el goce efectivo de los derechos de las mismas. 2. Asesorar y acompañar a las autoridades territoriales en la elaboración y puesta en marcha de planes de contingencia para atender las emergencias producidas en el marco del conflicto armado interno. 3. Dirigir y controlar la entrega de la asistencia y ayuda humanitaria a las víctimas en los términos de los artículos 47,64 Y65 de la Ley 1448 de 2011 yen las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten. 4. Dirigir y controlar las acciones para brindar la atención oportuna y realizar seguimiento a las emergencias humanitarias, desplazamientos masivos y atentados terroristas en el marco de la Ley 1448 de 2011. 5. Dirigir los estudios e investigaciones que le permitan a la Unidad proponer al Gobierno Nacional los criterios de valoración de la condición de vulnerabilidad y debilidad manifiesta para la población desplazada, en coordinación con las entidades competentes, y verificar su aplicación de manera gradual y progresiva a nivel territorial. 6. Dirigir y adelantar las estrategias de prevención de las situaciones de riesgo para la población civil, con el fin de activar una respuesta integral, coordinada y eficaz, en el marco de sus competencias. 7. Representar a la Unidad en las instancias de coordinación interinstitucional orientadas a la prevención de violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario. 8. Dirigir y controlar la implementación de los planes, programas y proyectos que en materia de ayuda, atención y asistencia humanitaria se adopten en la Unidad a nivel nacional, departamental, distrital y municipal. 9. Organizar la atención de las víctimas conforme a las etapas y condiciones señaladas en la Ley 1448 de 2011. 10. Articular las acciones, con las entidades competentes, para generar condiciones adecuadas de habitabilidad en caso de atentados terroristas donde las viviendas han sido afectadas, en el marco de las competencias señaladas en la Ley 1448 de 2011. 11. Resolver los recursos de la vía gubernativa de su competencia, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica. 12. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia, de acuerdo con los Sistemas de Gestión fijados en la Unidad. 13. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular. 2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV). 3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas. 4. Justicia transicional, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. 5. Manejo de escenarios y participación de población víctima. 6. Planeación Estratégica. 7. Sistemas Integrados de Gestión. 8. Presupuesto Público 9. Contratación Administrativa. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Planeación. • Toma de decisiones. • Dirección y desarrollo de personal.

Hoja número 18 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del entorno.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia política, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Ingeniería Industrial y afines, Educación y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. ALTERNATIVA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia política, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Ingeniería Industrial y afines, Educación y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo:	DIRECTOR TÉCNICO
Código:	0100
Grado:	23
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Subdirector(a) General
II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Reparación	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir, controlar, organizar y establecer el diseño, la evaluación y el ajuste de la ruta única en relación con las cinco medidas de reparación: indemnización, rehabilitación, restitución, satisfacción y garantías de no repetición, en la modalidad individual y o colectiva, haciendo los enlaces pertinentes con las entidades competentes, para la activación de la oferta y el consecuente restablecimiento de los derechos de las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Otorgar, de acuerdo con las instrucciones del Director de la Unidad, a las víctimas la indemnización por vía administrativa, de que trata el artículo 132 de la Ley 1448 de 2011. 2. Dirigir las acciones tendientes a la entrega a las víctimas de la indemnización por vía administrativa de que trata la Ley 1448 de 2011 3. Proponer a la Dirección General los lineamientos de la política de reparación a las víctimas, promoviendo especialmente la articulación de las medidas de restitución, rehabilitación, indemnización, satisfacción y garantías de no repetición, con miras a asegurar la integralidad del proceso. 4. Dirigir, controlar, organizar y establecer la implementación de planes, programas y proyectos encaminados a la reparación individual y colectiva, con el fin de promover el goce efectivo de los derechos de las víctimas, conforme a las normas que regulan la materia, prestando especial atención a las medidas de rehabilitación, satisfacción y garantías de no repetición que le correspondan a la Unidad de acuerdo con sus competencias. 5. Asistir al Director General en la formulación de las políticas, normas, estrategias y procedimientos relativos a la reparación integral a las víctimas. 6. Dirigir, controlar, organizar y establecer el diseño y la implementación de los criterios y tablas de valoración para la determinación de la indemnización por vía administrativa y efectuar seguimiento al cumplimiento de los mismos, conforme a las normas que regulan la materia. 7. Establecer el procedimiento que soporte la instancia de revisión de las solicitudes de indemnización por 	

vía administrativa, conforme a las normas que regulan la materia.

8. Dirigir, controlar, organizar y establecer la creación e implementación del programa de acompañamiento para la inversión adecuada de los recursos que la víctima reciba a título de indemnización administrativa, a fin de reconstruir su proyecto de vida, conforme al artículo 134 de la Ley 1448 de 2011.
9. Dirigir, controlar, organizar y establecer las acciones para la celebración de los contratos de transacción, conforme al artículo 132 de la Ley 1148 de 2011 y a las normas que regulan la materia.
10. Dirigir, controlar, organizar y establecer la implementación del proceso para identificar la cesación de vulnerabilidad de la población víctima del desplazamiento forzado y el restablecimiento de los derechos de las víctimas, conforme a las normas que regulan la materia.
11. Dirigir, controlar, organizar y establecer el programa de reparación colectiva, en los términos establecidos en los artículos 151 y 152 de la Ley 1448 de 2011 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o reglamenten.
12. Dirigir, controlar, organizar y las medidas de reparación colectiva adoptadas por el Comité Ejecutivo de Atención y Reparación a las víctimas, conforme a normas que regulan la materia.
13. Dirigir, controlar, organizar y establecer los retornos y/o reubicaciones de las personas y familias que fueron víctimas de desplazamiento forzado, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 1448.
14. Dirigir, controlar, organizar y establecer el protocolo de retornos, de reubicaciones, y demás mecanismos de planeación, seguimiento y evaluación de estos procesos.
15. Dirigir, controlar, organizar y establecer la implementación de los mecanismos necesarios para la rehabilitación comunitaria y social de las víctimas, conforme a los artículos 135 y 136 de la Ley 1448 de 2011 y demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.
16. Definir los programas y proyectos que contengan medidas complementarias de satisfacción y reparación simbólica para las víctimas conforme a las normas que regulan la materia.
17. Establecer recomendaciones en el marco de los procesos judiciales de Justicia y Paz sobre la adopción de medidas de reparación colectiva para las víctimas acreditadas en dichos procesos.
18. Dirigir, controlar, organizar y establecer la implementación de las medidas de satisfacción previstas en el artículo 139 de la Ley 1448 de 2011 y demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten, que sean competencia de la Unidad.
19. Dirigir, controlar, organizar y establecer las acciones encaminadas a fortalecer el proceso de reconciliación a través de programas, planes y proyectos que promuevan la convivencia pacífica y la confianza entre los ciudadanos y las instituciones del Estado.
20. Administrar el Fondo para la Reparación de las Víctimas, conforme a la Ley 1448 de 2011 y demás normas que la modifiquen o adicionen.
21. Administrar el ingreso, al Fondo para la Reparación de las Víctimas, de los recursos de financiación de acuerdo con lo establecido en el artículo 177 de la ley 1448 de 2011.
22. Dirigir la verificación del estado y condiciones de los bienes entregados por los victimarios al Fondo para la Reparación de las Víctimas, determinando su potencial valor y vocación reparadora, en coordinación con las entidades competentes.
23. Proponer los mecanismos de enajenación de los bienes que hacen parte del Fondo para la Reparación de las Víctimas de acuerdo con lo establecido en el Artículo 177 de la Ley 1448 de 2011.
24. Resolver los recursos de la vía gubernativa de su competencia, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica.
25. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
26. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de gestión de calidad
2. Modelos de reparación a víctimas
3. Organización estatal
4. Trabajo comunitario
5. Coordinación interinstitucional
6. Formulación y seguimiento a proyectos
7. Sistema de gestión de calidad
8. Elaboración indicadores de gestión
9. Planeación estratégica
10. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
11. Procesos de reconciliación
12. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
13. Derecho Administrativo y procesal

Hoja número 20 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

14. Atención psicosocial.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Planeación. • Toma de decisiones. • Dirección y desarrollo de personal. • Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Derecho y afines, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Psicología, Relaciones internacionales, Educación, Ingeniería Industrial y afines y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada

VIII. ALTERNATIVA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Derecho y afines, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Psicología, Relaciones internacionales, Educación, Ingeniería Industrial y afines y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo:	DIRECTOR TÉCNICO
Código:	0100
Grado:	23
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Subdirector(a) General

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Registro y Gestión de la Información

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer, establecer, dirigir y controlar las estrategias para la operación, funcionamiento y actualización del Registro Único de Víctimas y su interoperabilidad con los diferentes sistemas de información nacional, regional y local, de forma que con un adecuado diagnóstico se propongan ajustes en la implementación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer a la Dirección General los lineamientos para la administración, operación y funcionamiento del Registro Único de Víctimas, y los criterios de valoración para decidir las solicitudes de inclusión, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información.
2. Establecer y perfeccionar los procedimientos requeridos para analizar, valorar y decidir sobre las solicitudes de inscripción en el Registro Único de Víctimas, teniendo en cuenta los principios y requisitos establecidos en la Ley 1448 de 2011.
3. Establecer, perfeccionar y controlar los mecanismos y procedimientos necesarios para la toma de la declaración de las víctimas y organizar su implementación con las entidades que conforman el Ministerio Público.
4. Velar por la integridad y operatividad de la Red Nacional de Información para la Atención y Reparación

Hoja número 21 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Integral a las Víctimas.

5. Establecer y perfeccionar el procedimiento para la notificación o comunicación de las decisiones de inclusión o no inclusión en el Registro Único de Víctimas.
6. controlar la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas y resolver los recursos de la vía gubernativa de su competencia, atendiendo lo establecido en los artículos 157 y 158 de la Ley 1448 de 2011 y las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica.
7. Establecer y perfeccionar los protocolos de seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información suministrada por las víctimas, así como los demás lineamientos necesarios para la administración y actualización del Registro Único de Víctimas.
8. Suscribir acuerdos de confidencialidad respecto del uso y manejo de la información del Registro Único de Víctimas con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación de las Víctimas.
9. Organizar el procedimiento de exclusión de las presuntas víctimas que haya ingresado al Registro Único de Víctimas, en los términos señalados en los artículos 198 y 199 de la Ley 1448 de 2011 y las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.
10. Liderar la Red Nacional de Información para la Atención y Reparación de las Víctimas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 153 de la Ley 1448 de 2011 y las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y dar las directrices para la operación de la misma.
11. Liderar, con las autoridades competentes, los sistemas de información que permitan al Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, contar con información nacional, regional y local, para la identificación y el diagnóstico de los hechos victimizantes y las características de las víctimas de la violencia.
12. Establecer y perfeccionar los procedimientos que permitan identificar las necesidades técnicas en los sistemas de información para la ayuda, atención, asistencia y reparación, y organizar las soluciones con las dependencias relacionadas.
13. Proponer, a las autoridades competentes, modificaciones a los sistemas de información para garantizar la interoperabilidad de la información de registro, atención y reparación a víctimas.
14. Presentar al Director General los reportes de análisis de la información que maneja la Red Nacional, para proponer ajustes en la implementación de la política de asistencia, atención y reparación integral a víctimas.
15. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia, de acuerdo con los Sistemas de Gestión fijados en la Unidad.
16. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa Legal Vigente en materia de Víctimas.
2. Conflicto Armado Interno.
3. Administración de Sistemas de Información.
4. Sistema Integrado de gestión.
5. Proyección de Actos Administrativos.
6. Respuesta a recursos y revocatorias.
7. Administración pública.
8. Levantamiento de procesos y procedimientos.
9. Formulación y evaluación de proyectos
10. Gerencia estratégica.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Planeación. • Toma de decisiones. • Dirección y desarrollo de personal. • Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia

Hoja número 22 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

afines, Ingeniería de Sistemas Telemática y afines, Administración, Economía, Educación, Antropología, Sociología, Trabajo Social y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Ciencia Política; y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	profesional relacionada.
--	--------------------------

VIII. ALTERNATIVA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines, Ingeniería de Sistemas Telemática y afines, Administración, Economía, Educación, Antropología, Sociología, Trabajo Social y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Ciencia Política; y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo:	DIRECTOR TÉCNICO
Código:	0100
Grado:	23
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Subdirector(a) General

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Asuntos Étnicos

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, controlar y organizar la realización de las actividades de la dirección de Asuntos Étnicos para el cumplimiento de las metas, las obligaciones y los compromisos de la entidad, de acuerdo con la Ley 1448 de 2011 y los Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y demás normativa legal vigente

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir, controlar y organizar, conjuntamente con la Dirección de Gestión Interinstitucional, de manera ordenada, sistemática, coherente, eficiente y armónica, las actuaciones de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas en lo que se refiere a la ejecución e implementación de las medidas consagradas en los Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y en la Ley 1448 del mismo año.
2. Dirigir, controlar y organizar al interior de la unidad, las medidas de atención, asistencia y reparación para los grupos étnicos que sean concertadas y que buscan el respeto de usos y costumbres, así como sus derechos colectivos, teniendo en cuenta el enfoque diferencial.
3. Dirigir, controlar y establecer la estrategia encaminada a propiciar el diálogo, la participación y el respeto por los derechos derivados de la diversidad étnica y cultural en el marco de las competencias y funciones asignadas a la Unidad.
4. Dirigir, controlar y organizar las acciones necesarias para asesorar y acompañar a las dependencias de la Unidad en la integración y aplicación de un enfoque diferencial étnico, transversal a las medidas de atención y reparación integral a víctimas.
5. Dirigir, controlar y organizar estrategias; y asistir al Director General en la formulación concertada de políticas que garanticen condiciones para el efectivo ejercicio de los derechos de los grupos étnicos consagrados en la Constitución Política, en la ley 1448 de 2011 y demás normas que la modifiquen, adiciones o reglamenten, en el marco de las competencias de la Unidad.
6. Establecer la metodología que permita dinamizar los espacios de participación de los grupos étnicos en los que se desarrollen planes, programas y proyectos para la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, que valoren y propendan por su reconocimiento y el fortalecimiento de su capacidad de apropiación y salvaguarda de sus expresiones culturales.

Hoja número 23 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

7. Dirigir, controlar y organizar la ejecución de las acciones para que en los territorios se cumplan las políticas de asistencia y reparación integral a víctimas en desarrollo de las funciones establecidas por la ley, con criterios diferenciales.
8. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Cultura grupos étnicos
2. Organización y estructura estatal
3. Trabajo comunitario
4. Coordinación interinstitucional
5. Formulación y seguimiento a proyectos
6. Sistema de gestión de calidad
7. Elaboración indicadores de gestión
8. Planeación estratégica.
9. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
10. Normativa sobre minorías étnicas
11. Enfoque diferencial
12. Habilidades básicas de procesamiento de información

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Planeación. • Toma de decisiones. • Dirección y desarrollo de personal. • Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Ciencia Política, Psicología, Administración, Economía, Derecho y afines, Educación; y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Ciencia Política, Psicología, Administración, Economía, Derecho y afines, Educación; y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo:	DIRECTOR TERRITORIAL
Código:	0042
Grado:	19
No. de cargos:	VEINTE (20)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe inmediato:	Director(a) General

Hoja número 24 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adoptar, dirigir, adelantar, mantener, velar y perfeccionar las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial, para garantizar el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Adoptar, dirigir, adelantar, asistir, mantener, velar y perfeccionar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de competencia de la entidad en su correspondiente jurisdicción, de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados por la Dirección General.
2. Proponer y formular planes y programas, con el objeto de garantizar la articulación institucional y de las organizaciones públicas, privadas y sociales involucradas en el proceso ayuda, atención, asistencia y reparación de las víctimas; objeto de la Unidad.
3. Adelantar el seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos que desarrolle en su jurisdicción, conforme a los lineamientos de las dependencias correspondientes.
4. Proponer y colaborar en los Comités Territoriales de Justicia Transicional, bajo las directrices del Director General de la Unidad.
5. Proponer y mantener la coordinación para la creación, fortalecimiento, implementación y gerencia de los Centros Regionales de Atención y Reparación que considere pertinentes para el desarrollo de sus funciones, conforme lo determine la Dirección General.
6. Celebrar los contratos y convenios que permitan el desarrollo de las funciones institucionales en el territorio de su competencia para los cuales haya sido delegado.
7. Administrar los bienes y elementos destinados a la prestación de los servicios y el funcionamiento de la sede territorial.
8. Responder por la atención a los ciudadanos que demanden los servicios de la entidad en su respectiva jurisdicción de acuerdo con la normativa vigente, los lineamientos y delegaciones señaladas al interior de la Unidad.
9. Rendir los informes requeridos por los órganos competentes, sobre las actividades desarrolladas y el funcionamiento general de la dirección territorial, en coordinación con las dependencias correspondientes.
10. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Dependencia de acuerdo con los sistemas de gestión fijados en la Unidad.
11. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Organización y funcionamiento del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Resolución de Conflictos.
5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
6. Planeación y Gestión Estratégica.
7. Relaciones interinstitucionales.
8. Sistema Integrado de Gestión.
9. Gestión del talento humano.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Planeación. • Toma de decisiones. • Dirección y desarrollo de personal. • Conocimiento del entorno.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
---------	-------------

Hoja número 25 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Contaduría, Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Derecho y afines, Comunicación Social, Periodismo y afines, Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Educación, Agronomía; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo:	SUBDIRECTOR TÉCNICO
Código:	0150
Grado:	21
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Director(a) de Gestión interinstitucional

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral de Víctimas (SNARIV)

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adoptar, dirigir, adelantar, mantener, velar y perfeccionar las herramientas, instrumentos e insumos, así como los planes, estudios y actividades que permitan la coordinación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Fijar, mantener y perfeccionar las acciones que permitan la coordinación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas en lo que se refiere a la ejecución e implementación de la política pública de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Establecer y revisar el cumplimiento de requisitos para la certificación de las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas en el orden nacional y territorial, de acuerdo con los parámetros establecidos.
3. Fijar los planes de fortalecimiento de la capacidad de gestión de las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas del orden nacional, de acuerdo con las políticas establecidas.
4. Proponer y asistir a las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas en la aplicación de la metodología de mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos dirigidos a la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con los sistemas de calidad implementados.
5. Establecer, adelantar, mantener y perfeccionar los estudios y actividades necesarias enfocadas hacia la generación de alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales para atención, asistencia y reparación integral de las víctimas, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6. Fijar, mantener y perfeccionar la implementación de la Política Pública de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas en el orden nacional y territorial, de acuerdo con la normativa vigente.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de la priorización y ejecución presupuestal del Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas en el nivel nacional y territorial, de acuerdo con las políticas implementadas.
8. Administrar y contribuir a que la Red Nacional de Información y en general el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, cuente con información nacional y regional sobre las violaciones de que trata el artículo 3 de la Ley 1448 de 2011 y demás normas que regulan la materia.
9. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia de acuerdo con los sistemas de gestión fijados en la Unidad.

Hoja número 26 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

10. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Planeación, diseño, implementación, puesta en marcha de metodologías e instrumentalización, seguimiento y evaluación de la política pública.
5. Análisis y construcción de informes de resultados, presupuesto público y seguimiento.
6. Programas sociales.
7. Planeación Estratégica.
8. Sistema Integrado de Gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Planeación. • Toma de decisiones. • Dirección y desarrollo de personal. • Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	ESTUDIO
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología; y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVA

ESTUDIO	ESTUDIO
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología; y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo:	SUBDIRECTOR TÉCNICO
Código:	0150
Grado:	21
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Director(a) de Gestión Interinstitucional

II. AREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Nación Territorio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adoptar, dirigir, adelantar, mantener, revisar y perfeccionar la gestión de la política pública en los territorios para tener acciones definidas en la atención integral de las víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Adoptar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la estrategia de articulación de la oferta pública de los niveles nacional, departamental, distrital y municipal en materia de ayuda humanitaria, atención, asistencia y reparación integral, de acuerdo con las políticas establecidas.
2. Dirigir, controlar, adelantar y perfeccionar los estudios e investigaciones necesarias que sustenten la propuesta de creación de Comités Territoriales de Justicia Transicional para el acompañamiento en la elaboración de los planes de acción en los términos del artículo 173 de la Ley 1448 de 2011 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.
3. Requerir, proponer y revisar la información suministrada por las entidades territoriales en relación con los recursos necesarios para la ejecución de los planes, programas y proyectos de prevención, asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, como insumo para que las autoridades competentes, en coordinación con la Unidad, les asignen los recursos presupuestales, de acuerdo con las políticas establecidas.
4. Proponer los criterios y asistir en el diseño del sistema de corresponsabilidad en los términos señalados en el artículo 172 de la Ley 1448 de 2011 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.
5. Adoptar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar los mecanismos de evaluación y seguimiento a la flexibilización y ampliación de la oferta institucional para la atención y reparación de las víctimas.
6. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia de acuerdo con los sistemas de gestión implementados en la Unidad.
7. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Funcionamiento de las entidades territoriales.
5. Coordinación, ejecución y planeación de actividades que incidan en la gestión de la normativa para víctimas en el territorio.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Planeación. • Toma de decisiones. • Dirección y desarrollo de personal. • Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	ESTUDIO
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Derecho y afines, Ciencia Política Relaciones Internacionales, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología; y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVA

ESTUDIO	ESTUDIO
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Derecho y afines, Ciencia Política Relaciones Internacionales, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología; y Título de	Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 28 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
--	--

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo:	SUBDIRECTOR TÉCNICO
Código:	0150
Grado:	21
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Director(a) de Gestión Interinstitucional

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Participación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adoptar, dirigir, adelantar, mantener, velar y perfeccionar las estrategias de fortalecimiento a organizaciones de víctimas y mecanismos que garanticen la incidencia de las mesas de participación en la política pública para el goce efectivo de los derechos con base en la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir, adelantar y perfeccionar las actividades y estudios necesarios para el diseño del Protocolo de Participación, con la interlocución de las víctimas y otros actores en los espacios establecidos para tal efecto.
2. Fijar, adelantar y perfeccionar la estrategia para la promoción de los mecanismos que incentiven la participación efectiva de las víctimas a nivel nacional y territorial, con especial atención a los grupos con difícil acceso a los escenarios de toma de decisiones, especialmente a los niños, niñas y adolescentes y a personas con discapacidad.
3. Velar, proponer, asistir y perfeccionar la efectividad de las instancias y mecanismos de participación de las víctimas y proponer a las entidades correspondientes la adopción de ajustes necesarios para garantizar dicha participación.
4. Establecer mecanismos de participación oportuna y efectiva de las víctimas en el diseño, implementación, ejecución y evaluación de las políticas en los términos que establece la Ley 1448 de 2011 y demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.
5. Adoptar, dirigir, adelantar y perfeccionar los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la participación de los ciudadanos y grupos interesados en atención, asistencia y reparación de las víctimas.
6. Establecer el procedimiento para que las instancias de organización y participación de la población desplazada, queden incorporadas dentro de las mesas de participación de las víctimas.
7. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia de acuerdo con los sistemas de gestión fijados en la Unidad.
8. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Justicia transicional, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Manejo de escenarios y participación de población víctima.
6. Planeación Estratégica.
7. Sistemas Integrados de Gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Planeación. • Toma de decisiones. • Dirección y desarrollo de personal. • Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Hoja número 29 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía,, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Derecho y afines, Ciencia Política, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía,, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Derecho y afines, Ciencia Política, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo:	SUBDIRECTOR TÉCNICO
Código:	0150
Grado:	21
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Director(a) de Gestión Social y Humanitaria

II. AREA FUNCIONAL: Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer, establecer, dirigir y controlar las acciones de atención, asistencia y prevención urgentes, con el fin de mitigar el impacto del conflicto armado sobre la población víctima, en coordinación con las entidades competentes, de acuerdo con lo establecido en el marco legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir y adelantar los estudios e investigaciones para proponer al Gobierno Nacional los criterios de valoración de la condición de vulnerabilidad y debilidad manifiesta para la población desplazada, en coordinación con las entidades competentes, con el fin de adoptar medidas para su atención y verificar su aplicación de manera gradual y progresiva a nivel territorial.
2. Adelantar, en coordinación con otras entidades competentes, las acciones con el objeto de identificar y prevenir las fuentes del riesgo, su magnitud, inminencia y las capacidades de las autoridades locales con el fin de activar una respuesta integral, coordinada y eficaz, en el marco de la Ley 1448 de 2011.
3. Establecer, perfeccionar y controlar la metodología de elaboración de planes de contingencia para atender las emergencias producidas en el marco del conflicto armado interno y asesorar y acompañar a las autoridades territoriales en su adopción e implementación.
4. Fijar, con las entidades competentes, las acciones para brindar la atención oportuna e integral y velar por que se realice el seguimiento a las emergencias humanitarias, desplazamientos masivos y atentados terroristas en el marco de la Ley 1448 de 2011.
5. Brindar la ayuda humanitaria en los términos establecidos en los artículos 47 y 63 la Ley 1448 de 2011 y demás normas reglamentarias, en coordinación con las demás autoridades competentes.
6. Establecer, perfeccionar y controlar esquemas especiales de acompañamiento y seguimiento a los hogares víctimas y contribuir a su inclusión en los distintos programas sociales que desarrolle el Gobierno Nacional.
7. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia, de acuerdo con los Sistemas de Gestión fijados en la Unidad.

Hoja número 30 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

8. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en asistencia y atención a víctimas.
2. Normativa en prevención y atención de emergencias.
3. Resolución de Conflictos
4. Conflicto armado interno.
5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
6. Atención de emergencias humanitarias asociadas al conflicto armado colombiano.
7. Normativa relacionada con competencias institucionales en medidas de asistencia, particularmente Ayuda y Atención Humanitaria.
8. Estructura Organizacional del Estado y procedimientos Administrativos
9. Emisión de Actos Administrativos.
10. Normativa legal vigente del objetivo y la estructura de la Unidad Nacional de Protección, del Programa de Prevención y Protección, Plan Nacional de Desarrollo, Comité Intersectorial para la prevención del reclutamiento.
11. Reglamentación de la Comisión Intersectorial de Alertas Tempranas.
12. Formulación y evaluación de proyectos.
13. Contratación estatal.
14. Gerencia y planeación estratégica.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Planeación. • Toma de decisiones. • Dirección y desarrollo de personal. • Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Psicología, Administración, Economía, Sociología, Trabajo Social y afines, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política, Educación, Antropología, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Arquitectura y afines y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada o

VIII. ALTERNATIVA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Psicología, Administración, Economía, Sociología, Trabajo Social y afines, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política, Educación, Antropología, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Arquitectura y afines, Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo:	SUBDIRECTOR TÉCNICO
Código:	0150
Grado:	21

Hoja número 31 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Director(a) de Gestión Social y Humanitaria.
II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Proponer, dirigir, establecer y controlar mecanismos e instrumentos eficaces y eficientes para asegurar que los destinatarios reciban la asistencia y atención humanitaria completa y oportunamente, dando cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar mecanismos eficaces y eficientes para asegurar que los destinatarios reciban la ayuda humanitaria completa y oportunamente. 2. Implementar los planes, programas y proyectos que en materia de ayuda, atención y asistencia humanitaria adopte la Unidad a nivel nacional, departamental, distrital y municipal, en cumplimiento de los artículos 64 y 65 de la Ley 1448 de 2011, en coordinación con las demás autoridades competentes. 3. Ejecutar, con las entidades competentes, las acciones para generar condiciones adecuadas de habitabilidad en caso de atentados terroristas donde las viviendas han sido afectadas. 4. Implementar los esquemas especiales de acompañamiento y seguimiento a los hogares víctimas y contribuir su inclusión en los distintos programas sociales que desarrolle el Gobierno Nacional. 5. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia, de acuerdo con los Sistemas de Gestión fijados en la Unidad. 6. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<p>Normativa en Atención y Reparación a Víctimas. Construcción de procesos y procedimientos. Administración y manejo de recursos físicos. Herramientas de información. Formulación, implementación y evaluación de proyectos. Normativa vigente en contratación estatal. Planeación y gestión de espacios de articulación y socialización. Proyecciones y análisis de costos. Gestión del talento humano. Técnicos y financieros.</p>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Planeación. • Toma de decisiones. • Dirección y desarrollo de personal. • Conocimiento del entorno.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Psicología, Sociología, Trabajo social y afines, Relaciones internacionales, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ciencias Políticas, Derecho y afines, Ingeniería Civil y afines; y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. ALTERNATIVA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Psicología,	Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 32 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Sociología, Trabajo social y afines, Relaciones internacionales, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ciencias Políticas, Derecho y afines, Ingeniería Civil y afines; y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo:	SUBDIRECTOR TÉCNICO
Código:	0150
Grado:	21
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Director(a) de Reparación

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Reparación Individual

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, controlar y organizar el diseño, la evaluación y el ajuste de la ruta única en relación con las cinco medidas de reparación: indemnización, rehabilitación, restitución, satisfacción y garantías de no repetición, en la modalidad individual, haciendo los enlaces pertinentes con las entidades competentes, para la activación de la oferta y el consecuente restablecimiento de los derechos de las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir, controlar, organizar y evaluar las acciones que en materia de reparación individual sean adoptadas por la Unidad, teniendo en cuenta la vulneración de los derechos de la víctima y las características del hecho victimizante.
2. Dirigir, controlar y organizar, con las autoridades competentes, las medidas individuales de rehabilitación que permitan a las víctimas desempeñarse en su entorno familiar, cultural, laboral y social y ejercer sus derechos y libertades básicas.
3. Proponer y establecer los criterios y tablas de valoración para la determinación de la indemnización por vía administrativa, conforme a las normas que regulan la materia.
4. Dirigir, controlar y establecer los estudios y aportar los insumos para diseñar el procedimiento que soporte la instancia de revisión de las solicitudes de indemnización por vía administrativa, conforme a las normas que regulan la materia.
5. Establecer el programa de acompañamiento para la inversión adecuada de los recursos que la víctima reciba a Título de indemnización administrativa, a fin de reconstruir su proyecto de vida, conforme al artículo 134 de la Ley 1448 de 2011.
6. Establecer las acciones para la celebración de los contratos de transacción, conforme al artículo 132 de la Ley 1148 de 2011 y a las normas que regulan la materia.
7. Establecer y adoptar las acciones que permitan el acceso por parte de las víctimas al contrato de transacción, establecido en el artículo 132 de la Ley 1148 de 2011 y la normativa vigente.
8. Establecer y adoptar el proceso para identificar la cesación de vulnerabilidad de la población víctima del desplazamiento forzado y el restablecimiento de los derechos de las víctimas, conforme a la normativa que regula la materia.
9. Dirigir, controlar y organizar, con las demás entidades competentes, las acciones para los procesos de retornos y/o reubicaciones individuales de las personas y familias que fueron víctimas de desplazamiento forzado, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 1448 de 2011 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.
10. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
11. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de gestión de calidad
2. Modelos de reparación a víctimas
3. Organización estatal
4. Trabajo comunitario

Hoja número 33 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

5. Coordinación interinstitucional
6. Formulación y seguimiento a proyectos
7. Elaboración indicadores de gestión
8. Planeación estratégica
9. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
10. Procesos de reconciliación
11. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
12. Derecho Administrativo y procesal
13. Atención psicosocial.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Planeación. • Toma de decisiones. • Dirección y desarrollo de personal. • Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Derecho y afines, Sociología, Trabajo social y afines, Antropología, Psicología, Ciencia Política, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Relaciones internacionales; y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

VIII. ALTERNATIVA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Derecho y afines, Sociología, Trabajo social y afines, Antropología, Psicología, Ciencia Política, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Relaciones internacionales; y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo:	SUBDIRECTOR TÉCNICO
Código:	0150
Grado:	21
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Director(a) de Reparación

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Reparación Colectiva

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, controlar y organizar el diseño, la evaluación y el ajuste de la ruta única en relación con las cinco medidas de reparación: indemnización, rehabilitación, restitución, satisfacción y garantías de no repetición, en la modalidad colectiva, haciendo los enlaces pertinentes con las entidades competentes, para la activación de la oferta y el consecuente restablecimiento de los derechos de las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir, controlar y evaluar las acciones que en materia de reparación colectiva sean adoptadas por la

Unidad, a través del programa de reparación colectiva, en los términos establecidos en los artículos 151 y 152 de la Ley 1448 de 2011.

2. Dirigir, controlar y organizar, con las autoridades competentes, las medidas colectivas de rehabilitación que permitan a las víctimas desempeñarse en su entorno familiar, cultural, laboral y social y ejercer sus derechos y libertades básicas de manera colectiva.
3. Dirigir, controlar y organizar los programas y proyectos que contengan medidas complementarias de satisfacción y reparación simbólica para las víctimas conforme a las normas que regulan la materia.
4. Proponer las recomendaciones en el marco de los procesos judiciales de Justicia y
1. Paz sobre la adopción de medidas de reparación colectiva para las víctimas acreditadas en dichos procesos.
5. Dirigir, controlar y organizar, en coordinación con las autoridades competentes, las medidas de satisfacción previstas en el artículo 139 de la Ley 1448 de 2011 y demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten, que sean competencia de la Unidad.
6. Dirigir, controlar y organizar las acciones encaminadas a fortalecer el proceso de reconciliación a través de programas, planes y proyectos que promuevan la convivencia pacífica y la confianza entre los ciudadanos y las instituciones del Estado.
7. Implementar las actividades tendientes a la reconstrucción del movimiento y tejido social de comunidades campesinas, especialmente de las mujeres.
8. Implementar acciones encaminadas a fortalecer el proceso de reconciliación a través de programas, planes y proyectos que promuevan la convivencia pacífica y la confianza entre los ciudadanos y las instituciones del Estado.
9. Implementar y adoptar las acciones para los procesos de retornos y de reubicaciones colectivas de las familias que fueron víctimas de desplazamiento forzado, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 1448 de 2011 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.
10. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
11. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de gestión de calidad
2. Modelos de reparación a víctimas
3. Organización estatal
4. Trabajo comunitario
5. Coordinación interinstitucional
6. Formulación y seguimiento a proyectos
7. Sistema de gestión de calidad
8. Elaboración indicadores de gestión
9. Planeación estratégica
10. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
11. Procesos de reconciliación
12. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
13. Derecho Administrativo y procesal
14. Atención psicosocial.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Planeación. • Toma de decisiones. • Dirección y desarrollo de personal. • Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Derecho y afines, Sociología, Trabajo social y afines, Antropología, Psicología, Relaciones	Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 35 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

internacionales, Ciencia Política, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

VIII. ALTERNATIVA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Derecho y afines, Sociología, Trabajo social y afines, Antropología, Psicología, Relaciones internacionales, Ciencia Política, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines; y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo:	SUBDIRECTOR TÉCNICO
Código:	0150
Grado:	21
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Director(a) de Registro y Gestión de la Información

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Valoración y Registro

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Garantizar la operación, funcionamiento y actualización del Registro Único de Víctimas, desde la toma de la declaración por parte del Ministerio Público o consulados, pasando por la valoración y decisión de las solicitudes de inscripción, la notificación de las decisiones de inclusión o no inclusión y la resolución de los recursos de la vía gubernativa, teniendo en cuenta los criterios de valoración, los principios y requisitos previstos en la normativa legal vigente en materia de víctimas, así como en los casos que sean necesarios adelantar el procedimiento de exclusión de las presuntas víctimas.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Controlar la administración y actualización del Registro Único de Víctimas, de conformidad con lo señalado en la ley 1448 de 2011 y las disposiciones que la modifiquen, adicionen o reglamenten, siguiendo los protocolos de seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información suministrada por las víctimas.
2. Proponer el diseño de los mecanismos y procedimientos necesarios para la declaración de las víctimas y dirigir su implementación con las entidades que conforman el Ministerio Público y evaluar su efectividad de manera periódica.
3. Dirigir y controlar la Implementación de los procedimientos que se adopten para analizar, valorar y decidir sobre las solicitudes de inscripción en el Registro Único de Víctimas.
4. Adelantar, perfeccionar y controlar el proceso administrativo para la revisión de la decisión adoptada frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas y dirigir la proyección de los actos administrativos a que haya lugar para firma del Director de Registro y Gestión de la Información y efectuar las notificaciones respectivas, de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011 y las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.
5. Controlar las notificaciones o comunicaciones de las decisiones frente a las solicitudes de inclusión o no inclusión en el Registro Único de Víctimas.
6. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia, de acuerdo con los Sistemas de Gestión fijados en la Unidad.
7. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

Hoja número 36 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Manejo de población vulnerable.
4. Georeferenciación.
5. Historia política de Colombia.
6. Derechos Humanos y Derecho internacional Humanitario.
7. Enfoque diferencial.
8. Administración de Sistemas de Información.
9. Actos administrativos.
10. Estructura del estado.
11. Repuesta a recursos y revocatorias.
12. Conocimientos en diseño de formularios y herramientas tecnológicas.
13. Manejo de Bases de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Planeación. • Toma de decisiones. • Dirección y desarrollo de personal. • Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines Ingeniería Civil y afines, Educación, Psicología, Antropología, Sociología, Trabajo Social y afines Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y afines; y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines Ingeniería Civil y afines, Educación, Psicología, Antropología, Sociología, Trabajo Social y afines Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y afines; y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo:	SUBDIRECTOR TÉCNICO
Código:	0150
Grado:	21
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Director(a) de Registro y Gestión de la Información.

II. ÁREA: SUBDIRECCIÓN RED NACIONAL DE INFORMACIÓN.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Hoja número 37 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Proponer, establecer, dirigir y controlar las estrategias para la articulación de las diferentes áreas de la UARIV y las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, para facilitar el flujo eficiente de información que garantice los insumos necesarios para el diseño implementación y evaluación de la política pública de asistencia atención y reparación integral a las víctimas, siguiendo la normativa legal vigente establecida por el Gobierno Nacional.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar la operación de la Red Nacional de Información para la Atención y Reparación a las Víctimas, incluyendo la interoperabilidad de los distintos sistemas de información para la atención y reparación a víctimas, en coordinación con las entidades competentes.
2. Generar los mecanismos de articulación de los sistemas de información que permitan a las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, contar con información nacional, regional y local, para la implementación de la política de atención y reparación integral a víctimas.
3. Dirigir y adelantar estudios que permitan proponer modificaciones a los sistemas de información necesarios para la asistencia, atención y la reparación integral de las víctimas.
4. Dirigir y controlar la implementación procedimientos que permitan identificar las necesidades técnicas en los sistemas de información de las entidades del Sistema Nacional de Atención Y Reparación Integral y proponer las soluciones de los mismos, de manera coordinada con las autoridades competentes.
5. Organizar el suministro de la información requerida por las dependencias de la Unidad para elaboración y ejecución de los planes, programas y proyectos de la entidad.
6. Adelantar el análisis la información que maneja la Red Nacional, y proponer al Director de Registro y Gestión de la Información, ajustes en la implementación de la política de asistencia, atención y reparación integral a víctimas.
7. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia, de acuerdo con los Sistemas de Gestión fijados en la Unidad.
8. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de Asistencia y reparación integral a las víctimas.
2. Georeferenciación.
3. Administración de Sistemas de Información.
4. Manejo y elaboración de Bases de Datos.
5. Herramientas estadísticas
6. Conflicto armado colombiano.
7. Herramientas de manejo de información.
8. Análisis de información.
9. Formulación y evaluación de proyectos.
10. Gerencia estratégica.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Planeación. • Toma de decisiones. • Dirección y desarrollo de personal. • Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Ciencia Política, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Estadística, Derecho, Ingeniería Electrónica; y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

VIII. ALTERNATIVA

Hoja número 38 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Ciencia Política, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Estadística, Derecho, Ingeniería Electrónica; y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo:	JEFE DE OFICINA
Código:	0137
Grado:	22
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Director(a) General de la Unidad

II. AREA FUNCIONAL: Oficina de Tecnologías de la Información

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer, establecer, dirigir y controlar las estrategias para la administración de infraestructura tecnológica, gobierno de infraestructura de la información, seguridad de la información, planes, programas y proyectos de tecnología con el fin de contribuir en el desarrollo de las funciones, objetivos misionales y de apoyo de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer, fijar y dirigir la política de uso y aplicación de tecnologías, estrategias y herramientas para el mejoramiento continuo de los procesos de la Unidad.
2. Garantizar la aplicación de buenas prácticas y principios para el manejo y seguridad de la información institucional, siguiendo los lineamientos y directrices del Gobierno Nacional.
3. Proponer, establecer y controlar un modelo de interoperabilidad de sistemas y gestión de información misional, con el fin de permitir el acceso a la información por parte de entidades y actores, manteniendo la seguridad de la misma y de manera ordenada e integrada que facilite la toma de decisiones.
4. Controlar que en los procesos tecnológicos de la Unidad se tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por las entidades competentes, y en especial, por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que permitan la aplicación de las políticas que en materia de información y seguridad de la misma expidan las entidades competentes.
5. Proponer y administrar una plataforma unificada de los sistemas de información de la Unidad que permita articular las diferentes fuentes de información en una sola herramienta de gestión y efectuar análisis de información con procesamiento en tiempo real.
6. Establecer y controlar el mapa de información que permita contar de manera actualizada y completa con los procesos de producción de información de la Unidad.
7. Informar al Director General y a las dependencias de la Unidad, sobre la gestión informática que realicen entidades del Estado relacionadas con la atención, asistencia y reparación integral de las víctimas, y proponer mejoras para la mayor eficiencia en los procesos misionales de la Unidad.
8. Proponer al Director General planes, estrategias y proyectos que en materia de Tecnologías y seguridad de la Información se deban adoptar.
9. Analizar y controlar los sistemas e instrumentos de gestión de la información de la Unidad, y proponer mejoras al Director General.
10. Dirigir, orientar y participar en el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Unidad.
11. Proponer a la Dirección General las estrategias de coordinación de los sistemas de información con las entidades involucradas en el proceso de atención, asistencia y reparación de las víctimas.
12. Proponer y perfeccionar las especificaciones técnicas para la administración, seguridad, recepción y entrega de la información según protocolos de intercambio de la misma.
13. Establecer y dirigir las metodologías y procedimientos que adopte la Unidad para el desarrollo, instalación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica, teniendo en cuenta los lineamientos que en la materia generan las entidades competentes.
14. Dirigir y controlar la administración de los sistemas de información, equipos, redes y herramientas

Hoja número 39 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

- tecnológicas y dirigir la prestación del soporte técnico para su funcionamiento adecuado.
15. Dirigir y controlar la ejecución de los planes, programas y proyectos de tecnologías de la información adoptados por la Unidad, en coordinación con las demás dependencias.
 16. Definir, establecer y controlar con las entidades competentes la arquitectura de los sistemas de información, la infraestructura tecnológica, los sistemas de gestión y monitoreo y los esquemas de seguridad y confidencialidad de la información de la Red Nacional de Información.
 17. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia, de acuerdo con los Sistemas de Gestión fijados en la Unidad.
 18. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal Vigente en materia de Víctimas.
2. Ley presupuestal.
3. Gerencia de proyectos.
4. Normativa GEL, Normativa Seguridad ISO 27001
5. Misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad.
6. Plan Nacional de Desarrollo.
7. Manual de contratación

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Planeación. • Toma de decisiones. • Dirección y desarrollo de personal. • Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, de Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Industrial y afines; y título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada

VIII. ALTERNATIVA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, de Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Industrial y afines; y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo:	JEFE DE OFICINA
Código:	0137
Grado:	22
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Director(a) General de la Unidad

II. AREA FUNCIONAL: Oficina de Control Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar, dirigir, adelantar, mantener y controlar la mejora continua de la Unidad, mediante la aplicación de procesos de evaluación, verificación y control de la gestión para asesorar a la alta dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos para el cumplimiento de las metas u objetivos, de acuerdo con la normativa vigente, las normas de control interno, de auditoría y los mecanismos de control.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Valorar, argumentar, proponer y asistir al Director General en el diseño, implementación y evaluación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Valorar, argumentar, proponer y asistir en la planeación y organización del Sistema de Control Interno de la Unidad, así como verificar su operatividad, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Adoptar, administrar y fijar instrumentos, así como adelantar, mantener y perfeccionar estrategias orientadas a fomentar una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios a cargo de la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Dirigir la aplicación del control de gestión e interpretar sus resultados con el objetivo de presentar recomendaciones al Director General, haciendo énfasis en los indicadores de gestión diseñados y reportados periódicamente por la Oficina Asesora de Planeación, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Verificar, valorar, argumentar, proponer, perfeccionar y efectuar el seguimiento a la implementación y el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Unidad, de acuerdo con las políticas institucionales.
6. Predecir, estimar, argumentar y asistir a las dependencias en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos, de acuerdo con la normativa vigente.
7. Valorar, argumentar, proponer y asistir a los servidores de la Unidad en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno e informar al Director sobre los resultados del Sistema.
8. Dirigir y adelantar los informes de actividades al Director General y al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
9. Argumentar, definir y consolidar el Informe de Rendición de Cuenta Fiscal que debe presentarse anualmente a la Contraloría General de la República al comienzo de cada vigencia, de acuerdo con la normativa vigente.
10. Dirigir, argumentar, definir y consolidar las respuestas a los requerimientos presentados por los organismos de control respecto de la gestión de la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente.
11. Verificar el desarrollo eficaz de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Unidad y recomendar los correctivos que sean necesarios, de acuerdo con la normativa vigente.
12. Dirigir las evaluaciones y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato Constitucional y legal diseñe la Unidad.
13. Dirigir las evaluaciones independientes y pertinentes sobre la ejecución del plan de acción, cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia y argumentar y proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias.
14. Verificar que la atención que preste la Unidad se adelante de conformidad con las normas legales vigentes, comprobar que a las quejas y reclamos recibidos de los ciudadanos en relación la Unidad se les preste atención oportuna y eficiente y, rendir un informe semestral sobre el particular.
15. Actuar como interlocutor frente a la Contraloría General de la República en desarrollo de las auditorías regulares, y dirigir, argumentar, definir y consolidar cualquier información que dicha entidad en el nivel nacional o en el nivel territorial requiera.
16. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia de acuerdo con los sistemas de gestión fijados en la Unidad.
17. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Control interno.
5. Sistemas de Gestión Integral (SIG) y MECI.
6. Planeación Estratégica
7. Gestión pública.

Hoja número 41 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Planeación. • Toma de decisiones. • Dirección y desarrollo de personal. • Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines, Contaduría, Economía, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas telemática y afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) años en asuntos de control interno, independientemente del sector en el cual se haya desempeñado.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	ASESOR
Denominación del Empleo:	JEFE DE OFICINA ASESORA
Código:	1045
Grado:	16
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Director(a) General

II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora Jurídica

III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Dirigir, controlar y organizar las actuaciones jurídicas de la entidad para responder a las normas constitucionales y legales y resolver los requerimientos externos e internos de acuerdo con la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

<ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir a la Dirección General y a las demás dependencias de la Unidad en los asuntos jurídicos relacionados con la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 2. Analizar, conceptuar y proponer sobre los proyectos de ley, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos, convenios nacionales y demás actos y/o asuntos administrativos que deba expedir o proponer la entidad, de acuerdo con la normativa vigente. 3. Dirigir, controlar y establecer las respuestas a las consultas formuladas por los organismos públicos y privados, así como por los usuarios y particulares, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones de la Unidad. 4. Dirigir, controlar y organizar los temas jurídicos de tipo contencioso o contractual de la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente 5. Dirigir, controlar, organizar y establecer las actuaciones correspondientes para atender oportunamente las acciones de tutela, cumplimiento, populares, derechos de petición y demás asuntos administrativos de la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente. 6. Representar judicial y extrajudicialmente a la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que esta deba promover, mediante poder o delegación, y supervisar el trámite de los mismos, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 7. Analizar, revisar, conceptuar y proponer los proyectos de normas en los que se pueda ver afectada la Unidad y pronunciarse sobre los mismos, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 8. Dirigir, controlar, organizar y establecer el desarrollo de los estudios e investigaciones que en el campo jurídico requiera la entidad, de acuerdo con las políticas vigentes. 9. Organizar la normativa y jurisprudencia relativa al objetivo y funciones de la Unidad; y controlar por su aplicación y difusión interna; y establecer la posición jurídica, de acuerdo con los procedimientos establecidos 10. Establecer conceptos técnicos como parte de los procedimientos de contratación de los bienes y servicios que se requieren para el correcto funcionamiento de la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente. 11. Establecer, estudiar y conceptuar sobre proyectos de actos administrativos, contratos y/o convenios que
--

Hoja número 42 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

deba suscribir o proponer la entidad, y sobre los demás asuntos que le asignen, en relación con la naturaleza de la Unidad, en lo de su competencia.

12. Establecer los lineamientos de la defensa jurídica de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, conforme a los parámetros de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
13. Velar por la legalización y titularización de los bienes inmuebles de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
14. Establecer los mecanismos y acciones que permitan a las víctimas su participación en procesos de esclarecimiento judicial y el restablecimiento de sus derechos, de acuerdo con la normativa vigente.
15. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Dependencia.
16. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Representación judicial de la entidad
2. Mecanismo de participación ciudadana
3. Procedimiento para notificación de decisiones
4. Manejo de sistemas de información
5. Elaboración indicadores de gestión
6. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
7. Derecho Administrativo y procesal
8. Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo
9. Defensa jurídica del Estado
10. Control interno
11. Administración pública

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Experticia Profesional Conocimiento del Entorno Construcción de relaciones interpersonales Iniciativa.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho, y afines y Título de postgrado en modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	ASESOR
Denominación del Empleo:	JEFE DE OFICINA ASESORA
Código:	1045
Grado:	16
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Director(a) General

II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora de Planeación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, ejecutar y controlar la gestión de planeación estratégica de la entidad, haciendo seguimiento y evaluación a los planes, programas y proyectos desarrollados por las diferentes áreas de la Unidad, para facilitar la implementación de las políticas públicas a cargo de la Entidad a través del cumplimiento de su plan estratégico de acuerdo con la normativa vigente y aplicable.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, ejecutar y controlar la gestión de planeación estratégica anual de actividades y procesos de la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Proponer y fijar en coordinación con las dependencias de la Unidad, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, a los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial y al Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a Víctimas, los planes estratégicos y de acción y el plan operativo anual y plurianual de la Unidad, de acuerdo con las políticas establecidas.
3. Intervenir en el proceso de elaboración del Plan Estratégico del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, de acuerdo a su competencia.
4. Consolidar y presentar a la Dirección el anteproyecto de presupuesto y la programación presupuestal, de acuerdo a las políticas y plazos establecidos.
5. Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal de los planes, programas y proyectos de la Unidad, de acuerdo con la programación establecida.
6. Verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Unidad y elaborar los informes de seguimiento y propuesta de ajustes a los mismos, de acuerdo a los términos legales y los requerimientos presentados.
7. Proponer y validar los indicadores de gestión de las dependencias de la Unidad y hacer el seguimiento a través de los sistemas establecidos para el efecto.
8. Asistir y proponer a las dependencias de la Unidad en la elaboración de los proyectos de inversión y determinar su viabilidad técnica, de acuerdo con las políticas fijadas.
9. Orientar y coordinar la implementación y desarrollo de sistemas de información y de seguimiento de las dependencias de la Unidad.
10. Proponer a la Dirección General mecanismos e instrumentos para la focalización y seguimiento al uso de los recursos destinados a la asistencia, atención y reparación de las víctimas, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
11. Adelantar estudios técnicos de costo-beneficio, costo-efectividad, factibilidad, análisis de tendencias y los demás que sean necesarios para el diseño y evaluación de los planes, programas y proyectos de la Unidad, de acuerdo con las políticas establecidas.
12. Adelantar estudios, propuestas e investigaciones de carácter económico y financiero para mejorar la calidad de los servicios de la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente.
13. Realizar de manera periódica el diagnóstico general de calidad de la Unidad y de conformidad con los resultados obtenidos, presentar propuestas tendientes a mejorar la calidad de los servicios.
14. Proponer y coordinar la formulación de planes, programas y proyectos de las dependencias de la Unidad.
15. Fijar, en coordinación con la Dirección General de la Unidad los mecanismos, instrumentos contenidos y periodicidad del proceso de rendición de cuentas, de acuerdo con la normativa vigente.
16. Contribuir con la Secretaría General en la elaboración de los informes que se deba rendir al Congreso de la República y otras instancias de veeduría y control, de acuerdo con la normativa vigente.
17. Definir y adoptar criterios para la operación de los fondos que administre la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente.
18. Proponer y justificar las modificaciones a la estructura organizacional de la Unidad que propendan por su modernización, de acuerdo con las necesidades presentadas.
19. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
20. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad de acuerdo con los sistemas de gestión fijados.
21. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración y funcionamiento del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.

Hoja número 44 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

4. Sistema integrado de gestión y normas de calidad.
5. Estadística.
6. Gestión de proyectos
7. Gestión financiera
8. Planeación estratégica
9. Sistemas de control de gestión y de resultados
10. Legislación de temas presupuestales y de planeación vigentes.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. • Pensamiento estratégico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experticia Profesional • Conocimiento del Entorno • Construcción de relaciones interpersonales • Iniciativa. • Liderazgo para el cambio.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Contaduría, Estadística, Ingeniería Administrativa y afines; y Título de postgrado en modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

VIII. ALTERNATIVA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Contaduría, Estadística, Ingeniería Administrativa y afines; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	ASESOR
Denominación del Empleo:	JEFE DE OFICINA ASESORA
Código:	1045
Grado:	16
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Director(a) General

II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora de Comunicaciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asistir, aconsejar y asesorar a la Dirección General en la formulación, adopción, ejecución y control de los procesos y estrategias de comunicaciones internas y externas, orientadas a hacer visible la gestión de la entidad ante los medios de comunicación y la ciudadanía en general, facilitando el conocimiento de los derechos de los usuarios y las víctimas en particular de acuerdo con la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Generar, adelantar y controlar estrategias de comunicación y efectuar la divulgación permanente de las políticas y de la oferta institucional y la forma de acceder a ellas, en materia de atención, asistencia y reparación integral; hacia el público en general y hacia las víctimas en particular, en coordinación con la Unidad de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, cuando a ello hubiere lugar.

2. Participar en el diseño e implementación de la estrategia general de comunicaciones en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario y de atención y reparación a las víctimas del conflicto armado interno conforme a las normas que lo reglamenten.
3. Asistir a la Dirección General en la formulación, implementación y evaluación del plan estratégico de comunicaciones de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Realizar actividades de asesoramiento a todas las dependencias de la Unidad, en la gestión de comunicaciones internas, de acuerdo con la política de comunicaciones de la Unidad.
5. Asesorar al Director General en la promoción y posicionamiento de la imagen institucional, de acuerdo con la política de comunicaciones.
6. Orientar en el diseño y desarrollo de contenidos y estrategias de comunicación dirigidos a la comunidad y en particular a los destinatarios de los programas de la Unidad, de acuerdo con los lineamientos fijados.
7. Liderar las relaciones de la Unidad con los medios de comunicaciones locales, regionales, nacionales e internacionales, de acuerdo con la normativa vigente.
8. Apoyar la logística de los eventos institucionales, de acuerdo con los requerimientos presentados.
9. Establecer y dirigir el sistema de comunicaciones internas y el desarrollo de los contenidos de la intranet y la Web, de manera eficiente, en coordinación con las dependencias de la Unidad.
10. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia, de acuerdo con los Sistemas de Gestión fijados en la Unidad.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia, de acuerdo con la normativa vigente.
12. Liderar y controlar los programas de comunicaciones y divulgación con las dependencias de la Unidad, de acuerdo con las políticas institucionales.
13. Proponer acciones tendientes a fortalecer la cultura corporativa en temas relacionados con la misión y los objetivos institucionales, de acuerdo con las necesidades presentadas.
14. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Realización de comunicados de prensa.
4. Redacción de textos periodísticos en los diferentes géneros.
5. Desarrollo de estrategias de comunicación.
6. Formulación, implementación y evaluación de planes, programas y proyectos.
7. Corrección de estilo.
8. Comunicación organizacional y gerencia de la comunicación.
9. Producción de radio y televisión, composición audiovisual.
10. Estrategias para mejorar clima laboral.
11. Relaciones públicas.
12. Planificación de eventos.
13. Estrategias de desarrollo humano.
14. Comunicación pública.
15. Contratación estatal.
16. Gerencia estratégica.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experticia Profesional • Conocimiento del Entorno • Construcción de relaciones interpersonales • Iniciativa.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y afines, Educación, Psicología, Publicidad y afines; y Título de postgrado en modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 46 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

profesional en los casos requeridos por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y afines, Educación, Psicología, Publicidad y afines; Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.

NIVEL PROFESIONAL

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	Ochenta y uno (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo Mujeres y Género

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Responder por la organización, la ejecución y el control de los procesos encaminados a la incorporación de políticas, planes, programas, proyectos e iniciativas de enfoque diferencial de mujeres y género, conforme con la ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer, evaluar y verificar el modelo de políticas, planes, programas, proyectos e iniciativas encaminadas a la incorporación de un enfoque diferencial de mujeres y género, de acuerdo con la ley 1448 de 20011, sus decretos reglamentarios y demás normativa vigente.
2. Dirigir el desarrollo de estudios técnicos e investigaciones para la formulación y evaluación de las políticas, planes, estrategias y programas dirigidos a la atención de víctimas con enfoque diferencial y de género, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Evaluar, preparar y presentar informes de seguimiento y cumplimiento de las órdenes impartidas por la Corte Constitucional mediante los autos 092 y 237 de 2008, en el marco del Sistema Nacional de Reparación Integral a las Víctimas.
4. Organizar, evaluar y desarrollar, al interior de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y demás entidades del sector, la implementación de políticas públicas, planes, programas, proyectos e iniciativas, para atender de manera integral, con un enfoque diferencial de mujeres y género, a las víctimas del conflicto.
5. Vigilar continuamente la implementación, el mantenimiento y la mejora del enfoque diferencial de mujer y género dentro del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
6. Liderar, evaluar y controlar, de manera permanente y articulada con las organizaciones de la sociedad civil, el proceso de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas en temas de género y mujeres.
7. Evaluar, preparar y presentar los lineamientos técnicos en el Sub comité de enfoque diferencial, para garantizar la incorporación de un enfoque de mujeres y género.
8. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Organización y estructura estatal.
3. Trabajo comunitario.
4. Construcción de procesos y procedimientos.
5. Enfoque territorial.
6. Administración y manejo de recursos físicos.
7. Herramientas de información.
8. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.

Hoja número 47 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

9. Normativa vigente en enfoque diferencial y de género.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Sociología, Trabajo social y afines, Psicología, Antropología, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Administración Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	Ciento cinco (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo Mujeres y Género

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Organizar, evaluar, verificar y ajustar la ejecución y el control de los procesos encaminados a la implementación, mantenimiento y mejora de políticas, planes, programas, proyectos e iniciativas de enfoque diferencial de mujeres y género, conforme con la ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normativa vigente dentro del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Organizar, evaluar y desarrollar, continuamente, la implementación, el mantenimiento y la mejora del enfoque diferencial de mujer y género dentro del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), de acuerdo con la normativa vigente.
2. Evaluar y verificar el modelo de políticas, planes, programas, proyectos e iniciativas encaminadas a la incorporación de un enfoque diferencial de mujeres y género conforme con la ley 1448 de 20011, sus decretos reglamentarios y demás normativa vigente dentro del SNARIV.
3. Revisar y ajustar estudios técnicos e investigaciones para facilitar la formulación y evaluación de las políticas, planes, estrategias y programas dirigidos a la atención de víctimas con el enfoque diferencial de mujeres y de género, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Organizar y desarrollar, al interior de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y demás entidades del sector, la implementación de políticas públicas, planes, programas, proyectos e iniciativas, para atender de manera integral, con un enfoque diferencial de mujeres y género, a las víctimas del conflicto, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Evaluar y controlar de manera permanente y articulada con las organizaciones de la sociedad civil, el proceso de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas en temas de género y mujeres, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Ejecutar estrategias que permitan impulsar la implementación del enfoque diferencial en la atención a víctimas, de acuerdo con los lineamientos de la Unidad.
7. Diseñar manuales, instructivos y metodologías relacionadas con la implementación y aplicación del enfoque diferencial para contribuir con el cambio de cultura, de acuerdo con las políticas, planes y programas propuestos.
8. Proyectar de acuerdo con su competencia, respuestas a las consultas, peticiones, quejas y reclamos

Hoja número 48 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

radicadas en la dependencia por los clientes internos y externos, de acuerdo con los términos de Ley y los procedimientos establecidos.

9. Orientar y coordinar la implementación y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia, de acuerdo con los sistemas de calidad implementados en la Unidad.
10. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Organización y estructura estatal.
3. Trabajo comunitario.
4. Construcción de procesos y procedimientos.
5. Enfoque territorial.
6. Administración y manejo de recursos físicos.
7. Herramientas de información.
8. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
9. Normativa vigente en enfoque diferencial y de género.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo. Experticia profesional. Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Sociología, Trabajo social y afines, Psicología, Antropología, Educación, Relaciones internacionales, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Doscientos sesenta y uno (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo Mujeres y Género

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular y desarrollar estudios y procedimientos encaminados a la incorporación de un enfoque diferencial de mujeres y género en la atención y reparación de las víctimas conforme a la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar el modelo de políticas, planes, programas, proyectos e iniciativas encaminadas a la incorporación de un enfoque diferencial de mujeres y género conforme con la ley 1448 de 20011, sus decretos reglamentarios y demás normativa vigente.
2. Preparar y presentar estudios técnicos, procedimientos e investigaciones, para facilitar la formulación y evaluación de las políticas, planes, estrategias y programas dirigidos a la atención de víctimas con el enfoque diferencial y de género.

Hoja número 49 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

3. Preparar y presentar informes de seguimiento y cumplimiento de las órdenes impartidas por la Corte Constitucional mediante los autos 092 y 237 de 2008, en el marco del Sistema Nacional de Reparación Integral a las Víctimas.
4. Ejecutar estrategias que permitan impulsar la implementación del enfoque diferencial en la atención a víctimas, de acuerdo con los lineamientos de la Unidad.
5. Promover y desarrollar al interior de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y demás entidades del sector, la implementación de políticas públicas, planes, programas, proyectos e iniciativas, para atender de manera integral, con un enfoque diferencial de mujeres y género, a las víctimas del conflicto, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos.
6. Concertar y contribuir con el desarrollo de racionalización, formalización y actualización de los procesos y procedimientos de la Unidad que deban incorporar el enfoque diferencial, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos.
7. Organizar y evaluar de manera permanente y articulada con las organizaciones de la sociedad civil, el proceso de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas en temas de género y mujeres, de acuerdo con los lineamientos de la Unidad.
8. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Organización y estructura estatal.
3. Trabajo comunitario.
4. Construcción de procesos y procedimientos.
5. Enfoque territorial.
6. Administración y manejo de recursos físicos.
7. Herramientas de información.
8. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
9. Normativa vigente en enfoque diferencial y de género.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Sociología, Trabajo social y afines, Psicología, Antropología, Educación, Relaciones internacionales, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	Doscientos veintiuno (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo Mujeres y Género

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de seguimiento e incorporación de los lineamientos técnicos de enfoque diferencial de mujeres y género establecidos; en las políticas, planes, programas, proyectos e iniciativas, de conformidad con la ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar la incorporación de un enfoque diferencial de mujeres y género en las políticas, planes, programas, proyectos e iniciativas encaminadas a la atención y reparación integral a las víctimas, de conformidad con la ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normativa vigente.
2. Elaborar y presentar estudios técnicos e investigaciones, para facilitar la formulación y evaluación de las políticas, planes, estrategias y programas dirigidos a la atención de víctimas con el enfoque diferencial y de género.
3. Elaborar y presentar informes de seguimiento y cumplimiento de las órdenes impartidas por la Corte Constitucional mediante los autos 092 y 237 de 2008, en el marco del Sistema Nacional de Reparación Integral a las Víctimas.
4. Promover al interior de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y demás entidades del sector, la implementación de políticas públicas, planes, programas, proyectos e iniciativas, para atender de manera integral, con un enfoque diferencial de mujeres y género, a las víctimas del conflicto.
5. Efectuar seguimiento a los proyectos estratégicos y tácticos de las entidades del sistema, para garantizar el logro de las metas propuestas y su sostenibilidad en la aplicación del enfoque diferencial, de acuerdo con las políticas y normativa vigentes.
6. Gestionar y desarrollar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión, con el fin de garantizar la prestación de los servicios de la Entidad con enfoque diferencial, de acuerdo con los procedimientos, metodologías y normativa vigente.
7. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Organización y estructura estatal.
3. Trabajo comunitario.
4. Construcción de procesos y procedimientos.
5. Enfoque territorial.
6. Administración y manejo de recursos físicos.
7. Herramientas de información.
8. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
9. Normativa vigente en enfoque diferencial y de género.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Sociología, Trabajo social y afines, Psicología, Antropología, Educación, Relaciones internacionales, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel: PROFESIONAL

Hoja número 51 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	Ochenta y uno (81)
Dependencia:	Dirección General
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo Niñez y Juventud

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar con las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), la inclusión de la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos en la atención y visibilización de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, como sujetos de protección especial de la política de atención y reparación a las víctimas, conforme con la ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Liderar y evaluar el proceso de coordinación con las entidades del SNARIV para la inclusión de la perspectiva diferencial del enfoque de derechos en la atención y visibilización de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes como sujetos de protección especial de acuerdo con la política de atención y reparación a las víctimas.
- Liderar la incorporación de la perspectiva diferencial del enfoque de derechos en la atención y reparación integral de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en las diferentes Direcciones de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Organizar y establecer con las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), la inclusión de la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos en la atención y reparación integral de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en sus planes, programas y proyectos como en sus acciones en el marco del Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Organizar e implementar, en los municipios focalizados por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, los mecanismos para la incorporación de la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos para la niñez, la adolescencia y la juventud en la formulación e implementación de la política de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas.
- Revisar y ajustar las respuestas a los requerimientos judiciales y de organismos de control, relacionadas con el enfoque diferencial de niñez, adolescencia y juventud.
- Revisar y ajustar documentos técnicos relacionados con la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos de niñez, adolescencia y juventud.
- Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normativa en Atención y Reparación a Víctimas.
- Enfoque diferencial.
- Organización y estructura estatal.
- Trabajo comunitario.
- Construcción de procesos y procedimientos.
- Enfoque territorial.
- Administración y manejo de recursos físicos.
- Herramientas de información.
- Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
- Normativa vigente NNAJ.
- Coordinación interinstitucional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo. Experticia profesional. Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia

Hoja número 52 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Núcleo Básico del Conocimiento en: Sociología, Trabajo social y afines, Psicología, Antropología, Educación, Relaciones internacionales, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	Ciento cinco (105)
Dependencia:	Dirección General
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo Niñez y Juventud

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades de los procesos encaminados a la visibilización de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, como sujetos de protección especial de toda la política de atención y reparación a las víctimas, conforme con la ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar y evaluar el proceso de coordinación con las entidades del SNARIV, de la inclusión de la perspectiva diferencial del enfoque de derechos en la atención y visibilización de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes como sujetos de protección especial de acuerdo con la política de atención y reparación a las víctimas.
2. Liderar la incorporación de la perspectiva diferencial del enfoque de derechos en la atención y reparación integral de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en las diferentes Direcciones de la Unidad de acuerdo con la normativa vigente.
3. Planear y establecer con las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), la inclusión de la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos en la atención y reparación integral de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en sus planes, programas y proyectos como en sus acciones en el marco del Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Proponer e implementar en los municipios focalizados por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, los mecanismos para la incorporación de la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos para la niñez, la adolescencia y la juventud en la formulación e implementación de la política de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Revisar y ajustar las respuestas a los requerimientos judiciales y de organismos de control, relacionadas con el enfoque diferencial de niñez, adolescencia y juventud, de acuerdo con los términos y procedimientos establecidos.
6. Revisar y ajustar documentos técnicos relacionados con la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos de niñez, adolescencia y juventud, de acuerdo con las directrices de la Unidad.
7. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Organización y estructura estatal.
3. Trabajo comunitario.
4. Construcción de procesos y procedimientos.
5. Enfoque territorial.
6. Administración y manejo de recursos físicos.
7. Herramientas de información.
8. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
9. Normativa vigente NNAJ.

Hoja número 53 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Sociología, Trabajo social y afines, Psicología, Antropología, Educación, Relaciones internacionales, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial y afines, Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Doscientos sesenta y uno (261)
Dependencia:	Dirección General
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo Niñez y Juventud	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Implementar el enfoque diferencial de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, como sujetos de protección especial de toda la política de atención y reparación a las víctimas, conforme con la ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normativa vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar procesos para la visibilización de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes como sujetos de protección especial de toda la política de atención y reparación a las víctimas, de acuerdo con la normativa vigente. 2. Desarrollar y promover la incorporación de la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos en la atención y reparación integral de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en las diferentes Direcciones de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 3. Desarrollar y promover con las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), la inclusión de la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos en la atención y reparación integral de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en sus planes, programas y proyectos, de acuerdo con las directrices y políticas de la Unidad. 4. Socializar y ajustar en los municipios focalizados por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, los mecanismos para la incorporación de la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos para la niñez, la adolescencia y la juventud en la formulación e implementación de la política de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con la normativa vigente. 5. Proyectar y ajustar informes que se deban rendir a los órganos de control y otras instancias, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 6. Organizar y ejecutar actividades relacionadas con la formulación, validación y seguimiento de indicadores de gestión y resultados de acuerdo con los planes y políticas propuestas. 7. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	

Hoja número 54 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

1. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Enfoque diferencial.
3. Organización y estructura estatal.
4. Trabajo comunitario.
5. Construcción de procesos y procedimientos.
6. Enfoque territorial.
7. Administración y manejo de recursos físicos.
8. Herramientas de información.
9. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
10. Normativa vigente NNAJ.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo. Experticia profesional. Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Sociología, Trabajo social y afines, Psicología, Antropología, Educación, Relaciones internacionales, Ingeniería Industrial y afines, Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	Doscientos veintiuno (221)
Dependencia:	Dirección General
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo Niñez y Juventud

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Preparar documentos técnicos encaminados a la visibilización de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, como sujetos de protección especial de toda la política de atención y reparación a las víctimas, conforme con la ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer procesos tendientes a la visibilización de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes como sujetos de protección especial de la política de atención y reparación a las víctimas, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Promover la incorporación de la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos en la atención y reparación integral de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en las diferentes Direcciones de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, de acuerdo con las políticas y lineamientos institucionales.
3. Elaborar y presentar las respuestas a los requerimientos judiciales y de organismo de control, relacionadas con el enfoque diferencial de niñez, adolescencia y juventud, de acuerdo con los términos y procedimientos establecidos.
4. Elaborar documentos técnicos relacionados con la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos de niñez, adolescencia y juventud, de acuerdo con las políticas y programas establecidos.
5. Preparar, analizar y consolidar información requerida para la elaboración de informes de la dependencia, de acuerdo a los lineamientos y normativa vigente.
6. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la

Hoja número 55 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Enfoque diferencial.
3. Organización y estructura estatal.
4. Trabajo comunitario.
5. Construcción de procesos y procedimientos.
6. Enfoque territorial.
7. Administración y manejo de recursos físicos.
8. Herramientas de información.
9. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
10. Normativa vigente NNAJ.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Sociología, Trabajo social y afines, Psicología, Antropología, Educación, Relaciones internacionales, Ingeniería Industrial y afines, Administración, Economía, Derecho y afines, Ciencia Política; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	Ochenta y uno (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo Personas con Habilidades y Capacidades Diversas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Establecer, analizar y mejorar la articulación de la política de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral para la población víctima con los instrumentos nacionales e internacionales que regulan la protección de las personas con habilidades y capacidades diversas.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir y valorar la política de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral para la población víctima con los instrumentos nacionales e internacionales que regulan la protección de las personas con habilidades y capacidades diversas, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Preparar y defender la correlación víctimas del conflicto armado - personas con habilidades y capacidades diversas.
3. Liderar, organizar y establecer la visibilización, de las personas con habilidades y capacidades diversas, en escenarios de incidencia de toma de decisiones de política pública del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
4. Formular y calificar la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos en la atención, asistencia y reparación integral de las personas con habilidades y capacidades diversas, en las diferentes direcciones de la Unidad.
5. Organizar y articular, en el marco de las subcomités técnicos con las entidades del Sistema Nacional de

Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), la inclusión de la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos en la atención, asistencia y reparación integral de las personas con habilidades y capacidades diversas en sus planes, programas y proyectos como en sus acciones en el marco del Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

6. Brindar apoyo técnico al Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) y al Sistema Nacional de Discapacidad (SND) del Ministerio Salud y Protección Social, procurando la correlación de las políticas, planes y políticas dirigidos a la población con habilidades y capacidades diversas víctimas del conflicto armado.
7. Organizar, evaluar y programar en los municipios focalizados por la Unidad para la Atención y Reparación a las Víctimas, los mecanismos para la incorporación de esta perspectiva diferencial en la formulación e implementación de la política de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas.
8. Organizar, calificar e incluir la perspectiva diferencial de personas con habilidades y capacidades diversas en las líneas de acción del programa de acompañamiento y seguimiento para fortalecer su proyecto de vida y su proceso de inclusión social y en el marco de los retornos y reubicaciones, en coordinación con la Dirección de Reparaciones.
9. Organizar y preparar documentos para dar respuesta a los requerimientos judiciales y de organismos de control, relacionados con el enfoque diferencial de personas con habilidades y capacidades diversas.
10. Organizar, evaluar y controlar el cumplimiento de las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en el marco del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
11. Organizar, evaluar y preparar documentos técnicos relacionados con la perspectiva diferencial de personas con habilidades y capacidades diversas.
12. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Enfoque diferencial.
3. Organización y estructura estatal.
4. Trabajo comunitario.
5. Sistema de gestión de calidad.
6. Enfoque territorial.
7. Administración y manejo de recursos físicos.
8. Herramientas de información.
9. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
10. Normativa vigente de las personas con habilidades y capacidades diversas (con discapacidad).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Sociología, Trabajo social y afines, Psicología, Antropología, Terapias, Educación, Relaciones internacionales, Ingeniería Industrial y afines, Administración, Economía, Derecho y afines, Ciencia Política; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Hoja número 57 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	Ciento cinco (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo Personas con Habilidades y Capacidades Diversas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Socializar y aplicar la articulación de la política de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral a la población víctima, con los instrumentos nacionales e internacionales que regulan la protección de las personas con habilidades y capacidades diversas, de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar y proponer la política de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral para la población víctima con los instrumentos nacionales e internacionales que regulan la protección de las personas con habilidades y capacidades diversas de acuerdo con la normativa vigente.
2. Impulsar y concienciar en las entidades del SNARIV y sociedad en general, sobre la correlación víctimas del conflicto armado - personas con habilidades y capacidades diversas, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Proponer y establecer la visibilización de las personas con habilidades y capacidades diversas en escenarios de incidencia de toma de decisiones de política pública del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), de acuerdo con los lineamientos y plan nacional de desarrollo.
4. Identificar y agregar la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos en la atención, asistencia y reparación integral de las personas con habilidades y capacidades diversas, en las diferentes direcciones de la Unidad, de acuerdo con las políticas y la normativa vigente.
5. Preparar y exponer en el marco de las subcomités técnicos con las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), la inclusión de la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos en la atención, asistencia y reparación integral de las personas con habilidades y capacidades diversas en sus planes, programas y proyectos como en sus acciones en el marco del Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
6. Seleccionar y ofrecer apoyo técnico al Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) y al Sistema Nacional de Discapacidad (SND) del Ministerio de Salud, procurando la correlación de las políticas, planes y políticas dirigidos a la población con habilidades y capacidades diversas víctimas del conflicto armado.
7. Programar en los municipios focalizados por la Unidad para la Atención y Reparación a las Víctimas los mecanismos para la incorporación de esta perspectiva diferencial, en la formulación e implementación de la política de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con las políticas y planes establecidos.
8. Establecer y adoptar la perspectiva diferencial de personas con habilidades y capacidades diversas en las líneas de acción del programa de acompañamiento y seguimiento para fortalecer su proyecto de vida y su proceso de inclusión social en el marco de los retornos y reubicaciones, en coordinación con la Dirección de Reparaciones y demás organismos competentes.
9. Identificar y realizar las acciones necesarias para dar respuesta a los requerimientos judiciales y de organismos de control, relacionados con el enfoque diferencial de personas con habilidades y capacidades diversas, de acuerdo con la normativa vigente.
10. Desarrollar y verificar el cumplimiento de las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en el marco del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), de acuerdo con los procedimientos establecidos.
11. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Enfoque diferencial.
3. Organización y estructura estatal.
4. Trabajo comunitario.
5. Enfoque territorial.
6. Administración y manejo de recursos físicos.
7. Herramientas de información.
8. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
9. Normativa vigente de las personas con habilidades y capacidades diversas (con discapacidad).

Hoja número 58 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Sociología, Trabajo social y afines, Psicología, Antropología, Terapias, Educación, Relaciones internacionales, Ingeniería Industrial y afines, Administración, Economía, Derecho y afines, Ciencia Política; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Doscientos sesenta y uno (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo Personas con Habilidades y Capacidades Diversas	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Formular e implementar la articulación de la política de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral para la población víctima con los instrumentos nacionales e internacionales que regulan la protección de las personas con habilidades y capacidades diversas, de acuerdo con la normativa vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar, articular e implementar la política de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral para la población víctima con los instrumentos nacionales e internacionales que regulan la protección de las personas con habilidades y capacidades diversas de acuerdo con la normativa vigente. 2. Formular y preparar la visibilización de las personas con habilidades y capacidades diversas, liderarla y organizarla en escenarios de incidencia para la toma de decisiones del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), de acuerdo con la normativa vigente. 3. Establecer, evaluar e incorporar la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos en la atención, asistencia y reparación integral de las víctimas con habilidades y capacidades diversas, en la Unidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 4. Preparar y articular en el marco de las subcomités técnicos con las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), la inclusión de la perspectiva diferencial desde el enfoque de víctimas con habilidades y capacidades diversas en sus planes, programas y proyectos como en sus acciones en el marco del Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, de acuerdo con la normativa vigente. 5. Preparar y brindar apoyo técnico al Sistema Nacional de Discapacidad (SND) del Ministerio de Salud, en la inclusión del componente de Reparación Integral en sus lineamientos de política para la protección integral de las personas con habilidades y capacidades diversas víctimas del conflicto armado. 6. Preparar y brindar apoyo técnico al Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) y al Sistema Nacional de Discapacidad (SND); procurando la correlación de las políticas, planes y políticas dirigidos a la población con habilidades y capacidades diversas víctimas del conflicto armado, de acuerdo con la normativa vigente. 7. Evaluar en los municipios focalizados por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, los mecanismos para la incorporación de esta perspectiva diferencial en la formulación e 	

Hoja número 59 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

implementación de la política de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas.

8. Evaluar la perspectiva de personas con habilidades y capacidades diversas y articular en coordinación con la Dirección de Reparaciones y demás organismos competentes, las líneas de acción del programa de acompañamiento y seguimiento para que las víctimas con habilidades y capacidades diversas fortalezcan su proyecto de vida y su proceso de inclusión social, de acuerdo con las políticas fijadas.
9. Evaluar e incluir la perspectiva diferencial de personas con habilidades y capacidades diversas en el marco de los retornos y reubicaciones.
10. Ejecutar las acciones para dar respuesta a los requerimientos judiciales y de organismos de control, relacionados con el enfoque diferencial de personas con habilidades y capacidades diversas, de acuerdo con la normativa vigente.
11. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Enfoque diferencial.
3. Organización y estructura estatal.
4. Trabajo comunitario.
5. Construcción de procesos y procedimientos.
6. Enfoque territorial.
7. Administración y manejo de recursos físicos.
8. Herramientas de información.
9. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
10. Normativa vigente de las personas con habilidades y capacidades diversas (con discapacidad).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Sociología, Trabajo social, y afines, Psicología, Antropología, Terapias, Educación, Relaciones internacionales, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial y afines, Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	Doscientos veintiuno (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo Personas con Habilidades y Capacidades Diversas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar acciones para la articulación de la política de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral para la población víctima con los instrumentos nacionales e internacionales que regulan la protección de las personas con habilidades y capacidades diversas.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Articular e implementar la política de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral para la población víctima con los instrumentos nacionales e internacionales que regulan la protección de las personas con habilidades y capacidades diversas de acuerdo con la normativa vigente.
2. Preparar la visibilización de las personas con habilidades y capacidades diversas, liderarla y organizarla en escenarios de incidencia para la toma de decisiones del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), de acuerdo con la normativa vigente.
3. Establecer e incorporar la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos en la atención, asistencia y reparación integral de las víctimas con habilidades y capacidades diversas, en la Unidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Articular en el marco de las subcomités técnicos con las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), la inclusión de la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos en la atención, asistencia y reparación integral de las víctimas con habilidades y capacidades diversas en sus planes, programas y proyectos como en sus acciones en el marco del Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Brindar apoyo técnico al Sistema Nacional de Discapacidad (SND) del Ministerio de Salud, en la inclusión del componente de Reparación Integral en sus lineamientos de política para la protección integral de las personas con habilidades y capacidades diversas víctimas del conflicto armado.
6. Brindar apoyo técnico al Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) y al Sistema Nacional de Discapacidad (SND); procurando la correlación de las políticas, planes y políticas dirigidos a la población con habilidades y capacidades diversas víctimas del conflicto armado, de acuerdo con la normativa vigente.
7. Evaluar en los municipios focalizados por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, los mecanismos para la incorporación de esta perspectiva diferencial en la formulación e implementación de la política de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas.
8. Evaluar e incluir la perspectiva diferencial de personas con habilidades y capacidades diversas en el marco de los retornos y reubicaciones.
9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Enfoque diferencial.
3. Organización y estructura estatal.
4. Trabajo comunitario.
5. Construcción de procesos y procedimientos.
6. Enfoque territorial.
7. Administración y manejo de recursos físicos.
8. Herramientas de información.
9. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
10. Normativa vigente de las personas con habilidades y capacidades diversas (con discapacidad).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Sociología, Trabajo social y afines, Psicología, Antropología, Terapias, Educación, Relaciones internacionales, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial y afines, Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 61 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

requeridos por la ley.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	Ochenta y uno (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL. Oficina Asesora Jurídica

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Preparar y ajustar las actuaciones jurídicas de la entidad para responder a las normas constitucionales y legales y resolver los requerimientos externos e internos de acuerdo con la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias de la Unidad en los asuntos jurídicos relacionados con la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Elaborar, analizar y conceptuar sobre los proyectos de ley, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos, convenios nacionales y demás actos y/o asuntos administrativos que deba expedir o proponer a la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Revisar, analizar y conceptuar los proyectos de normas en los que se pueda ver afectada la Unidad y pronunciarse sobre los mismos, de acuerdo con los requerimientos presentados.
4. Coordinar el desarrollo de los estudios e investigaciones que en el campo jurídico requiera la entidad, de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos.
5. Elaborar conceptos técnicos como parte de los procedimientos de contratación de los bienes y servicios que se requieren para el correcto funcionamiento de la Unidad.
6. Proyectar los conceptos jurídicos sobre los asuntos que le sean asignados, de conformidad con las disposiciones legales, la jurisprudencia y la doctrina vigente.
7. Construir lineamientos de defensa jurídica de las Entidades que conforman el SNARIV, en coordinación con éstas y el acompañamiento de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, procurando su implementación en cada una de ellas y de acuerdo con la normativa vigente.
8. Construir los lineamientos de defensa jurídica de la Entidad en relación con aquellos requerimientos judiciales y extrajudiciales que en materia de atención, asistencia, reparación y garantías de no repetición se le notifiquen a la Entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
9. Formular y ejecutar acciones preventivas, en coordinación con la Oficina Asesora de comunicaciones en materia de conductas punibles en la Entidad y hacia la población en general con especial atención las referidas en los artículos 198 y 199 de la Ley 1448 de 2011, en concordancia con las demás conductas establecidas en el ordenamiento penal.
10. Ejercer la Secretaría técnica del Comité de defensa Judicial y Conciliación para lo cual desarrollará funciones establecidas en su reglamento interno, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
11. Representar Judicial, extrajudicial, prejudicial y administrativamente a la Entidad, y emitir poderes para salvaguardar los intereses de la Entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
12. Revisar las respuestas a las acciones de tutela para garantizar el acceso a los Derechos Fundamentales de la población Víctima del conflicto, de acuerdo con la normativa vigente.
13. Evaluar y ajustar las respuestas a las demandas contenciosas para litigar en favor de la entidad y velar por los intereses de la nación de acuerdo con la normativa legal vigente
14. Compilar las normas, jurisprudencia y doctrinas relacionadas con los temas de competencia de la Entidad, promoviendo su difusión y velando por su actualización, de acuerdo con el procedimiento establecido.
15. Evaluar y ajustar los mecanismos y las acciones para permitir la participación de las víctimas en procesos de esclarecimiento judicial y el restablecimiento de sus derechos de acuerdo con las políticas y normas establecidas.
16. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Representación judicial de la entidad

Hoja número 62 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

2. Mecanismos de participación ciudadana
3. Procedimiento para notificación de decisiones administrativas
4. Manejo de sistemas de información
5. Sistema de Calidad Normas NTCGP1000, ISO 9001.
6. Estructura organizacional y funcional de la Entidad,
7. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
8. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
9. Derecho Administrativo y procesal
10. Defensa jurídica del Estado
11. Administración pública

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo. Experticia profesional. Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	Ciento cinco (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL. Oficina Asesora Jurídica

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Defender las actuaciones jurídicas de la entidad para responder a las normas constitucionales y legales y resolver los requerimientos externos e internos, de acuerdo con la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Practicar y sensibilizar en su dependencia sobre el autocontrol y responder ante su superior inmediato por la aplicación de las disposiciones del sistema de control interno y del sistema de gestión de calidad a los procesos y actividades de la dependencia.
2. Evaluar y ajustar las respuestas a las tutelas y demandas contenciosas, ejerciendo la defensa técnica en favor de la entidad, velando por los intereses de la nación de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Analizar, investigar y conceptuar sobre los proyectos normativos que impliquen ajustes o consecuencias para la Entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Preparar y presentar las respuestas a las demandas contenciosas, ejerciendo la defensa técnica en favor de la entidad, velando por los intereses de la nación de acuerdo con la norma legal vigente.
5. Construir los lineamientos de defensa jurídica de la Entidad en relación con aquellos requerimientos judiciales y extrajudiciales que en materia de atención, asistencia, reparación y garantías de no repetición se le notifiquen a la Entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Formular y ejecutar acciones preventivas, en coordinación con la Oficina Asesora de comunicaciones en materia de conductas punibles en la Entidad y hacia la población en general con especial atención las referidas en los artículos 198 y 199 de la Ley 1448 de 2011, en concordancia con las demás conductas establecidas en el ordenamiento penal.
7. Ejercer la Secretaría técnica del Comité de defensa Judicial y Conciliación para lo cual desarrollará funciones establecidas en su reglamento interno, de acuerdo con el procedimiento establecido.
8. Orientar y emitir conceptos sobre los actos administrativos que deba suscribir la Unidad, conforme a la

normativa vigente y los procedimientos establecidos.

9. Conocer, atender y desarrollar las actuaciones atinentes a los trámites de conciliación extrajudicial en los que deba intervenir la Entidad, siguiendo los lineamientos que sobre el particular adopte el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y el Comité de Conciliación de la Unidad.
10. Contribuir con el diseño la evaluación y el ajuste de los lineamientos para la defensa jurídica de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas SNARIV de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
11. Mantener la articulación y comunicación con la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, adelantando la actualización y seguimiento del estado de los procesos del Daño Antijurídico en la base de datos dispuesta para tal fin, de acuerdo con el procedimiento establecido.
12. Orientar el diseño, la implementación y el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión (SIG) para fortalecer la capacidad de dirección de la alta dirección y el autocontrol de acuerdo con las normas en sistemas de gestión.
13. Orientar, proyectar y revisar las respuestas a las acciones de tutela y los derechos de petición sobre asuntos jurídicos, encauzando su contenido en el marco de la legislación y procedimientos vigentes.
14. Adelantar el trámite correspondiente para hacer efectivo el pago por jurisdicción coactiva en concordancia con la normativa vigente.
15. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Representación judicial de la entidad
2. Mecanismos de participación ciudadana
3. Procedimiento para notificación de decisiones administrativas
4. Manejo de sistemas de información
5. Sistema de Calidad Normas NTCGP1000, ISO 9001.
6. Estructura organizacional y funcional de la Entidad,
7. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
8. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
9. Derecho Administrativo y procesal
10. Defensa jurídica del Estado
11. Administración pública

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	18
No. de cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL. Oficina Asesora Jurídica

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Hoja número 64 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Desarrollar acciones relacionadas con la gestión jurídica de la Entidad en los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos, para garantizar el fortalecimiento y cumplimiento de los objetivos institucionales, legales y constitucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar las respuestas a las acciones de tutela y demandas contenciosas de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Gestionar la recuperación de dinero, bienes muebles e inmuebles a favor de la Entidad y del Fondo de Reparación a través del proceso de cobro persuasivo y coactivo, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Actualizar y consolidar la base de datos para llevar la estadística de las metas cumplidas de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
4. Preparar, facilitar y adelantar los mecanismos y las acciones para permitir la participación de las víctimas en procesos de esclarecimiento judicial y de restablecimiento de sus derechos de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
5. Proyectar y remitir respuestas a solicitudes de la Oficina de Control Interno y los organismos de control, frente a las acciones desarrolladas por la Oficina Asesora Jurídica en el marco de sus atribuciones y responsabilidades.
6. Implementar y mantener del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de acuerdo con las normas en sistemas de gestión de calidad.
7. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Representación judicial de la entidad
2. Mecanismos de participación ciudadana
3. Procedimiento para notificación de decisiones administrativas
4. Manejo de sistemas de información
5. Normas técnicas de calidad NTCGP 1000 e ISO 9001
6. Estructura organizacional y funcional de la Entidad,
7. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
8. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
9. Derecho Administrativo y procesal
10. Defensa jurídica del Estado

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y afines; y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	13
No. de cargos:	Cuarenta (40)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora Jurídica

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Hoja número 65 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Diseñar, controlar y ejecutar procesos, procedimientos, planes, programas y proyectos propios de la gestión jurídica, para garantizar el cumplimiento de la misión, las metas, políticas y objetivos de la dependencia y de la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar respuestas a las acciones de tutela y demandas contenciosas de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Consolidar y actualizar la base de datos para llevar la estadística de las metas cumplidas de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
3. Recuperar los dineros a favor de la entidad a través del proceso de cobro persuasivo y coactivo para garantizar fondos para la reparación administrativa de las víctimas de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
4. Liderar el diseño, la implementación y el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión (SIG) para fortalecer la capacidad de dirección de la alta dirección y el autocontrol de acuerdo con las normas en sistemas de gestión.
5. Realizar el seguimiento, control y atención procesal a las denuncias penales interpuestas por y contra la Entidad, de conformidad con los lineamientos y la normativa vigentes.
6. Sustanciar los conceptos que se requieran en las temáticas de su especialidad para la adopción por parte del superior inmediato y de acuerdo con la normativa vigente.
7. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Representación judicial de la entidad
2. Mecanismos de participación ciudadana
3. Procedimiento para notificación de decisiones administrativas
4. Manejo de sistemas de información
5. Normas técnicas de calidad NTCGP 1000 e ISO 9001
6. Estructura organizacional y funcional de la Entidad,
7. Derechos Humanos y Derechos Internacional Humanitario.
8. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
9. Derecho Administrativo y procesal
10. Defensa jurídica del Estado
11. Administración pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines; y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Doscientos sesenta y uno (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora Jurídica

Hoja número 66 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar actuaciones jurídicas competencia de la entidad atendiendo las normas constitucionales y legales vigentes y resolver los requerimientos externos e internos de acuerdo con la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar las respuestas a las acciones de tutela para garantizar el acceso a sus derechos fundamentales por parte de la población en calidad de Víctimas de acuerdo con la normativa vigente.
2. Verificar e informar las respuestas a las demandas contenciosas para litigar en favor del Estado y la Entidad y velar por los intereses de la nación de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Consolidar y actualizar la base de datos para llevar la estadística de las metas cumplidas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
4. Recuperar los dineros a favor de la entidad a través del proceso de cobro persuasivo y coactivo para garantizar fondos para la reparación administrativa de las víctimas de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
5. Elaborar y mantener actualizada una compilación sistematizada de normativa vigente, jurisprudencia y doctrina relacionada con ley de víctimas y normas afines, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6. Realizar el seguimiento, control y atención procesal a las denuncias penales interpuestas por y contra la Entidad, responder requerimientos, aportar material probatorio y, en general representar a la entidad, de acuerdo con los lineamientos normativos vigentes.
7. Responder a los requerimientos de organismos de control y de la Oficina de Control interno relacionado con la actividad de la dependencia, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
8. Asistir y representar a la entidad en las audiencias de conciliación prejudicial de conformidad con las decisiones adoptadas por el Comité de defensa judicial.
9. Proyectar la respuesta de recursos de apelación, queja y revocatoria directa respecto de los actos administrativos adoptados por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, de acuerdo con la normativa vigente.
10. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Representación judicial de la entidad
2. Mecanismos de participación ciudadana
3. Procedimiento para notificación de decisiones administrativas
4. Manejo de sistemas de información
5. Normas técnicas de calidad NTCGP 1000 e ISO 9001
6. Estructura organizacional y funcional de la Entidad.
7. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
8. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
9. Derecho Administrativo y procesal
10. Defensa jurídica del Estado
11. Administración pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09

Hoja número 67 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

No. de cargos:	Doscientos veintiuno (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora Jurídica	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar las actuaciones jurídicas dela entidad para responder a las normas constitucionales y legales y resolver requerimientos externos e internos de acuerdo con la normativa legal vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectar respuestas a los requerimientos judiciales proferidos dentro de acciones de tutela de acuerdo con la normativa legal vigente. 2. Preparar y presentar los modelos de respuestas a las demandas contenciosas para litigar en favor del Estado y la Entidad y velar por los intereses de la nación de acuerdo con la normativa legal vigente. 3. Actualizar la base de datos para llevar la estadística de las metas cumplidas de acuerdo con las políticas y normativa vigente. 4. Sustanciar y proyectar actos administrativos propios de la gestión jurídica de la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente. 5. Poner en conocimiento de las autoridades competentes las denuncias por las presuntas conductas delictivas presentadas dentro de los procesos de atención, asistencia y reparación integral, en defensa de los intereses de las víctimas y de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 6. Apoyar y acompañar al grupo de respuesta escrita en la atención de los requerimientos judiciales en sede de tutela, según las necesidades del servicio. 7. Elaborar una compilación sistematizada de la normativa, la jurisprudencia y la doctrina vigente relacionada con la Ley 1448 de 2011 y demás normas afines, como los conceptos institucionales proferidos velando por la difusión y el conocimiento interno de los remas por parte de los funcionarios y / o colaboradores de la Entidad. 8. Consultar las bases de datos y aplicativos de la Entidad con el objeto de ubicar la información requerida para emitir la respuesta a las peticiones, quejas y reclamos, recursos, requerimientos, acciones de tutela y órdenes judiciales. 9. Responder a los requerimientos de organismos de control y de la Oficina de Control interno relacionado con la actividad de la dependencia. 10. Mantener actualizados los expedientes administrativos en las bases de datos y/o aplicativos que disponga la Oficina de Tecnologías de la Información para este fin, relacionados con las actuaciones de la dependencia. 11. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Representación judicial de la entidad 2. Mecanismos de participación ciudadana 3. Procedimiento para notificación de decisiones administrativas. 4. Manejo de sistemas de información 5. Normas técnicas de calidad NTCGP 1000 e ISO 9001 6. Estructura organizacional y funcional de la Entidad. 7. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. 8. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas 9. Derecho Administrativo y procesal 10. Defensa jurídica del Estado 11. Administración pública. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 68 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

afines y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	Ochenta y uno (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora de Planeación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, controlar y ejecutar acciones de formulación, seguimiento y evaluación técnica de los planes, programas y proyectos relacionados con el direccionamiento estratégico y el proceso de Planeación de la Entidad, para contribuir con el fortalecimiento y cumplimiento de los objetivos institucionales, legales y constitucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar y contribuir en la formulación de proyectos de inversión para garantizar el cumplimiento de requisitos según la metodología establecida por el Departamento Nacional de Planeación.
2. Realizar estudios técnicos y administrativos para la elaboración y seguimiento del Plan Sectorial y proponer recomendaciones para la programación de inversiones de acuerdo con las necesidades de las dependencias ejecutoras de la Entidad.
3. Asesorar y revisar la inscripción de los proyectos de inversión de la Unidad en el Banco Nacional de Proyectos y realizar su seguimiento de acuerdo con la normativa vigente.
4. Diseñar y ejecutar actividades relacionadas con el direccionamiento estratégico y con el proceso de Planeación de la Entidad, de acuerdo con las políticas establecidas.
5. Orientar el diseño, la implementación y el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión (SIG) para fortalecer la capacidad de gestión de la alta dirección y el autocontrol de acuerdo con las normas en sistemas de gestión.
6. Levantar la información cuantitativa y cualitativa del accionar de la Unidad para mantener informadas a las partes interesadas (al Estado y la sociedad) sobre los avances en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas y demás que se coordinan y desarrollan en la Unidad con base en la información sobre la gestión y resultados de las diferentes áreas, de acuerdo con la normativa vigente.
7. Participar en el diseño, desarrollo y análisis de la evaluación de la implementación de la ley de víctimas para mejorar el desarrollo de la política pública en relación con los derechos de las víctimas, de acuerdo con la normativa vigente.
8. Consolidar y presentar un análisis del plan de acción y el plan estratégico propuesto, para la toma de decisiones de la alta dirección de acuerdo con el marco legal, la disponibilidad de recursos y la planeación de las áreas.
9. Diseñar y coordinar los planes de auditoria del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con la normativa vigente.
10. Diseñar y validar indicadores de gestión de las dependencias de la Unidad que evidencien el cumplimiento de las metas definidas en los planes y programas, de acuerdo con las políticas establecidas.
11. Contribuir con el diseño de los mecanismos, instrumentos, contenidos y periodicidad del proceso de rendición de cuentas.
12. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración y funcionamiento del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.

Hoja número 69 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

4. Políticas, objetivos, misión y visión de la Unidad.
5. Plan Nacional de Desarrollo y plan sectorial de Inclusión Social y Reconciliación.
6. Herramientas de seguimiento en los sistemas integrados de gestión.
7. Estadística.
8. Normativa vigente en temas presupuestales y de planeación estatal.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo. Experticia profesional. Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Contaduría, Ingeniería Industrial y afines, Estadística; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	Ciento cinco (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora de Planeación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar y promover estudios y planes para la elaboración, actualización y mejora de los procesos, procedimientos y SIG de la Unidad, evaluando la normativa y reglamentación relacionada con los sistemas de calidad, con los programas y proyectos para facilitar la implementación de las políticas de la Unidad a través del cumplimiento de su plan estratégico.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar en la formulación de proyectos de inversión para garantizar el cumplimiento de requisitos según la metodología establecida por el Departamento Nacional de Planeación.
2. Diseñar y ejecutar actividades relacionadas con el direccionamiento estratégico y con el proceso de Planeación de la Entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Diseñar, ejecutar y controlar, procesos, procedimientos, planes, programas, relacionados con la Administración del Riesgo en la Entidad, para contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales, de acuerdo con los mapas aprobados.
4. Orientar y asistir a las dependencias que lo requieran en la elaboración y desarrollo de los mapas de riesgo de cada área de acuerdo con los procesos establecidos.
5. Diseñar manuales, instructivos y metodologías relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión y la Administración del riesgo para aprobación del superior inmediato y para contribuir con el cambio de cultura, de acuerdo con los planes y programas propuestos.
6. Diseñar y administrar la organización, control y ejecución de la implementación, seguimiento y evaluación del Sistema Integrado de Gestión en la Entidad para contribuir al cumplimiento de las metas y a su fortalecimiento Institucional, de acuerdo con la normativa vigente.
7. Diseñar y proyectar coordinadamente con Talento Humano, las actividades de capacitación y formación a funcionarios de la Entidad, en el Sistema Integrado de Gestión y la Administración de riesgos, con el fin de contribuir al empoderamiento de los servidores sobre el tema de acuerdo con los planes establecidos.

8. Recopilar y actualizar la información a nivel nacional de las actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión y el análisis de riesgos, de acuerdo con la planeación establecida.
9. Consolidar el anteproyecto de presupuesto y la programación presupuestal, con el fin de presentarlo al Director de la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente y plazos establecidos.
10. Orientar sobre las modificaciones a la estructura organizacional de la Unidad con el fin de modernizar la Entidad, atendiendo los lineamientos establecidos.
11. Elaborar estudios técnicos de costo-beneficio, costo-efectividad, factibilidad, análisis de tendencias necesarios para el diseño y evaluación de los planes, programas y proyectos de la Unidad, de acuerdo con las políticas del gobierno.
12. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Políticas, objetivos, misión y visión de la Unidad.
5. Normas NTCGP 1000 e ISO 9000
6. Herramientas y normas de sistemas integrados de gestión.
7. Estadística.
8. Normativa vigente en asuntos presupuestales y de planeación estatal.
9. Plan Nacional de Desarrollo y plan sectorial de Inclusión Social y Reconciliación

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Contaduría, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial y afines, Estadística; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Doscientos sesenta y uno (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora de Planeación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar y analizar la programación, seguimiento, evaluación y mejora continua de planes, programas y proyectos, desarrollados por los procesos de las diferentes áreas de la Unidad para facilitar la implementación de las políticas públicas a cargo de la Unidad a través del cumplimiento de su plan estratégico de acuerdo con la normativa vigente y aplicable.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar la formulación de los proyectos de inversión para garantizar el cumplimiento de los requisitos

- de la metodología establecida por el departamento nacional de planeación y las normas vigentes.
2. Consolidar y contribuir con el seguimiento a la ejecución del presupuesto de la Unidad para garantizar su funcionamiento y misionalidad, de acuerdo con el plan de acción, los proyectos de inversión y gastos de funcionamiento aprobados en el presupuesto de la Unidad.
 3. Participar y proponer el diseño, la implementación y el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión (SIG) para fortalecer la capacidad de gestión de la alta dirección y el autocontrol de acuerdo con las normas en sistemas de calidad.
 4. Consolidar el plan de acción y el plan estratégico para la toma de decisiones de la alta dirección; de acuerdo con la metodología establecida para la formulación, el marco legal, disponibilidad de recursos y la planeación de las áreas.
 5. Consolidar la información cuantitativa y cualitativa del que hacer de la Unidad para mantener informado al estado y a la sociedad sobre la atención y reparación a víctimas con base en la información sobre la gestión de las diferentes áreas de la unidad y de acuerdo con la normativa vigente.
 6. Orientar y contribuir en la implementación y desarrollo de sistemas de información y de seguimiento de las dependencias de la Unidad, en coordinación con éstas, de acuerdo con la planeación establecida.
 7. Participar en la definición e implementación de criterios para la distribución de los recursos que administra la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente.
 8. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Políticas, objetivos, misión y visión de la Unidad.
5. Normas NTCGP 1000 e ISO 9000 y demás normas de los subsistemas de calidad de la Unidad.
6. Herramientas de seguimiento en los sistemas integrados de gestión.
7. Estadística.
8. Normativa vigente en temas presupuestales y de planeación estatal.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo. Experticia profesional. Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Contaduría, Ingeniería Industrial y afines, Estadística, Ingeniería Administrativa; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	Doscientos veintiuno (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora de Planeación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar y asistir a las dependencias de la Unidad en la programación, seguimiento, evaluación y mejora continua de planes, programas y proyectos, así como ejecutar los procesos y procedimientos propios de planeación que contribuyen con el cumplimiento de la misión, las metas, plan estratégico, las políticas y los objetivos institucionales de acuerdo con la normativa vigente y aplicable.

Hoja número 72 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar la formulación de los proyectos de inversión para garantizar el cumplimiento de requisitos de la metodología establecida por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y de acuerdo con la normativa vigente.
2. Trabajar en la consolidación del proyecto de presupuesto de la Unidad según los anteproyectos de inversión y gastos de funcionamiento planteados para garantizar su funcionamiento y misionalidad y de acuerdo con la normativa vigente.
3. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de la Unidad para garantizar su funcionamiento y la misionalidad de acuerdo con las partidas y el plan de acción aprobados.
4. Organizar y ejecutar actividades relacionadas con la validación y seguimiento a los indicadores de gestión y resultados de acuerdo con la normativa vigente.
5. Concertar y contribuir con el desarrollo de racionalización, formalización y actualización de los procesos y procedimientos de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Orientar y consolidar la elaboración de los planes de acción y mejoramiento del área, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7. Responder los requerimientos de órganos de control y de la Oficina de Control Interno relacionados con las funciones de la dependencia, de acuerdo con la normativa vigente.
8. Apoyar en la elaboración y presentación de los informes que se deban rendir al Congreso de la Republica y otras instancias, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
9. Atender las P.Q.R.S. relacionadas con los asuntos de competencia de la Oficina Asesora de Planeación, de acuerdo con la normativa vigente.
10. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Políticas, objetivos, misión y visión de la Unidad.
5. Normas NTCGP 1000 e ISO 9000 y demás normas de los subsistemas de calidad de la Unidad.
6. Herramientas de seguimiento en los sistemas integrados de gestión.
7. Estadística.
8. Normativa vigente en temas presupuestales y de planeación estatal.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Contaduría, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial y afines, Estadística; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	Ochenta y uno (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina de Tecnologías de la Información

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer, diseñar y controlar las estrategias para la administración de infraestructura tecnológica, gobierno de infraestructura de la información, planes, programas y proyectos de tecnología, con el fin de contribuir al desarrollo de las funciones, objetivos misionales y de apoyo de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Construir y realizar seguimiento al plan estratégico de tecnologías de la información (TI) para contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos de la Entidad, de acuerdo con las políticas, planes y proyectos establecidos.
2. Analizar y dimensionar las necesidades tecnológicas para suplir los requerimientos de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Formular, planear y diseñar proyectos de tecnologías de información, para garantizar soluciones tecnológicas, disponibilidad y seguridad de la información, su confidencialidad e integridad, así como la interoperabilidad con las entidades competentes de acuerdo con la normativa legal vigente.
4. Elaborar proyectos de inversión para TI, de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
5. Elaborar estudios técnicos para la gestión contractual de los servicios TICs, de acuerdo con los lineamientos establecidos y las normas vigentes.
6. Gestionar la infraestructura tecnológica para garantizar el buen funcionamiento del hardware, software, comunicaciones y conectividad, como apoyo al cumplimiento de la función misional de la Unidad, de acuerdo con las políticas institucionales.
7. Viabilizar la aplicación de las estrategias, políticas de la información, reglamentación asociados a Tecnologías de la Información para garantizar buenas prácticas y principios para el manejo de la información a la alta dirección, de acuerdo con estándares y lineamientos de manejo y seguridad de la información.
8. Gestionar y hacer seguimiento a la ejecución e implementación de los proyectos de Tecnologías de la Información para garantizar el cumplimiento de los diferentes planes de trabajo definidos en los proyectos de Tecnologías de la Información, de acuerdo a las directrices institucionales.
9. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la Oficina de tecnologías de la información cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
10. Realizar la supervisión de los contratos que le sean asignados, de acuerdo con la normativa vigente.
11. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal Vigente en materia de Víctimas.
2. Normativa presupuestal y de contratación estatal.
3. Gerencia de proyectos.
4. Normativa GEL, Normativa Seguridad ISO 27001
5. Misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad.
6. Plan Nacional de Desarrollo y Plan sectorial.
7. Ingeniería de Software, Arquitectura de Software y Proyectos de Tecnología, herramientas de desarrollo y bases de datos PHP, Java, JavaScript, Net, 4GL, SQL, PL/SQL, Informix, Oracle, Mysql, Postgress y sistema operativo LINUX o UNIX
8. Manual de contratación.
9. Supervisión de contratos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	XPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 74 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Mecánica y afines, Administración, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Mecatrónica y afines; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	Ciento cinco (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina de Tecnologías de la Información

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar y ejecutar planes, programas, proyectos y acciones relacionados con el proceso de tecnología de la información, el desarrollo informático de la Entidad, la implementación de los sistemas de información y los recursos tecnológicos, para garantizar el fortalecimiento y cumplimiento de los objetivos institucionales, legales y constitucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar y presentar el plan de contingencia y plan de seguridad informática de la Entidad para asegurar la continuidad y seguridad en los servicios de tecnología.
2. Diagnosticar las necesidades tecnológicas para suplir los requerimientos de la Unidad, de acuerdo a la normativa legal vigente.
3. Prestar apoyo en proyectos TI (tecnologías de información), para garantizar soluciones tecnológicas, disponibilidad de la información, su confidencialidad e integridad, así como la interoperabilidad con las entidades competentes de acuerdo con la normativa legal vigente.
4. Elaborar proyectos de inversión para TI, de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
5. Gestionar, ejecutar y hacer seguimiento a proyectos de inversión de TI, de acuerdo con los planes y proyectos formulados.
6. Orientar y participar en el desarrollo e implementación de contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de los objetivos y desarrollo de las funciones de la Unidad.
7. Controlar y participar en la ejecución del mantenimiento preventivo, correctivo y garantías de elementos correspondientes a la infraestructura tecnológica para el buen funcionamiento del hardware, software, comunicaciones y conectividad, como apoyo al cumplimiento de la función misional de la Unidad.
8. Planear y diseñar la implementación de estrategias, políticas de la información, reglamentación asociados a Tecnologías de la Información para garantizar buenas prácticas y principios para el manejo de la información en la Unidad, teniendo en cuenta estándares y lineamientos de calidad.
9. Formular el diseño y Administración de las bases de datos que soporte los Sistemas de información de la Unidad para garantizar la integridad y calidad de la información y cumplir con el manejo de la información de una forma estratégica.
10. Realizar acciones tendientes a mantener y mejorar los procedimientos de administración y seguridad de la información.
11. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la Oficina de tecnologías de la información cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
12. Realizar la supervisión de los contratos que le sean asignados, de acuerdo con la normativa vigente.
13. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal Vigente en materia de Víctimas.
2. Normativa presupuestal y de contratación estatal
3. Gerencia de proyectos.
4. Normativa GEL, Normativa Seguridad ISO 27001
5. Misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad.
6. Plan Nacional de Desarrollo.
7. Supervisión de contratos

Hoja número 75 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

8. Manual de contratación.
9. Ingeniería de Software, Arquitectura de Software y Proyectos de Tecnología, herramientas de desarrollo y bases de datos PHP, Java, JavaScript, Net, 4GL, SQL, PL/SQL.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo. Experticia profesional. Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Mecánica y afines, Administración, Economía, Ingeniería Electrónica; Telecomunicaciones y afines; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Doscientos sesenta y uno (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina de Tecnologías de la Información

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y hacer seguimiento a las estrategias adoptadas para la administración y seguridad de la infraestructura tecnológica, gobierno de infraestructura de la información, planes, programas y proyectos de tecnología con el fin de contribuir en el desarrollo de las funciones, objetivos misionales y de apoyo de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar solución a las necesidades tecnológicas para suplir los requerimientos de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Implementar y soportar proyectos TI (tecnologías de información), para garantizar soluciones tecnológicas, disponibilidad de la información, su confidencialidad e integridad, así como la interoperabilidad con las entidades competentes de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Implementar y administrar la infraestructura tecnológica para el buen funcionamiento del hardware, software, comunicaciones y conectividad, como apoyo al cumplimiento de la función misional de la Unidad.
4. Diseñar e implementar la arquitectura de seguridad de tecnología de la información y mecanismos de respaldo y recuperación de datos que garanticen la continuidad operativa de los sistemas y servicios de la dependencia.
5. Implementar y hacer seguimiento a las estrategias, políticas de la información, reglamentación asociados a Tecnologías de la Información para garantizar buenas prácticas y principios para el manejo de la información a la alta dirección teniendo en cuenta estándares y lineamientos de entidades competentes.
6. Promover y desarrollar continuamente la implementación mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión en la dependencia para propender por un mejoramiento continuo de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
7. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

Hoja número 76 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal Vigente en materia de Víctimas.
2. Gerencia de proyectos.
3. Normativa GEL, Normativa Seguridad ISO 27001
4. Misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad.
5. Plan Nacional de Desarrollo.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Mecánica y afines, Administración, Ingeniería Electrónica; Telecomunicaciones y afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	Doscientos veintiuno (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina de Tecnologías de la Información

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las estrategias adoptadas para la administración de infraestructura tecnológica, gobierno de infraestructura de la información, planes, programas y proyectos de tecnología con el fin de contribuir al desarrollo de las funciones, objetivos misionales y de apoyo de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Presentar y ejecutar la solución a las necesidades tecnológicas para suplir los requerimientos de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Soportar técnicamente proyectos TI (tecnologías de información), para garantizar soluciones tecnológicas, disponibilidad de la información, su confidencialidad e integridad, así como la interoperabilidad con las entidades competentes de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Proponer e implementar especificaciones técnicas para la entrega, recepción y administración de la información, de acuerdo con protocolos de seguridad y manejo.
4. Soportar la infraestructura tecnológica para el buen funcionamiento del hardware, software, comunicaciones y conectividad, como apoyo al cumplimiento de la función misional de la Unidad.
5. Ejecutar y soportar las estrategias, políticas de la información, reglamentación asociados a Tecnologías de la Información para garantizar buenas prácticas y principios para el manejo de la información a la alta dirección teniendo en cuenta estándares y lineamientos de entidades competentes.
6. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal Vigente en materia de Víctimas.
2. Normativa GEL, Normativa Seguridad ISO 27001

Hoja número 77 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

3. Norma NTCGP1000 e ISO 9000
4. Misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad.
5. Plan Nacional de Desarrollo y Plan Sectorial.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Mecánica y afines, Administración, Ingeniería Electrónica; Telecomunicaciones y afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	Ochenta y uno (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora de Comunicaciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer e implementar las políticas y estrategias de comunicaciones para efectuar la divulgación permanente de las políticas, de la oferta institucional y la forma de acceder en materia de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer, diseñar y revisar la estrategia de comunicación, con el fin de divulgar las políticas oferta y gestión de la unidad ante la sociedad civil, las víctimas y los funcionarios del SNARIV, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Proponer, elaborar y controlar la estrategia de comunicación para las víctimas, promoviendo el diálogo, la formación, la movilización social regional y el desarrollo, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Proponer e implementar estrategias de divulgación externa en medios comunitarios locales y regionales, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Proponer e implementar la estrategia de comunicación interinstitucional para compartir información y divulgar las entidades del SNARIV, de acuerdo con la normativa legal vigente.
5. Construir e Implementar la estrategia de comunicación interna, para fortalecer el sentido de pertenencia y difundir la cultura organizacional de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.
6. Proponer y verificar la participación de la Unidad en escenarios estratégicos para el fortalecimiento y posicionamiento de la imagen institucional, de acuerdo con las políticas establecidas por la Unidad.
7. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Realización de comunicados de prensa.

Hoja número 78 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

4. Redacción de textos periodísticos en los diferentes géneros.
5. Dominio de nuevas tecnologías.
6. Desarrollo de estrategias de comunicación.
7. Formulación, implementación y evaluación de planes, programas y proyectos.
8. Corrección de estilo.
9. Comunicación organizacional y gerencia de la comunicación.
10. Producción de radio y televisión, composición audiovisual.
11. Conocimientos de contratación estatal.
12. Relaciones públicas.
13. Planificación de eventos.

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo. Experticia profesional. Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y afines, Publicidad y afines, Programas asociados a Bellas Artes, Diseño; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	Ciento cinco (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora de Comunicaciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar la planeación, gestión y actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia, de acuerdo con la normativa vigente, para garantizar el adecuado funcionamiento de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar y supervisar los recursos financieros, humanos y materiales de la Oficina Asesora de Comunicaciones, con el fin de optimizarlos y dar resultados y cumplimiento a las actividades de la dependencia, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Orientar el proceso de elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Plan Operativo Anual de la dependencia de acuerdo con la normativa vigente.
3. Organizar y realizar actividades para la elaboración y actualización de los manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos así como el informe mensual de gestión de la Oficina de Comunicaciones de acuerdo con la normativa vigente.
4. Atender oportunamente los requerimientos de los entes de control, tanto internos como externos, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Guiar a las dependencias en el diseño, publicación y difusión de convocatorias, avisos, edictos, anuncios y otros medios impresos que resulten necesarios para el mejor desempeño de sus actividades, de acuerdo con las políticas de la Unidad.
6. Ejecutar las actividades propias de la edición de medios escritos, de notas, comunicados y videos institucionales en la web e intranet, de acuerdo con las políticas de la Unidad.

Hoja número 79 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

7. Gestionar los requerimientos contractuales para atender las estrategias definidas por la Oficina Asesora de Comunicaciones que superen la capacidad instalada de la Unidad, en coordinación con el grupo de gestión contractual y de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8. Asesorar y apoyar a las dependencias del nivel central, las territoriales y a la dirección general en la organización y realización de actos y eventos públicos, de acuerdo con las políticas establecidas.
9. Organizar actos y eventos públicos de la Unidad para las Víctimas, que permitan el posicionamiento estratégico de la entidad, de acuerdo con las políticas del gobierno nacional y lineamientos Institucionales.
10. Realizar avanzadas logísticas orientando los detalles de los eventos en terreno, dirigiendo actos protocolares de acuerdo con las políticas de la Unidad.
11. Proponer y diseñar materiales pedagógicos de fortalecimiento institucional y de sensibilización requeridos en actos y eventos públicos y participar en su distribución, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina y la Dirección.
12. Atender las solicitudes de las dependencias relacionadas con elementos institucionales, materiales y piezas de comunicación, de acuerdo con las estrategias y planes de comunicación.
13. Construir archivos fotográficos de los eventos y actos públicos realizados por la Unidad para las Víctimas, de acuerdo con las directrices institucionales.
14. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Contratación Estatal y Supervisión de Contratos.
3. Conflicto armado interno.
4. Realización de comunicados de prensa.
5. Gestión Pública.
6. Redacción de textos periodísticos en los diferentes géneros.
7. Dominio de nuevas tecnologías.
8. Desarrollo de estrategias de comunicación.
9. Formulación, implementación y evaluación de planes, programas y proyectos.
10. Corrección de estilo.
11. Comunicación organizacional y gerencia de la comunicación.
12. Producción de radio y televisión, composición audiovisual.
13. Relaciones públicas.
14. Planificación de eventos.

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y afines, Publicidad y afines, Derecho y afines, Diseño, Administración, Lenguas Modernas, Literatura; Programas asociados Bellas Artes y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	13
No. de cargos:	Cuarenta (40)

Hoja número 80 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora de Comunicaciones	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Diseñar e implementar el sistema de comunicaciones internas y desarrollo de los contenidos de la intranet y web, en coordinación con las dependencias de la Unidad y de acuerdo con la normativa legal vigente, especialmente los relacionados con ley de transparencia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar e implementar la estrategia de comunicaciones, desarrollando los contenidos de la intranet y página web de la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente. 2. Actualizar permanentemente los contenidos de la intranet y la web de la Unidad, de acuerdo con las normas de calidad y políticas de la Entidad. 3. Coordinar con la Oficina de Tecnologías de la información, los ajustes requeridos respecto a plataforma tecnológica para el buen funcionamiento de la intranet y la web, de acuerdo con las normas de seguridad de la información. 4. Diseñar e implementar la estrategia de comunicación interna, para fortalecer el sentido de pertenencia y difundir la cultura organizacional de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente. 5. Implementar y apoyar la participación de la Unidad en escenarios estratégicos, para el fortalecimiento y posicionamiento de la imagen institucional, de acuerdo con las políticas establecidas por la Unidad. 6. Realizar la corrección periodística de todos los comunicados de prensa escritos por servidores de la Oficina de Comunicaciones y/o servidores de la Unidad en general, de acuerdo con la normativa vigente. 7. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión en la dependencia, para propender por un mejoramiento continuo de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia. 8. Realizar videos, documentales y hojas periodísticas de acuerdo con los procesos establecidos. 9. Conceptualizar y revisar piezas de comunicación impresas y digitales de acuerdo con las necesidades de la dependencia. 10. Elaborar y presentar trabajos de fotografía profesional, de acuerdo con los procesos de la dependencia. 11. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa legal vigente en materia de víctimas. 2. Conflicto armado interno. 3. Realización de comunicados de prensa. 4. Redacción de textos periodísticos en los diferentes géneros. 5. Dominio de nuevas tecnologías. 6. Desarrollo de estrategias de comunicación. 7. Formulación, implementación y evaluación de planes, programas y proyectos. 8. Corrección de estilo. 9. Comunicación organizacional y gerencia de la comunicación. 10. Producción de radio, televisión, fotografía y composición audiovisual. 11. Relaciones públicas. 12. Planificación de eventos. 13. Comunicación pública. 	
V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y afines, Publicidad y afines, Ingeniería de Sistemas, Artes Plásticas visuales y afines, Diseño, Literatura, Lenguas Modernas,	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 81 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Programas asociados a Bellas Artes; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Doscientos sesenta y uno (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora de Comunicaciones

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar e implementar programas y acciones relacionadas con la gestión de la comunicación interna y externa, divulgación de información de interés público y manejo de medios para garantizar el fortalecimiento y cumplimiento de los objetivos institucionales, de acuerdo con la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el seguimiento de los indicadores del proceso de comunicaciones, de acuerdo con lo establecido en la ficha técnica de cada indicador.
2. Elaborar los trabajos necesarios para la producción de materiales de información, escritos, radiales, fotográficos o audiovisuales y/o publicaciones de la Unidad para las Víctimas, de acuerdo con las políticas institucionales.
3. Hacer el cubrimiento de actividades, planes y proyectos de interés sobre la Unidad y el Sistema SNARIV de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Redactar piezas de comunicación, pedagógicas e informativas que le sean asignadas, con altos estándares de calidad y pertinencia, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Revisar piezas gráficas elaboradas por diseñadores o terceros, en las que se utilice el logo de la Unidad para las Víctimas, hacer las recomendaciones, sugerencias de corrección y otorgar las debidas aprobaciones, de acuerdo con las políticas institucionales.
6. Orientar en sus necesidades de comunicación y planes de difusión a las direcciones territoriales que le sean asignadas, de acuerdo con las políticas de la Unidad.
7. Organizar la ejecución de campañas de comunicación interna específicas, relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con las directrices impartidas.
8. Responder por los reportes del plan de acción de la Oficina Asesora de Comunicación, verificando que se entreguen a tiempo, de acuerdo con los cronogramas establecidos.
9. Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Unidad, de acuerdo con las designaciones recibidas.
10. Formular e implementar estrategias tendientes a mejorar la imagen institucional al interior de la Entidad y fortalecer el sentido de pertenencia de acuerdo con las políticas de calidad.
11. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión en la Dependencia para propender por un mejoramiento continuo de acuerdo con las políticas y normas establecidas.
12. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Realización de comunicados de prensa.
4. Redacción de textos periodísticos en los diferentes géneros.
5. Dominio de nuevas tecnologías.
6. Desarrollo de estrategias de comunicación.

Hoja número 82 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

7. Formulación, implementación y evaluación de planes, programas y proyectos.
8. Corrección de estilo.
9. Comunicación organizacional y gerencia de la comunicación.
10. Producción de radio y televisión, composición audiovisual.
11. Planificación de eventos.
12. Comunicación pública.

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo. Experticia profesional. Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e innovación.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y afines, Publicidad y afines, Diseño, Ingeniería de Sistemas, Artes plásticas visuales y afines, Literatura, Lenguas Modernas, Programas asociados a Bellas Artes; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	Doscientos veintiuno (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora de Comunicaciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las estrategias de comunicación y divulgación permanente de las políticas y objetivos institucionales, para garantizar el cumplimiento y fortalecimiento de éstos, de acuerdo con la normativa legal vigente y sistema de calidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar campañas de comunicación dirigidas a las víctimas, a través de medios tradicionales y canales de servicio al ciudadano, de acuerdo con las directrices institucionales.
2. Desarrollar campañas de comunicación BTL, dirigidas a la población víctima, de acuerdo con las políticas y el plan de acción.
3. Investigar, redactar y gestionar la publicación de historias de víctimas que contribuyan a la buena imagen institucional, de acuerdo con las políticas de la Entidad.
4. Gestionar la participación de víctimas en escenarios estratégicos, y apoyar la logística necesaria para su materialización, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Realizar talleres y capacitaciones dirigidas a víctimas y/o periodistas comunitarios, gestionando la participación en escenarios estratégicos sobre los derechos de las víctimas, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad.
6. Realizar trabajos de investigación en el área de la comunicación y otros afines para la producción de informativos y/o divulgativos, de acuerdo con la normativa vigente.
7. Realizar corrección periodística de comunicados de prensa escritos por servidores de la Oficina de Comunicaciones y otras dependencias, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
8. Elaborar y presentar noticias a partir de entrevistas, encuestas y cubrimiento de actividades que constituyan noticia, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Hoja número 83 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

9. Realizar el cubrimiento periodístico de las actividades de interés noticioso de la Unidad que le sean asignadas, de acuerdo con las políticas de la Unidad.
10. Elaborar trabajos de diseño gráfico para el desarrollo de los proyectos de las diferentes áreas de la entidad, de acuerdo con la política pública para la atención a las víctimas a nivel nacional.
11. Orientar a funcionarios de las direcciones territoriales y las direcciones nacionales que le sean asignadas en la elaboración de documentos para publicar a través de los medios de comunicación de la Unidad, de acuerdo con la política institucional.
12. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Realización de comunicados de prensa.
4. Redacción de textos periodísticos en los diferentes géneros.
5. Dominio de nuevas tecnologías.
6. Formulación, implementación y evaluación de planes, programas y proyectos.
7. Corrección de estilo.
8. Comunicación organizacional.
9. Producción de radio y televisión, composición audiovisual.
10. Relaciones públicas.
11. Planificación de eventos.
12. Comunicación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y afines, Publicidad y afines, Diseño, Programas asociados a Bellas Artes; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

OFICINA DE CONTROL INTERNO

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	Ochenta y uno (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina de Control Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, controlar y ejecutar actividades para la aplicación de procesos de evaluación, verificación y seguimiento de la gestión y en la formulación e implementación de los correctivos para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, de acuerdo con las normas de control interno, normas de calidad, de auditoría y los mecanismos de control.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

Hoja número 84 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

1. Formular e implementar actividades propias de los procedimientos de Control Interno de la Unidad, para cumplir los objetivos del Plan Estratégico de la Entidad, el Plan de Acción Anual y el Programa General de Auditorías, de acuerdo con las directrices de la Entidad.
2. Diseñar, implementar y proponer mejoras en los planes, procesos, procedimientos, métodos y herramientas para la gestión y mejora, de acuerdo con las normas de calidad y de auditorías.
3. Evaluar y proponer ajustes a los planes de mejoramiento presentados por los procesos y dependencias de la Entidad, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
4. Proyectar, articular y consolidar las respuestas a los requerimientos y solicitudes de los entes de control externo, especialmente de la Contraloría General y requerimientos internos, para informar dentro de los términos legales sobre la gestión de la Unidad de acuerdo con la normativa vigente.
5. Aplicar el control de gestión e interpretar sus resultados para presentar recomendaciones a la Dirección, haciendo énfasis en los indicadores de gestión diseñados y reportados periódicamente por las dependencias a la Oficina Asesora de Planeación, de acuerdo con la normativa.
6. Programar, diseñar, formular y ejecutar auditorías internas de Gestión (Control Interno) y auditorías internas integrales (SIG), para la evaluación y seguimiento de los procesos, de acuerdo con las normas vigentes.
7. Verificar, evaluar y controlar el cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia, el objeto institucional y la aplicación de las normas, planes y procedimientos de la unidad para asegurar que la gestión de la entidad se cumpla de acuerdo al marco legal.
8. Diseñar, implementar, monitorear y fomentar las estrategias de una cultura del autocontrol para contribuir con la mejora continua en la prestación de los servicios a cargo de la Unidad de acuerdo con la normativa vigente.
9. Controlar y orientar en la dependencia la identificación y prevención de riesgos para fortalecer el logro de los objetivos de acuerdo con la normativa vigente.
10. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Sistema de Control interno.
5. Técnicas y procesos de auditoría.
6. Sistemas de Gestión Integral (SGI) y MECI.
7. Gestión pública.
8. Norma NTCGP 1000

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Contaduría Pública, Derecho y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028

Hoja número 85 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Grado:	21
No. de cargos:	Ciento cinco (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina de Control Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer y ejecutar actividades que permitan la evaluación y seguimiento periódico a la implementación, gestión y resultados de los diferentes sistemas de gestión de calidad y de control interno de la Entidad (SIG, MECI), generando observaciones y recomendaciones para dar cumplimiento a los objetivos y funciones asignadas a cada dependencia, a través del marco legal, los procedimientos y los modelos de control existentes.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear, organizar y realizar Auditorías Internas de Calidad, en el marco de la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000 y normas de calidad integradas en el SIG, de acuerdo con las políticas de calidad de la Unidad.
2. Orientar y aportar en el diseño e implementación del sistema de control interno de la Unidad para garantizar el cumplimiento de las políticas y objetivos de acuerdo con la normativa vigente.
3. Evaluar y liderar el diseño e implementación del sistema de control interno de la Unidad para garantizar el cumplimiento de sus objetivos y los planes propuestos de acuerdo con la normativa vigente normas de los sistemas de calidad implementados en la Entidad.
4. Estudiar, verificar y evaluar el cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia, el objeto institucional y la aplicación de las normas y procedimientos de calidad, para asegurar que la gestión de la Unidad se cumpla dentro del marco legal de acuerdo con la normativa vigente y los indicadores de control.
5. Revisar y monitorear los Planes de Mejoramiento resultantes tanto de las evaluaciones al Sistema de Control Interno Institucional, como de las Auditorías de organismos de control, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Organizar, valorar y consolidar las respuestas a los requerimientos y solicitudes de los organismos de control, especialmente el informe de rendición de cuentas y requerimientos internos para informar dentro de los términos legales sobre la gestión de la Unidad de acuerdo con los requisitos legales.
7. Efectuar el seguimiento y control al trámite de las quejas, peticiones reclamos y sugerencias allegados a la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente especialmente en participación ciudadana.
8. Fomentar en las dependencias la identificación y prevención de riesgos para fortalecer el logro de los objetivos de acuerdo con la normativa vigente en víctimas y en control interno.
9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Sistema de Control interno.
5. Sistemas de Gestión Integral (SGI) y MECI.
6. Gestión pública.
7. Técnicas y procesos de auditoría.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Contaduría Pública, Derecho y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; y	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 86 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Doscientos sesenta y uno (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina de Control Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Impulsar la mejora continua de la Unidad mediante la aplicación de procesos de evaluación, verificación y control de la gestión para la efectividad y economía de los demás controles y para la introducción de los correctivos en el cumplimiento de las metas y objetivos de acuerdo con las normas de control interno, de auditoría y demás normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear, organizar y realizar Auditorías Internas de Calidad, en el marco de la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000 y normas de calidad integradas en el SIG.
2. Auditar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia, su concordancia con el objeto institucional y la aplicación de las normas y procedimientos, para asegurar que la gestión de la Unidad se cumpla de acuerdo con el marco legal sobre víctimas y atendiendo los sistemas de calidad de la Entidad.
3. Realizar actividades para el diseño y ejecución del Programa Anual de Auditorías, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Ejecutar y fomentar estrategias de una cultura del autocontrol para contribuir con la mejora continua en la prestación de los servicios a cargo de la unidad de acuerdo con la normativa vigente sobre víctimas y sistemas de calidad.
5. Analizar la identificación y prevención de riesgos de las dependencias para fortalecer el logro de los objetivos de acuerdo con la normativa vigente sobre víctimas y control interno.
6. Realizar actividades de acompañamiento en la implementación del sistema de control interno para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Unidad y los planes propuestos para alcanzarlos de acuerdo con la normativa vigente sobre víctimas y sistemas de calidad.
7. Analizar y preparar las respuestas a los requerimientos y solicitudes de los entes de control externos, especialmente el informe de rendición de cuentas y requerimientos internos para informar dentro de los términos legales sobre la gestión de la unidad de acuerdo con los requisitos legales y misionales.
8. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo con sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
9. Orientar a las dependencias en la implementación de metodologías o técnicas de autocontrol, para mejorar el funcionamiento y operatividad de los procesos de la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente.
10. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Sistema de Control interno.
5. Sistemas de Gestión Integral (SGI) y MECI.
6. Técnicas y procesos de auditoría.
7. Gestión pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

POR NIVEL

Hoja número 87 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. | <ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación. |
|---|--|

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Contaduría Pública, Derecho y afines, Ingeniería de Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Sociología, Trabajo Social y afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	Doscientos veintiuno (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina de Control Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades que permitan la evaluación y seguimiento periódico a la implementación, gestión y resultados de los diferentes sistemas de gestión y control institucional (SCI, SIG, MECI), generando observaciones y recomendaciones para dar cumplimiento con las funciones asignadas a cada dependencia por la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Auditar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia, el objeto institucional y la aplicación de las normas y procedimientos para asegurar que la gestión de la Unidad se cumpla dentro del marco legal y de acuerdo con la normativa vigente sobre víctimas, control interno y demás concordantes.
2. Realizar actividades para el diseño y ejecución del Programa Anual de Auditorías, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Ejecutar y fomentar estrategias para generar cultura del autocontrol y contribuir con la mejora continua en la prestación de los servicios a cargo de la unidad de acuerdo con la normativa vigente sobre víctimas, control interno y demás normas concordantes.
4. Analizar la identificación y prevención de riesgos de las dependencias y procesos, para fortalecer el logro de los objetivos de acuerdo con la normativa vigente sobre víctimas y control interno.
5. Realizar actividades de acompañamiento en la implementación del sistema de control interno para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Unidad y los planes ideados para alcanzarlos de acuerdo con la normativa vigente sobre víctimas y control interno.
6. Planear, organizar y realizar Auditorías Internas de Calidad, en el marco de la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000 y normas de calidad integradas en el SIG, de acuerdo con las políticas establecidas.
7. Analizar y organizar las respuestas a los requerimientos y solicitudes de los entes de control externos, especialmente el informe de rendición de cuentas y requerimientos internos para informar dentro de los términos legales sobre la gestión de la Unidad de acuerdo con los requisitos legales y misionales.
8. Orientar a las dependencias y guiar en la elaboración de planes de mejoramiento que deban suscribir, de acuerdo con la normativa vigente.
9. Realizar seguimiento a planes de mejoramiento que se suscriban con las dependencias de la Unidad y con organismos externos de control, de acuerdo con la planeación establecida.
10. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

Hoja número 88 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Sistema de Control interno.
5. Sistemas de Gestión Integral (SGI) y MECI.
6. Gestión pública.
7. Conocimientos en procesos de auditoría.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Contaduría Pública, Derecho y afines, Sociología, Trabajo Social y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

SUBDIRECCIÓN GENERAL

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	OCHENTA Y UNO (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección General

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Definir, estructurar, intervenir y proponer las estrategias para planear, verificar y mejorar el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) para asegurar el enfoque y visión de la Unidad de acuerdo con las evidencias e indicadores de la gestión de las dependencias misionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir y desarrollar los criterios básicos que permitan diferenciar los temas que requieren la injerencia de la subdirección general para dar soporte y apoyo a las direcciones misionales e incluir una perspectiva estratégica de acuerdo con el plan de acción de la Unidad, los lineamientos estratégicos, las solicitudes de las direcciones misionales y la normativa vigente.
2. Intervenir de manera focalizada y mejorar los temas que requieren interacción efectiva de las dependencias de la Unidad en el marco de los objetivos estratégicos para lograr la interacción de las dependencias, lograr unidad de criterio entre las áreas para la interacción que se busca en cada tema específico de acuerdo con los planes de acción de cada dependencia, las metas estratégicas, las solicitudes de las direcciones misionales y la normativa vigente.
3. Definir y estructurar un esquema de trabajo interinstitucional para asegurar la implementación del modelo de asistencia, atención y reparación con enfoque diferencial de acuerdo con la normativa vigente, los estudios previos, disponibilidad presupuestal, planes de trabajo, insumos, necesidades y solicitudes de cada enfoque diferencial y aliados estratégicos.
4. Definir y estructurar un esquema de trabajo interinstitucional que asegure la implementación de las medidas de la política pública de generación de ingresos, inclusión social y restitución de tierras, Indicadores Goce Efectivo de Derechos (IGED) y comisión de seguimiento de la política pública de acuerdo con los mapas de las entidades que participan en generación de ingresos, inclusión social y restitución de tierras, convenios, planes de trabajo,

Hoja número 89 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

esquema de seguimiento y control, grupos poblacionales comunes, programas de gobierno comunes, territorios focalizados en reparación, retornos y reubicación.

5. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
6. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Sistemas de gestión. Planeación estratégica. Estrategias de monitoreo y seguimiento.
5. Políticas, programas, planes y proyectos en Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
6. Estrategias de implementación del enfoque diferencial.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo. Experticia profesional. Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Derecho y afines, Psicología, Educación, Sociología, Trabajo Social y afines, Ciencia Política, Antropología, Ingeniería Industrial y afines y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	Ciento cinco (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección General

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar, valorar, diseñar y desarrollar las estrategias para planear, verificar y mejorar el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) para asegurar el enfoque y visión de la Unidad de acuerdo con las evidencias e indicadores de la gestión de las dependencias misionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar, organizar y proyectar las competencias, planes de trabajo y esquemas de seguimiento de los comités y grupos en los que tiene injerencia la subdirección para dar soporte y apoyo a las direcciones misionales e incluir una perspectiva estratégica de acuerdo con las ayudas de memoria, actos administrativos de constitución de comités, planes de trabajo de cada comité, actas y compromisos adquiridos.
2. Diseñar, implementar y mejorar un instrumento de seguimiento y control para monitorear la implementación de la estrategia de la Unidad según lo estipulado por la Dirección General.
3. Desarrollar, valorar, argumentar y proponer acciones correctivas y de innovación de las políticas, planes y programas en materia de atención, orientación y servicio a las víctimas de acuerdo con los resultados de las dependencias misionales, la estrategia de la Unidad, la actualización en la materia y la normativa vigente.

Hoja número 90 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

4. Estudiar, argumentar, proponer, desarrollar y mejorar los conceptos técnicos de acuerdo con los temas de su competencia, la estrategia de la Unidad y la normativa vigente.
5. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Sistemas de gestión. Planeación estratégica. Estrategias de monitoreo y seguimiento.
5. Políticas, programas, planes y proyectos en Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
6. Estrategias de implementación del enfoque diferencial.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Derecho y afines, Psicología, Educación, Sociología, Trabajo Social y afines, Ciencia Política, Antropología, Ingeniería Industrial y afines y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	OCHENTA Y UNO (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Respuesta Escrita

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, controlar y ejecutar procesos, procedimientos, planes, programas y proyectos relacionados con la respuesta a peticiones, quejas, reclamos y acciones de tutela, para garantizar la efectividad en la atención, orientación, asesoría y consultoría al usuario, en cumplimiento de la misión, las metas, políticas y objetivos de la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar la recepción de quejas presentadas por cualquier ciudadano, disponiendo el trámite preferencial cuando así se requiera y remitiéndola para la correspondiente gestión y seguimiento a la dependencia competente.
2. Elaborar los proyectos de respuestas judiciales a peticiones, quejas, reclamos y acciones de tutela, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Practicar las búsquedas que se requieran en los sistemas de información de la Unidad para dar trámite a peticiones, quejas, reclamos y acciones de tutela, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
4. Ejecutar los procesos y procedimientos relacionados con la elaboración de proyectos de respuesta a recursos de reposición, apelación, acciones de tutela, de manera coordinada con las dependencias

- misionales, de acuerdo con la normativa legal vigente.
5. Atender, analizar y tramitar las peticiones, quejas, reclamos y acciones de tutela recibidas en la Unidad, de conformidad con los criterios establecidos, con el fin de brindar respuesta oportuna o remitirla a la dependencia competente para que allegue los documentos e información necesaria para darle trámite, de acuerdo con la normativa legal vigente.
 6. Preparar respuestas a tutelas, derechos de petición y demás acciones judiciales interpuestos y que sean de su competencia, atendiendo los diferentes requerimientos y cumpliendo con los términos legales y constitucionales.
 7. Realizar actividades para la actualización de los procesos, procedimientos y mediciones de gestión de la dependencia, de acuerdo con la normativa vigente y sistemas de calidad implementados en la Unidad.
 8. Consolidar los insumos de las Direcciones Territoriales y demás dependencias de la Unidad, estructurarlos y proyectar respuestas a solicitudes y peticiones de las víctimas en lo relacionado con registro, asistencia, atención y reparación, de acuerdo con la normativa vigente.
 9. Consolidar, mantener y actualizar los expedientes digitales a través de los aplicativos existentes, de todos los procesos de acciones de tutela, derechos de petición, quejas, reclamos y demás acciones de su competencia, de acuerdo con la normativa vigente.
 10. Aportar los insumos y documentos requeridos por la Oficina Asesora Jurídica para atender oportunamente las acciones judiciales diferentes a tutelas que sean responsabilidad de esa dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
 11. Realizar actividades para elaborar los procedimientos, determinar los plazos, protocolos de respuesta y rutas para resolver las respuestas escaladas en unidad conceptual con la ruta integral.
 12. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión en la Dependencia, para propender por un mejoramiento continuo de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
 13. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Mecanismo de participación ciudadana
4. Procedimiento para comunicación y notificación de decisiones administrativas
5. Manejo de sistemas de información
6. Sistema de Calidad Normas NTCGP1000, ISO 9001.
7. Estructura organizacional y funcional de la Entidad,
8. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
9. Derecho Administrativo y procesal
10. Administración pública

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	CIENTO CINCO (105)

Hoja número 92 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Respuesta Escrita	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Diseñar y ejecutar procedimientos, planes, programas y proyectos relacionados con la respuesta a peticiones, quejas, reclamos y acciones de tutela, para garantizar la efectividad en la atención, orientación, asesoría y consultoría al usuario, en cumplimiento de la misión, las metas, políticas y objetivos de la Entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los proyectos de respuestas judiciales a peticiones, quejas, reclamos y acciones de tutela, de acuerdo con la normativa legal vigente. 2. Efectuar las búsquedas que se requieran en los sistemas de información de la Unidad y/o dependencia que corresponda, para dar trámite a peticiones, quejas, reclamos y acciones de tutela, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 3. Elaborar y presentar proyectos de respuesta a recursos de reposición, apelación, acciones de tutela, de manera coordinada con las dependencias misionales, de acuerdo con la normativa legal vigente. 4. Atender, analizar y tramitar las peticiones, quejas, reclamos y acciones de tutela allegadas a la Unidad por los ciudadanos, de conformidad con los criterios establecidos, con el fin de brindar respuesta oportuna o remitirla a la dependencia competente para que allegue los documentos e información necesaria para darle trámite, de acuerdo con la normativa legal vigente. 5. Proyectar respuestas a tutelas, derechos de petición y demás acciones judiciales interpuestas y que sean de su competencia, atendiendo los diferentes requerimientos y cumpliendo con los términos legales y constitucionales. 6. Realizar actividades para la actualización de los procesos, procedimientos y mediciones de gestión de la dependencia, de acuerdo con la normativa vigente y sistemas de calidad implementados en la Unidad. 7. Cotejar los insumos de las Direcciones Territoriales y demás dependencias de la Unidad, estructurarlos y proyectar respuestas a solicitudes y peticiones de las víctimas en lo relacionado con registro, asistencia, atención y reparación, de acuerdo con la normativa vigente. 8. Consolidar, mantener y actualizar los expedientes digitales a través de los aplicativos existentes, de todos los procesos de acciones de tutela, derechos de petición, quejas, reclamos y demás acciones de su competencia, de acuerdo con la normativa vigente. 9. Aportar los insumos y documentos requeridos por la Oficina Asesora Jurídica para atender oportunamente las acciones judiciales diferentes a tutelas que sean responsabilidad de esa dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 10. Realizar actividades para elaborar los procedimientos, determinar los plazos, protocolos de respuesta y rutas para resolver las respuestas escaladas en unidad conceptual con la ruta integral. 11. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión en la Dependencia para propender por un mejoramiento continuo de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia. 12. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa legal vigente en materia de víctimas. 2. Conflicto armado interno. 3. Mecanismo de participación ciudadana 4. Procedimiento para comunicación y notificación de decisiones administrativas 5. Manejo de sistemas de información 6. Sistema de Calidad Normas NTCGP1000, ISO 9001. 7. Estructura organizacional y funcional de la Entidad, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. 8. Derecho Administrativo y procesal 9. Administración pública 	
V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

Hoja número 93 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	13
No. de cargos:	Cuarenta (40)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Respuesta Escrita

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar procedimientos, planes, programas y proyectos relacionados con la respuesta a peticiones, quejas, reclamos y acciones de tutela, para garantizar la efectividad en la atención, orientación, asesoría y consultoría al usuario, en cumplimiento de la misión, las metas, políticas y objetivos de la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular proyectos de respuestas a peticiones, quejas, reclamos y acciones de tutela, de competencia de la dependencia, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Realizar las búsquedas que se requieran en los sistemas de información de la Unidad y/o dependencia que corresponda, para dar trámite a peticiones, quejas, reclamos y acciones de tutela, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
3. Analizar y tramitar las peticiones, quejas, reclamos y acciones de tutela allegadas a la Unidad por los ciudadanos, de conformidad con los criterios establecidos, con el fin de brindar respuesta oportuna o remitirla a la dependencia competente para que allegue los documentos e información necesaria para darle trámite, de acuerdo con la normativa legal vigente.
4. Preparar respuestas a acciones judiciales interpuestas y que sean de competencia de la dependencia, atendiendo los diferentes requerimientos y cumpliendo con los términos legales y constitucionales.
5. Adelantar la actualización de los procesos, procedimientos y mediciones de gestión de la dependencia, de acuerdo con la normativa vigente y sistemas de calidad implementados en la Unidad.
6. Verificar y analizar los insumos de las Direcciones Territoriales y demás dependencias de la Unidad, estructurarlos y proyectar respuestas a solicitudes y peticiones de las víctimas en lo relacionado con registro, asistencia, atención y reparación, de acuerdo con la normativa vigente.
7. Consolidar, mantener y actualizar los expedientes digitales a través de los aplicativos existentes, de todos los procesos de acciones de tutela, derechos de petición, quejas, reclamos y demás acciones de su competencia, de acuerdo con la normativa vigente.
8. Determinar plazos, protocolos de respuesta y rutas para resolver las consultas escaladas en unidad conceptual con la ruta integral, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
9. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión en la Dependencia para propender por un mejoramiento continuo de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
10. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Mecanismo de participación ciudadana
4. Procedimiento para comunicación y notificación de decisiones administrativas
5. Manejo de sistemas de información
6. Sistema de Calidad Normas NTCGP1000, ISO 9001.
7. Estructura organizacional y funcional de la Entidad,
8. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

Hoja número 94 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

9. Derecho Administrativo y procesal.
10. Administración pública.

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo. Experticia profesional. Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Doscientos sesenta y uno (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Respuesta Escrita

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar procedimientos, programas y proyectos para dar respuesta a peticiones, quejas, reclamos y acciones de tutela, garantizando la efectividad en la atención y orientación al usuario, en cumplimiento de la misión, las metas, políticas y objetivos de la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar respuestas a peticiones, quejas, reclamos y acciones de tutela, de competencia de la dependencia, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Realizar las búsquedas que se requieran en los sistemas de información de la Unidad y/o dependencia que corresponda, para dar trámite a peticiones, quejas, reclamos y acciones de tutela, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
3. Actualizar procesos, procedimientos y realizar mediciones de gestión de la dependencia, de acuerdo con la normativa vigente y sistemas de calidad implementados en la Unidad.
4. Verificar y analizar los insumos de las Direcciones Territoriales y demás dependencias de la Unidad, estructurarlos y proyectar respuestas a solicitudes y peticiones de las víctimas en lo relacionado con registro, asistencia, atención y reparación, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Consolidar, mantener y actualizar los expedientes digitales a través de los aplicativos existentes, de todos los procesos de acciones de tutela, derechos de petición, quejas, reclamos y demás acciones de su competencia, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Determinar plazos, protocolos de respuesta y rutas para resolver las consultas escaladas en unidad conceptual con la ruta integral, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
7. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión en la Dependencia para propender por un mejoramiento continuo de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
8. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Mecanismo de participación ciudadana

Hoja número 95 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

4. Procedimiento para comunicación y notificación de decisiones administrativas
5. Manejo de sistemas de información
6. Sistema de Calidad Normas NTCGP1000, ISO 9001.
7. Estructura organizacional y funcional de la Entidad, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
8. Derecho Administrativo y procesal.
9. Administración pública.

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	Doscientos veintiuno (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Respuesta Escrita

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar procedimientos, programas y proyectos para dar respuesta a peticiones, quejas, reclamos y acciones de tutela, garantizando la efectividad en la atención y orientación al usuario, en cumplimiento de la misión, las metas, políticas y objetivos de la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar respuestas a peticiones, quejas, reclamos y acciones de tutela, de competencia de la dependencia, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Realizar las búsquedas que se requieran en los sistemas de información de la Unidad y/o dependencia que corresponda, para dar trámite a peticiones, quejas, reclamos y acciones de tutela, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
3. Verificar y analizar los insumos de las Direcciones Territoriales y demás dependencias de la Unidad, estructurarlos y proyectar respuestas a solicitudes y peticiones de las víctimas en lo relacionado con registro, asistencia, atención y reparación, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Consolidar, mantener y actualizar los expedientes digitales a través de los aplicativos existentes, de todos los procesos de acciones de tutela, derechos de petición, quejas, reclamos y demás acciones de su competencia, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Proponer plazos, protocolos de respuesta y rutas para resolver las consultas escaladas en unidad conceptual con la ruta integral, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
6. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión en la Dependencia para propender por un mejoramiento continuo de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
7. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Mecanismo de participación ciudadana

Hoja número 96 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

4. Procedimiento para comunicación y notificación de decisiones administrativas
5. Manejo de sistemas de información
6. Sistema de Calidad Normas NTCGP1000, ISO 9001.
7. Estructura organizacional y funcional de la Entidad, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
8. Derecho Administrativo y procesal.
9. Administración pública.

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL

. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	Ochenta y uno (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Gestión Interinstitucional

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Revisar la planeación, implementar y hacer seguimiento a programas, proyectos y estrategias de las entidades del SNARIV; en materia de atención y reparación integral a las víctimas; de acuerdo con las políticas, la normativa vigente y los lineamientos dados por la Dirección General.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Contribuir en la articulación de las entidades del orden nacional y territorial que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) y las demás organizaciones públicas, privadas nacionales e internacionales, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para fortalecer la capacidad técnica y operativa en la implementación de la política pública de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas connacionales.
2. Aportar los insumos para el diseño y asistencia técnica de lineamientos, metodologías, y estrategias en relación con la gestión de oferta pública, certificación de entidades, cofinanciación de proyectos, evaluación de la política pública, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Emitir lineamientos para el fortalecimiento de la capacidad técnica y operativa de las entidades del Sistema en la implementación de la política pública de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas connacionales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Revisar y proponer estrategias para mejorar los planes de acción de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV); en materia de atención a las víctimas; de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos dados por la Entidad.
5. Analizar, hacer seguimiento y conceptuar sobre el cumplimiento de los planes de acción de las entidades del SNARIV, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Analizar, valorar y presentar propuestas para el desarrollo y logro de resultados del plan de acción; proponer acciones correctivas y de mejora para el cumplimiento de los programas y proyectos de las

Hoja número 97 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

- entidades del SNARIV en atención y reparación a víctimas; de acuerdo con la normativa vigente.
7. Proponer y desarrollar acciones para apoyar la Secretaría Técnica del Comité Ejecutivo para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas; de acuerdo con las funciones asignadas.
 8. Proponer mecanismos de evaluación y seguimiento a la flexibilización y ampliación de la oferta para la atención y reparación integral a las víctimas en las entidades del SNARIV y los entes territoriales; de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
 9. Contribuir con el diseño de la metodología para el seguimiento a la ejecución presupuestal del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas en el nivel nacional y territorial, de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
 10. Realizar actividades de supervisión de contratos que celebre la dependencia y que le sean asignados, con el fin de facilitar el logro de los objetivos y estrategias institucionales dando cumplimiento a la normativa vigente.
 11. Liderar las acciones necesarias para la elaboración de informes y responder a requerimientos que formule la Rama Judicial y organismos de control sobre atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con la normativa vigente.
 12. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Sentencia T-025 y sus autos de seguimiento.
5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Ingenierías, Comunicación Social Educación, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	Ciento cinco (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Gestión Interinstitucional

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar, orientar e implementar acciones para el seguimiento y acompañamiento a la ejecución de la política para la atención y reparación integral a las víctimas por parte de las entidades del SNARIV; la regionalización indicativa de los proyectos de inversión orientados a víctimas; de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos dados por la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Estudiar, valorar y desarrollar insumos para fortalecer las metodologías de coordinación entre las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV); para la articulación de las entidades en el orden nacional y territorial; de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos dados por la Entidad.
2. Analizar, proponer e implementar estrategias para el correcto funcionamiento de los Comités Territoriales de Justicia Transicional de acuerdo con los resultados de los estudios e investigaciones que sustentan la propuesta de creación de los mismos y la normativa vigente.
3. Argumentar, proponer e implementar acciones para la elaboración y ejecución del plan de acción de la dependencia de acuerdo con los parámetros establecidos.
4. Proponer y ejecutar acciones preventivas y correctivas en temas relacionados con la dependencia, para contribuir con la calidad en los resultados; de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los seguimientos a la gestión.
5. Determinar, proponer y desarrollar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, propendiendo por un continuo desarrollo en los procedimientos de la dependencia y de acuerdo con la normativa vigente.
6. Proponer e implementar estrategias para la generación de alianzas con organismos nacionales e internacionales para la atención y reparación integral a las víctimas; de acuerdo con los parámetros establecidos y la normativa vigente.
7. Formular lineamientos para el fortalecimiento de la capacidad técnica y operativa de las entidades del Sistema en la implementación de la política pública de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas connacionales, de acuerdo con las políticas fijadas.
8. Realizar actividades de supervisión de contratos que celebre la dependencia y que le sean asignados, con el fin de facilitar el logro de los objetivos y estrategias institucionales dando cumplimiento a la normativa vigente.
9. Liderar las acciones necesarias para la elaboración de los informes y responder a los requerimientos, que formule la Rama Judicial y organismos de control sobre atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con los términos legales.
10. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Sentencia T-025 y sus autos de seguimiento.
5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Administración, Economía, ingeniería, Comunicación Social, Educación, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Hoja número 99 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Código:	2028
Grado:	17
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Gestión Interinstitucional

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar, orientar e implementar acciones para el seguimiento y acompañamiento a la ejecución de la política para la atención y reparación integral a las víctimas por parte de las entidades del SNARIV; la regionalización indicativa de los proyectos de inversión orientados a víctimas; de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos dados por la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Valorar y desarrollar insumos para fortalecer las metodologías de coordinación entre las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV); para la articulación de las entidades en el orden nacional y territorial; de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos dados por la Entidad.
2. Proponer e implementar estrategias para el correcto funcionamiento de los Comités Territoriales de Justicia Transicional de acuerdo con los resultados de los estudios e investigaciones que sustentan la propuesta de creación de los mismos y la normativa vigente.
3. Argumentar, proponer e implementar acciones para la elaboración y ejecución del plan de acción de la dependencia de acuerdo con los parámetros establecidos.
4. Proponer y ejecutar acciones preventivas y correctivas en temas relacionados con la dependencia, para contribuir con la calidad en los resultados; de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los seguimientos a la gestión.
5. Proponer y desarrollar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, propendiendo por un continuo desarrollo en los procedimientos de la dependencia y de acuerdo con la normativa vigente.
6. Proponer e implementar estrategias para la generación de alianzas con organismos nacionales e internacionales para la atención y reparación integral a las víctimas; de acuerdo con los parámetros establecidos y la normativa vigente.
7. Formular lineamientos para el fortalecimiento de la capacidad técnica y operativa de las entidades del Sistema en la implementación de la política pública de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas connacionales, de acuerdo con las políticas fijadas.
8. Realizar actividades de supervisión de contratos que celebre la dependencia y que le sean asignados, con el fin de facilitar el logro de los objetivos y estrategias institucionales dando cumplimiento a la normativa vigente.
9. Elaborar informes y responder a los requerimientos, que formule la Rama Judicial y organismos de control sobre atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con los términos legales.
10. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

6. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
7. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
8. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
9. Sentencia T-025 y sus autos de seguimiento.
10. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del	Veintidós (22) meses de experiencia profesional

Hoja número 100 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Núcleo Básico del Conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Administración, Economía, ingeniería, Comunicación Social, Educación, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	relacionada.
--	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	13
No. de cargos:	Cuarenta (40)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Gestión Interinstitucional

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, elaborar y presentar propuestas para articular la oferta pública del nivel nacional y territorial en materia de atención y ayuda humanitaria, coordinar la asignación de recursos y proponer la generación de alianzas estratégicas con entidades nacionales e internacionales para la atención y reparación integral a las Víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos dados por la Dirección General.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar y consolidar los insumos para estructurar y mejorar el sistema de corresponsabilidad en articulación con las entidades en el orden nacional y territorial de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos dados por la Dirección General.
2. Proponer, compilar y presentar insumos para la implementación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas; de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos dados en la Unidad.
3. Formular, argumentar y participar en estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a las víctimas; de acuerdo con los parámetros y políticas establecidas.
4. Proponer e implementar mecanismos que incentiven la participación efectiva de las víctimas en las mesas creadas para tal fin, de acuerdo con las políticas y programación definidas.
5. Emitir lineamientos para el fortalecimiento de la capacidad técnica y operativa de las entidades del Sistema en la implementación de la política pública de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas connacionales, de acuerdo con las políticas institucionales.
6. Liderar las acciones necesarias para la elaboración de los informes y responder a los requerimientos, que formule la Rama Judicial y organismos de control sobre atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con los términos legales.
7. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Sentencia T-025 y sus autos de seguimiento.
5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Hoja número 101 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Administración, Economía, Ingeniería, Educación, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Doscientos sesenta y uno (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Gestión Interinstitucional

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular, ejecutar y hacer seguimiento a planes, programas y proyectos de la dependencia, relacionados con la coordinación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV); la estrategia de corresponsabilidad; la iniciativa de inversión nacional y la participación de la Unidad en los Comités Territoriales de justicia transicional; de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos dados por la Dirección General.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar acciones para la coordinación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) y garantizar la articulación de las entidades en el orden nacional y territorial de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos dados por la Entidad.
2. Implementar y diseñar lineamientos, metodologías y estrategias para la gestión de oferta, certificación de entidades, cofinanciación de proyectos y evaluación de la política pública, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Implementar y mejorar instrumentos y metodologías para el seguimiento a los planes de acción de las entidades del SNARIV, relacionados con la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas; de acuerdo con las políticas y la normativa vigente.
4. Facilitar y desarrollar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión, con el fin de garantizar la optimización de los procedimientos de la dependencia, de acuerdo con la normativa vigente y los subsistemas de calidad implementados.
5. Preparar, analizar y consolidar información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades propias de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos definidos y la normatividad aplicable.
6. Apoyar el fortalecimiento de la capacidad técnica y operativa de las entidades del Sistema en la implementación de la política pública de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas connacionales, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
7. Proyectar informes y respuestas a requerimientos que formule la Rama Judicial y organismos de control sobre atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con los términos legales.
8. Proponer e implementar mecanismos que incentiven la participación efectiva de las víctimas en las mesas creadas para tal fin, de acuerdo con las políticas y programación definidas.
9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Políticas, objetivos, misión y visión de la Unidad.

Hoja número 102 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

5. Sentencia T-025 y sus autos de seguimiento.
6. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo. Experticia profesional. Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Administración, Economía, Ingeniería, Educación, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	Doscientos veintiuno (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Gestión Interinstitucional

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos de la dependencia, relacionados con la estrategia de corresponsabilidad; la iniciativa de inversión nacional y la participación de la Unidad en los Comités Territoriales de justicia transicional, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos dados por la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar acciones para organizar y gestionar la asistencia técnica a las entidades territoriales en la reglamentación e implementación de procedimientos, criterios y mecanismos establecidos por el decreto reglamentario de la estrategia de corresponsabilidad de acuerdo con la normativa vigente, las políticas y los lineamientos dados por la Entidad.
2. Organizar los insumos para concertar la regionalización indicativa de los proyectos de inversión orientados a víctimas y formulados por las entidades del SNARIV del orden nacional, de acuerdo con las políticas y la normativa vigente.
3. Gestionar y desarrollar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión, con el fin de garantizar la optimización de los procedimientos de la dependencia, de acuerdo con la normativa vigente y los subsistemas de calidad implementados.
4. Preparar, analizar y consolidar información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades propias de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos definidos y la normatividad aplicable.
5. Proponer e implementar mecanismos que incentiven la participación efectiva de las víctimas en las mesas creadas para tal fin, de acuerdo con las políticas y programación definidas.
6. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Políticas, objetivos, misión y visión de la Unidad.

Hoja número 103 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

5. Sentencia T-025 y sus autos de seguimiento.
6. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo. Experticia profesional. Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Administración, Economía, ingeniería, Educación, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA DEL SNARIV

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	Ochenta y uno (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica del SNARIV

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar, organizar, desarrollar, evaluar y mejorar herramientas y metodologías, así como planes, programas y proyectos que permitan la coordinación y certificación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) en el nivel nacional y territorial; de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Monitorear, ajustar, proponer y retroalimentar la política pública de atención a víctimas; y la gestión de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas (SNARIV), para permitir el goce efectivo de sus derechos; de acuerdo con la normativa vigente.
2. Analizar, implementar, evaluar y mejorar los protocolos y metodologías de coordinación de las entidades que conforman el SNARIV en lo referente a la ejecución de la política pública de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con las políticas y normativa vigentes.
3. Implementar, organizar y mejorar el procedimiento de certificación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) del orden nacional y territorial, respecto a su contribución en las acciones de atención y reparación integral a las víctimas de acuerdo con la normativa vigente.
4. Revisar y hacer seguimiento a los planes de acción de las entidades que conforman el SNARIV, generar control sobre el cumplimiento de las responsabilidades y competencias de las mismas; de acuerdo con la normativa vigente.
5. Diseñar, implementar y controlar estudios y actividades enfocadas a la generación de alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales para la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Analizar, ejecutar, evaluar y presentar alternativas para el plan de acción, acciones correctivas y de mejora propuestas para contribuir con el mejoramiento continuo y el cumplimiento de los objetivos de la dependencia, de acuerdo con las políticas de la Unidad.
7. Implementar y ajustar la metodología para el seguimiento a la ejecución presupuestal del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas en el nivel nacional y territorial, de acuerdo

Hoja número 104 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

con las políticas y normativa vigente.

8. Realizar actividades de supervisión de contratos que celebre la dependencia y que le sean asignados, con el fin de facilitar el logro de los objetivos y estrategias institucionales dando cumplimiento a la normativa vigente.
9. Proyectar, de acuerdo con su competencia respuestas a las consultas, peticiones, quejas y reclamos que formulen las entidades del SNARIV; y los clientes internos y externos, cumpliendo los términos de Ley y los procedimientos internos establecidos.
10. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Planeación, diseño, implementación, puesta en marcha de metodologías e instrumentalización, seguimiento y evaluación de la política pública.
5. Análisis y construcción de informes de resultados, presupuesto público y seguimiento.
6. Programas sociales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, Derecho y afines, Sociología, Trabajo Social y afines; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	Ciento cinco (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica del SNARIV

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar, organizar, implementar y evaluar instrumentos, insumos y metodologías; así como planes, programas y proyectos que permitan la coordinación y certificación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) en el orden nacional y territorial de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar, organizar y presentar insumos que sirvan como herramientas para valorar, analizar y generar observaciones y consolidar la información para contribuir con la certificación de las entidades que conforman el SNARIV; de acuerdo con la normativa vigente.
2. Formular, desarrollar y monitorear herramientas para elaborar los planes de fortalecimiento de la capacidad de gestión de las entidades del SNARIV del orden nacional y territorial; para avanzar en las acciones encaminadas al goce efectivo de los derechos a la verdad, justicia y reparación integral a las

víctimas de acuerdo con la normativa vigente.

3. Argumentar y proponer programas y proyectos para la elaboración del plan de acción de la dependencia de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
4. Analizar, proponer y desarrollar acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los resultados de evaluación a la gestión de la dependencia.
5. Realizar actividades de supervisión de contratos que celebre la dependencia y que le sean asignados, para facilitar el logro de los objetivos y estrategias institucionales dando cumplimiento a la normativa vigente.
6. Preparar, analizar y consolidar información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades propias de los procesos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos definidos y la normatividad aplicable.
7. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Planeación, diseño, implementación, puesta en marcha de metodologías e instrumentalización, seguimiento y evaluación de la política pública.
5. Análisis y construcción de informes de resultados, presupuesto público y seguimiento.
6. Programas sociales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo. Experticia profesional. Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, Derecho y afines, Sociología, Trabajo Social y afines; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	13
No. de cargos:	Cuarenta (40)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica del SNARIV

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar y mejorar las herramientas, instrumentos e insumos, así como los planes, estudios y actividades que permitan la coordinación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Consolidar y analizar la regionalización indicativa del presupuesto general de la nación frente a cada

- proyecto del orden nacional para garantizar un mecanismo integral de articulación de la oferta del nivel nacional; y orientar la implementación de la ley de víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los proyectos de inversión del presupuesto general de la Nación.
2. Desarrollar las acciones de seguimiento a la implementación de las medidas contenidas en la ley de víctimas y el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES), para generar alertas a la implementación y el comportamiento de las entidades de acuerdo con la normativa vigente.
 3. Monitorear la política pública y la gestión de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas (SNARIV) para garantizar el goce efectivo de los derechos de acuerdo con la ley para la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, la jurisprudencia de la Corte y el marco normativo de los derechos humanos.
 4. Implementar, organizar y evaluar la coordinación de las entidades que conforman el SNARIV en lo que se refiere a la ejecución de la política pública de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, para garantizar que las entidades elaboren los planes; y generar un control sobre el cumplimiento de las responsabilidades y competencias de las entidades del SNARIV de acuerdo con la ley de víctimas.
 5. Diseñar y orientar los estudios y actividades enfocadas a la generación y coordinación de alianzas estratégicas público privadas con organismos nacionales e internacionales para la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, y la implementación de la política con las entidades del SNARIV de acuerdo con la ley de víctimas.
 6. Presentar, argumentar y participar en estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a cargo la Unidad y del SNARIV; de acuerdo con los parámetros establecidos por la dependencia.
 7. Presentar y preparar informes de carácter técnico y estadístico para medir el cumplimiento de los objetivos de la dependencia de acuerdo con el plan de acción y los parámetros internos establecidos.
 8. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Planeación, diseño, implementación de metodologías e instrumentalización, seguimiento y evaluación de política pública.
5. Análisis y construcción de informes de resultados, presupuesto público y seguimiento.
6. Programas sociales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Ciencia Política, Derecho y afines, Sociología, Trabajo Social y afines; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Doscientos sesenta y uno (261)

Hoja número 107 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica del SNARIV	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Diseñar, elaborar e implementar herramientas, instrumentos e insumos, así como planes, estudios y actividades que permitan la coordinación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) de acuerdo con la normativa vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidar y analizar la regionalización indicativa del presupuesto general de la nación frente a cada proyecto del orden nacional para garantizar un mecanismo integral de articulación entre la oferta del nivel nacional, de acuerdo con la normativa vigente y los proyectos de inversión del Presupuesto General de la Nación. 2. Desarrollar las acciones de seguimiento a la implementación de las medidas contenidas en la ley de víctimas y el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES) para generar alertas a la implementación y el comportamiento de las entidades de acuerdo con la normativa vigente. 3. Monitorear la política pública y la gestión de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas (SNARIV), para garantizar el goce efectivo de los derechos de acuerdo con la ley para la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, la jurisprudencia de la Corte y el marco normativo de los derechos humanos. 4. Implementar, organizar y evaluar la coordinación de las entidades que conforman el SNARIV en lo que se refiere en la ejecución e implementación de la política pública de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas para garantizar que las entidades elaboren los planes y generar un control sobre el cumplimiento de las responsabilidades y competencias de las entidades del SNARIV de acuerdo con la ley de víctimas. 5. Apoyar el diseño y asistencia técnica de lineamientos, metodologías, y estrategias en relación con la gestión de oferta, certificación de entidades, cofinanciación de proyectos y evaluación de la política pública, de acuerdo con la normativa vigente. 6. Diseñar y orientar estudios y actividades enfocadas a la generación de alianzas estratégicas público privadas con organismos nacionales e internacionales para la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas con las entidades del SNARIV, de acuerdo con la ley de víctimas. 7. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la sub dirección de acuerdo con la normativa vigente y las acciones de su competencia. 8. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular. 2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV). 3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas. 4. Planeación, diseño, implementación, puesta en marcha de metodologías e instrumentalización, seguimiento y evaluación de la política pública. 5. Análisis y construcción de informes de resultados, presupuesto público y seguimiento. 6. Programas sociales. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, Derecho y afines, Sociología, Trabajo Social y afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 108 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	Doscientos veintiuno (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica del SNARIV	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Analizar y elaborar herramientas, instrumentos e insumos, estudios y actividades que permitan la coordinación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) de acuerdo con la normativa vigente.</p>	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidar y analizar la regionalización indicativa del presupuesto general de la nación frente a cada proyecto del orden nacional para garantizar un mecanismo integral de articulación entre la oferta del nivel nacional y territorial de acuerdo con la normativa vigente y los proyectos de inversión del presupuesto general de la Nación. 2. Desarrollar las acciones de seguimiento a la implementación de las medidas contenidas en la ley de víctimas y el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES) para generar alertas a la implementación y el comportamiento de las entidades de acuerdo con la normativa vigente. 3. Monitorear la política pública y la gestión de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas (SNARIV), para garantizar el goce efectivo de los derechos de acuerdo con la ley para la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas y demás normativa vigente. 4. Implementar, organizar y evaluar la coordinación de las entidades que conforman el SNARIV en lo que se refiere a la ejecución de la política pública de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, para garantizar que las entidades elaboren los planes y generar un control sobre el cumplimiento de las responsabilidades y competencias de las mismas, de acuerdo con la normativa vigente. 5. Diseñar y orientar estudios y actividades enfocadas a la generación de alianzas estratégicas público privadas con organismos nacionales e internacionales para la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas con las entidades del SNARIV, de acuerdo con la normativa vigente. 6. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular. 2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV). 3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas. 4. Planeación, diseño, implementación, puesta en marcha de metodologías e instrumentalización, seguimiento y evaluación de la política pública. 5. Análisis y construcción de informes de resultados, presupuesto público y seguimiento. 6. Programas sociales. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, Derecho y afines, Sociología, Trabajo Social y afines; y Matrícula o Tarjeta	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 109 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

profesional en los casos requeridos por la ley.

SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA NACIÓN - TERRITORIO

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	Ochenta y uno (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica Nación - Territorio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar, desarrollar y monitorear la gestión de la política pública de víctimas en los territorios, para tener acciones definidas para la atención integral a las víctimas de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y monitorear la aplicación del sistema integrado de corresponsabilidad para el desarrollo de los principios de coordinación, concurrencia y complementariedad de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
2. Aportar los insumos para el diseño y asistencia técnica de lineamientos, metodologías, y estrategias en relación con la gestión de oferta, certificación de entidades, cofinanciación de proyectos y evaluación de la política pública, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Diseñar y monitorear el sistema de medición de gestión e implementación de la política de víctimas en el territorio de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos establecidos.
4. Controlar y responder requerimientos y solicitudes internos y externos para garantizar la transparencia y cumplimiento de la misión institucional, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Promover la inclusión del enfoque diferencial en los instrumentos de política pública para garantizar que en las medidas de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas se tengan en cuenta estas perspectivas, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Realizar y monitorear la implementación de políticas de atención a víctimas en las direcciones territoriales de la Unidad para lograr efectividad y eficiencia en los territorios de acuerdo con la normativa vigente.
7. Promover la articulación con instituciones y actores territoriales para lograr efectividad y eficiencia en la implementación de la política de víctimas, de acuerdo con las competencias establecidas en el marco normativo vigente.
8. Analizar, valorar y presentar propuestas para el desarrollo y logro de los resultados del plan de acción, revisar las acciones correctivas y de mejora desarrolladas al interior de la dependencia para contribuir con el mejoramiento continuo de acuerdo con los lineamientos establecidos.
9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Funcionamiento de las entidades territoriales.
5. Coordinación, ejecución y planeación de actividades que incidan en la gestión de la normativa para víctimas en el territorio.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Hoja número 110 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, Educación, Sociología, ingeniería, Trabajo Social y afines, Relaciones Internacionales; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	Ciento cinco (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica Nación - Territorio	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Promover, implementar, coordinar y valorar la gestión de la política pública en los territorios, para tener acciones definidas para la atención integral de las víctimas de acuerdo con la normativa vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover, evaluar y estimar la aplicación del sistema integrado de corresponsabilidad para el desarrollo de los principios de coordinación, concurrencia y complementariedad de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación. 2. Implementar y ejecutar el sistema de monitoreo y seguimiento para medir la gestión de la política de víctimas en el territorio de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su ejecución. 3. Promover la inclusión del enfoque diferencial en los instrumentos de política pública para asegurar que las medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas tenga en cuenta estas perspectivas de acuerdo con la normativa vigente. 4. Realizar y monitorear la aplicación de lineamientos de atención a víctimas en las direcciones territoriales de la Unidad para lograr efectividad y eficiencia en la gestión de la política a nivel general de acuerdo con la normativa vigente. 5. Argumentar y proponer estrategias en la elaboración del plan de acción de la dependencia de acuerdo con los parámetros internos establecidos. 6. Analizar, proponer y desarrollar acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los seguimientos a la gestión. 7. Analizar, proponer y desarrollar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas para asegurar un continuo desarrollo en los procedimientos de la dependencia de acuerdo con las temáticas internas. 8. Revisar y proponer la aplicación del enfoque diferencial y en derechos humanos para asegurar la implementación en los diferentes procedimientos internos de acuerdo con los parámetros establecidos. 9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular. 2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV). 3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas. 4. Funcionamiento de las entidades territoriales. 5. Coordinación, ejecución y planeación de actividades que incidan en la gestión de la normativa para víctimas en el territorio. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	

Hoja número 111 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, ingeniería, Educación, Sociología, Trabajo Social y afines, Relaciones Internacionales; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	13
No. de cargos:	Cuarenta (40)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica Nación - Territorio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Promover, implementar y valorar la gestión de la política pública en los territorios para tener acciones definidas para la atención integral de las víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Promover, evaluar y estimar la aplicación del sistema integrado de corresponsabilidad para el desarrollo de los principios de coordinación, concurrencia y complementariedad de acuerdo con la normativa vigente.
2. Implementar y ejecutar el sistema de monitoreo y seguimiento para medir la gestión de la política de víctimas en el territorio de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.
3. Promover la inclusión del enfoque diferencial en los instrumentos de política pública para asegurar que las medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas tenga en cuenta estas perspectivas de acuerdo con la normativa vigente.
4. Realizar y monitorear la aplicación de lineamientos de atención a víctimas en las direcciones territoriales de la Unidad para lograr efectividad y eficiencia en la gestión de la política a nivel general de acuerdo con la normativa vigente.
5. Argumentar y proponer estrategias en la elaboración del plan de acción de la dependencia de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
6. Estudiar, argumentar y participar en estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo de acuerdo con los parámetros establecidos por la dependencia.
7. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Funcionamiento de las entidades territoriales.
5. Coordinación, ejecución y planeación de actividades que incidan en la gestión de la normativa para víctimas en el territorio.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Hoja número 112 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, Educación, Sociología, Trabajo Social y afines, Relaciones Internacionales; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Doscientos sesenta y uno (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica Nación - Territorio

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer y ejecutar los instrumentos para la implementación de la política pública en los territorios para tener acciones definidas para la atención integral de las víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Organizar y ejecutar el Sistema de monitoreo y seguimiento para medir la implementación de la política de víctimas en el territorio de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.
2. Promover la inclusión del enfoque diferencial en los instrumentos de política pública para asegurar que las medidas de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas tenga en cuenta estas perspectivas de acuerdo con la normativa vigente.
3. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la sub dirección de acuerdo con la normativa vigente y las acciones de su competencia.
4. Participar y mantener el diseño, la implementación y el seguimiento del Sistema Integrado de Gestión (SIG) para fortalecer la capacidad de gestión y el autocontrol de acuerdo con las normas en sistemas de calidad.
5. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Funcionamiento de las entidades territoriales.
5. Coordinación, ejecución y planeación de actividades que incidan en la gestión de la normativa para víctimas en el territorio.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Hoja número 113 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Filología e idiomas, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, Educación, Politología, Sociología, Trabajo Social y afines, Relaciones Internacionales; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	Doscientos veintiuno (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica Nación - Territorio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar y ejecutar los instrumentos para la implementación de la política pública en los territorios para tener acciones definidas para la atención integral de las víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Organizar y ejecutar el Sistema de monitoreo y seguimiento para medir la implementación de la política de víctimas en el territorio de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.
2. Promover la inclusión del enfoque diferencial en los instrumentos de política pública para asegurar que las medidas de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas tenga en cuenta el enfoque de acuerdo con la normativa vigente.
3. Orientar y contribuir en la implementación y desarrollo de sistemas de información y de seguimiento de la dependencia, de acuerdo con la planeación y sistemas establecidos.
4. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Funcionamiento de las entidades territoriales.
5. Coordinación, ejecución y planeación de actividades que incidan en la gestión de la normativa para víctimas en el territorio.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Hoja número 114 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, Educación, Sociología, Trabajo Social y afines, Relaciones Internacionales; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	Ochenta y uno (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Participación	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Diseñar, evaluar, proponer y desarrollar estrategias y mecanismos que garanticen la creación y fortalecimiento de organizaciones de víctimas, de población desplazada y grupos interesados en la atención a víctimas; para su incidencia en las mesas de participación en la política pública permitiendo el goce efectivo de los derechos de las víctimas, de acuerdo con la normativa vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover y organizar el fortalecimiento y conformación de organizaciones de víctimas a través de las mesas de participación para apoyar los canales de comunicación entre estas y el SNARIV, de acuerdo con la resolución del protocolo de participación efectiva para las víctimas. 2. Diseñar y valorar la caracterización de organizaciones de víctimas y organizaciones defensoras de los derechos de las víctimas, para implementar medidas de mejoramiento y sostenimiento de acuerdo con el protocolo de participación. 3. Controlar la implementación y seguimiento del protocolo de participación para garantizar la incidencia de las víctimas en la política pública de acuerdo con la normativa vigente. 4. Analizar, valorar y presentar propuestas para el desarrollo y logro de resultados del plan de acción, proponer acciones correctivas y de mejora para contribuir con el mejoramiento continuo de acuerdo con los parámetros establecidos. 5. Formular y ajustar programas y proyectos para la participación de ciudadanos y grupos interesados en la atención a víctimas, de acuerdo con la normativa vigente. 6. Revisar e implementar protocolos para la intervención de la población desplazada en las mesas de participación de las víctimas, de acuerdo con la normativa vigente. 7. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular. 2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV). 3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas. 4. Justicia transicional, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. 5. Manejo de escenarios y participación de población víctima. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	

Hoja número 115 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines, Ciencia Política, Comunicación Social, Educación, Antropología, Sociología, Trabajo Social y afines, Administración; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	Ciento cinco (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Participación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, proponer e implementar estrategias y mecanismos que garanticen la creación y fortalecimiento de organizaciones de víctimas, de población desplazada y grupos interesados en la atención a víctimas; para su incidencia en las mesas de participación en la política pública y procesos de esclarecimiento judicial y el restablecimiento de sus derechos, de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar las estrategias de fortalecimiento a organizaciones de víctimas a través de las mesas de participación para apoyar los canales de comunicación entre las mesas de participación y la unidad de acuerdo con la resolución del protocolo de participación efectiva para las víctimas.
2. Implementar el instrumento de caracterización de organizaciones de víctimas y organizaciones defensoras de los derechos de estas, para conocer el número de organizaciones de víctimas inscritas en el país y su incidencia en la política pública con base en el protocolo de participación y la normativa vigente.
3. Hacer seguimiento a la implementación del protocolo de participación para conocer la incidencia en la política en las víctimas de acuerdo con la normativa vigente.
4. Argumentar y proponer estrategias para el plan de acción de la dependencia de acuerdo con los parámetros establecidos.
5. Formular y proponer programas y proyectos para la participación de ciudadanos y grupos interesados en la atención a víctimas, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Proponer e implementar protocolos para la intervención de la población desplazada en las mesas de participación de las víctimas, de acuerdo con la normativa vigente.
7. Analizar, proponer y desarrollar acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los seguimientos a la gestión en la dependencia.
8. Analizar, proponer e implementar acciones de fortalecimiento de la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas para contribuir al continuo desarrollo y mejoramiento, de acuerdo con normativa vigente.
9. Proponer la aplicación del enfoque diferencial y de derechos humanos en los procedimientos internos de acuerdo con los parámetros establecidos.
10. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Justicia transicional, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Manejo de escenarios y participación de población víctima.

Hoja número 116 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines, Ciencia Política, Comunicación Social, Educación, Antropología, Sociología, Trabajo Social y afines, Administración; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	13
No. de cargos:	Cuarenta (40)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Participación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer e implementar estrategias y mecanismos que garanticen el fortalecimiento de organizaciones de víctimas, para su incidencia en las mesas de participación en la política pública y procesos de esclarecimiento judicial y el restablecimiento de sus derechos, de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar las estrategias de fortalecimiento de organizaciones de víctimas a través de las mesas de participación y mejorar los canales de comunicación entre estas y la unidad de acuerdo con la normativa vigente.
2. Implementar el instrumento de caracterización de organizaciones de víctimas y organizaciones defensoras de los derechos de las víctimas para conocer el número de organizaciones de víctimas inscritas en el país y su incidencia en la política pública de acuerdo con la normativa vigente.
3. Evaluar la implementación del protocolo de participación y determinar la incidencia de la política en las víctimas de acuerdo con el protocolo de participación y la normativa vigente.
4. Formular, argumentar y participar en estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo de acuerdo con los parámetros establecidos.
5. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Justicia transicional, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Manejo de escenarios y participación de población víctima.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

Hoja número 117 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines, Ciencia Política, Comunicación Social, Educación, Antropología, Sociología, Trabajo Social y afines, Administración; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Doscientos sesenta y uno (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL : Subdirección de Participación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Evaluar y hacer seguimiento a la implementación del protocolo de participación y de los demás mecanismos de intervención con el fin de identificar debilidades y reformar la influencia para el goce efectivo de los derechos de las víctimas con base en la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Evaluar la implementación del protocolo de participación en las mesas municipales y departamentales para identificar las necesidades de fortalecimiento del territorio en estas mesas de acuerdo con el protocolo adoptado.
2. Revisar la estrategia de comunicación entre los distintos niveles de la mesa de participación para identificar debilidades y optimizarla de acuerdo con la normativa vigente.
3. Aplicar las estrategias de fortalecimiento a organizaciones de víctimas a través de las mesas de participación, para fortalecer los canales de comunicación entre las mesas de participación y la unidad de acuerdo con la normativa vigente.
4. Plantear y controlar el diseño, la implementación y el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión (SIG) para fortalecer la capacidad de gestión y el autocontrol de acuerdo con las normas en sistemas de calidad.
5. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Justicia transicional, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Manejo de escenarios y participación de población víctima.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines, Ciencia Política, Comunicación Social,	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 118 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Educación, Antropología, Sociología, Trabajo Social y afines; Administración; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
---	--

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	Doscientos veintiuno (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL : Subdirección de Participación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Documentar, organizar y complementar la información necesaria para el funcionamiento de la dependencia, así como los insumos para respuestas a derechos de petición y requerimientos de organismos de control y usuarios de la dependencia, de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Orientar y contribuir en la implementación y desarrollo de sistemas de información y de seguimiento de la dependencia, de acuerdo con la documentación requerida.
- Organizar y proyectar los documentos y solicitudes relacionados con las peticiones, quejas y reclamos; generando insumos para la respuesta definitiva con base en la información recolectada y de acuerdo con la normativa vigente.
- Consolidar la información para evaluar la implementación y el seguimiento al protocolo para la participación e incidencia de las víctimas en las mesas con base en la normativa vigente.
- Controlar y desarrollar el proceso de caracterización de organizaciones de víctimas y organizaciones defensoras de los derechos de las víctimas para conocer el número de organizaciones de víctimas inscritas en el país con base en la normativa vigente.
- Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
- Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
- Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
- Justicia transicional, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- Manejo de escenarios y participación de población víctima.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo. Experticia profesional. Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines, Ciencia Política, Comunicación Social, Educación, Antropología, Sociología, Trabajo Social y afines, Administración; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	Ochenta y uno (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Gestión Social y Humanitaria	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Proponer, diseñar, elaborar y hacer seguimiento a las estrategias y lineamientos de la política de prevención, atención y asistencia humanitaria, analizando el capital humano, los recursos institucionales y las necesidades de la población objetivo, para facilitar el acceso de las víctimas a la oferta institucional en materia de prevención, atención y asistencia, e incidir para que las entidades competentes dispongan de programas adecuados en el marco de la ley de víctimas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</p>	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Diseñar, realizar y revisar estudios e investigaciones, para formular lineamientos e indicadores de efectividad de la política de Prevención, Atención y Asistencia a Víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente. Proponer, elaborar y diseñar lineamientos técnicos para la implementación de las políticas y orientaciones de asistencia y atención aprobados por la Dirección General, a las subdirecciones de asistencia y atención humanitaria, y prevención y atención de emergencias, de acuerdo con los lineamientos establecidos. Revisar y aprobar los procesos y rutas de prevención, atención y asistencia, propuestos por las subdirecciones adscritas, que permitan la implementación de la política aprobada por la Dirección General, de acuerdo con los lineamientos establecidos. Realizar seguimiento a los lineamientos dados a las subdirecciones de asistencia y atención humanitaria, y prevención y atención de emergencias, para verificar su cumplimiento, según lo establecido por la Unidad. Apoyar al delegado de la Unidad en los espacios de coordinación interinstitucional, para incidir en la adecuación de la oferta institucional, de acuerdo con la normativa vigente. Emitir y revisar los conceptos técnicos para la toma de decisiones respecto a las políticas a implementar, de acuerdo con los estudios misionales que existan sobre la materia a decidir, y la normativa legal vigente. Diseñar, ejecutar y controlar programas y proyectos, resultantes de las necesidades identificadas en la Dirección de Gestión Social y Humanitaria, de acuerdo con la normativa vigente. Proponer, analizar, realizar e implementar estrategias para mejorar los servicios prestados por la Dirección de Gestión Social y Humanitaria, cumpliendo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos. Proponer y elaborar acciones de mejora para la Política Pública de Prevención, Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias con enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad. 	
V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo. Experticia profesional. Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e innovación.
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	

Hoja número 120 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

1. Marco legal de prevención, protección, atención y reparación integral a las víctimas.
2. Atención a emergencias humanitarias asociadas al conflicto armado interno, y estado actual del proceso de Paz.
3. Gerencia de proyectos.
4. Construcción de lineamientos de política pública y actuación administrativa.
5. Redacción, escritura, lectura, requerida en la elaboración de procesos y procedimientos.
6. Planeación estratégica.
7. Manejo de personal.
8. Estructura y funcionamiento del Estado.
9. Expresión oral, manejo de auditorios y escenarios interinstitucionales.
10. Normatividad legal vigente de contratación estatal y presupuestal del Estado.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo social y afines, Filología e idiomas, Ciencias Sociales, Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial y Afines, Economía, Administración; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	Ciento Cinco (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Gestión Social y Humanitaria

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, elaborar y hacer seguimiento a las estrategias de la política de prevención, atención y asistencia humanitaria, analizando el capital humano, los recursos institucionales y las necesidades de la población objetivo, que permita facilitar el acceso de las víctimas a la oferta institucional en materia de prevención, atención y asistencia, e incidir para que las entidades competentes dispongan de programas adecuados, en el marco de la ley de víctimas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y realizar estudios e investigaciones para formular lineamientos e indicadores de efectividad de la política de Atención y Asistencia a Víctimas de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Diseñar lineamientos técnicos para la implementación de las políticas y lineamientos de asistencia y atención aprobados por la Dirección General a las subdirecciones de asistencia y atención humanitaria y prevención y atención a emergencias, de acuerdo con los lineamientos fijados por la Unidad.
3. Orientar y elaborar los procesos y rutas de atención y asistencia a víctimas para la implementación de la política aprobada por la Dirección General, en coordinación con las subdirecciones adscritas y de acuerdo con la normativa vigente.
4. Efectuar seguimiento a los lineamientos dados a las subdirecciones de asistencia y atención humanitaria y prevención y emergencias, para verificar su cumplimiento según lo establecido por la Unidad.
5. Apoyar al delegado de la Unidad en los espacios de coordinación interinstitucional para incidir en la adecuación de la oferta institucional de acuerdo con la normativa legal vigente.
6. Diseñar, realizar e implementar programas y proyectos resultantes de las necesidades identificadas en la Dirección de Gestión Social y Humanitaria de acuerdo con la normativa vigente.
7. Proponer y realizar estrategias para mejorar los servicios prestados por la Dirección de Gestión Social y Humanitaria cumpliendo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
8. Diseñar, elaborar y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.

Hoja número 121 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

9. Diseñar, elaborar y presentar estrategias con enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
10. Elaborar y presentar informes de gestión de la Dependencia correspondiente para el aval del Director y reporte a la Dirección General, de acuerdo con los lineamientos fijados por la Entidad.
11. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Marco legal de prevención, protección, atención y reparación integral a las víctimas.
2. Atención a emergencias humanitarias asociadas al conflicto armado interno, y estado actual del proceso de Paz.
3. Gerencia de proyectos.
4. Construcción de lineamientos de política pública y actuación administrativa.
5. Redacción, escritura, lectura, requerida en la elaboración de procesos y procedimientos.
6. Planeación estratégica.
7. Manejo de personal.
8. Estructura y funcionamiento del Estado.
9. Expresión oral, manejo de auditorios y escenarios interinstitucionales.
10. Normatividad legal vigente de contratación estatal.
11. Procesos financieros y contables del Estado.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo social y afines, Filología e idiomas, Ciencias Sociales, Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial y Afines, Economía, Administración; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Doscientos sesenta y uno (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Gestión Social y Humanitaria

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar los lineamientos adoptados de la política de prevención, atención y asistencia humanitaria, analizando el capital humano, los recursos institucionales y las necesidades de la población objetivo, para facilitar el acceso de las víctimas a la oferta institucional e incidir para que las entidades competentes dispongan de programas adecuados, en el marco de la ley de víctimas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar y aportar los insumos requeridos para el desarrollo de los estudios e investigaciones llevados a

cabo por la dirección, de acuerdo con la normativa legal vigente.

2. Brindar y analizar los insumos requeridos para la realización de los procesos y rutas de asistencia y atención, aprobadas por la Dirección General, de acuerdo con las políticas y lineamientos institucionales.
3. Analizar y consolidar la información que permite realizar el seguimiento a los lineamientos dados a las subdirecciones de asistencia y atención humanitaria, y prevención y emergencias, para verificar su cumplimiento, según lo establecido por la Unidad.
4. Analizar y consolidar los documentos generados en los espacios de coordinación interinstitucional, para incidir en la adecuación de la oferta institucional, de acuerdo con la normativa legal vigente.
5. Gestionar y desarrollar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión, con el fin de garantizar la prestación de los servicios de la Unidad de acuerdo con los procedimientos, metodologías y normativa vigente.
6. Proyectar de acuerdo con su competencia, respuestas a las consultas, peticiones, quejas y reclamos radicadas en la respectiva territorial por los usuarios internos y externos, tomando en consideración los términos de Ley, los procedimientos internos establecidos y la normativa vigente.
7. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Marco legal de atención y reparación integral a las víctimas.
2. Atención a emergencias humanitarias asociadas al conflicto armado interno, y estado actual del proceso de Paz.
3. Construcción de lineamientos de política pública y actuación administrativa.
4. Redacción, escritura, lectura, requerida en la elaboración de procesos y procedimientos.
5. Planeación estratégica.
6. Estructura y funcionamiento del Estado.
7. Normatividad legal vigente de contratación estatal.
8. Procesos financieros y contables del estado.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo social y afines, Filología e idiomas, Ciencias Sociales, Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial y Afines, Economía, Administración; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	Doscientos Veintiuno (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Gestión Social y Humanitaria

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las estrategias y lineamientos adoptados de la política de prevención, atención y asistencia humanitaria, analizando el capital humano, los recursos institucionales y las necesidades de la población objetivo, para facilitar el acceso de las víctimas a la oferta institucional e incidir para que las entidades

competentes dispongan de programas adecuados, en el marco de la ley de víctimas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Aportar los insumos, requeridos para el desarrollo de los estudios e investigaciones llevados a cabo por la dirección, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Brindar los insumos, requeridos para la realización de los procesos y rutas de asistencia y atención aprobadas por la Dirección General, de acuerdo con los lineamientos fijados por la Unidad.
3. Analizar y consolidar la información que permite realizar el seguimiento a los lineamientos dados a las subdirecciones de asistencia y atención humanitaria, y, prevención y atención de emergencias, para verificar su cumplimiento según lo establecido por la Unidad.
4. Analizar y consolidar los documentos, generados de los espacios de coordinación interinstitucional, para incidir en la adecuación de la oferta institucional, de acuerdo con la normativa legal vigente.
5. Preparar, analizar y consolidar información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades propias de los procesos de la dependencia, con el objeto de hacer seguimiento y proponer acciones de mejora, de acuerdo con los procedimientos definidos y la normatividad aplicable.
6. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Marco legal de atención y reparación integral a las víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Gerencia de proyectos.
4. Construcción de lineamientos.
5. Elaboración de procesos y procedimientos.
6. Planeación estratégica.
7. Estructura del Estado.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines, Psicología, Trabajo Social y Afines, Filología e idiomas, Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial y Afines, Administración; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

SUBDIRECCIÓN PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	Ochenta y uno (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección Prevención y Atención de Emergencias

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar las actividades encaminadas a la planeación, diseño y control de las acciones de prevención,

atención y asistencia, con el fin de mitigar el impacto del conflicto armado sobre la población víctima, en coordinación con las entidades competentes, de acuerdo con lo establecido en el marco legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, controlar y evaluar los planes, programas, proyectos y las demás acciones encaminadas a identificar y prevenir las fuentes del riesgo, su magnitud e inminencia y las capacidades de las autoridades locales, en coordinación con las entidades competentes, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Orientar la implementación de acciones para la atención de las emergencias humanitarias producidas en el marco del conflicto armado, proponiendo y diseñando guías, herramientas y metodologías, para la asesoría y acompañamiento a las entidades competentes, acordes con los lineamientos establecidos.
3. Liderar y controlar el desarrollo de estrategias dirigidas a orientar la atención oportuna e integral a las víctimas en los escenarios de riesgo de victimización y emergencias humanitarias, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Formular y diseñar mecanismos o estrategias para la entrega de la ayuda y atención humanitaria dirigida a las víctimas, así como coordinar la implementación de la misma, atendiendo los parámetros establecidos por la Unidad.
5. Evaluar la implementación de los planes, programas y proyectos encaminados a contribuir con el acceso de las víctimas a la asistencia y atención humanitaria, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Proponer, elaborar y presentar acciones de mejora para la prevención y atención, en coordinación con la dependencia y las Direcciones Territoriales y de acuerdo con las políticas fijadas por la Unidad.
7. Diseñar, analizar, presentar y promover estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
8. Realizar actividades para definir los requerimientos y soluciones contractuales y atender las estrategias definidas por la dependencia, en coordinación con el área de gestión contractual correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente.
9. Realizar seguimiento a los procesos de planeación y ejecución presupuestal de los proyectos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias y la normatividad vigente.
10. Diseñar herramientas para la administración de la información concerniente a los procedimientos, de acuerdo con la normativa vigente.
11. Preparar, analizar y consolidar información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades propias de los procesos de la dependencia, con el objeto de hacer seguimiento y proponer acciones de mejora, de acuerdo con los procedimientos definidos y la normatividad aplicable.
12. Gestionar y desarrollar la implementación del modelo integrado de gestión, con el fin de garantizar la prestación de los servicios de la Entidad de acuerdo con los procedimientos, metodologías y normativas vigentes.
13. Realizar actividades de supervisión de los contratos que celebre la dependencia y que le sean asignados, con el fin de facilitar el logro de los objetivos y estrategias institucionales dando cumplimiento a las normas legales vigentes.
14. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo a sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
15. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en prevención, protección, asistencia y atención a víctimas.
2. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
3. Atención de emergencias humanitarias asociadas al conflicto armado.
4. Normativa relacionada con competencias institucionales en medidas de prevención, protección, ayuda y atención humanitaria.
5. Estructura Organizacional del Estado, funcionamiento, procedimientos y actuación Administrativa
6. Formulación, implementación y evaluación de proyectos
7. Administración y manejo de recursos financieros y físicos
8. Normativa legal vigente de contratación estatal

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional.

Hoja número 125 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Transparencia • Compromiso con la Entidad | <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación. |
|--|--|

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines, Economía, Administración, Ciencia Política, Sociología, Psicología, Trabajo Social y Afines, Filología e idiomas, Antropología, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Arquitectura y Afines, Estadística, Nutrición y Medicina; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	Ciento Cinco (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección Prevención y Atención de Emergencias

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar y hacer seguimiento a las acciones adoptadas para la atención, asistencia y prevención, con el fin de mitigar el impacto del conflicto armado sobre la población víctima, en coordinación con las entidades competentes, de acuerdo con lo establecido en el marco legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, evaluar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos y demás acciones encaminadas a identificar y prevenir las fuentes del riesgo, su magnitud e inminencia; y las capacidades de las autoridades locales, en coordinación con las entidades competentes y de acuerdo con la normativa vigente.
2. Apoyar el diseño de guías, herramientas y metodologías frente a la atención de las emergencias humanitarias producidas en el marco del conflicto armado, orientando la asesoría y acompañamiento a las entidades competentes, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
3. Desarrollar estrategias para brindar la atención oportuna e integral a las víctimas y realizar seguimiento en los escenarios de riesgo de victimización y las emergencias humanitarias, conjuntamente con las entidades competentes, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Formular y diseñar mecanismos o estrategias para la entrega de la ayuda y atención humanitaria dirigida a las víctimas, así como adelantar el seguimiento a la implementación, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Proponer y elaborar acciones de mejora para la Prevención y la Atención de emergencias producidas por el conflicto armado, en coordinación con la dependencia y las Direcciones Territoriales y de acuerdo con las políticas establecidas.
6. Diseñar, presentar e implementar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia y asegurar la ejecución de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
7. Diseñar herramientas para la administración de la información concerniente a los procedimientos, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
8. Diseñar y elaborar las soluciones a las necesidades contractuales definidas por la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias, para atender las estrategias que superan la capacidad instalada de la Unidad, en coordinación con el equipo de gestión contractual de la Unidad y atendiendo la normativa vigente.
9. Realizar actividades de seguimiento de los procesos de planeación y ejecución presupuestal de los proyectos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias y la normativa vigente.
10. Preparar, analizar y consolidar los datos necesarios para la elaboración de informes relacionados con la

ejecución de planes, programas, proyectos y actividades propias de los procesos de la dependencia, con el objeto de hacer seguimiento y proponer acciones de mejora, de acuerdo con los procedimientos definidos y la normativa aplicable.

11. Gestionar y desarrollar la implementación del modelo integrado de gestión, con el fin de garantizar la prestación de los servicios de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos, metodologías y normativas vigentes.
12. Realizar actividades de supervisión de los contratos que celebre la dependencia y que le sean asignados, con el fin de facilitar el logro de los objetivos y estrategias institucionales dando cumplimiento a las normas legales vigentes.
13. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo a sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
14. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en prevención, protección, asistencia y atención a víctimas.
2. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
3. Atención de emergencias humanitarias asociadas al conflicto armado.
4. Normativa relacionada con competencias institucionales en medidas de prevención, protección, ayuda y atención humanitaria.
5. Estructura Organizacional del Estado, funcionamiento, procedimientos y actuación Administrativa
6. Formulación, implementación y evaluación de proyectos
7. Administración y manejo de recursos financieros físicos
8. Normativa legal vigente de contratación estatal

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo. Experticia profesional. Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines, Economía, Administración, Ciencia Política, Sociología, Psicología, Trabajo Social y Afines, Filología e idiomas, Antropología, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería de Sistemas y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Arquitectura y Afines, Licenciaturas y afines, Estadística, Nutrición y Medicina; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	DOCIENTOS SESENTA Y UNO (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección Prevención y Atención de Emergencias

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y elaborar las acciones e insumos relacionados con la atención, asistencia y prevención, con el fin de mitigar el impacto del conflicto armado sobre la población víctima; en coordinación con las entidades competentes; de acuerdo con lo establecido en el marco legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar, analizar y ejecutar los planes, programas, proyectos y demás acciones encaminadas a identificar y prevenir las fuentes del riesgo; su magnitud e inminencia y las capacidades de respuesta de las autoridades locales, en coordinación con las entidades competentes; de acuerdo con la normativa vigente.
2. Implementar las metodologías frente a la atención de las emergencias humanitarias producidas en el marco del conflicto armado, efectuando la asesoría y el acompañamiento a las entidades competentes, de acuerdo a la normativa vigente.
3. Implementar y analizar las estrategias adoptadas para brindar la atención oportuna e integral a las víctimas, y realizar seguimiento en los escenarios de riesgo de victimización, emergencias humanitarias, conjuntamente con las entidades competentes, acorde con la normativa vigente.
4. Implementar y ejecutar los mecanismos de los planes, programas y proyectos para realizar la entrega de la ayuda humanitaria, con el fin de atender a la población víctima del conflicto armado, en coordinación con las autoridades competentes, así como proponer alternativas de mejora de acuerdo con las políticas institucionales.
5. Diseñar y elaborar documentos precontractuales y contractuales para el cumplimiento de la gestión de la dependencia, de acuerdo a la planeación y normativa vigente.
6. Registrar y consolidar la información requerida para realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias.
7. Administrar la información concerniente a sus competencias en las bases de datos definidas para cada procedimiento, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
8. Preparar, analizar y consolidar la información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades propias de los procesos de la dependencia.
9. Gestionar y desarrollar la implementación del modelo integrado de gestión, con el fin de garantizar la prestación de los servicios de la Entidad de acuerdo con los procedimientos, metodologías y normativas vigentes.
10. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en prevención, protección, asistencia y atención a víctimas.
2. Derechos humanos y derecho internacional humanitario.
3. Estructura organizacional del estado, procedimientos administrativos.
4. Atención de emergencias humanitarias asociadas al conflicto armado.
5. Normativa legal vigente de contratación estatal
6. Procesos administrativos, contables y financieros.
7. Manejo de herramientas de información cualitativa y cuantitativa.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la organización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Sociología, Trabajo Social y Afines, Psicología, Antropología, Artes Liberales, Economía, Administración, Estadística, Educación, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería de Sistemas y Afines, Ingeniería Civil y Afines,	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 128 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Arquitectura y Afines, Licenciaturas y Afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección Prevención y Atención de Emergencias.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las acciones de atención, asistencia y prevención, con el fin de mitigar el impacto del conflicto armado sobre la población víctima, en coordinación con las entidades competentes, de acuerdo con lo establecido en el marco legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar acompañamientos y dar sugerencias a las entidades competentes de acuerdo a las guías, herramientas y metodologías para orientar la atención de las emergencias humanitarias producidas en el marco del conflicto armado, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Revisar los documentos asociados a la atención de emergencias y riesgos humanitarios, para realizar el seguimiento conjuntamente con las entidades competentes, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Ejecutar actividades encaminadas a la implementación de los planes, programas y proyectos de entrega de ayuda humanitaria, con el fin de atender a la población víctima del conflicto armado, en coordinación con las autoridades competentes, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Ejecutar la consolidación y revisión de los soportes derivados de los procesos contractuales a que haya lugar, para verificar la ejecución y de acuerdo a la normativa vigente.
5. Registrar y consolidar la información requerida para realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de proyectos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias y la normativa vigente.
6. Registrar la información en las bases de datos definidas para cada procedimiento de acuerdo con los lineamientos establecidos.
7. Preparar, analizar y consolidar la información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades propias de los procesos de la dependencia, de acuerdo con los parámetros establecidos.
8. Gestionar y desarrollar la implementación del modelo integrado de gestión, con el fin de garantizar la prestación de los servicios de la Entidad de acuerdo con los procedimientos, metodologías y normativas vigentes.
9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en prevención, protección, asistencia y atención a víctimas.
2. Derechos humanos y derecho internacional humanitario.
3. Estructura organizacional del Estado, procedimientos administrativos.
4. Atención de emergencias humanitarias asociadas al conflicto armado.
5. Normativa legal vigente de contratación estatal
6. Procesos administrativos, contables y financieros.
7. Manejo de herramientas de información cualitativa y cuantitativa.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

Hoja número 129 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Sociología, Trabajo Social y Afines, Psicología, Antropología, Artes Liberales, Economía, Administración, Educación, Estadística, Nutrición y Medicina, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería de Sistemas y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Arquitectura y Afines, Licenciaturas y afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN HUMANITARIA

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	OCHENTA Y UNO (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer, diseñar, implementar y verificar mecanismos e instrumentos eficaces y eficientes para permitir que los destinatarios reciban la asistencia y atención humanitaria completa y oportunamente, dando cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer, diseñar y verificar los planes, programas y proyectos para brindar medidas de asistencia y atención humanitaria a las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Articular y controlar la gestión de la oferta institucional de medidas de asistencia y atención, para facilitar la inclusión de las víctimas en coordinación con las dependencias de la unidad y las entidades del SNARIV, de acuerdo a la normativa vigente.
3. Desarrollar y controlar las estrategias de evaluación y seguimiento, para verificar la gestión de oferta institucional de asistencia y atención a víctimas realizada por las Direcciones Territoriales, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.
4. Diseñar, implementar y revisar lineamientos técnicos para unificar los criterios de atención y asistencia a víctimas, en coordinación con la Unidad y las entidades del SNARIV, conforme con la normativa vigente.
5. Gestionar y hacer seguimiento a los casos prioritarios enviados por las diferentes entidades para evaluar la atención y asistencia humanitaria diferencial y preferencial, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Proponer y controlar la implementación de los mecanismos de seguimiento a las herramientas y canales dispuestos por la unidad para detectar necesidades y evidenciar el acceso de las víctimas a las medidas de asistencia y atención, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
7. Proponer, implementar y hacer seguimiento a estrategias dirigidas a la asistencia a víctimas y servicio al ciudadano, de acuerdo con la normativa vigente.
8. Evaluar la implementación de los planes, programas y proyectos encaminados a contribuir con el acceso de las víctimas a la Asistencia y Atención Humanitaria, de acuerdo con la normativa vigente.
9. Proponer, elaborar y presentar acciones de mejora en la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
10. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
11. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo a sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo

Hoja número 130 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

con los lineamientos institucionales.

12. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Construcción de procesos y procedimientos.
3. Administración y manejo de recursos físicos.
4. Herramientas de información.
5. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
6. Planeación y gestión de espacios de articulación y socialización.
7. Proyecciones y análisis de costos.
8. Normativa legal vigente de contratación estatal, estatuto general y demás relacionadas derivadas de la administración pública.
9. Redacción, lectura, escritura, estructuración de proyectos y marcos de referencia y conceptuales.
10. Lineamientos legales en materia de atención y servicio al ciudadano
11. Expresión oral, manejo de auditorios y escenarios interinstitucionales.
12. Procesos financieros y contables

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la organización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experiencia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Psicología, Sociología, Trabajo social y afines, Ciencias Políticas, Relaciones internacionales, Economía, Administración, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Derecho y afines, Estadística, Nutrición y Medicina; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	CIENTO CINCO (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, evaluar e implementar mecanismos eficaces y eficientes, para permitir que los destinatarios reciban la asistencia y atención humanitaria completa y oportunamente, dando cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, evaluar e implementar los planes, programas y proyectos para brindar medidas de asistencia y atención humanitaria a las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Diseñar, evaluar e implementar los mecanismos para la articulación de la oferta institucional de medidas de asistencia y atención; para facilitar la inclusión de las víctimas, en coordinación con las direcciones de la unidad y las entidades del SNARIV, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Diseñar, evaluar e implementar estrategias de evaluación y seguimiento para verificar la gestión de oferta institucional de asistencia y atención a víctimas, adelantada por las Direcciones Territoriales, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.
4. Diseñar, evaluar e implementar lineamientos técnicos, para unificar criterios de atención y asistencia a víctimas, en coordinación con la Unidad y las entidades del SNARIV, conforme con la normativa vigente.
5. Gestionar los casos prioritarios enviados por las diferentes entidades para evaluar la atención y asistencia humanitaria diferencial y preferencial, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Realizar seguimiento a las herramientas y canales dispuestos por la Unidad para detectar necesidades y evidenciar el acceso de las víctimas a las medidas de asistencia y atención, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
7. Proponer y hacer seguimiento a estrategias dirigidas a la asistencia a víctimas y servicio al ciudadano, de acuerdo con la normativa vigente.
8. Proponer e implementar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
9. Diseñar, promover y presentar estrategias en derechos humanos, acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
10. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Construcción de procesos y procedimientos.
3. Administración y manejo de recursos físicos.
4. Herramientas de información.
5. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
6. Planeación y gestión de espacios de articulación y socialización.
7. Proyecciones y análisis de costos.
8. Normativa legal vigente de contratación estatal, estatuto general y demás relacionadas derivadas de la administración pública.
9. Redacción, lectura, escritura, estructuración de proyectos y marcos de referencia y conceptuales.
10. Lineamientos legales en materia de atención y servicio al ciudadano
11. Expresión oral, manejo de auditorios y escenarios interinstitucionales.
12. Procesos financieros y contables

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la Organización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia Profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del Conocimiento en: Psicología, Sociología, Trabajo social y afines, Ciencias Políticas, Relaciones internacionales, Economía, Administración, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Derecho y afines, Estadística, Nutrición y Medicina; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Hoja número 132 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	13
No. de cargos:	CUARENTA (40)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Implementar y hacer seguimiento a los mecanismos adoptados, para permitir que los destinatarios reciban la asistencia y atención humanitaria completa y oportunamente, dando cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar y hacer el seguimiento a los planes, programas y proyectos para brindar medidas de asistencia y atención humanitaria a las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente. 2. Implementar y hacer el seguimiento de la gestión de la oferta institucional de medidas de asistencia y atención, para facilitar la inclusión de las víctimas, en coordinación con las direcciones de la unidad y las entidades del SNARIV. 3. Implementar y analizar las estrategias de evaluación y seguimiento, para verificar la gestión de oferta institucional de asistencia y atención a víctimas adelantada por las Direcciones Territoriales, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente. 4. Implementar los lineamientos técnicos, para unificar los criterios de atención y asistencia a víctimas, en coordinación con la Unidad Para Las Víctimas y las entidades del SNARIV, conforme con la normativa vigente. 5. Realizar la gestión de los casos prioritarios enviados por las diferentes entidades, para evaluar la atención y asistencia humanitaria diferencial y preferencial, de acuerdo con la normativa vigente. 6. Hacer seguimiento a estrategias dirigidas a la asistencia a víctimas y servicio al ciudadano. 7. Realizar seguimiento a las herramientas y canales dispuestos por la Unidad Para Las Víctimas, para detectar necesidades y evidenciar el acceso de las víctimas a las medidas de asistencia y atención, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente. 8. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad. 	
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas. 2. Construcción de procesos y procedimientos. 3. Administración y manejo de recursos físicos. 4. Herramientas de información. 5. Proyecciones y análisis de costos. 6. Normativa legal vigente de contratación estatal, estatuto general y demás relacionadas derivadas de la administración pública. 7. Redacción, lectura, escritura, estructuración de proyectos y marcos de referencia y conceptuales. 8. Expresión oral, manejo de auditorios y escenarios interinstitucionales. 9. Procesos financieros y contables 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la organización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del Conocimiento en: Psicología, Sociología, Trabajo social y Afines, Ciencias Políticas,	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 133 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Relaciones internacionales, Economía, Administración, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Derecho y afines, Estadística, Nutrición y Medicina; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II.A`REA FUNCIONAL: Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar, hacer seguimiento y proponer ajustes a los mecanismos adoptados para permitir que los destinatarios reciban la asistencia y atención humanitaria completa y oportunamente, dando cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar los planes, programas y proyectos para brindar medidas de asistencia y atención humanitaria a las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Implementar los mecanismos para la gestión de la oferta institucional de medidas de asistencia y atención, para facilitar la inclusión de las víctimas, en coordinación con las direcciones de la Unidad y las entidades del SNARIV.
3. Implementar y analizar las estrategias de evaluación y seguimiento para verificar la gestión de oferta institucional de asistencia y atención a víctimas adelantada por las Direcciones Territoriales, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.
4. Implementar los lineamientos técnicos para unificar los criterios de atención y asistencia a víctimas, en coordinación con la Unidad y las entidades del SNARIV, conforme con la normativa vigente.
5. Gestionar los casos prioritarios enviados por las diferentes entidades para evaluar la atención y asistencia humanitaria diferencial y preferencial, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Proponer, implementar y hacer seguimiento a estrategias dirigidas a la asistencia a víctimas y servicio al ciudadano, de acuerdo con la normativa vigente.
7. Realizar seguimiento a las herramientas y canales dispuestos por la Unidad para detectar necesidades y evidenciar el acceso de las víctimas a las medidas de asistencia y atención, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
8. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Construcción de procesos y procedimientos.
3. Administración y manejo de recursos físicos.
4. Herramientas de información.
5. Proyecciones y análisis de costos.
6. Normativa legal vigente de contratación estatal, estatuto general y demás relacionadas derivadas de la administración pública.
7. Redacción, lectura, escritura, estructuración de proyectos y marcos de referencia y conceptuales.
8. Procesos financieros y contables

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	JERARQUICAS
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional.

Hoja número 134 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

<ul style="list-style-type: none"> • Transparencia. • Compromiso con la organización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del Conocimiento en: Psicología, Sociología, Trabajo social y Afines, Ciencias Políticas, Relaciones internacionales, Economía, Administración, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Derecho y afines, Estadística, Nutrición y Medicina; y matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y hacer seguimiento a los mecanismos adoptados para permitir que los destinatarios reciban la asistencia y atención humanitaria completa y oportunamente, dando cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar planes, programas y proyectos para brindar medidas de asistencia y atención humanitaria a las víctimas, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Ejecutar y analizar la estrategia de gestión de la oferta institucional de medidas de asistencia y atención; para facilitar la inclusión de las víctimas; en coordinación con las direcciones de la Unidad y las entidades del SNARIV, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Implementar y analizar las estrategias de evaluación y seguimiento para verificar la gestión de oferta institucional de asistencia y atención a víctimas adelantada por las Direcciones Territoriales, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.
4. Implementar los lineamientos técnicos para unificar los criterios de atención y asistencia a víctimas, en coordinación con la Unidad y las entidades del SNARIV, conforme con la normativa vigente.
5. Gestionar los casos prioritarios enviados por las diferentes entidades para evaluar la atención y asistencia humanitaria diferencial y preferencial, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Hacer seguimiento a estrategias dirigidas a la asistencia a víctimas y servicio al ciudadano, de acuerdo con la normativa vigente.
7. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Construcción de procesos y procedimientos.
3. Administración y manejo de recursos físicos.
4. Herramientas de información.
5. Proyecciones y análisis de costos.
6. Normativa legal vigente de contratación estatal, estatuto general y demás relacionadas derivadas de la administración pública.
7. Procesos financieros y contables

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMNETALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo.

Hoja número 135 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la organización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.
---	---

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Psicología, Sociología, Trabajo social y Afines, Ciencias Políticas, Relaciones internacionales, Economía, Administración, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Derecho, Estadística, Nutrición y Medicina; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

DIRECCIÓN DE REPARACIÓN

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	OCHENTA Y UNO (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÀREA FUNCIONAL: Dirección de Reparación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, evaluar y ajustar la ruta única en relación con las cinco medidas de reparación integral: indemnización, rehabilitación, restitución, satisfacción y garantías de no repetición en la modalidad individual y/o colectiva; haciendo los enlaces pertinentes con las entidades competentes para la activación de la oferta y el consecuente restablecimiento de los derechos de las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, ajustar y realizar seguimiento a los planes de reparación integral, retornos o reubicaciones en las modalidades individual y/o colectiva para la reparación integral a las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Liderar la materialización de las medidas de satisfacción y garantías de no repetición para la reparación integral de las víctimas, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
3. Diseñar, ajustar y realizar seguimiento a las medidas de reparación ordenadas en las sentencias de justicia y paz para la reparación integral de las víctimas, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
4. Liderar la implementación del enfoque psicosocial transversal para la reparación integral de las víctimas, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia, y articular con el programa PAPSIVI.
5. Liderar la articulación de la línea de pedagogía social para la acción y no repetición a fin de procurar la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
6. Diseñar, ajustar y realizar seguimiento al proceso de entrega de la medida de indemnización según los lineamientos de la Unidad para la reparación integral de las víctimas, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
7. Diseñar, ajustar y realizar seguimiento al programa de acompañamiento a la inversión adecuada de los recursos para la reparación integral de las víctimas, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia y articular con programas para la generación de empleo rural y urbano.
8. Diseñar, evaluar y ajustar los parámetros de seguimiento a la ruta individual o colectiva para la reparación integral de las víctimas, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
9. Elaborar correctamente y entregar con oportunidad los documentos e informes derivados de los procesos de apoyo o estratégicos, procesos de gestión de la calidad MECI, gestión contractual, gestión del talento humano y otros necesarios para el desarrollo de las funciones de la dirección de Reparación, de acuerdo con la planeación establecida.
10. Liderar la articulación de procesos de restitución de tierras con otras medidas de reparación, de acuerdo

con la normativa vigente.

11. Diseñar, ajustar y establecer acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
12. Diseñar, ajustar y establecer la participación para la elaboración del plan de acción de la dependencia, de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
13. Diseñar, ajustar y establecer estrategias en derechos humanos, acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación de dicho enfoque, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
14. Diseñar, ajustar y establecer estrategias de enfoque diferencial y de género acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del mismo de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
15. Diseñar, ajustar y establecer acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados, de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los resultados de la gestión al interior de la dependencia.
16. Elaborar e implementar instrumentos, procedimientos, protocolos, metodologías y planes de acción que sean requeridos para la materialización de las medidas de reparación integral.
17. Adelantar acciones de seguimiento territorial para la socialización e implementación de metodologías únicas para prestar asistencia técnica a los municipios focalizados, para el acompañamiento en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación, de acuerdo con la normativa vigente.
18. Realizar actividades para la incorporación e implementación del enfoque diferencial étnico en las rutas, lineamientos y procedimientos desarrollados por la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente.
19. Fomentar la implementación de estrategias territorializadas para lograr la participación comunitaria en la construcción y/o difusión de los planes y procesos de la reparación integral, y la identidad de la población víctima de desplazamiento forzado con dicha medida de reparación integral, de acuerdo con la normativa vigente.
20. Realizar seguimiento, monitoreo y apoyo territorial para la aprobación y ejecución de esquemas especiales de acompañamiento de carácter familiar o comunitario, dirigidos a la población víctima de desplazamiento forzado, de acuerdo con la normativa vigente.
21. Participar en comités, subcomités y grupos de trabajo del SNARIV, en lo relacionado con la implementación de las medidas de reparación integral, de acuerdo con la normativa vigente.
22. Realizar actividades de supervisión de convenios y contratos cuando a ello haya lugar y le sean asignados, de acuerdo con la normativa vigente.
23. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de gestión de calidad.
2. Modelos de reparación a víctimas.
3. Organización estatal.
4. Trabajo comunitario.
5. Coordinación interinstitucional.
6. Formulación y seguimiento de Políticas, planes, programas y proyectos.
7. Planeación estratégica.
8. Elaboración de comunicados de prensa o boletines.
9. Procesos de reconciliación y resolución de conflictos.
10. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas.
11. Derecho Administrativo y procesal.
12. Trabajo con comunidades étnicas.
13. Enfoques diferenciales y de género.
14. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la organización. • Relaciones cordiales y respetuosas 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación • Trabajo comunitario, con grupos étnicos y con organizaciones • Enfoques diferenciales y de género

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Hoja número 137 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Arquitectura y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Otras Ingenierías, Derecho y Afines, Psicología, Antropología, Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines, Filosofía, Teología y Afines, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Educación, Ecología, Estadística, Geografía, Finanzas y Relaciones Internacionales, Zootecnia; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	CIENTO CINCO (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Reparación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar el diseño, la evaluación y el ajuste de la ruta única en relación con las cinco medidas de reparación: indemnización, rehabilitación, restitución, satisfacción y garantías de no repetición en la modalidad individual y o colectiva, haciendo los enlaces pertinentes con las entidades competentes para la activación de la oferta y el consecuente restablecimiento de los derechos de las víctimas de acuerdo con la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar el diseño, ajuste y seguimiento de los planes de reparación integral, retornos o reubicaciones en las modalidades individual y/o colectiva para la reparación integral a las víctimas de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Realizar actividades de diseño, ajuste y seguimiento de los esquemas de materialización de las medidas de satisfacción y garantías de no repetición, para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
3. Liderar el cumplimiento de las medidas de reparación ordenadas en las sentencias de justicia y paz para la reparación integral de las víctimas, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
4. Realizar el diseño, ajuste y seguimiento de la implementación del enfoque psicosocial transversal para la reparación integral de las víctimas, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia y la articulación con el PAPSIVI.
5. Gestionar la articulación de la línea de pedagogía social para la acción y no repetición, a fin de procurar la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
6. Realizar el diseño, ajuste y seguimiento del proceso de entrega de la medida de indemnización, según los lineamientos de la Unidad para la reparación integral de las víctimas, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
7. Organizar la ejecución del programa de acompañamiento a la inversión adecuada de los recursos para la reparación integral de las víctimas, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia y su articulación con programas para la generación de empleo rural y urbano.
8. Elaborar y entregar los documentos e informes derivados de los procesos de apoyo o estratégicos y de gestión, de la calidad MECI, gestión contractual, gestión del talento humano y otros necesarios para el desarrollo de las funciones de la dirección de Reparación, de acuerdo con la planeación establecida.
9. Implementar la articulación de procesos de restitución de tierras con otras medidas de reparación, de acuerdo con la normativa vigente.

10. Organizar, analizar y realizar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
11. Organizar, analizar y evaluar la participación, para la elaboración del plan de acción de la dependencia, de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
12. Organizar y analizar estrategias en derechos humanos, acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación de dicho enfoque, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
13. Organizar y analizar estrategias de enfoque diferencial y de género acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del mismo de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
14. Organizar, analizar y realizar acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados, de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los resultados de la gestión al interior de la dependencia.
15. Organizar, analizar y evaluar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
16. Adelantar acciones de seguimiento territorial en el cumplimiento de los deberes de la Unidad en el marco de los convenios de articulación con entidades del sector de agricultura, cumplimiento de órdenes judiciales de las sentencias de restitución de tierras y una adecuada acción de articulación, de acuerdo con la normativa vigente.
17. Apoyar la incorporación e implementación del enfoque diferencial étnico en las rutas, lineamientos y procedimientos desarrollados por la Unidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
18. Realizar actividades de supervisión de convenios y contratos que le sean asignados, de acuerdo con la normativa vigente.
19. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de gestión de calidad.
2. Modelos de reparación a víctimas.
3. Organización estatal.
4. Trabajo comunitario.
5. Coordinación interinstitucional.
6. Formulación y seguimiento de Políticas, planes, programas y proyectos.
7. Elaboración indicadores de gestión.
8. Planeación estratégica.
9. Elaboración de comunicados de prensa o boletines.
10. Procesos de reconciliación y resolución de conflictos.
11. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas.
12. Derecho Administrativo y procesal.
13. Atención psicosocial.
14. Trabajo con comunidades étnicas.
15. Enfoques diferenciales y de género.
16. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la organización • Relaciones cordiales y respetuosas 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación. • Trabajo comunitario, con grupos étnicos y con organizaciones • Enfoques diferenciales y de género

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Arquitectura y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Otras	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 139 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Ingenierías, Derecho y Afines, Psicología, Antropología, Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines, Filosofía, Teología y Afines, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Educación, Ecología, Estadística, Geografía, Finanzas y Relaciones Internacionales, Zootecnia; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	13
No. de cargos:	CUARENTA (40)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Reparación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Verificar e informar la implementación de la ruta única en relación con las cinco medidas de reparación: indemnización, rehabilitación, restitución, satisfacción y garantías de no repetición en la modalidad individual y/o colectiva, haciendo los enlaces pertinentes con las entidades competentes para la activación de la oferta y el consecuente restablecimiento de los derechos de las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Verificar la realización de los planes de reparación integral, retornos o reubicaciones en las modalidades individual y/o colectiva, a fin de lograr el restablecimiento de los derechos de las víctimas de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Informar las medidas de satisfacción, garantías de no repetición, esquemas de enfoque psicosocial y actividades de articulación con el PAPSIVI implementados para la reparación integral de las víctimas, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
3. Verificar e informar el cumplimiento de las medidas de reparación ordenadas en las sentencias de justicia y paz para la reparación integral de las víctimas, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
4. Desarrollar las acciones para la implementación de la línea de pedagogía social para la acción y no repetición, a fin de procurar la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
5. Verificar el cumplimiento de los requisitos para otorgar la medida de indemnización, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
6. Verificar e informar los avances del programa de acompañamiento a la inversión adecuada de los recursos y de la articulación con los programas de generación de empleo rural y urbano para la reparación integral de las víctimas, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
7. Elaborar correctamente y entregar con oportunidad los documentos e informes derivados de los procesos de apoyo o estratégicos, procesos de gestión de la calidad MECI, gestión contractual, gestión del talento humano y otros necesarios para el desarrollo de las funciones de la dirección de Reparación.
8. Verificar la articulación de procesos de restitución de tierras con otras medidas de reparación.
9. Preparar y desarrollar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
10. Apoyo a las diferentes misiones internacionales que visitan al país y desean conocer sobre los programas del Gobierno orientados a la atención y reparación a víctimas del conflicto, en caso que se requiera.
11. Liderar procesos de capacitación en temas de reparación integral, a funcionarios consulares y a las demás entidades vinculadas.
12. Apoyar a los enlaces de reparación integral en el proceso de orientación a víctimas connacionales residentes en el exterior, que manifiestan su intención de retorno a territorio nacional.
13. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la

dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de gestión de calidad
2. Modelos de reparación a víctimas
3. Organización estatal
4. Trabajo comunitario
5. Coordinación interinstitucional
6. Formulación y seguimiento de Políticas, planes, programas y proyectos
7. Elaboración indicadores de gestión
8. Planeación estratégica
9. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
10. Procesos de reconciliación y resolución de conflictos
11. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
12. Derecho Administrativo y procesal
13. Atención psicosocial.
14. Trabajo con comunidades étnicas
15. Enfoques diferenciales y de género
16. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad • Relaciones cordiales y respetuosas 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación. • Trabajo comunitario, con grupos étnicos y con organizaciones • Enfoques diferenciales y de género

VII. REQUISIOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
---------	-------------

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ecología, Estadística, Geografía, Finanzas y Relaciones Internacionales, Zootecnia; y Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II.ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Reparación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar la ruta única en relación con las cinco medidas de reparación, indemnización, rehabilitación, restitución, satisfacción y garantías de no repetición; en la modalidad individual y/o colectiva, haciendo los enlaces pertinentes con las entidades competentes para el restablecimiento de sus derechos de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar los planes de reparación integral de retornos o reubicaciones en las modalidades individual y o colectiva a fin de lograr el restablecimiento de los derechos de las víctimas de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Realizar las acciones para la materialización de las medidas de satisfacción garantías de no repetición e implementación de enfoque psicosocial transversal y articulación con el PAPSIVI de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
3. Ejecutar medidas de reparación para dar cumplimiento a las órdenes de las sentencias de justicia y paz de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
4. Ejecutar acciones para la implementación de la línea de pedagogía social para la acción y no repetición, el programa de acompañamiento a la inversión adecuada de los recursos y la coordinación con los programas de generación de empleo urbano y rural a fin de procurar la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
5. Verificar el cumplimiento de los requisitos para otorgar la medida de indemnización de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
6. Elaborar y entregar documentos e informes derivados de los procesos de apoyo o estratégicos, de gestión de la calidad MECI, gestión contractual, gestión del talento humano y otros necesarios para el desarrollo de las funciones de la dirección de Reparación, de acuerdo con la planeación definida.
7. Ejecutar acciones para la articulación de procesos de restitución de tierras con otras medidas de reparación, de acuerdo con la normativa vigente.
8. Implementar y socializar los Instrumentos, procedimientos, protocolos, metodologías y planes de acción que sean requeridos para la materialización de las medidas, de acuerdo con la normativa vigente.
9. Apoyar la incorporación e implementación del enfoque diferencial étnico en las rutas, lineamientos y procedimientos para el acompañamiento en los procesos en el marco de la reparación integral, de acuerdo con la normativa vigente.
10. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de gestión de calidad
2. Modelos de reparación a víctimas
3. Organización estatal
4. Trabajo comunitario
5. Coordinación interinstitucional
6. Formulación y seguimiento de Políticas, planes, programas y proyectos.
7. Planeación estratégica
8. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
9. Procesos de reconciliación y resolución de conflictos
10. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
11. Derecho Administrativo y procesal
12. Atención psicosocial.
13. Trabajo con comunidades étnicas
14. Enfoques diferenciales y de género.
15. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad • Relaciones cordiales y respetuosas 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación. • Trabajo comunitario, con grupos étnicos y con organizaciones • Enfoques diferenciales y de género

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Hoja número 142 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, Teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ecología, Estadística, Geografía, Finanzas y Relaciones Internacionales, Zootecnia; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL :Dirección de Reparación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la ruta única en relación con las cinco medidas de reparación: indemnización, rehabilitación, restitución, satisfacción y garantías de no repetición en la modalidad individual y/o colectiva, haciendo los enlaces pertinentes con las entidades competentes para el restablecimiento de sus derechos, de acuerdo con la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la realización de planes de reparación integral, retornos o reubicaciones en las modalidades individual y/o colectiva, a fin de lograr el restablecimiento de los derechos de las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Apoyar el desarrollo de acciones para la materialización de medidas de satisfacción, garantías de no repetición, implementación del enfoque psicosocial transversal y articulación con el PAPSIVI, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
3. Apoyar la ejecución de medidas de reparación para dar cumplimiento a las órdenes de las sentencias de justicia y paz, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
4. Apoyar acciones para la implementación de la línea de pedagogía social para la acción y no repetición, el programa de acompañamiento a la inversión adecuada de los recursos y la articulación con los programas de generación de empleo urbano y rural a fin de procurar la reparación integral de las víctimas, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
5. Verificar el cumplimiento de los requisitos para la otorgar la medida de indemnización, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
6. Elaborar y entregar documentos e informes derivados de los procesos de apoyo o estratégicos, de gestión de la calidad MECI, gestión contractual, gestión del talento humano y otros necesarios para el desarrollo de las funciones de la dirección de Reparación, de acuerdo con la planeación establecida.
7. Fomentar acciones que garanticen la participación comunitaria en la construcción y/o difusión de los planes y procesos de reparación integral, con el objetivo de lograr identidad de la población víctima, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
8. Socializar y verificar la apropiación territorial de los ajustes operativos que requiera el funcionamiento de las medidas de reparación integral, en sus dimensiones individuales y colectivas, de acuerdo con la normativa vigente.
9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

Hoja número 143 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de gestión de calidad
2. Modelos de reparación a víctimas
3. Organización estatal
4. Trabajo comunitario
5. Coordinación interinstitucional
6. Formulación y seguimiento de Políticas, planes, programas y proyectos
7. Planeación estratégica
8. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
9. Procesos de reconciliación y resolución de conflictos
10. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
11. Derecho Administrativo y procesal
12. Atención psicosocial.
13. Trabajo con comunidades étnicas
14. Enfoques diferenciales y de género
15. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad • Relaciones cordiales y respetuosas 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación. • Trabajo comunitario, con grupos étnicos y con organizaciones • Enfoques diferenciales y de género

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, Teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ecología, Estadística, Finanzas y Relaciones Internacionales, Zootecnia; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

SUBDIRECCIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	Ochenta y uno (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Reparación Individual

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir a la gestión de reparación individual en el diseño, revisión, ajuste e implementación de políticas, programas y proyectos, de conformidad con los parámetros establecidos por la Entidad, así como

implementar estrategias que contribuyan al avance y consolidación de los proyectos y programas, de acuerdo con las políticas y planes establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar y evaluar acciones de reparación individual adoptadas por la dependencia, teniendo en cuenta la vulneración de los derechos de la víctima y las características del hecho victimizante de acuerdo con la normativa vigente.
2. Proponer y aplicar criterios y tablas de valoración para la determinación de la indemnización por vía administrativa, de conformidad con las normas que regulan la materia.
3. Formular y desarrollar acciones de articulación con las diferentes entidades del SNARIV, para el reconocimiento de medidas de Reparación Individual, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Diseñar e implementar políticas, programas y proyectos de reparación individual, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Establecer la ejecución y definición de estrategias orientadas al cumplimiento de las metas propuestas por la dependencia en materia de Reparación Individual, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6. Ejecutar actividades, acciones y tareas que correspondan dentro de la dependencia, siguiendo las políticas de operación definidas, de acuerdo con el plan operativo.
7. Evaluar el desarrollo y avance de los programas y proyectos diseñados para el cumplimiento del objetivo institucional en materia de Reparación Individual, de acuerdo con las políticas institucionales.
8. Revisar, controlar y proponer mejoras a los planes, programas y proyectos institucionales en materia de Reparación Individual, de acuerdo con la normativa vigente.
9. Participar y aportar elementos de juicio para la organización, ejecución y control de planes, programas, proyectos o actividades administrativas de la dependencia siguiendo las normas y de los procedimientos vigentes.
10. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas por el área, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
11. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios de su dependencia y cargo.
12. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de desempeño y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
13. Participar en la identificación y evaluación de los riesgos que afectan a cada uno de los procesos del área; recomendando y desarrollando las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
14. Aplicar los indicadores de gestión, estándares de desempeño, mecanismos de evaluación y control a los procesos que desarrolle en el cumplimiento de las funciones propias del cargo.
15. Presentar informes y conceptos en concordancia con los objetivos del área y en los tiempos establecidos, de acuerdo con la normativa vigente.
16. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de gestión de calidad
2. Modelo de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las víctimas
3. Organización estatal
4. Trabajo comunitario
5. Conocimientos sobre grupos de especial protección constitucional.
6. Coordinación interinstitucional
7. Formulación y seguimiento a proyectos
8. Planeación estratégica
9. Procesos de reconciliación
10. Normativa y jurisprudencia en Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas
11. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
12. Derecho Constitucional, Administrativo y procesal
13. Contratación Estatal
14. Atención psicosocial.
15. Enfoque diferencial en la Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y afines, Ingeniería Agro Industrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	Ciento Cinco (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Reparación Individual

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir a la gestión de reparación individual en el diseño, revisión, desarrollo e implementación de políticas, programas y proyectos, de conformidad con los parámetros establecidos por la Entidad, así como implementar estrategias que contribuyan al avance y consolidación de los proyectos y programas, de acuerdo con las políticas y planes establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar y evaluar acciones de reparación individual adoptadas por la dependencia, teniendo en cuenta la vulneración de los derechos de la víctima y las características del hecho victimizante, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Proponer y aplicar criterios y tablas de valoración para la determinación de la indemnización por vía administrativa, de conformidad con las normas que regulan la materia.
3. Formular y desarrollar acciones de articulación con las diferentes entidades del SNARIV, para el reconocimiento de medidas de Reparación Individual, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Ejecutar actividades y tareas de reparación individual, siguiendo las políticas de operación definidas y de acuerdo con la normativa vigente.
5. Evaluar el desarrollo y avance de los programas y proyectos diseñados para el cumplimiento del objetivo institucional en materia de Reparación Individual, de acuerdo con la planeación institucional.
6. Elaborar y proponer estrategias para la organización, ejecución y control de planes, programas, proyectos o actividades administrativas de la dependencia de acuerdo con las normas y de los procedimientos vigentes.
7. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas por el área, de acuerdo con la normativa vigente.
8. Promover y adelantar estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios de reparación individual, de acuerdo con la normativa vigente.
9. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre asuntos de competencia del área de reparación individual y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
10. Participar en la identificación y evaluación de los riesgos que afectan a cada uno de los procesos del área; recomendando y desarrollando las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
11. Aplicar los indicadores de gestión, estándares de desempeño, mecanismos de evaluación y control a los procesos que desarrolle en el cumplimiento de sus funciones de acuerdo con la normativa vigente.

Hoja número 146 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

12. Mantener actualizada y custodiada la información, que en razón del ejercicio de su empleo, deba manejar; de acuerdo con la normativa vigente.
13. Presentar informes y dar respuesta a requerimientos de entes de control y usuarios en general, de acuerdo con la normativa vigente
14. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de gestión de calidad
2. Modelo de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las víctimas
3. Organización estatal
4. Trabajo comunitario
5. Conocimientos sobre grupos de especial protección constitucional.
6. Coordinación interinstitucional
7. Formulación y seguimiento a proyectos
8. Planeación estratégica
9. Procesos de reconciliación
10. Normativa y jurisprudencia en Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas
11. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
12. Derecho Constitucional, Administrativo y procesal
13. Contratación Estatal
14. Atención psicosocial y de género
15. Enfoque diferencial en la Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo. Experticia profesional. Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, , Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	13
No. de cargos:	Cuarenta (40)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Reparación Individual

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir a la gestión de reparación individual en el diseño, desarrollo e implementación de políticas, programas y proyectos, de conformidad con los parámetros establecidos por la Entidad, así como implementar estrategias que contribuyan al avance y consolidación de los proyectos y programas, de acuerdo con las políticas y planes establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar políticas, programas y proyectos que respondan al objetivo de reparación individual, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Implementar protocolos y tablas de valoración para la determinación de la indemnización por vía administrativa, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Ejecutar actividades, acciones y tareas de reparación individual, de acuerdo con las políticas de operación definidas.
4. Evaluar el desarrollo y avance de programas y proyectos diseñados para el cumplimiento del objetivo institucional en materia de Reparación Individual, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Desarrollar actividades previstas en los procesos y procedimientos relacionados con reparación individual, de acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión.
6. Proponer estrategias para la organización, ejecución y control de planes, programas, proyectos y actividades administrativas de la dependencia, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
7. Proyectar, desarrollar y recomendar acciones para el logro de los objetivos y metas propuestas por el área en materia de Reparación Individual, de acuerdo con la normativa vigente.
8. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre asuntos de reparación individual y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales y con la normativa vigente.
9. Participar en la identificación y evaluación de los riesgos de los procesos del área; recomendando y desarrollando acciones preventivas y correctivas, de acuerdo con la normativa vigente.
10. Aplicar los indicadores de gestión, estándares de desempeño, mecanismos de evaluación y control a los procesos que desarrolle en el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con la normativa vigente.
11. Presentar informes y dar respuesta a requerimientos internos y externos, de acuerdo con la normativa vigente.
12. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de gestión de calidad
2. Modelo de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las víctimas
3. Organización estatal
4. Trabajo comunitario
5. Conocimientos sobre grupos de especial protección constitucional.
6. Coordinación interinstitucional
7. Formulación y seguimiento a proyectos
8. Elaboración de indicadores de gestión
9. Planeación estratégica
10. Procesos de reconciliación
11. Normativa y jurisprudencia en Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas
12. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
13. Derecho Constitucional, Administrativo y procesal
14. Contratación Estatal
15. Atención psicosocial y de género.
16. Enfoque diferencial en la Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines; y	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 148 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
---	--

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Doscientos sesenta y uno (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Reparación Individual

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar, evaluar e informar sobre el desarrollo de políticas, programas, planes, estrategias y proyectos de reparación individual, de conformidad con los parámetros establecidos por la Entidad y de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar políticas, programas y proyectos que respondan al objetivo de reparación individual, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Implementar protocolos y tablas de valoración para la determinación de la indemnización por vía administrativa, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Realizar actividades, acciones y tareas de reparación individual, de acuerdo con las políticas de operación definidas.
4. Revisar e informar sobre el desarrollo y avance de programas y proyectos diseñados para el cumplimiento del objetivo institucional en materia de Reparación Individual, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Desarrollar actividades previstas en los procesos y procedimientos relacionados con reparación individual, de acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión.
6. Proponer estrategias para la organización, ejecución y control de planes, programas, proyectos o actividades administrativas de la dependencia, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
7. Proyectar, desarrollar y recomendar acciones para el logro de los objetivos y las metas propuestas por el área en materia de Reparación Individual, de acuerdo con la normativa vigente.
8. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre asuntos de reparación individual y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales y con la normativa vigente.
9. Recopilar y actualizar la información de las actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión y el análisis de riesgos, de acuerdo con la planeación establecida.
10. Aplicar los indicadores de gestión, estándares de desempeño, mecanismos de evaluación y control a los procesos que desarrolle en el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con la normativa vigente.
11. Elaborar informes y responder requerimientos internos y externos, de acuerdo con la normativa vigente.
12. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de gestión de calidad
2. Modelo de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las víctimas
3. Organización estatal
4. Trabajo comunitario
5. Conocimientos sobre grupos de especial protección constitucional.
6. Coordinación interinstitucional
7. Formulación y seguimiento a proyectos
8. Planeación estratégica
9. Procesos de reconciliación
10. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
11. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
12. Derecho Constitucional, Administrativo y procesal
13. Atención psicosocial.
14. Enfoque diferencial en la Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas

Hoja número 149 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial Alimentos y afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Reparación Individual	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Implementar, evaluar e informar sobre el desarrollo de políticas, programas, planes, estrategias y proyectos de reparación individual, de conformidad con los parámetros establecidos por la Entidad y de acuerdo con la normativa vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar políticas, programas y proyectos que respondan al objetivo de reparación individual, de acuerdo con la normativa vigente. 2. Implementar protocolos y tablas de valoración para la determinación de la indemnización por vía administrativa, de acuerdo con la normativa vigente. 3. Realizar actividades, acciones y tareas de reparación individual, de acuerdo con las políticas de operación definidas. 4. Revisar e informar sobre el desarrollo y avance de programas y proyectos diseñados para el cumplimiento del objetivo institucional en materia de Reparación Individual, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 5. Desarrollar actividades previstas en los procesos y procedimientos relacionados con reparación individual, de acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión. 6. Desarrollar y recomendar acciones para el logro de los objetivos y las metas propuestas por el área en materia de Reparación Individual, de acuerdo con la normativa vigente. 7. Evaluar y conceptuar sobre asuntos de reparación individual de acuerdo con las políticas institucionales y con la normativa vigente. 8. Recopilar y actualizar la información de las actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión y el análisis de riesgos, de acuerdo con la planeación establecida. 9. Aplicar los indicadores de gestión, estándares de desempeño, mecanismos de evaluación y control a los procesos que desarrolle en el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con la normativa vigente. 10. Elaborar informes y responder requerimientos internos y externos, de acuerdo con la normativa vigente. 	

Hoja número 150 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

11. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de gestión de calidad
2. Modelo de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las víctimas
3. Organización estatal
4. Trabajo comunitario
5. Conocimientos sobre grupos de especial protección constitucional.
6. Coordinación interinstitucional
7. Formulación y seguimiento a proyectos
8. Planeación estratégica
9. Procesos de reconciliación
10. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
11. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
12. Derecho Constitucional, Administrativo y procesal
13. Atención psicosocial.
14. Enfoque diferencial en la Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
---------	-------------

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada

SUBDIRECCIÓN DE REPARACIÓN COLECTIVA

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	Ochenta y uno (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Reparación Colectiva

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear, revisar, controlar y realizar actividades de diseño, implementación, seguimiento y evaluación, y coordinación de políticas, planes, programas y proyectos de reparación colectiva integral, de conformidad con los parámetros establecidos por la Entidad y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar políticas, planes, programas y proyectos, así como procedimientos, metodologías e instrumentos correspondientes a reparación colectiva.
2. Liderar la materialización de las medidas de satisfacción y garantías de no repetición para la reparación colectiva integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
3. Diseñar, ajustar y realizar seguimiento a las medidas de reparación ordenadas en las sentencias de

- justicia y paz para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
4. Liderar, revisar y ajustar la implementación del enfoque psicosocial transversal para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normativa vigente, así como articular con el programa PAPSIVI.
 5. Liderar, hacer seguimiento y mejorar la articulación de la línea de pedagogía social para la acción y no repetición a fin de procurar la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
 6. Diseñar, ajustar y hacer seguimiento al proceso de entrega de la medida de indemnización según los lineamientos de la Unidad para la reparación integral de los sujetos colectivos, de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
 7. Plantear, analizar, organizar y hacer seguimiento al programa de acompañamiento a la inversión adecuada de los recursos para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normativa vigente así como articular con programas para la generación de empleo rural y urbano.
 8. Proyectar, determinar y ajustar los parámetros de seguimiento a la ruta colectiva para la reparación integral de los sujetos de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
 9. Elaborar, corregir y allegar los documentos e informes derivados de los procesos de apoyo, estratégicos, de gestión de la calidad MECI, gestión contractual, gestión del talento humano y otros necesarios para el desarrollo de las funciones de la dirección de Reparación y la subdirección.
 10. Liderar, planear e implementar la articulación de procesos de restitución de tierras con otras medidas de reparación, de acuerdo con la normativa vigente.
 11. Diseñar, revisar, ajustar y establecer acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
 12. Diseñar, ajustar, revisar y establecer estrategias para la elaboración del plan de acción de la dependencia, de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
 13. Diseñar, revisar, ajustar y establecer estrategias en derechos humanos acordes con la reparación colectiva, para asegurar la implementación de dicho enfoque, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
 14. Diseñar, revisar, ajustar y establecer estrategias de enfoque diferencial y de género, acordes con la reparación colectiva, para asegurar la implementación del mismo de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
 15. Diseñar, revisar, ajustar y establecer acciones correctivas en reparación colectiva, para contribuir con la calidad en los resultados, de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en las auditorías.
 16. Elaborar, ajustar e implementar instrumentos, procedimientos, protocolos, metodologías y planes de acción que sean requeridos para la materialización de las medidas de reparación integral en sujetos colectivos, de acuerdo con la normativa vigente.
 17. Adelantar acciones de seguimiento territorial en la socialización e implementación de metodologías únicas para prestar asistencia técnica a los municipios focalizados para el acompañamiento en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
 18. Establecer la incorporación e implementación del enfoque diferencial étnico en las rutas, lineamientos y procedimientos desarrollados por la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente.
 19. Fomentar la implementación de estrategias territorializadas para lograr la participación comunitaria en la construcción y/o difusión de planes y procesos de reparación integral, con el objetivo de lograr identidad de los sujetos colectivos con dicha medida de reparación integral, de acuerdo con la normativa vigente.
 20. Realizar seguimiento, monitoreo y apoyo territorial para la aprobación y ejecución de esquemas especiales de acompañamiento de carácter familiar o comunitario, dirigidos a la población víctima de desplazamiento forzado, de acuerdo con la normativa vigente.
 21. Participar en comités, subcomités y grupos de trabajo del SNARIV, en lo relacionado con la implementación de las medidas de reparación integral, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.
 22. Realizar actividades de supervisión de convenios y contratos que le sean asignados, de acuerdo con la normativa vigente.
 23. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de gestión de calidad.
2. Modelos de reparación a víctimas.
3. Organización estatal.
4. Trabajo comunitario.

Hoja número 152 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

5. Coordinación interinstitucional.
6. Formulación de Políticas, planes, programas y proyectos.
7. Seguimiento a Políticos, planes, programas y proyectos.
8. Planeación estratégica.
9. Elaboración de comunicados de prensa o boletines.
10. Procesos de reconciliación, resolución de conflictos,
11. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas.
12. Derecho Administrativo y procesal.
13. Atención psicosocial.
14. Trabajo con comunidades étnicas.
15. Enfoques diferenciales y de género.
16. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad • Relaciones cordiales y respetuosas 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación. • Trabajo comunitario, con grupos étnicos y con organizaciones • Enfoques diferenciales y de género
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, ciencias de la salud, Ecología, Estadística, Finanzas y Relaciones Internacionales, Zootecnia; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	Ciento Cinco (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Reparación Colectiva	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Planear, revisar, controlar y realizar actividades de diseño, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de políticas, planes, programas y proyectos de reparación colectiva integral, de conformidad con los parámetros establecidos por la Entidad y la normativa vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	

1. Diseñar políticas, planes, programas y proyectos, así como procedimientos, metodologías e instrumentos correspondientes a reparación colectiva.
2. Ejecutar medidas de satisfacción y garantías de no repetición para la reparación colectiva integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
3. Ajustar y realizar seguimiento a las medidas de reparación ordenadas en las sentencias de justicia y paz para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
4. Ajustar la implementación del enfoque psicosocial transversal para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normativa vigente, así como articular con el programa PAPSIVI.
5. Hacer seguimiento y mejorar la articulación de la línea de pedagogía social para la acción y no repetición a fin de procurar la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
6. Ajustar y hacer seguimiento al proceso de entrega de la medida de indemnización según los lineamientos de la Unidad para la reparación integral de los sujetos colectivos, de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
7. Plantear y hacer seguimiento al programa de acompañamiento a la inversión adecuada de los recursos para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normativa vigente así como articular con programas para la generación de empleo rural y urbano.
8. Elaborar y ajustar los parámetros de seguimiento a la ruta colectiva para la reparación integral de los sujetos de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
9. Elaborar y allegar documentos e informes derivados de los procesos de apoyo, estratégicos, de gestión de la calidad MECI y otros necesarios para el desarrollo de las funciones de la dirección de Reparación y la subdirección.
10. Diseñar, ajustar y realizar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
11. Diseñar, ajustar y establecer estrategias para la elaboración del plan de acción de la dependencia, de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
12. Ajustar y establecer estrategias en derechos humanos acordes con la reparación colectiva, para asegurar la implementación de dicho enfoque de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
13. Diseñar y establecer estrategias de enfoque diferencial y de género, acordes con la reparación colectiva, para asegurar la implementación del mismo de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
14. Revisar y realizar acciones correctivas en reparación colectiva, para contribuir con la calidad en los resultados, de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en las auditorías.
15. Adelantar acciones de seguimiento territorial en la socialización e implementación de metodologías únicas para prestar asistencia técnica a los municipios focalizados para el acompañamiento en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
16. Establecer la incorporación e implementación del enfoque diferencial étnico en las rutas, lineamientos y procedimientos desarrollados por la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente.
17. Realizar seguimiento y apoyo territorial para la aprobación y ejecución de esquemas especiales de acompañamiento de carácter familiar o comunitario, dirigidos a la población víctima de desplazamiento forzado, de acuerdo con la normativa vigente.
18. Participar en comités, subcomités y grupos de trabajo del SNARIV, en lo relacionado con la implementación de las medidas de reparación integral, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.
19. Realizar actividades de supervisión de convenios y contratos que le sean asignados, de acuerdo con la normativa vigente.
20. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de gestión de calidad
2. Modelos de reparación a víctimas
3. Organización estatal
4. Trabajo comunitario
5. Coordinación interinstitucional
6. Formulación de Políticas, planes, programas y proyectos
7. Seguimiento a Políticas, planes, programas y proyectos
8. Elaboración indicadores de gestión

Hoja número 154 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

9. Planeación estratégica
10. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
11. Procesos de reconciliación, resolución de conflictos
12. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
13. Derecho Administrativo y procesal
14. Atención psicosocial.
15. Trabajo con comunidades étnicas
16. Enfoques diferenciales y de género
17. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad • Relaciones cordiales y respetuosas 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación. • Trabajo comunitario, con grupos étnicos y con organizaciones • Enfoques diferenciales y de género

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
----------------	--------------------

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, ciencias de la salud, Ecología, Estadística, Finanzas y Relaciones Internacionales, Zootecnia; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	13
No. de cargos:	Cuarenta (40)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Reparación Colectiva

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear, controlar y realizar actividades de implementación, seguimiento y evaluación, de políticas, planes, programas y proyectos de reparación colectiva integral, de conformidad con los parámetros establecidos por la Entidad y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar planes, programas y proyectos, así como procedimientos, metodologías e instrumentos correspondientes a reparación colectiva, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Ajustar y realizar seguimiento a las medidas de reparación ordenadas en las sentencias de justicia

- y paz para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
3. Implementar el enfoque psicosocial transversal para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normativa vigente, así como articular con el programa PAPSIVI.
 4. Implementar la articulación de la línea de pedagogía social para la acción y no repetición a fin de procurar la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
 5. Hacer seguimiento al proceso de entrega de la medida de indemnización según los lineamientos de la Unidad para la reparación integral de los sujetos colectivos, de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
 6. Hacer seguimiento al programa de acompañamiento a la inversión adecuada de los recursos para la reparación integral a las víctimas de acuerdo con las políticas y normativa vigente y articular con programas para la generación de empleo rural y urbano.
 7. Elaborar y presentar a quien corresponda los parámetros de seguimiento a la ruta colectiva para la reparación integral de los sujetos de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
 8. Proyectar documentos e informes derivados de los procesos necesarios para el desarrollo de las funciones de la dirección de Reparación y la subdirección.
 9. Realizar y ajustar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
 10. Establecer y ajustar estrategias para la elaboración del plan de acción de la dependencia, de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
 11. Establecer estrategias en derechos humanos acordes con la reparación colectiva, para permitir la implementación de dicho enfoque de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
 12. Establecer estrategias de enfoque diferencial y de género, acordes con la reparación colectiva, para asegurar la implementación del mismo de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
 13. Adelantar acciones de seguimiento territorial en la socialización e implementación de metodologías únicas para prestar asistencia técnica a los municipios focalizados para el acompañamiento en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
 14. Establecer la incorporación e implementación del enfoque diferencial étnico en las rutas, lineamientos y procedimientos desarrollados por la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente.
 15. Realizar seguimiento y apoyo territorial para la aprobación y ejecución de esquemas especiales de acompañamiento de carácter familiar o comunitario, dirigidos a la población víctima de desplazamiento forzado, de acuerdo con la normativa vigente.
 16. Realizar actividades de supervisión de convenios y contratos que le sean asignados, de acuerdo con la normativa vigente.
 17. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad..

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de gestión de calidad
2. Modelos de reparación a víctimas
3. Organización estatal
4. Trabajo comunitario
5. Coordinación interinstitucional
6. Formulación de Políticas, planes, programas y proyectos
7. Seguimiento a Políticos, planes, programas y proyectos
8. Elaboración indicadores de gestión
9. Planeación estratégica
10. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
11. Procesos de reconciliación, resolución de conflictos
12. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
13. Derecho Administrativo y procesal
14. Atención psicosocial.
15. Trabajo con comunidades étnicas
16. Enfoques diferenciales y de género
17. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional.

Hoja número 156 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad • Relaciones cordiales y respetuosas 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación. • Trabajo comunitario, con grupos étnicos y con organizaciones • Enfoques diferenciales y de género
---	--

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
----------------	--------------------

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, ciencias de la salud, Ecología, Estadística, Finanzas y Relaciones Internacionales, Zootecnia; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Doscientos sesenta y uno (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Reparación Colectiva

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Controlar y realizar actividades de implementación y seguimiento, de políticas, planes, programas y proyectos de reparación colectiva integral, de conformidad con los parámetros establecidos por la Entidad y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar planes, programas y proyectos, así como procedimientos, metodologías e instrumentos correspondientes a reparación colectiva, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Ajustar y realizar seguimiento a las medidas de reparación ordenadas en las sentencias de justicia y paz para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
3. Implementar el enfoque psicosocial transversal para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normativa vigente, así como articular con el programa PAPSIVI.
4. Implementar la articulación de la línea de pedagogía social para la acción y no repetición a fin de procurar la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
5. Hacer seguimiento al proceso de entrega de la medida de indemnización según los lineamientos de la Unidad para la reparación integral de los sujetos colectivos, de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
6. Hacer seguimiento al programa de acompañamiento a la inversión adecuada de los recursos para la reparación integral a las víctimas, de acuerdo con las políticas y normativa vigente y articular con programas para la generación de empleo rural y urbano.
7. Elaborar y presentar a quien corresponda los parámetros de seguimiento a la ruta colectiva para la reparación integral de los sujetos de acuerdo con las políticas y normativa vigente.

8. Proyectar documentos e informes derivados de los procesos necesarios para el desarrollo de las funciones de la dirección de Reparación y la subdirección.
9. Diseñar y validar indicadores de gestión que evidencien el cumplimiento de las metas definidas en los planes y programas, de acuerdo con las políticas establecidas.
10. Implementar y hacer seguimiento y mantenimiento al Sistema Integrado de Gestión (SIG) para fortalecer la capacidad de gestión de la dependencia y el autocontrol de acuerdo con las normas en sistemas de gestión.
11. Establecer estrategias en derechos humanos acordes con la reparación colectiva, para permitir la implementación de dicho enfoque de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
12. Adelantar acciones de seguimiento territorial en la socialización e implementación de metodologías únicas para prestar asistencia técnica a los municipios focalizados para el acompañamiento en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
13. Establecer la incorporación e implementación del enfoque diferencial étnico en las rutas, lineamientos y procedimientos desarrollados por la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente.
14. Realizar seguimiento y apoyo territorial para la aprobación y ejecución de esquemas especiales de acompañamiento de carácter familiar o comunitario, dirigidos a la población víctima de desplazamiento forzado, de acuerdo con la normativa vigente.
15. Realizar actividades de supervisión de convenios y contratos que le sean asignados, de acuerdo con la normativa vigente.
16. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de gestión de calidad
2. Modelos de reparación a víctimas
3. Organización estatal
4. Trabajo comunitario
5. Coordinación interinstitucional
6. Formulación de Políticas, planes, programas y proyectos
7. Seguimiento a Políticos, planes, programas y proyectos
8. Elaboración indicadores de gestión
9. Planeación estratégica
10. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
11. Procesos de reconciliación y resolución de conflictos
12. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
13. Derecho Administrativo y procesal
14. Atención psicosocial.
15. Trabajo con comunidades étnicas
16. Enfoques diferenciales y de género
17. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	COMUNES
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad • Relaciones cordiales y respetuosas 	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad • Trabajo comunitario, con grupos étnicos y con organizaciones • Enfoques diferenciales y de género

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	ESTUDIO
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada

Hoja número 158 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Afines, Ingeniería Agro Industrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, ciencias de la salud, Ecología, Estadística, Finanzas, Zootecnia; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

DIRECCIÓN DE REGISTRO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	OCHENTA Y UNO (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Registro y Gestión de la Información

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer, diseñar, ejecutar y controlar las estrategias para la operación, funcionamiento y actualización del Registro Único de Víctimas y su interoperabilidad con los diferentes sistemas de información nacional, regional y local, de forma que con un adecuado diagnóstico se propongan ajustes en la implementación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, elaborar y hacer seguimiento a los lineamientos de operación para la administración y actualización del Registro Único de Víctimas RUV, de forma que garantice la seguridad integridad confidencialidad y disponibilidad de la información.
2. Proponer, diseñar, elaborar y controlar criterios de valoración para la decisión de inclusión o no en el Registro Único de Víctimas, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Proyectar respuestas a los recursos que se presenten frente a la solicitud de inscripción o modificaciones del Registro Único de Víctimas RUV, de acuerdo con el análisis del recurso, la normativa vigente y demás elementos de prueba.
4. Diseñar, elaborar e implementar las herramientas para excluir a quienes no son víctimas en el marco de la ley y la jurisprudencia vigente.
5. Diseñar, elaborar y revisar las herramientas para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas, con flujo eficiente y trazabilidad de la información, de acuerdo con las tecnologías implementadas.
6. Analizar la información para proponer ajustes en la política pública de atención y reparación integral a las víctimas, garantizando la identificación y el diagnóstico de los hechos victimizantes y las características de las víctimas de violencia, de acuerdo con la normativa vigente.
7. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo con sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
8. Diseñar, ejecutar y controlar programas y proyectos en materia de registro y actualización de las bases de datos, de acuerdo a las necesidades identificadas y normativa vigente.
9. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados, cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
10. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia, para asegurar la implementación de los enfoques diferenciales de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
11. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa vigente en materia de Víctimas.
2. Conflicto Armado Interno.
3. Proyección de Actos Administrativos.

Hoja número 159 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

4. Respuesta a recursos y revocatorias.
5. Administración pública.
6. Levantamiento de procesos y procedimientos.
7. Formulación y evaluación de proyectos.
8. Redacción y estilo.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	COMUNES
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Entidad

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	ESTUDIO
---------	---------

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	CIENTO CINCO (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Registro y Gestión de la Información

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, elaborar e implementar mecanismos e instrumentos necesarios para la operación, funcionamiento y actualización del Registro Único de Víctimas y su interoperabilidad con los diferentes sistemas de información nacional, regional y local; y proponer ajustes en la implementación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, elaborar e implementar los lineamientos de operación para la administración y actualización del Registro Único de Víctimas RUV, garantizando la seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, en coordinación con la Subdirección de Valoración y Registro.
2. Diseñar, elaborar e implementar criterios de valoración para la decisión de inclusión o no en el Registro Único de Víctimas, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Proyectar respuestas a los recursos que se presenten frente a la solicitud de inscripción o modificaciones del Registro Único de Víctimas RUV, de acuerdo con el análisis del recurso, la normativa vigente y demás elementos de prueba.
4. Diseñar, elaborar e implementar las herramientas para excluir a quienes no son víctimas en el marco de la ley y la jurisprudencia vigente.
5. Diseñar y elaborar herramientas para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas, con flujo eficiente y trazabilidad de la información, de acuerdo con las tecnologías implementadas.
6. Analizar la información para proponer ajustes en la política pública de atención y reparación integral a las víctimas, garantizando la identificación y el diagnóstico de los hechos victimizantes y las características de las víctimas de violencia.
7. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
8. Proponer, diseñar y elaborar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia

Hoja número 160 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

- para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa vigente en materia de Víctimas.
2. Conflicto Armado Interno.
3. Proyección de Actos Administrativos.
4. Respuesta a recursos y revocatorias.
5. Administración pública.
6. Levantamiento de procesos y procedimientos.
7. Formulación y evaluación de proyectos
8. Redacción y estilo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	COMUNES
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Entidad

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	ESTUDIO
---------	---------

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	18
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Registro y Gestión de la Información

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, elaborar e implementar mecanismos e instrumentos necesarios para la operación, funcionamiento y actualización del Registro Único de Víctimas y su interoperabilidad con los diferentes sistemas de información nacional, regional y local; y proponer ajustes en la implementación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, elaborar e implementar los lineamientos de operación para la administración y actualización del Registro Único de Víctimas RUV, garantizando la seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, en coordinación con la Subdirección de Valoración y Registro.
2. Diseñar, elaborar e implementar criterios de valoración para la decisión de inclusión o no en el Registro Único de Víctimas, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Proyectar respuestas a los recursos que se presenten frente a la solicitud de inscripción o modificaciones del Registro Único de Víctimas RUV, de acuerdo con el análisis del recurso, la normativa vigente y demás elementos de prueba.
4. Diseñar, elaborar e implementar las herramientas para excluir a quienes no son víctimas en el marco de la ley y la jurisprudencia vigente.
5. Diseñar y elaborar herramientas para facilitar los procesos de intercambio de información e

interoperabilidad de los sistemas, con flujo eficiente y trazabilidad de la información, de acuerdo con las tecnologías implementadas.

6. Analizar la información para proponer ajustes en la política pública de atención y reparación integral a las víctimas, garantizando la identificación y el diagnóstico de los hechos victimizantes y las características de las víctimas de violencia.
7. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
8. Proponer, diseñar y elaborar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa vigente en materia de Víctimas.
2. Conflicto Armado Interno.
3. Proyección de Actos Administrativos.
4. Respuesta a recursos y revocatorias.
5. Administración pública.
6. Levantamiento de procesos y procedimientos.
7. Formulación y evaluación de proyectos
8. Redacción y estilo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	COMUNES
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Entidad

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	ESTUDIO
---------	---------

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	13
No. de cargos:	CUARENTA (40)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Registro y Gestión de la Información

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Elaborar, proponer e implementar mecanismos e instrumentos necesarios para la operación, funcionamiento y actualización del Registro Único de Víctimas y su interoperabilidad con los diferentes sistemas de información nacional, regional y local; y proponer ajustes en la implementación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, elaborar e implementar los lineamientos de operación para la administración y actualización del Registro Único de Víctimas RUV, garantizando la seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, en coordinación con la Subdirección de Valoración y Registro.

Hoja número 162 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

2. Diseñar e implementar criterios de valoración para la decisión de inclusión o no en el Registro Único de Víctimas, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Gestionar y desarrollar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión, con el fin de mejorar la prestación de los servicios de la Entidad de acuerdo con los procedimientos, metodologías y normativa vigente.
4. Preparar, analizar y consolidar información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades propias de los procesos de la dependencia, con el objeto de hacer seguimiento y proponer acciones de mejora, de acuerdo con los procedimientos definidos y la normativa vigente.
5. Analizar la información para proponer ajustes en la política pública de atención y reparación integral a las víctimas, garantizando la identificación y el diagnóstico de los hechos victimizantes y las características de las víctimas de violencia.
6. Identificar las acciones y omisiones que deriven en conductas constitutivas de fraude para la inclusión y actualización del Registro Único de Víctimas RUV, adelantar las acciones jurídicas pertinentes de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos de la Entidad.
7. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa vigente en materia de Víctimas.
2. Conflicto Armado Interno.
3. Proyección de Actos Administrativos.
4. Administración pública.
5. Levantamiento de procesos y procedimientos.
6. Formulación y evaluación de proyectos.
7. Redacción y estilo.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	COMUNES
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Entidad

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	ESTUDIO
----------------	----------------

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Registro y Gestión de la Información

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Elaborar, plantear e implementar mecanismos necesarios para la operación, funcionamiento y actualización del Registro Único de Víctimas y su interoperabilidad con los diferentes sistemas de información nacional, regional y local; y proponer ajustes en la implementación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.

Hoja número 163 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer e implementar lineamientos de operación para la administración y actualización del Registro Único de Víctimas RUV, garantizando la seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, en coordinación con la Subdirección de Valoración y Registro.
2. Proponer e implementar criterios de valoración para la decisión de inclusión o no en el Registro Único de Víctimas, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Gestionar y desarrollar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión, con el fin de mejorar la prestación de los servicios de la Entidad de acuerdo con los procedimientos, metodologías y normativa vigente.
4. Preparar, analizar y consolidar información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades propias de los procesos de la dependencia, con el objeto de hacer seguimiento y proponer acciones de mejora, de acuerdo con los procedimientos definidos y la normativa vigente.
5. Identificar acciones y omisiones que deriven en conductas constitutivas de fraude para la inclusión y actualización del Registro Único de Víctimas RUV, adelantar las acciones jurídicas pertinentes de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos de la Entidad.
6. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa vigente en materia de Víctimas.
2. Conflicto Armado Interno.
3. Proyección de Actos Administrativos.
4. Administración pública.
5. Levantamiento de procesos y procedimientos.
6. Formulación y evaluación de proyectos.
7. Redacción y estilo.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	COMUNES
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	ESTUDIO
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Registro y Gestión de la Información

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar mecanismos necesarios para la operación, funcionamiento y actualización del Registro Único de Víctimas y su interoperabilidad con los diferentes sistemas de información nacional, regional y local; y proponer ajustes en la implementación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

Hoja número 164 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

1. Implementar lineamientos de operación para la administración y actualización del Registro Único de Víctimas RUV, garantizando la seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, en coordinación con la Subdirección de Valoración y Registro.
2. Implementar criterios de valoración para la decisión de inclusión o no en el Registro Único de Víctimas, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Desarrollar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión, con el fin de mejorar la prestación de los servicios de la Entidad de acuerdo con los procedimientos, metodologías y normativa vigente.
4. Preparar, analizar y consolidar información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades propias de los procesos de la dependencia, con el objeto de hacer seguimiento y proponer acciones de mejora, de acuerdo con los procedimientos definidos y la normativa vigente.
5. Identificar acciones y omisiones que deriven en conductas constitutivas de fraude para la inclusión y actualización del Registro Único de Víctimas RUV, informar a quien corresponda para adelantar las acciones pertinentes de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos de la Entidad.
6. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa vigente en materia de Víctimas.
2. Conflicto Armado Interno.
3. Proyección de Actos Administrativos.
4. Administración pública.
5. Levantamiento de procesos y procedimientos.
6. Formulación y evaluación de proyectos
7. Redacción y estilo.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	COMUNES
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	ESTUDIO
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	OCHENTA Y UNO (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Valoración y Registro

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular, elaborar, implementar y controlar las estrategias y mecanismos necesarios para la toma de declaración de las víctimas, así como administrar las herramientas tecnológicas usadas para el registro de la información, con el fin de garantizar la seguridad de la misma, de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar, proponer, implementar y controlar los mecanismos y procedimientos necesarios para la

- declaración de las víctimas y aplicación de novedades, permitir la gestión oportuna de sus solicitudes, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Revisar que la documentación recibida cumpla con las especificaciones dadas por la Subdirección de Valoración y Registro, con el fin de gestionarlos de manera eficaz y eficiente, de acuerdo con la normativa vigente.
 3. Formular, implementar y controlar acciones para garantizar el manejo adecuado de los mecanismos y procedimientos dispuestos para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades, en coordinación con las entidades del Ministerio Público.
 4. Diseñar, administrar, actualizar y controlar el Registro Único de Víctimas RUV, para garantizar la correcta operación del mismo de acuerdo con los protocolos de seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información suministrada por las víctimas.
 5. Responder por la operación del RUV para tramitar solicitudes de inscripción y novedades de las víctimas, de acuerdo con la normativa vigente.
 6. Gestionar los requerimientos contractuales, para atender las estrategias definidas por la Subdirección de Valoración y Registro que superen la capacidad instalada de la Unidad, en coordinación con el grupo de gestión contractual.
 7. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección de Valoración y Registro, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
 8. Diseñar, ejecutar y controlar programas y proyectos de acuerdo con las necesidades identificadas y normativa vigente.
 9. Proponer, elaborar y presentar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
 10. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
 11. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias con enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
 12. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo de Bases de datos.
2. Conocimientos en diseño de formularios y herramientas tecnológicas.
3. Habilidad en digitación de información de documentos y digitalización.
4. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
5. Manejo de personal.
6. Gestión documental.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	COMUNES
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la Entidad.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	ESTUDIO
----------------	----------------

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Hoja número 166 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	OCHENTA Y UNO (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL: Subdirección de Valoración y Registro

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular, diseñar, elaborar y controlar las estrategias y procedimientos que se adopten para analizar, valorar y decidir sobre las solicitudes de inscripción en el Registro Único de Víctimas, para tomar la decisión de inclusión o no inclusión, aplicando los criterios de valoración aprobados por el Comité Ejecutivo.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, elaborar, revisar y hacer seguimiento a los mecanismos para el análisis de las declaraciones de las víctimas en la solicitud de inscripción en el RUV, para establecer si los hechos narrados se enmarcan en la ley, utilizando herramientas técnicas, jurídicas y de contexto, de acuerdo con la normativa legal vigente y lo establecido por la Unidad.
2. Diseñar, elaborar, revisar y hacer seguimiento a los mecanismos para valorar la información contenida en la declaración, para reconocer o no a una persona como víctima e incluirla en el RUV, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Diseñar elaborar, revisar y hacer seguimiento a los mecanismos para decidir si procede o no la inclusión en el Registro Único de Víctimas RUV, para notificar a las víctimas la decisión tomada por la Unidad, de acuerdo a la normativa legal vigente.
4. Responder por el proceso de valoración, para asegurar la correcta implementación de los mecanismos adoptados por la Subdirección de Valoración y Registro, de acuerdo con la Normativa Legal Vigente.
5. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
6. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
7. Proponer, elaborar y presentar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
8. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
9. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias con enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
10. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Manejo de población vulnerable.
4. Georreferenciación.
5. Historia política de Colombia.
6. Derechos Humanos y Derecho internacional Humanitario.
7. Enfoque diferencial.
8. Actos administrativos.
9. Estructura del estado.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Experticia profesional. • Trabajo en Equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
---------	-------------

Hoja número 167 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

<p>Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en: Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines, Psicología, Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines, Sociología, Trabajo Social y afines, Administración; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
--	---

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	OCHENTA Y UNO (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección de Valoración y Registro (Valoración).

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, elaborar, implementar y controlar el proceso administrativo para la revisión de la decisión adoptada frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas, y proyectar los actos administrativos a que haya lugar para firma del Director de Registro y Gestión de la Información, y efectuar las notificaciones respectivas, garantizando el principio constitucional del debido proceso, buena fe y favorabilidad, de acuerdo con los principios y el procedimiento establecido en el Código Contencioso Administrativo y la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, elaborar, implementar y controlar el procedimiento para analizar el estado, procedencia y términos de las solicitudes, para proyectar las respuestas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Diseñar, elaborar, implementar y controlar el procedimiento para decidir, revocar o confirmar la decisión proferida frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas RUV, con el fin de dar respuesta al mismo, de acuerdo al análisis de los documentos y demás elementos de prueba.
3. Responder por el cumplimiento de las órdenes proferidas por los despachos judiciales y altas cortes, referidas a la Operación del Registro Único de Víctimas RUV, así como dar respuesta a los requerimientos allegados a la Oficina Asesora Jurídica OAJ de la entidad, por el mismo tema, para adelantar la defensa jurídica de la Unidad, de acuerdo a la normativa legal vigente.
4. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección de Valoración y Registro, cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
5. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo con sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
6. Diseñar, ejecutar y controlar programas y proyectos de acuerdo a las necesidades identificadas y normativa vigente.
7. Proponer, elaborar y presentar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
8. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
9. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias con enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
10. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Proyección de actos administrativos.

Hoja número 168 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

4. Repuesta a recursos a recursos y revocatorias.
5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
6. Redacción y estilo.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Derecho y Afines; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	CIENTO CINCO (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL : Subdirección de Valoración y Registro

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, elaborar y controlar los mecanismos necesarios para la toma de la declaración, así como administrar las herramientas tecnológicas usadas para el registro de la información, con el fin de garantizar la seguridad de la misma, de acuerdo con la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y controlar los mecanismos y procedimientos necesarios para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades, para garantizar la gestión oportuna de sus solicitudes, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Proyectar y revisar documentos que definen criterios para que la documentación recibida cumpla con las especificaciones dadas por la Subdirección de Valoración y Registro con el fin de gestionarlos de manera eficaz y eficiente, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Diseñar, desarrollar y controlar las acciones correspondientes para garantizar el manejo adecuado de los mecanismos y procedimientos dispuestos para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades, en coordinación con las entidades del Ministerio Público.
4. Diseñar, administrar y hacer seguimiento al Registro Único de Víctimas RUV, para garantizar la correcta operación del mismo, de acuerdo con los protocolos de seguridad integridad confidencialidad y disponibilidad de la información suministrada por las víctimas.
5. Garantizar la operación del RUV, para tramitar las solicitudes de inscripción y novedades de las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
6. Gestionar los requerimientos contractuales para atender las estrategias definidas por la Subdirección de Valoración y Registro, que superen la capacidad instalada de la Unidad, en coordinación con el grupo de gestión contractual.
7. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección de Valoración y Registro, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
8. Proponer y elaborar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
9. Diseñar, promover y elaborar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.

Hoja número 169 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

10. Diseñar, promover y presentar estrategias con enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
11. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo de Bases de datos.
2. Conocimientos en diseño de formularios y herramientas tecnológicas.
3. Habilidad en digitación de información de documentos y digitalización.
4. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
5. Manejo de personal.
6. Gestión documental.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Experticia profesional. • Trabajo en Equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	CIENTO CINCO (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL: Subdirección de Valoración y Registro

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, elaborar y hacer seguimiento a los procedimientos que se adopten para analizar, valorar y decidir sobre las solicitudes de inscripción en el Registro Único de Víctimas, para tomar la decisión de inclusión o no inclusión, aplicando los criterios de valoración aprobados por el Comité Ejecutivo.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, elaborar y hacer seguimiento los mecanismos para el análisis de las declaraciones de las víctimas en la solicitud de inscripción en el RUV, para establecer si los hechos narrados se enmarcan en la ley, utilizando herramientas técnicas, jurídicas y de contexto, de acuerdo con la normativa legal vigente y lo establecido por la Unidad.
2. Diseñar, elaborar y hacer seguimiento los mecanismos para valorar la información contenida en la declaración, para reconocer o no a una persona como víctima, e incluirla en el RUV, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Diseñar, elaborar y hacer seguimiento los mecanismos para decidir si procede o no la inclusión, en el Registro Único de Víctimas RUV, para notificar a las víctimas la decisión tomada por la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.

Hoja número 170 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

4. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
5. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
6. Proponer y elaborar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
7. Diseñar, promover y elaborar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
8. Diseñar, promover y presentar estrategias con enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Manejo de población vulnerable.
4. Georreferenciación.
5. Historia política de Colombia.
6. Derechos Humanos y Derecho internacional Humanitario.
7. Enfoque diferencial.
8. Actos administrativos.
9. Estructura del estado.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Experticia profesional. • Trabajo en Equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en: Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines, Psicología, Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines, Sociología, Trabajo Social y afines, Administración; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	CIENTO CINCO (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección de Valoración y Registro

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, elaborar e implementar el proceso administrativo para la revisión de la decisión adoptada frente a

la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas y proyectar los actos administrativos a que haya lugar para firma del Director de Registro y Gestión de la Información; así como efectuar las notificaciones respectivas garantizando el principio constitucional del debido proceso, buena fe y favorabilidad, de acuerdo con los principios y el procedimiento establecido en el Código Contencioso Administrativo y la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar el estado, procedencia y términos de las solicitudes para proyectar las respuestas, de acuerdo a la normativa legal vigente.
2. Revisar, revocar o confirmar la decisión proferida frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas RUV, para dar respuesta al mismo, de acuerdo con el análisis de los documentos y demás elementos de prueba.
3. Dar cumplimiento a las órdenes proferidas por los despachos judiciales y altas cortes, referidas a la operación del Registro Único de Víctimas RUV, así como dar respuesta a los requerimientos allegados a la Oficina Asesora Jurídica OAJ de la entidad, por el mismo tema, para adelantar la defensa jurídica de la Unidad, de acuerdo a la normativa legal vigente.
4. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección de Valoración y Registro, cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
5. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo con sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
6. Proponer y elaborar acciones de mejora para la política pública de atención y reparación a las víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
7. Diseñar, promover y elaborar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
8. Diseñar, promover y presentar estrategias con enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Proyección de actos administrativos.
4. Repuesta a recursos a recursos y revocatorias.
5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
6. Redacción y estilo.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y Afines; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	13

Hoja número 172 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

No. de cargos:	CUARENTA (40)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL : Subdirección de Valoración y Registro

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar e implementar los mecanismos necesarios para la toma de la declaración, así como administrar las herramientas tecnológicas usadas para el registro de la información, con el fin de garantizar la seguridad de la misma, de acuerdo con la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar e implementar los mecanismos y procedimientos necesarios para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades, para garantizar la gestión oportuna de sus solicitudes, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Desarrollar documentos que definan criterios para que la documentación recibida cumpla con las especificaciones dadas por la Subdirección de Valoración y Registro con el fin de gestionarlos de manera eficaz y eficiente, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Desarrollar e implementar las acciones correspondientes para garantizar el manejo adecuado de los mecanismos y procedimientos dispuestos para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades, en coordinación con las entidades del Ministerio Público.
4. Desarrollar e implementar estrategias para el seguimiento del Registro Único de Víctimas RUV, con el fin de garantizar la correcta operación del mismo, de acuerdo con los protocolos de seguridad integridad confidencialidad y disponibilidad de la información suministrada por las víctimas.
5. Garantizar la operación del RUV, para tramitar las solicitudes de inscripción y novedades de las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
6. Contribuir con la Gestión de los requerimientos contractuales para atender las estrategias definidas por la Subdirección de Valoración y Registro, que superen la capacidad instalada de la Unidad, en coordinación con el grupo de gestión contractual.
7. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección de Valoración y Registro, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
8. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo de Bases de datos.
2. Conocimientos en diseño de formularios y herramientas tecnológicas.
3. Habilidad en digitación de información de documentos y digitalización.
4. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
5. Manejo de personal.
6. Gestión documental.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Experticia profesional. • Trabajo en Equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en: Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 173 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	13
No. de cargos:	CUARENTA (40)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección de Valoración y Registro	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar e implementar los procedimientos que se adopten para analizar, valorar y decidir sobre las solicitudes de inscripción en el Registro Único de Víctimas, para tomar la decisión de inclusión o no inclusión, aplicando los criterios de valoración aprobados por el Comité Ejecutivo.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar y desarrollar los mecanismos para el análisis de las declaraciones de las víctimas en la solicitud de inscripción en el RUV, para establecer si los hechos narrados se enmarcan en la ley, utilizando herramientas técnicas, jurídicas y de contexto, de acuerdo con la normativa legal vigente y lo establecido por la Unidad. 2. Identificar y desarrollar los mecanismos para valorar la información contenida en la declaración, para reconocer o no a una persona como víctima, e incluirla en el RUV, de acuerdo con la normativa legal vigente. 3. Identificar y desarrollar los mecanismos para decidir si procede o no la inclusión, en el Registro Único de Víctimas RUV, para notificar a las víctimas la decisión tomada por la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente. 4. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales. 5. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos. 6. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa vigente en materia de víctimas. 2. Conflicto armado interno. 3. Manejo de población vulnerable. 4. Georreferenciación. 5. Historia política de Colombia. 6. Derechos Humanos y Derecho internacional Humanitario. 7. Enfoque diferencial. 8. Actos administrativos. 9. Estructura del estado. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Educación, Antropología, Artes Liberales, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Filosofía, Teología y Afines, Sociología, Trabajo Social y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines, Administración; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 174 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	13
No. de cargos:	CUARENTA (40)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección de Valoración y Registro (Vía Gubernativa).	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Desarrollar e implementar el proceso administrativo para la revisión de la decisión adoptada frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas, y proyectar los actos administrativos a que haya lugar para firma del Director de Registro y Gestión de la Información, y efectuar las notificaciones respectivas, garantizando el principio constitucional del debido proceso, buena fe y favorabilidad, de acuerdo con los principios y el procedimiento establecido en el Código Contencioso Administrativo y la normativa legal vigente.</p>	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar el estado, procedencia y términos de las solicitudes para proyectar las respuestas de acuerdo a la normativa legal vigente. 2. Decidir revocar o confirmar la decisión proferida frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas RUV para dar respuesta al mismo de acuerdo al análisis de los documentos y demás elementos de prueba. 3. Dar cumplimiento a las órdenes proferidas por los despachos judiciales y altas cortes, referidas a la Operación del Registro Único de Víctimas RUV, así como dar respuesta a los requerimientos allegados a la Oficina Asesora Jurídica OAJ de la entidad, por el mismo tema, para adelantar la defensa jurídica de la Unidad, de acuerdo a la normativa legal vigente. 4. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección de Valoración y Registro, cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos. 5. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa legal vigente en materia de víctimas. 2. Conflicto armado interno. 3. Proyección de actos administrativos. 4. Repuesta a recursos a recursos y revocatorias. 5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. 6. Redacción y estilo. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y Afines; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 175 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL : Subdirección de Valoración y Registro	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Implementar los mecanismos necesarios para la toma de la declaración, así como administrar las herramientas tecnológicas usadas para el registro de la información, con el fin de garantizar la seguridad de la misma, de acuerdo con la normativa legal vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar e implementar los mecanismos y procedimientos necesarios para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades, para garantizar la gestión oportuna de sus solicitudes, de acuerdo con la normativa legal vigente. 2. Elaborar y analizar los documentos de criterios para que la documentación recibida cumpla con las especificaciones dadas por la Subdirección de Valoración y Registro, con el fin de gestionarlos de manera eficaz y eficiente, de acuerdo con la normativa legal vigente. 3. Ejecutar y analizar las acciones correspondientes para garantizar el manejo adecuado de los mecanismos y procedimientos dispuestos para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades, en coordinación con las entidades del Ministerio Público, de acuerdo con la normativa vigente. 4. Actualizar el Registro Único de Víctimas RUV, para garantizar la correcta operación del mismo, de acuerdo con los protocolos de seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información suministrada por las víctimas. 5. Realizar seguimiento a la operación del RUV, para tramitar las solicitudes de inscripción y novedades de las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente. 6. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección de Valoración y Registro, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos. 7. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa legal vigente en materia de víctimas. 2. Conocimientos en diseño de formularios y herramientas tecnológicas. 3. Habilidad en digitación de información de documentos y digitalización. 4. Normativa legal vigente en materia de víctimas. 5. Manejo de personal. 6. Gestión documental. 7. Manejo de Bases de datos. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Experticia profesional. • Trabajo en Equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en: Administración, Ingeniería de Sistemas, telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
I. IDENTIFICACIÓN	

Hoja número 176 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	DOCIENTOS SESENTA Y UNO (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección de Valoración y Registro

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y analizar los procedimientos que se adopten para analizar, valorar y decidir sobre las solicitudes de inscripción en el Registro Único de Víctimas, para tomar la decisión de inclusión o no inclusión, aplicando los criterios de valoración aprobados por el Comité Ejecutivo.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar los mecanismos para analizar las declaraciones de las víctimas en la solicitud de inscripción en el RUV, para establecer si los hechos narrados se enmarcan en la ley, utilizando herramientas técnicas, jurídicas y de contexto, de acuerdo con la normativa legal vigente y lo establecido por la Unidad.
2. Implementar y analizar los mecanismos para valorar la información contenida en la declaración, para reconocer o no a una persona como víctima e incluirla en el RUV, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Implementar y analizar los mecanismos para decidir si procede o no la inclusión en el Registro Único de Víctimas RUV, para notificar a las víctimas la decisión tomada por la Unidad, de acuerdo a la normativa legal vigente.
4. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
5. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Manejo de población vulnerable.
4. Georreferenciación.
5. Historia política de Colombia.
6. Derechos Humanos y Derecho internacional Humanitario.
7. Actos administrativos.
8. Estructura del estado.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Educación, Antropología, Artes Liberales, Bibliotecología, Otras Ciencias Sociales y Humanas, Filosofía, Teología y Afines, Sociología, Trabajo Social y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines, Administración; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11

Hoja número 177 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

No. de cargos:	Doscientos sesenta y uno (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección de valoración y registro (vía gubernativa).

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar el proceso administrativo para la revisión de la decisión adoptada frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas y proyectar los actos administrativos a que haya lugar para firma del Director de Registro y Gestión de la Información, y efectuar las notificaciones respectivas, garantizando el principio constitucional del debido proceso, buena fe y favorabilidad, de acuerdo con los principios y el procedimiento establecido en el Código Contencioso Administrativo y la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar el estado, procedencia y términos de las solicitudes para proyectar las respuestas de acuerdo a la normativa legal vigente.
2. Decidir revocar o confirmar la decisión proferida frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas RUV para dar respuesta al mismo de acuerdo al análisis de los documentos y demás elementos de prueba.
3. Dar cumplimiento a las órdenes proferidas por los despachos judiciales y altas cortes, referidas a la operación del Registro Único de Víctimas RUV, así como dar respuesta a los requerimientos allegados a la Oficina Asesora Jurídica OAJ de la entidad, por el mismo tema, para adelantar la defensa jurídica de la Unidad, de acuerdo a la normativa legal vigente.
4. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Proyección de actos administrativos.
4. Repuesta a recursos a recursos y revocatorias.
5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
6. Redacción y estilo.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Derecho y Afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	DOSCIENTOS VEINTI UNO (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL : Subdirección de Valoración y Registro

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar los mecanismos necesarios para la toma de la declaración, así como administrar las herramientas tecnológicas usadas para el registro de la información, con el fin de garantizar la seguridad de la misma, de acuerdo con la normativa legal vigente.

Hoja número 178 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar los mecanismos y procedimientos necesarios para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades para garantizar la gestión oportuna de sus solicitudes, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Elaborar y analizar los documentos de criterios para que la documentación recibida cumpla con las especificaciones dadas por la Subdirección de Valoración y Registro, con el fin de gestionarlos de manera eficaz y eficiente, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Ejecutar las acciones correspondientes para garantizar el manejo adecuado de los mecanismos y procedimientos dispuestos para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades, en coordinación con las entidades del Ministerio Público, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Actualizar el Registro Único de Víctimas RUV para garantizar la correcta operación del mismo, de acuerdo con los protocolos de seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información suministrada por las víctimas.
5. Realizar seguimiento y analizar la operación del RUV para tramitar las solicitudes de inscripción y novedades de las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
6. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Conocimientos en diseño de formularios y herramientas tecnológicas.
3. Habilidad en digitación de información de documentos y digitalización.
4. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
5. Manejo de personal.
6. Gestión documental.
7. Manejo de Bases de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Experticia profesional. • Trabajo en Equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en: Administración, Ingeniería de Sistemas, telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	DOCIENTOS VEINTIUNO (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección de Valoración y Registro

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Elaborar y ejecutar los procedimientos que se adopten para analizar, valorar y decidir sobre las solicitudes de inscripción en el Registro Único de Víctimas, para tomar la decisión de inclusión o no inclusión, aplicando los criterios de valoración aprobados por el Comité Ejecutivo.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

Hoja número 179 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

1. Ejecutar los mecanismos para analizar las declaraciones de las víctimas en la solicitud de inscripción en el RUV, para establecer si los hechos narrados se enmarcan en la ley, utilizando herramientas técnicas, jurídicas y de contexto, de acuerdo con la normativa legal vigente y lo establecido por la Unidad.
2. Elaborar y ejecutar los mecanismos para valorar la información contenida en la declaración, para reconocer o no a una persona como víctima e incluirla en el RUV, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Elaborar y analizar los mecanismos para decidir, si procede o no la inclusión en el Registro Único de Víctimas RUV, para notificar a las víctimas la decisión tomada por la Unidad, de acuerdo a la normativa legal vigente.
4. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Manejo de población vulnerable.
4. Georreferenciación.
5. Historia política de Colombia.
6. Derechos Humanos y Derecho internacional Humanitario.
7. Actos administrativos.
8. Estructura del estado.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Educación, Antropología, Artes Liberales, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Filosofía, Teología y Afines, Sociología, Trabajo Social y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines, Administración; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	Doscientos Veintiuno (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección de Valoración y Registro

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar el proceso administrativo para la revisión de la decisión adoptada frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas, y proyectar los actos administrativos a que haya lugar para firma del Director de Registro y Gestión de la Información, y efectuar las notificaciones respectivas, garantizando el principio constitucional del debido proceso, buena fe y favorabilidad, de acuerdo con los principios y el procedimiento establecido en el Código Contencioso Administrativo y la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar el estado, procedencia y términos de las solicitudes para proyectar las respuestas, de acuerdo a

- la normativa legal vigente.
2. Revisar, revocar o confirmar la decisión proferida frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas RUV, para dar respuesta al mismo, de acuerdo al análisis de los documentos y demás elementos de prueba.
 3. Dar cumplimiento a las órdenes proferidas por los despachos judiciales y altas cortes, referidas a la Operación del Registro Único de Víctimas RUV, así como dar respuesta a los requerimientos allegados a la Oficina Asesora Jurídica OAJ de la entidad, por el mismo tema, para adelantar la defensa jurídica de la Unidad, de acuerdo a la normativa legal vigente.
 4. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Proyección de actos administrativos.
4. Repuesta a recursos a recursos y revocatorias.
5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
6. Redacción y estilo.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y Afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	OCHENTA Y UNO (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección Red Nacional De Información

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear, diseñar, realizar y controlar las estrategias para la articulación de las diferentes áreas de la UARIV y las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, para facilitar el flujo eficiente de información que garantice los insumos necesarios para el diseño implementación y evaluación de la política pública de asistencia atención y reparación integral a las víctimas, siguiendo la normativa legal vigente establecida por el Gobierno Nacional.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer e implementar acciones de mejora en la estrategia de la Subdirección Red Nacional de Información, para dinamizar sus procesos, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional y la UARIV.
2. Formular, diseñar, realizar y revisar lineamientos y protocolos para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas, al interior de la UARIV, de las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, bajo los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional.
3. Identificar, analizar y formular las necesidades en materia de información, de las diferentes áreas de la UARIV y las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, para implementar las estrategias de gestión, garantizando la

- interoperabilidad con la Red Nacional de Información, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional y la UARIV.
4. Proponer y establecer acuerdos de vinculación a la Red Nacional de Información, para lograr el flujo eficiente de la información y contribuir en el diseño, implementación y evaluación de programas comunes, de acuerdo con las condiciones de calidad establecidas por Subdirección Red Nacional de Información.
 5. Articular y capacitar a las diferentes áreas de la UARIV y entidades del orden nacional y territorial, para alcanzar las condiciones óptimas que permitan el flujo eficiente de la información, bajo los estándares definidos por la Subdirección Red Nacional de Información y por el Gobierno Nacional.
 6. Gestionar y analizar la producción de la información, para que sirva como insumo en el diseño, adopción y evaluación de la política pública de atención y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección Red Nacional de Información.
 7. Diseñar, ejecutar, revisar y controlar los programas y proyectos resultantes de las necesidades identificadas en la Subdirección Red Nacional de Información, de acuerdo con la normativa vigente.
 8. Participar en la coordinación interinstitucional para la conceptualización, conformación, articulación y puesta en marcha de la Red Nacional de Observatorios, de acuerdo con las normas establecidas por el Gobierno Nacional.
 9. Liderar el Subcomité Nacional de Sistemas de Información, para propiciar espacios de deliberación, concertación y toma de decisión interinstitucional, que permitan la consolidación de la Red Nacional de Información bajo los parámetros establecidos por la normativa vigente.
 10. Proponer, elaborar y presentar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
 11. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
 12. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias con enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
 13. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de Asistencia y reparación integral a las víctimas.
2. Georreferenciación.
3. Bases de Datos.
4. Redacción de documentos.
5. Herramientas estadísticas
6. Conflicto armado colombiano.
7. Herramientas de información. 10. Sistemas de información.
8. Análisis de información.
9. Formulación y evaluación de proyectos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Diseño, Educación, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Otras Ingenierías; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 182 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
---	--

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	CIENTO CINCO (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección Red Nacional de Información

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, implementar y hacer seguimiento a las estrategias para la articulación de las diferentes áreas de la UARIV y las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, para facilitar el flujo eficiente de información que garantice los insumos necesarios para el diseño, implementación y evaluación de la política pública de asistencia atención y reparación integral a las víctimas, siguiendo la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, elaborar e implementar lineamientos y protocolos para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas al interior de la UARIV, de las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, bajo los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional.
2. Identificar y analizar las necesidades en materia de información de las diferentes áreas de la UARIV y las entidades del orden nacional y territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, para implementar las estrategias de gestión, garantizando la interoperabilidad con la Red Nacional de Información, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional y la UARIV.
3. Establecer y hacer seguimiento a los acuerdos de vinculación a la Red Nacional de Información, para lograr el flujo eficiente de la información y contribuir en el diseño implementación y evaluación de los programas, de acuerdo con las condiciones de calidad establecidas por Subdirección Red Nacional de Información.
4. Capacitar a las diferentes áreas de la UARIV y entidades del orden nacional y territorial, para alcanzar las condiciones óptimas que permitan el flujo eficiente de la información, bajo los estándares definidos por la Subdirección Red Nacional de Información y el Gobierno Nacional.
5. Producir y analizar información que sirva como insumo en el diseño, adopción y evaluación de la política pública de atención y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección Red Nacional de Información.
6. Participar en la coordinación interinstitucional para la conceptualización, conformación, articulación y puesta en marcha de la Red Nacional de Observatorios, de acuerdo con la normativa vigente.
7. Llevar la secretaría técnica del Subcomité Nacional de Sistemas de Información, para propiciar espacios de deliberación, concertación y toma de decisión interinstitucional, que permitan la consolidación la Red Nacional de Información, bajo los parámetros establecidos por la normativa vigente.
8. Diseñar, ejecutar y hacer seguimiento a los programas y proyectos resultantes de las necesidades identificadas en la Subdirección Red Nacional de Información, de acuerdo con la normativa vigente.
9. Proponer y elaborar acciones de mejora para la política pública de atención y reparación a las víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
10. Diseñar, promover y elaborar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
11. Diseñar, promover y presentar estrategias con enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
12. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de Asistencia y reparación integral a las víctimas.

Hoja número 183 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

2. Georreferenciación.
3. Bases de Datos.
4. Redacción de documentos.
5. Herramientas estadísticas
6. Conflicto armado colombiano.
7. Herramientas de información. 10. Sistemas de información.
8. Análisis de información.
9. Formulación y evaluación de proyectos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Diseño, Educación, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Otras Ingenierías relacionadas; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	13
No. de cargos:	CUARENTA (40)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección Red Nacional de Información

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar e implementar los mecanismos dispuestos para la articulación de las diferentes áreas de la UARIV, y a las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, para facilitar el flujo eficiente de información que garantice los insumos necesarios para el diseño, implementación y evaluación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, siguiendo la normativa legal vigente establecida por el Gobierno Nacional.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar y hacer seguimiento a los lineamientos y protocolos, para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas, al interior de la UARIV, de las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, bajo los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional.
2. Elaborar y analizar los documentos de identificación, de las entidades que tienen injerencia en la Política de Víctimas, a la Red Nacional de Información, para lograr el flujo eficiente de la información y contribuir en el diseño, implementación y evaluación de los programas, de acuerdo con las condiciones de calidad establecidas por Subdirección Red Nacional de Información.
3. Producir y analizar información que sirva como insumo en el diseño, adopción y evaluación de la política pública de atención y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección Red Nacional de Información.

Hoja número 184 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

4. Proponer y elaborar estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección Red Nacional de Información, cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
5. Desarrollar y hacer seguimiento a los programas y proyectos resultantes de las necesidades identificadas en la Subdirección Red Nacional de Información, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de Asistencia y reparación integral a las víctimas.
2. Georreferenciación.
3. Bases de Datos.
4. Redacción de documentos.
5. Herramientas estadísticas
6. Conflicto armado colombiano.
7. Herramientas de información. 10. Sistemas de información.
8. Análisis de información.
9. Formulación y evaluación de proyectos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo. Experticia profesional. Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Diseño, Educación, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Otras Ingenierías; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección Red Nacional de Información

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar las estrategias para la articulación de las diferentes áreas de la UARIV y a las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, para facilitar el flujo eficiente de información que garantice los insumos necesarios para el diseño, implementación y evaluación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, siguiendo la normativa legal vigente establecida por el Gobierno Nacional.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar, implementar y analizar los lineamientos y protocolos, para facilitar los procesos de

Hoja número 185 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas, al interior de la UARIV, de las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, bajo los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional.

2. Elaborar y analizar los documentos de identificación de las entidades que tienen injerencia en la Política de Víctimas a la Red Nacional de Información, para lograr el flujo eficiente de la información y contribuir en el diseño implementación y evaluación de los programas, de acuerdo con las condiciones de calidad establecidas por Subdirección Red Nacional de Información.
3. Producir y analizar información que sirva como insumo en el diseño, adopción y evaluación de la política pública de atención y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección Red Nacional de Información.
4. Implementar y hacer seguimiento a los programas y proyectos, resultantes de las necesidades identificadas en la Subdirección Red Nacional de Información, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de Asistencia y reparación integral a las víctimas.
2. Georreferenciación.
3. Bases de Datos.
4. Redacción de documentos.
5. Herramientas estadísticas
6. Conflicto armado colombiano.
7. Herramientas de información. 10. Sistemas de información.
8. Análisis de información.
9. Formulación y evaluación de proyectos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo • Experticia Profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Tele Comunicación Social, Matemática, Estadística y Afines, Derecho y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Administración, Educación, Economía, Diseño, Ingeniería Civil y Afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL: Subdirección Red Nacional de Información

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las estrategias para la articulación de las diferentes áreas de la UARIV y a las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, para facilitar el flujo eficiente de información, que garantice los insumos necesarios para el diseño, implementación y evaluación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, siguiendo la normativa legal vigente establecida por el Gobierno Nacional.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar y analizar los lineamientos y protocolos, para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas, al interior de la UARIV, de las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, bajo los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional.
2. Elaborar y analizar los documentos de identificación de las entidades que tienen injerencia en la Política de Víctimas, a la Red Nacional de Información, para lograr el flujo eficiente de la información y contribuir en el diseño, implementación y evaluación de los programas, de acuerdo con las condiciones de calidad establecidas por Subdirección Red Nacional de Información.
3. Producir y analizar información que sirva como insumo en el diseño, adopción y evaluación de la política pública de atención y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección Red Nacional de Información.
4. Ejecutar los programas y proyectos resultantes de las necesidades identificadas en la Subdirección Red Nacional de Información, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de Asistencia y reparación integral a las víctimas.
2. Georreferenciación.
3. Bases de Datos.
4. Redacción de documentos.
5. Herramientas estadísticas
6. Conflicto armado colombiano.
7. Herramientas de información. 10. Sistemas de información.
8. Análisis de información.
9. Formulación y evaluación de proyectos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo • Experticia Profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Comunicación Social, Matemática, Estadística y Afines, Derecho y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Educación, Economía, Diseño, Ingeniería Civil y Afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 187 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

DIRECCIÓN TÉCNICA DE ASUNTOS ÉTNICOS

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	OCHENTA Y UNO (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL: Dirección Técnica de Asuntos Étnicos	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Diseñar, implementar y evaluar actividades de la dirección de Asuntos Étnicos, para el cumplimiento de las metas, las obligaciones, y los compromisos de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Articular la incorporación del enfoque diferencial étnico para la garantía el reconocimiento y la observancia de los derechos de los diferentes grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente, especialmente en los Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y Decreto 1084 de 2015. 2. Evaluar las adecuaciones institucionales adelantadas para implementar las diferentes medidas de atención y reparación a víctimas pertenecientes a grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en los Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente. 3. Promover el cumplimiento de órdenes judiciales y medidas de protección para garantizar el goce efectivo de derechos de acuerdo con la normativa legal vigente. 4. Realizar actividades para la creación de un sistema descentralizado de consulta y de documentación para que las autoridades y organizaciones de grupos étnicos tengan acceso libre, expedito y permanente a esta información de acuerdo con la normativa legal vigente. 5. Promover la concertación de procesos para la atención y reparación integral de acuerdo con la normativa legal vigente. 6. Revisar y elaborar conceptos técnicos del área, de acuerdo con los términos establecidos y con los lineamientos institucionales. 7. Diseñar, evaluar, ajustar y establecer acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados, de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los resultados de evaluación de la gestión de la dependencia. 8. Cumplir con las actividades que correspondan al plan de acción de la dependencia de acuerdo a su competencia. 9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo comunitario 2. Formulación y seguimiento a proyectos 3. Elaboración indicadores de gestión 4. Planeación estratégica. 5. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas 6. Normativa sobre grupos étnicos 7. Enfoque diferencial 8. Habilidades básicas de procesamiento de información 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo • Experticia Profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación.

Hoja número 188 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y Afines, educación, Antropología, Ciencia política, Relaciones Internacionales, Psicología, Administración, Economía, Derecho y Afines; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	CIENTO CINCO (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL: Dirección Técnica de Asuntos Étnicos

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Planificar y desarrollar actividades de la Dirección de Asuntos Étnicos para el cumplimiento de las metas las obligaciones y los compromisos de la entidad de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Articular la incorporación del enfoque diferencial étnico para la garantía el reconocimiento y la observancia de los derechos de los diferentes grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en los Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente.
2. Evaluar las adecuaciones institucionales adelantadas para implementar las diferentes medidas de atención y reparación a víctimas pertenecientes a grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en la ley 1448 de 2011 y los Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente.
3. Implementar el cumplimiento de órdenes judiciales y medidas de protección para garantizar el goce efectivo de derechos de acuerdo con la normativa legal vigente.
4. Administrar y depurar la información de un sistema descentralizado de consulta y de documentación para que las autoridades y organizaciones de grupos étnicos tengan acceso libre expedito y permanente a esta información de acuerdo con la normativa legal vigente.
5. Realizar la concertación de procesos para la atención y reparación integral de grupos étnicos de acuerdo con la normativa legal vigente.
6. Diseñar, evaluar y ajustar estrategias de enfoque diferencial acordes con la temática del área laboral, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
7. Diseñar, evaluar y ajustar los conceptos técnicos de acuerdo con los términos establecidos y con los lineamientos institucionales.
8. Diseñar, evaluar y ajustar acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados, de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los resultados de la gestión al interior de la dependencia.
9. Realizar las actividades que correspondan al plan de acción de la dependencia de acuerdo a su competencia.
10. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa grupos étnicos
2. Trabajo comunitario
3. Formulación y seguimiento a proyectos
4. Elaboración indicadores de gestión
5. Planeación estratégica.

Hoja número 189 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

6. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
7. Enfoque diferencial
8. Habilidades básicas de procesamiento de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo • Experticia Profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Antropología, Artes Liberales, Ciencia política, Relaciones Internacionales, Psicología, Administración, Economía, Derecho y Afines; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	20
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL: Dirección Técnica de Asuntos Étnicos

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Articular y contribuir con la realización de las actividades de la dirección de Asuntos Étnicos, para el cumplimiento de las metas las obligaciones y los compromisos de la entidad de acuerdo con los Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Articular la incorporación del enfoque diferencial étnico para la garantía el reconocimiento y la observancia de los derechos de los diferentes grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en los Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente.
2. Evaluar las adecuaciones institucionales adelantadas para implementar las diferentes medidas de atención y reparación a víctimas pertenecientes a grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en la ley 1448 de 2011 y los Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente
3. Impulsar el cumplimiento de órdenes judiciales y medidas de protección para garantizar el goce efectivo de derechos de acuerdo con la normativa legal vigente
4. Administrar y depurar la información de un sistema descentralizado de consulta y de documentación para que las autoridades y organizaciones de grupos étnicos tengan acceso libre expedito y permanente a esta información de acuerdo con la normativa legal vigente
5. Organizar la concertación de procesos para la atención y reparación integral de grupos étnicos de acuerdo con la normativa legal vigente
6. Diseñar y evaluar estrategias de enfoque diferencial acordes con la temática del área laboral de víctimas, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
7. Diseñar y evaluar estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
8. Elaborar y evaluar los conceptos técnicos de acuerdo con los términos establecidos y con los lineamientos

Hoja número 190 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

- institucionales.
9. Realizar las actividades que correspondan al plan de acción de la dependencia de acuerdo a su competencia.
 10. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa grupos étnicos
2. Trabajo comunitario
3. Formulación y seguimiento a proyectos
4. Elaboración indicadores de gestión
5. Planeación estratégica.
6. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
7. Enfoque diferencial
8. Habilidades básicas de procesamiento de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje Continuo Experticia Profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Antropología, Artes Liberales, Ciencia política, Relaciones Internacionales, Psicología. Administración, Economía, Derecho y Afines; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección Técnica de Asuntos Étnicos

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Controlar y ejecutar actividades de la dirección de Asuntos Étnicos, para el cumplimiento de las metas las obligaciones y los compromisos de la entidad y la dependencia, de acuerdo con los Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Articular la incorporación del enfoque diferencial étnico para la garantía el reconocimiento y la observancia de los derechos de los diferentes grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en los Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente.
2. Evaluar las adecuaciones institucionales adelantadas para implementar las diferentes medidas de atención y reparación a víctimas pertenecientes a grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en la ley 1448 de 2011 y los Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente
3. Promover el cumplimiento de órdenes judiciales y medidas de protección para garantizar el goce efectivo de derechos de acuerdo con la normativa legal vigente

Hoja número 191 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

4. Diseñar y gestionar la creación de un sistema descentralizado de consulta y de documentación para que las autoridades y organizaciones de grupos étnicos tengan acceso libre expedito y permanente a esta información de acuerdo con la normativa legal vigente
5. Organizar la concertación de procesos para la atención y reparación integral de grupos étnicos de acuerdo con la normativa legal vigente
6. Diseñar y presentar estrategias de enfoque diferencial acordes con la temática del área laboral, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
7. Diseñar y presentar estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
8. Realizar las actividades que correspondan al plan de acción de la dependencia de acuerdo a su competencia.
9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa grupos étnicos
2. Trabajo comunitario
3. Formulación y seguimiento a proyectos
4. Elaboración indicadores de gestión
5. Planeación estratégica.
6. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
7. Enfoque diferencial
8. Habilidades básicas de procesamiento de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo • Experticia Profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Antropología, Artes Liberales, Ciencia política, Relaciones Internacionales, Psicología. Administración, Economía, Derecho y Afines; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	18
No. de cargos:	DOS (2)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección Técnica de Asuntos Étnicos

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar y contribuir con la realización de las actividades de la dirección de Asuntos Étnicos, para el cumplimiento de las metas, las obligaciones y los compromisos de la entidad y la dependencia de acuerdo con los Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y demás normativa legal vigente

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

Hoja número 192 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

1. Articular la incorporación del enfoque diferencial étnico para la garantía el reconocimiento y la observancia de los derechos de los diferentes grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en los Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente.
2. Evaluar las adecuaciones institucionales adelantadas para implementar las diferentes medidas de atención y reparación a víctimas pertenecientes a grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en la ley 1448 de 2011 y los Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente
3. Promover el cumplimiento de órdenes judiciales y medidas de protección para garantizar el goce efectivo de derechos de acuerdo con la normativa legal vigente
4. Liderar la creación de un sistema descentralizado de consulta y de documentación para que las autoridades y organizaciones de grupos étnicos tengan acceso libre expedito y permanente a esta información de acuerdo con la normativa legal vigente
5. Promover la concertación de procesos para la atención y reparación integral de grupos étnicos de acuerdo con la normativa legal vigente
6. Proponer e implementar estrategias de enfoque diferencial acordes con la temática del área laboral, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
7. Proponer y presentar estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
8. Implementar las actividades que correspondan al plan de acción de la dependencia de acuerdo a su competencia.
9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa grupos étnicos
2. Trabajo comunitario
3. Formulación y seguimiento a proyectos
4. Elaboración indicadores de gestión
5. Planeación estratégica.
6. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
7. Enfoque diferencial
8. Habilidades básicas de procesamiento de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo • Experticia Profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Antropología, Artes Liberales, Ciencia política, Relaciones Internacionales, Psicología. Administración, Economía, Derecho y Afines; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	17
No. de cargos:	UNO (1)

Hoja número 193 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Dependencia:	Donde se ubique el cargo
---------------------	--------------------------

Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
----------------------------------	-------------------------------------

II. AREA FUNCIONAL: Dirección Técnica de Asuntos Étnicos

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar estrategias, instrumentos y actividades de la dirección de Asuntos Étnicos, para el cumplimiento de las metas las obligaciones y los compromisos de la entidad de acuerdo con los Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y demás normativa legal vigente

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Liderar la incorporación del enfoque diferencial étnico para la garantía el reconocimiento y la observancia de los derechos de los diferentes grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en los Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente.
2. Evaluar las adecuaciones institucionales adelantadas para implementar las diferentes medidas de atención y reparación a víctimas pertenecientes a grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en la ley 1448 de 2011 y los Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente
3. Promover el cumplimiento de órdenes judiciales y medidas de protección para garantizar el goce efectivo de derechos de acuerdo con la normativa legal vigente
4. Implementar la creación de un sistema descentralizado de consulta y de documentación para que las autoridades y organizaciones de grupos étnicos tengan acceso libre expedito y permanente a esta información de acuerdo con la normativa legal vigente
5. Liderar la concertación de procesos para la atención y reparación integral de grupos étnicos de acuerdo con la normativa legal vigente
6. Elaborar y presentar estrategias de enfoque diferencial acordes con la temática del área laboral, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
7. Realizar las actividades que correspondan al plan de acción de la dependencia de acuerdo a su competencia.
8. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa grupos étnicos
2. Trabajo comunitario
3. Formulación y seguimiento a proyectos
4. Elaboración indicadores de gestión
5. Planeación estratégica.
6. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
7. Enfoque diferencial
8. Habilidades básicas de procesamiento de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo • Experticia Profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Antropología, Artes Liberales, Ciencia política, Relaciones Internacionales, Psicología. Administración. Economía, Derecho y Afines; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 194 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	16
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL: Dirección Técnica de Asuntos Étnicos	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Articular y contribuir con la realización de las actividades de la dirección de Asuntos Étnicos, para el cumplimiento de las metas las obligaciones y los compromisos de la entidad de acuerdo con los Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Organizar la incorporación del enfoque diferencial étnico para la garantía el reconocimiento y la observancia de los derechos de los diferentes grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en los Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente. Revisar y ajustar las adecuaciones institucionales adelantadas para implementar las diferentes medidas de atención y reparación a víctimas pertenecientes a grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en la ley 1448 de 2011 y los Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente Promover el cumplimiento de órdenes judiciales y medidas de protección para garantizar el goce efectivo de derechos de acuerdo con la normativa legal vigente Contribuir y realizar actividades para la creación de un sistema descentralizado de consulta y de documentación para que las autoridades y organizaciones de grupos étnicos tengan acceso libre expedito y permanente a esta información de acuerdo con la normativa legal vigente Promover la concertación de procesos para la atención y reparación integral de grupos étnicos de acuerdo con la normativa legal vigente. Realizar las actividades que correspondan al plan de acción de la dependencia de acuerdo a su competencia. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Normativa grupos étnicos Trabajo comunitario Formulación y seguimiento a proyectos Elaboración indicadores de gestión Planeación estratégica. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas Enfoque diferencial Habilidades básicas de procesamiento de información. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMNETALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje Continuo Experticia Profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e innovación.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Antropología, Artes Liberales Ciencia política, Relaciones Internacionales, Psicología. Administración. Economía, Derecho y Afines; y título de postgrado en modalidad de	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 195 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
---	--

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	13
No. de cargos:	CUARENTA (40)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección Técnica de Asuntos Étnicos.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Articular y contribuir con la realización de las actividades de la dirección de Asuntos Étnicos, para el cumplimiento de las metas las obligaciones y los compromisos de la entidad de acuerdo con Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Articular la incorporación del enfoque diferencial étnico para la garantía el reconocimiento y la observancia de los derechos de los diferentes grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en los Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente.
2. Evaluar las adecuaciones institucionales adelantadas para implementar las diferentes medidas de atención y reparación a víctimas pertenecientes a grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en la ley 1448 de 2011 y los Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente
3. Promover el cumplimiento de órdenes judiciales y medidas de protección para garantizar el goce efectivo de derechos de acuerdo con la normativa legal vigente
4. Realizar la concertación de procesos para la atención y reparación integral de grupos étnicos de acuerdo con la normativa legal vigente.
5. Realizar las actividades que correspondan al plan de acción de la dependencia de acuerdo a su competencia.
6. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa grupos étnicos
2. Trabajo comunitario
3. Formulación y seguimiento a proyectos
4. Elaboración indicadores de gestión
5. Planeación estratégica.
6. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
7. Enfoque diferencial
8. Habilidades básicas de procesamiento de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo • Experticia Profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Antropología, Artes Liberales, Ciencia política,	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 196 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Relaciones Internacionales. Psicología. Administración, Economía, Derecho y Afines; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
---	--

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	12
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección Técnica de Asuntos Étnicos

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Articular y contribuir con la realización de las actividades de la dirección de Asuntos Étnicos, para el cumplimiento de las metas las obligaciones y los compromisos de la entidad de acuerdo con Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Articular la incorporación del enfoque diferencial étnico para la garantía el reconocimiento y la observancia de los derechos de los diferentes grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en los Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente.
2. Evaluar las adecuaciones institucionales adelantadas para implementar las diferentes medidas de atención y reparación a víctimas pertenecientes a grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en la ley 1448 de 2011 y los Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente
3. Promover el cumplimiento de órdenes judiciales y medidas de protección para garantizar el goce efectivo de derechos de acuerdo con la normativa legal vigente
4. Contribuir y apoyar la creación de un sistema descentralizado de consulta y de documentación para que las autoridades y organizaciones de grupos étnicos tengan acceso libre expedito y permanente a esta información de acuerdo con la normativa legal vigente
5. Promover la concertación de procesos para la atención y reparación integral de grupos étnicos de acuerdo con la normativa legal vigente
6. Realizar las actividades que correspondan al plan de acción de la dependencia de acuerdo a su competencia.
7. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa grupos étnicos
2. Trabajo comunitario
3. Formulación y seguimiento a proyectos
4. Elaboración indicadores de gestión
5. Planeación estratégica.
6. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
7. Enfoque diferencial
8. Habilidades básicas de procesamiento de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo • Experticia Profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Hoja número 197 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Antropología, Artes Liberales, Ciencia política, Relaciones Internacionales, Psicología. Administración, Economía, Derecho y Afines; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección Técnica de Asuntos Étnicos

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Articular y realizar actividades de la dirección de Asuntos Étnicos para el cumplimiento de las metas las obligaciones y los compromisos de la entidad de acuerdo con Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar y realizar las acciones establecidas en el Plan de Acción, para el cumplimiento de las funciones misionales, de acuerdo con los decretos 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente.
2. Realizar y promover el cumplimiento de las tareas requeridas, para cada función misional, para garantizar el goce efectivo de derechos, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Desarrollar y realizar el seguimiento a las acciones que adelante la Dirección de Asuntos Étnicos, de acuerdo con los instrumentos establecidos para tal fin.
4. Estudiar y presentar estrategias de enfoque diferencial acordes con la temática del área laboral, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
5. Promover el cumplimiento de órdenes judiciales y medidas de protección para garantizar el goce efectivo de derechos de acuerdo con la normativa legal vigente
6. Adelantar revisiones y proponer ajustes a los procedimientos de la dependencia de acuerdo con el SIG y demás normas de calidad que implemente la Unidad.
7. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa grupos étnicos
2. Trabajo comunitario
3. Formulación y seguimiento a proyectos
4. Elaboración indicadores de gestión
5. Planeación estratégica.
6. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
7. Enfoque diferencial
8. Normas de calidad NTCGP1000 y MECI.
9. Habilidades básicas de procesamiento de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Orientación al usuario y al ciudadano 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo • Experticia Profesional

Hoja número 198 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

<ul style="list-style-type: none"> • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación.
---	---

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Antropología, Artes Liberales, Ciencia política, relaciones Internacionales, Psicología. Administración. Economía, Derecho y Afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	Doscientos Veintiuno (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN TÉCNICA DE ASUNTOS ÉTNICOS.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de la dirección de Asuntos Étnicos para el cumplimiento de las metas las obligaciones y los compromisos de la entidad de acuerdo con Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar actividades establecidas en el Plan de Acción de la dependencia, para el cumplimiento de las funciones misionales de acuerdo con los Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente.
2. Realizar tareas requeridas para el cumplimiento de cada función misional de la dependencia, para garantizar el goce efectivo de derechos de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Promover el cumplimiento de órdenes judiciales y medidas de protección para garantizar el goce efectivo de derechos de acuerdo con la normativa legal vigente.
4. Hacer el seguimiento a las acciones que adelante la Dirección de Asuntos Étnicos de acuerdo con los instrumentos establecidos para tal fin.
5. Realizar los reportes necesarios del plan de acción de la dependencia, de acuerdo a los requerimientos que se presenten.
6. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa grupos étnicos
2. Trabajo comunitario
3. Formulación y seguimiento a proyectos
4. Elaboración indicadores de gestión
5. Planeación estratégica.
6. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
7. Enfoque diferencial
8. Habilidades básicas de procesamiento de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo • Experticia Profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Sociología, Trabajo social y Afines, Educación, Antropología, Artes Liberales, Ciencia política, Relaciones Internacionales, Psicología, Administración, Economía, Derecho y Afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

DIRECCIONES TERRITORIALES

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	OCHENTA Y UNO (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección Territorial	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Orientar y desarrollar las políticas, planes, programas y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial para permitir el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad y la normativa vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar, formular, implementar y mejorar la metodología de aplicación, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial y departamento para permitir el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados en la Unidad. 2. Monitorear, prestar y mejorar la asistencia y atención a las víctimas para permitir la reparación integral de acuerdo con la normativa vigente, las estrategias y los parámetros de la Unidad. 3. Articular las relaciones con las entidades del territorio y específicas de la nación para que las instituciones puedan brindar la asistencia, atención y reparación integral a la víctima, para hacer efectivo el goce de sus derechos de acuerdo con la normativa vigente, las estrategias y los parámetros de la Unidad. 4. Analizar y valorar el desarrollo y los resultados del plan de acción, las acciones correctivas y de mejora desarrolladas al interior de la dependencia para contribuir con el mejoramiento continuo de acuerdo con los procedimientos establecidos. 5. Elaborar y presentar informes de la gestión territorial correspondiente para el aval del Director y reporte a la Dirección general, de acuerdo con los lineamientos fijados por la Entidad. 6. Implementar y revisar la atención de los centros Regionales de Atención y Reparación de acuerdo con las políticas institucionales. 7. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular. 2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV). 3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas. 4. Normas de calidad NTCGP 1000 e ISO 9001 	

Hoja número 200 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

5. Manejo de población víctima del conflicto armado en Colombia.
6. Lineamientos técnicos de enfoque psicosocial de atención a víctimas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo • Experticia Profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Arquitectura y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Derecho y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Filosofía, Teología y Afines, Educación, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Agrícola Forestal y Afines, Medicina Veterinaria, Zootecnia; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	CIENTO CINCO (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Controlar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial para permitir el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados por la Unidad y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar, analizar y proponer mejoras a la metodología de aplicación, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial para permitir el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos de la Unidad.
2. Articular e implementar los acuerdos con las entidades territoriales y/o nacionales de su competencia en la correspondiente territorial, para el cumplimiento de la misión y objetivos de la Unidad de acuerdo con la normativa vigente.
3. Implementar los procedimientos y protocolos establecidos para brindar la atención, asistencia y reparación necesaria a la víctima de acuerdo con los lineamientos de la Unidad y la normativa vigente.
4. Proponer, ajustar e implementar el plan de acción de la territorial, de acuerdo con las políticas, planes y programas nacionales, los parámetros establecidos y la normativa vigente.
5. Analizar, proponer y desarrollar acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados de acuerdo con las observaciones y no conformidades

detectadas en las auditorías internas y externas.

6. Gestionar y desarrollar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión, con el fin de garantizar la prestación de los servicios en su respectiva territorial de acuerdo con los procedimientos, metodologías y normativa vigentes.
7. Proyectar de acuerdo con su competencia, respuestas a las consultas, peticiones, quejas y reclamos radicadas en la respectiva territorial por los usuarios internos y externos, tomando en consideración los términos de Ley, los procedimientos internos establecidos y la normativa vigente.
8. Implementar el enfoque diferencial y en derechos humanos en los diferentes procedimientos internos de acuerdo con los parámetros establecidos y la normativa vigente.
9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Normas de calidad NTCGP 1000 e ISO 9001
5. Manejo de población víctima del conflicto armado en Colombia.
6. Lineamientos técnicos de enfoque psicosocial de atención a víctimas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo • Experticia Profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Arquitectura y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Derecho y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Filosofía, Teología y Afines, Educación, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Agrícola Forestal y Afines, Medicina Veterinaria, Zootecnia; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	20
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar la implementación, desarrollo y seguimiento de los planes, programas y proyectos, así como su articulación con entidades y partes interesadas, con el propósito de dar cumplimiento a las políticas institucionales y de acuerdo con los requerimientos de la Dirección y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

Hoja número 202 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

1. Desarrollar actividades relacionadas con la implementación y seguimiento de los planes programas y proyectos, con el fin cumplir con la planeación establecida para la respectiva territorial, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección y la normativa vigente.
2. Articular e implementar los acuerdos con las entidades territoriales y/o nacionales de su competencia en la correspondiente territorial, para el cumplimiento de la misión y objetivos de la Unidad de acuerdo con la normativa vigente.
3. Implementar los procedimientos y protocolos establecidos para brindar la atención, asistencia y reparación necesaria a las víctimas de acuerdo con los lineamientos de la Unidad y la normativa vigente.
4. Proponer, ajustar e implementar el plan de acción de la territorial, de acuerdo con las políticas, planes y programas nacionales, los parámetros establecidos y la normativa vigente.
5. Analizar, proponer y desarrollar acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en las auditorías internas y externas.
6. Ejercer actividades de supervisión de los contratos de la respectiva territorial y que le sean asignados, con el fin de facilitar el logro de los objetivos institucionales dando cumplimiento a la normativa vigente.
7. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Normas de calidad NTCGP 1000 e ISO 9001
5. Manejo de población víctima del conflicto armado en Colombia.
6. Lineamientos técnicos de enfoque psicosocial de atención a víctimas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo • Experticia Profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Arquitectura y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Derecho y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Filosofía, Teología y Afines, Educación, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Agrícola Forestal y Afines, Medicina Veterinaria, Zootecnia; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar, valorar y proponer programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial para permitir el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y

la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar actividades relacionadas con la implementación y seguimiento de los planes programas y proyectos, con el fin cumplir con la planeación establecida para la respectiva territorial, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección y la normativa vigente.
2. Articular e implementar los acuerdos con las entidades territoriales y/o nacionales de su competencia en la correspondiente territorial, para el cumplimiento de la misión y objetivos de la Unidad de acuerdo con la normativa vigente.
3. Implementar los procedimientos y protocolos establecidos para brindar la atención, asistencia y reparación necesaria a las víctimas de acuerdo con los lineamientos de la Unidad y la normativa vigente.
4. Proponer, ajustar e implementar el plan de acción de la territorial, de acuerdo con las políticas, planes y programas nacionales, los parámetros establecidos y la normativa vigente.
5. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad, eficiencia y eficacia en su gestión, reportando y elaborando informes de acuerdo con las normas vigentes y las directrices de la Entidad.
6. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Normas de calidad NTCGP 1000 e ISO 9001
5. Manejo de población víctima del conflicto armado en Colombia.
6. Lineamientos técnicos de enfoque psicosocial de atención a víctimas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo • Experticia Profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Arquitectura y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Derecho y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Filosofía, Teología y Afines, Educación, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Agrícola Forestal y Afines, Medicina Veterinaria, Zootecnia; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	18
No. de cargos:	DOS (2)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Controlar, desarrollar, evaluar y proponer las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial para garantizar el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Aplicar, analizar, medir y proponer la metodología de aplicación, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial y departamento para permitir el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad.
2. Articular e implementar los acuerdos con las entidades de su competencia en su correspondiente departamento, dirección territorial y específicas de la nación para asegurar el cumplimiento del objeto de la Unidad y las acciones de las entidades para hacer efectivo el goce de los derechos de las víctimas de acuerdo con la normativa vigente, las estrategias y los parámetros dictados al interior de la Unidad.
3. Implementar, analizar y proponer la metodología de la implementación de los lineamientos nacionales que aplican en el territorio y en el departamento para que la territorial pueda brindar la atención, asistencia y reparación necesaria a la víctima para hacer efectivo el goce de sus derechos de acuerdo a la ley y a los lineamientos generados para su aplicación.
4. Estudiar, diseñar, promover e implementar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque diferencial de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
5. Acompañar espacios de concertación y coordinación con Entidades públicas y privadas del orden nacional y territorial, con el fin de generar alianzas estratégicas para el desarrollo e implementación de políticas, planes, programas y proyectos que respondan al cumplimiento de los objetivos de la Unidad y normativa vigente.
6. Gestionar y desarrollar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión, con el fin de garantizar la prestación de los servicios de la Unidad de acuerdo con los procedimientos, metodologías y normatividad vigente.
7. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Manejo de población víctima del conflicto armado en Colombia.
5. Normas de calidad NTCGP 1000 e ISO 9001
6. Lineamientos técnicos de enfoque psicosocial de atención a víctimas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo • Experticia Profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Arquitectura y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Derecho y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Filosofía, Teología y Afines, Educación, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Agrícola Forestal y Afines, Medicina Veterinaria, Zootecnia; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Hoja número 205 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	17
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección Territorial	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Implementar, monitorear y evaluar los planes, programas, estrategias y proyectos para la atención a las víctimas con el propósito de dar cumplimiento a las políticas institucionales, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos por la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar, analizar, medir y proponer la metodología de aplicación, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial y departamento para garantizar el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad. 2. Articular e implementar los acuerdos con las entidades de su competencia en su correspondiente departamento, dirección territorial y específicas de la nación para asegurar el objeto de la Unidad en las acciones de las entidades para hacer efectivo el goce de los derechos a las víctimas de acuerdo con la normativa vigente, las estrategias y los parámetros dictados al interior de la Unidad. 3. Aplicar, analizar y proponer la metodología de la implementación de los lineamientos nacionales que aplican en el territorio y en el departamento para que la territorial pueda brindar la atención, asistencia y reparación necesaria a la víctima para hacer efectivo el goce de sus derechos de acuerdo a la ley y a los lineamientos generados para su aplicación. 4. Estudiar, diseñar y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente. 5. Preparar, analizar y consolidar información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades propias de los procesos de la territorial, con el objeto de hacer seguimiento y proponer acciones de mejora, de acuerdo con los procedimientos definidos y la normativa vigente. 6. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular. 2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV). 3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas. 4. Normas de calidad NTCGP 1000 e ISO 9001 5. Manejo de población víctima del conflicto armado en Colombia. 6. Lineamientos técnicos de enfoque psicosocial de atención a víctimas. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo • Experticia Profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Arquitectura y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Derecho y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Filosofía, Teología y Afines, Educación, Comunicación	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 206 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Social, Periodismo y Afines, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Agrícola Forestal y Afines, Medicina Veterinaria, Zootecnia; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	16
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y hacer seguimiento a la intervención de los planes, programas, estrategias y proyectos de la Entidad en el territorio, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas institucionales, teniendo en cuenta las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación, las directrices y procedimientos de la Unidad y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar, evaluar y hacer seguimiento a las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial y departamento, para permitir el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad.
2. Implementar directrices para la coordinación y articulación de las entidades del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación en el territorio de acuerdo con los requerimientos institucionales.
3. Articular e implementar los acuerdos con las entidades de su competencia en su correspondiente departamento, dirección territorial y específicas de la nación, para asegurar el cumplimiento del objeto de la Unidad en las acciones de las entidades para permitir el goce de los derechos de las víctimas, de acuerdo con la normativa vigente, las estrategias y los parámetros de la Unidad.
4. Aplicar, analizar y proponer mejoras en la metodología de la implementación de los lineamientos nacionales que aplican en el territorio y en el departamento para que la territorial pueda brindar la atención, asistencia y reparación necesaria a las víctimas para permitir el goce de sus derechos de acuerdo a la ley y a los lineamientos generados para su aplicación.
5. Articular las relaciones con las entidades del territorio y específicas de la nación para que las instituciones puedan brindar la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas permitiendo el goce de sus derechos de acuerdo con la normativa vigente, las estrategias y los parámetros de la Unidad.
6. Socializar en la Dirección Territorial correspondiente la suscripción de alianzas estratégicas con las entidades territoriales, de acuerdo con las líneas de acción sectoriales.
7. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Manejo de población víctima del conflicto armado en Colombia.
5. Lineamientos técnicos de enfoque psicosocial de atención a víctimas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo • Experticia Profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación.

Hoja número 207 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Arquitectura y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Derecho y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Filosofía, Teología y Afines, Educación, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Agrícola Forestal y Afines, Medicina Veterinaria, Zootecnia; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	13
No. de cargos:	SEGÚN NECESIDADES
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar, evaluar y comparar las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial con el propósito de dar cumplimiento a las políticas institucionales, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos por la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar, evaluar y comparar la metodología de aplicación, seguimiento y ajuste de las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial para garantizar el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad.
2. Proyectar y proponer en los comités territoriales de justicia transicional a fin de lograr la atención, asistencia y reparación integral al coordinar las acciones con las entidades que conforman el SNARIV.
3. Realizar acciones que permitan garantizar la no repetición de los actos violatorios de los derechos humanos por causas del conflicto armado, de acuerdo con las políticas establecidas.
4. Implementar acciones en materia de inclusión e inversión social de acuerdo con las directrices de la dirección general de la Unidad, la normativa vigente y los planes de desarrollo territoriales.
5. Realizar los procedimientos y protocolos establecidos para brindar la atención, asistencia y reparación necesaria a las víctimas de acuerdo con los lineamientos de la Unidad y la normativa vigente.
6. Gestionar y desarrollar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión, con el fin de garantizar la prestación de los servicios en su respectiva territorial de acuerdo con los procedimientos, metodologías y normativa vigentes.
7. Proponer, ajustar e implementar el plan de acción de la territorial, de acuerdo con las políticas, planes y programas nacionales, los parámetros establecidos y la normativa vigente.
8. Proyectar de acuerdo con su competencia, respuestas a las consultas, peticiones, quejas y reclamos radicadas en la respectiva territorial por los usuarios internos y externos, tomando en consideración los términos de Ley, los procedimientos internos establecidos y la normativa vigente.
9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.

Hoja número 208 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

4. Manejo de población víctima del conflicto armado en Colombia.
5. Lineamientos técnicos de enfoque psicosocial de atención a víctimas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo • Experticia Profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Arquitectura y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Derecho y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Filosofía, Teología y Afines, Educación, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Agrícola Forestal y Afines, Medicina Veterinaria, Zootecnia; Programas de Bellas Artes; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	12
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y evaluar las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial para permitir el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar y evaluar la metodología de aplicación y seguimiento a las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial para permitir el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición, de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad.
2. Proyectar y proponer en los comités territoriales de justicia transicional a fin de lograr la atención, asistencia y reparación integral al coordinar las acciones con las entidades que conforman el SNARIV, la materialización de las garantías de no repetición y coordinar las actividades en materia de inclusión e inversión social de acuerdo con las directrices de la dirección general de la Unidad, la normativa vigente y los planes de desarrollo territoriales.
3. Implementar los procedimientos y protocolos establecidos para brindar la atención, asistencia y reparación necesaria a las víctimas de acuerdo con los lineamientos de la Unidad y la normativa vigente.
4. Proponer, ajustar e implementar el plan de acción de la territorial, de acuerdo con las políticas, planes y programas nacionales, los parámetros establecidos y la normativa vigente.
5. Formular y cuestionar los conceptos técnicos de acuerdo con su competencia en los términos establecidos, los lineamientos de la Unidad.
6. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la

Hoja número 209 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Manejo de población víctima del conflicto armado en Colombia.
5. Lineamientos técnicos de enfoque psicosocial de atención a víctimas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo • Experticia Profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Arquitectura y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo social y Afines, Programas asociados a Bellas Artes, Derecho y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Filosofía, Teología y Afines, Educación, Comunicación Social, periodismo y Afines, Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Medicina Veterinaria, Zootecnia; y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proyectar e implementar las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial para garantizar el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar y evaluar la metodología de aplicación, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial para permitir el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad.
2. Presentar proposiciones en los comités territoriales de justicia transicional a fin de lograr la atención, asistencia y reparación integral al coordinar las acciones con las entidades que conforman el SNARIV.
3. Implementar acciones en materia de inclusión e inversión social de acuerdo con las directrices de la dirección general de la Unidad, la normativa vigente y los planes de desarrollo territoriales.
4. Realizar los procedimientos y protocolos establecidos para brindar la atención, asistencia y reparación

Hoja número 210 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

necesaria a las víctimas de acuerdo con los lineamientos de la Unidad y la normativa vigente.

5. Gestionar y desarrollar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión, con el fin de garantizar la prestación de los servicios en su respectiva territorial de acuerdo con los procedimientos, metodologías y normativa vigentes.
6. Proponer e implementar el plan de acción de la territorial, de acuerdo con las políticas, planes y programas nacionales, los parámetros establecidos y la normativa vigente.
7. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Políticas, objetivos, misión y visión de la Unidad.
5. Manejo de población víctima del conflicto armado en Colombia.
6. Lineamientos técnicos de enfoque psicosocial de atención a víctimas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje Continuo Experticia Profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Arquitectura y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo social y Afines, Programas asociados a Bellas Artes, Derecho y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Filosofía, Teología y Afines, Educación, Comunicación Social, periodismo y Afines, Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Medicina Veterinaria, Zootecnia; yy Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y analizar las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial para garantizar el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar la metodología de aplicación, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial para garantizar el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de

Hoja número 211 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad.

2. Proyectar y proponer en los comités territoriales de justicia transicional a fin de lograr la atención, asistencia y reparación integral al coordinar las acciones con las entidades que conforman el SNARIV.
3. Implementar acciones en materia de inclusión e inversión social de acuerdo con las directrices de la dirección general de la Unidad, la normativa vigente y los planes de desarrollo territoriales.
4. Realizar los procedimientos y protocolos establecidos para brindar la atención, asistencia y reparación necesaria a las víctimas de acuerdo con los lineamientos de la Unidad y la normativa vigente.
5. Gestionar y desarrollar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión, con el fin de garantizar la prestación de los servicios en su respectiva territorial de acuerdo con los procedimientos, metodologías y normativa vigentes.
6. Proponer, ajustar e implementar el plan de acción de la territorial, de acuerdo con las políticas, planes y programas nacionales, los parámetros establecidos y la normativa vigente.
7. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Políticas, objetivos, misión y visión de la Unidad.
5. Manejo de población víctima del conflicto armado en Colombia.
6. Lineamientos técnicos de enfoque psicosocial de atención a víctimas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo • Experticia Profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Arquitectura y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo social y Afines, Programas asociados a Bellas Artes, Derecho y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Filosofía, Teología y Afines, Educación, Comunicación Social, periodismo y Afines, Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Medicina Veterinaria, Zootecnia; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

SECRETARÍA GENERAL

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	Ochenta y uno (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Secretaría General

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el control de la ejecución de actividades relacionadas con las funciones del despacho de la Secretaria General, de acuerdo a la normatividad vigente y procedimientos establecidos, para contribuir con el fortalecimiento y cumplimiento de los objetivos institucionales, legales y constitucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar documentos, informes y presentaciones relacionadas con las funciones de la Secretaria General de acuerdo a los lineamientos establecidos.
2. Realizar el seguimiento a la ejecución de las funciones, planes, programas y proyectos relacionados con las actividades de la Secretaria General, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
3. Apoyar en la resolución de las consultas y atender a los usuarios de la Secretaria General de acuerdo a los lineamientos y normas vigentes.
4. Gestionar la elaboración y ejecución del Plan Operativo Anual (POA) de los grupos de la secretaría general y la elaboración y presentación oportuna de los informes periódicos requeridos sobre su cumplimiento, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
5. Proponer e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
6. Proyectar y consolidar respuestas para los entes de control, relacionadas con las actividades de la Secretaría General, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin.
7. Desarrollar acciones y correctivos para el logro de los objetivos y las metas propuestas, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
8. Consolidar y presentar el análisis del plan de acción y el plan estratégico propuesto, de acuerdo con el marco legal, la disponibilidad de recursos y la planeación de las áreas.
9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración y funcionamiento del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Políticas, objetivos, misión y visión de la Unidad.
5. Plan Nacional de Desarrollo y plan sectorial de Inclusión Social y Reconciliación.
6. Herramientas de seguimiento en los sistemas integrados de gestión.
7. Estadística.
8. Normativa vigente en temas presupuestales y de planeación estatal.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Derecho y afines, Ingeniería Industrial y afines; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21

Hoja número 213 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

No. de cargos:	CIENTO CINCO (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Secretaría General

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Revisar los actos administrativos derivados de los procesos vinculados a la Secretaría General, así como realizar el seguimiento contractual que se encuentre a su cargo, para garantizar el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar los conceptos jurídicos, derivados de los procesos de la Secretaría General, en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
2. Proyectar los actos administrativos que deban emitirse como consecuencia del desarrollo de las funciones de la Secretaría General para garantizar el cumplimiento de los objetivos, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Realizar la revisión legal de la gestión contractual derivada de los procesos de la Secretaría General, de acuerdo con la normativa legal vigente.
4. Realizar el seguimiento a la gestión de los procesos de la Secretaría General, de acuerdo con los criterios internos establecidos.
5. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de Víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Derecho administrativo y laboral.
4. Norma de calidad NTCGP 1000
5. Gestión documental
6. Normas de Talento Humano
7. Administración pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Derecho y afines, Ciencia Política, Ingeniería Industrial y afines; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	13
No. de cargos:	CUARENTA (40)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Secretaría General

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir a la gestión del área en el diseño, desarrollo y coordinación de las políticas, metas, programas y proyectos

propios de la dependencia, de conformidad con los parámetros establecidos por la Entidad, así como en el desarrollo de programas y estrategias que procuren el avance y consolidación de los proyectos del área, de acuerdo con las normas vigentes.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar las políticas, metas, programas y proyectos que respondan a la misión de la dependencia, para consideración de la jefatura del área.
2. Ejecutar las actividades, acciones y tareas que correspondan dentro de la dependencia en que se vincula, siguiendo las políticas de operación definidas.
3. Evaluar el desarrollo y avance de los programas y proyectos diseñados para el cumplimiento del objetivo institucional.
4. Desarrollar las actividades previstas en los procesos, subprocesos y procedimientos según lo establecido en la dependencia en la que se vincula.
5. Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de su disciplina profesional y coordinar, supervisar y controlar los planes, programas y proyectos institucionales.
6. Participar y aportar elementos de juicio para la organización, ejecución y control de planes, programas, proyectos o actividades administrativas de la dependencia siguiendo las normas y de los procedimientos vigentes.
7. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas por el área.
8. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios de su dependencia y cargo.
9. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de desempeño y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
10. Participar en la identificación y evaluación de los riesgos que afectan a cada uno de los procesos del área; recomendando y desarrollando las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
11. Dirigir las actividades de otras personas, cuando sea del caso, y coordinar acciones intra e inter-institucionales con el fin de lograr los fines de la dependencia y los institucionales.
12. Aplicar los indicadores de gestión, estándares de desempeño, mecanismos de evaluación y control a los procesos que desarrolle en el cumplimiento de las funciones propias del cargo.
13. Mantener actualizada y custodiada la información, que en razón del ejercicio de su empleo, deba manejar; aplicando las tablas de retención documental, cuando sea del caso.
14. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la acción administrativa en el ejercicio de su empleo.
15. Presentar los informes y conceptos en concordancia con los objetivos del área y en los tiempos establecidos.
16. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de servicio.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de Víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Derecho administrativo y laboral.
4. Norma de calidad NTCGP 1000
5. Gestión documental
6. Normas de Talento Humano
7. Administración pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Derecho y afines, Ciencia Política, Ingeniería Industrial y afines; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 215 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Secretaría General	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir a la gestión del área en el diseño, desarrollo y coordinación de las políticas, metas, programas y proyectos propios de la dependencia, de conformidad con los parámetros establecidos por la Entidad, así como en el desarrollo de programas y estrategias que procuren el avance y consolidación de los proyectos del área, de acuerdo con la normativa vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar las políticas, metas, programas y proyectos que respondan a la misión de la dependencia, para consideración de la jefatura del área. 2. Ejecutar las actividades, acciones y tareas que correspondan dentro de la dependencia en que se vincula, siguiendo las políticas de operación definidas. 3. Evaluar el desarrollo y avance de los programas y proyectos diseñados para el cumplimiento del objetivo institucional. 4. Desarrollar las actividades previstas en los procesos, subprocesos y procedimientos según lo establecido en la dependencia en la que se vincula. 5. Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de su disciplina profesional y coordinar, supervisar y controlar los planes, programas y proyectos institucionales. 6. Participar y aportar elementos de juicio para la organización, ejecución y control de planes, programas, proyectos o actividades administrativas de la dependencia siguiendo las normas y de los procedimientos vigentes. 7. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas por el área. 8. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios de su dependencia y cargo. 9. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de desempeño y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales. 10. Participar en la identificación y evaluación de los riesgos que afectan a cada uno de los procesos del área; recomendando y desarrollando las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas. 11. Dirigir las actividades de otras personas, cuando sea del caso, y coordinar acciones intra e inter-institucionales con el fin de lograr los fines de la dependencia y los institucionales. 12. Aplicar los indicadores de gestión, estándares de desempeño, mecanismos de evaluación y control a los procesos que desarrolle en el cumplimiento de las funciones propias del cargo. 13. Mantener actualizada y custodiada la información, que en razón del ejercicio de su empleo, deba manejar; aplicando las tablas de retención documental, cuando sea del caso. 14. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la acción administrativa en el ejercicio de su empleo. 15. Presentar los informes y conceptos en concordancia con los objetivos del área y en los tiempos establecidos. 16. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de servicio. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa legal vigente en materia de Víctimas. 2. Conflicto armado interno. 3. Derecho administrativo y laboral. 4. Norma de calidad NTCGP 1000 5. Gestión documental 6. Normas de Talento Humano 7. Administración pública. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	

Hoja número 216 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Derecho y afines, Ciencia Política, Ingeniería Industrial y afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	DOSCIENTOS VEINTYUNO (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Secretaría General

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir a la gestión del área en el diseño, desarrollo y coordinación de las políticas, metas, programas y proyectos propios de la dependencia, de conformidad con los parámetros establecidos por la Entidad, así como en el desarrollo de programas y estrategias que procuren el avance y consolidación de los proyectos del área, de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar las políticas, metas, programas y proyectos que respondan a la misión de la dependencia, para consideración de la jefatura del área.
2. Ejecutar las actividades, acciones y tareas que correspondan dentro de la dependencia en que se vincula, siguiendo las políticas de operación definidas.
3. Evaluar el desarrollo y avance de los programas y proyectos diseñados para el cumplimiento del objetivo institucional.
4. Desarrollar las actividades previstas en los procesos, subprocesos y procedimientos según lo establecido en la dependencia en la que se vincula.
5. Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de su disciplina profesional y coordinar, supervisar y controlar los planes, programas y proyectos institucionales.
6. Participar y aportar elementos de juicio para la organización, ejecución y control de planes, programas, proyectos o actividades administrativas de la dependencia siguiendo las normas y de los procedimientos vigentes.
7. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas por el área.
8. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios de su dependencia y cargo.
9. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de desempeño y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
10. Participar en la identificación y evaluación de los riesgos que afectan a cada uno de los procesos del área; recomendando y desarrollando las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
11. Dirigir las actividades de otras personas, cuando sea del caso, y coordinar acciones intra e inter-institucionales con el fin de lograr los fines de la dependencia y los institucionales.
12. Aplicar los indicadores de gestión, estándares de desempeño, mecanismos de evaluación y control a los procesos que desarrolle en el cumplimiento de las funciones propias del cargo.
13. Mantener actualizada y custodiada la información, que en razón del ejercicio de su empleo, deba manejar; aplicando las tablas de retención documental, cuando sea del caso.

Hoja número 217 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

14. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la acción administrativa en el ejercicio de su empleo.
15. Presentar los informes y conceptos en concordancia con los objetivos del área y en los tiempos establecidos.
16. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de servicio.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de Víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Derecho administrativo y laboral.
4. Administración pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Derecho y afines, Ciencia Política, Ingeniería Industrial y afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	OCHENTA Y UNO (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Contractual

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar la planeación, gestión y evaluación de las diferentes modalidades de contratación para la adquisición de bienes, obras y servicios para garantizar el adecuado funcionamiento de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Estudiar las solicitudes de inicio de procesos precontractuales, así como la documentación respectiva para establecer el cumplimiento de requisitos frente a las normas, los planes y proyectos aprobados, evaluar los riesgos e iniciar las actuaciones respectivas, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Proyectar los documentos del proceso contractual en sus diferentes etapas al igual que la matriz de riesgo, de acuerdo a la necesidad identificada en el PAA, la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
3. Elaborar y publicar los documentos del proceso, documentos contractuales y post contractuales que validen y permitan la ejecución de las diferentes etapas del proceso contractual de conformidad con los manuales previstos.
4. Verificar que se surtan oportunamente todas las etapas de los procesos contractuales como las de evaluar las propuestas, realizar aprobaciones de pólizas y elaborar el memorando de la designación de supervisión de los contratos.
5. Publicar, actualizar y verificar los registros requeridos en los sistemas de información de las diferentes modalidades de contratación, previo estudio de las solicitudes de modificación de los contratos,

- rendición de conceptos y preparación de la documentación respectiva para la aplicación de los principios contractuales de las normas y procedimientos vigentes.
6. Revisar, analizar y verificar las observaciones de carácter jurídico a los estudios previos presentados por las dependencias, para realizar los diferentes procesos de contratación establecidos en el plan de adquisiciones de la Unidad, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
 7. Revisar, analizar y ajustar proyectos de pliego de condiciones y pliego de condiciones definitivo, para iniciar los procesos en las diferentes modalidades de selección, al igual que las respuestas de carácter jurídico que se presenten en el proceso, de conformidad con la normativa contractual vigente.
 8. Analizar, revisar y verificar propuestas presentadas, para comprobar los requisitos jurídicos de los diferentes procesos de contratación adelantados por la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.
 9. Revisar, ajustar y elaborar actos administrativos y documentos que se generen en la actividad contractual, de conformidad con lo señalado por la normativa contractual vigente y realizar las gestiones pertinentes para su publicación en el SECOP.
 10. Revisar, analizar, ajustar y elaborar diferentes tipos de contratos, que surjan de las modalidades de selección o de normas diferentes a la Ley 80 de 1993, con el fin de protocolizar los términos del proceso de contratación, de acuerdo con la normativa legal vigente
 11. Organizar los expedientes contractuales hasta cuando designen al supervisor respectivo, con el fin de contar con toda la documentación que se genere dentro del proceso, de acuerdo con las listas de chequeo aprobadas para tal fin.
 12. Verificar, revisar, ajustar y elaborar las actas de liquidación de legalización de las mismas, para obtener la declaratoria de paz y salvo de las partes por las obligaciones derivadas del contrato o convenio, de acuerdo con la normativa legal.
 13. Revisar y reportar la información contractual ante la Cámara de Comercio, en ejercicio de lo señalado por la normativa vigente.
 14. Revisar y realizar el seguimiento a las solicitudes de liquidación, en cuanto a las fechas de vencimiento de términos, con el fin de establecer las alarmas correspondientes.
 15. Revisar y ajustar los planes de mejoramiento y componentes del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normativa vigente.
 16. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
2. Normativa de contratación estatal
3. Derecho, administración y finanzas
4. Procesos y procedimientos de gestión contractual de la entidad
5. Manual de contratación de la entidad
6. Manejo SECOP
7. Liquidación de contratos

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Derecho y Afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Financiera y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 219 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	CIENTO CINCO (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Contractual	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Adelantar las diferentes modalidades de selección para la adquisición de bienes y servicios requeridos, para el desarrollo y cumplimiento de la misión y operación de la entidad, a través de la celebración de contratos y/o convenios, de acuerdo con la normativa vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir analizar y realizar observaciones de carácter jurídico a los estudios previos presentados por las dependencias para realizar los diferentes procesos de contratación establecidos en el plan de adquisiciones de la Unidad, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia. 2. Elaborar proyectos de pliego de condiciones y pliego de condiciones definitivo, para iniciar los procesos en las diferentes modalidades de selección al igual que las respuestas de carácter jurídico que se presenten, de conformidad con la normativa vigente. 3. Verificar las propuestas presentadas para comprobar los requisitos jurídicos de los diferentes procesos de contratación adelantados por la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente. 4. Elaborar actos administrativos y documentos que se generen en la actividad contractual, de conformidad con lo señalado por la normativa contractual vigente y realizar las gestiones pertinentes para su publicación en el SECOP. 5. Elaborar los diferentes tipos de contratos que surjan de las modalidades de selección o de normas diferentes a la Ley 80 de 1993, con el fin de protocolizar los términos del proceso de contratación, de acuerdo con la normativa legal vigente. 6. Organizar los expedientes contractuales hasta cuando designen el supervisor respectivo, con el fin de contar con toda la documentación que se genere dentro del proceso, de acuerdo con las listas de chequeo aprobadas para tal fin. 7. Verificar, revisar, ajustar y elaborar las actas de liquidación de legalización de las mismas, para obtener la declaratoria de paz y salvo de las partes por las obligaciones derivadas del contrato o convenio, de acuerdo con la normativa legal. 8. Reportar la información contractual ante la Cámara de Comercio, en ejercicio de lo señalado por la normativa vigente. 9. Realizar el seguimiento a las solicitudes de liquidación, en cuanto a las fechas de vencimiento de términos, con el fin de establecer las alarmas correspondientes. 10. Valorar, prever a realizar acciones para mitigar los riesgos que se desprendan de la gestión contractual para la seguridad jurídica institucional, de acuerdo con la normativa vigente y los procesos establecidos. 11. Realizar seguimiento de los contratos y convenios suscritos para asegurar el cumplimiento de los términos normativos. 12. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas 2. Normativa de contratación estatal 3. Derecho, administración y finanzas 4. Procesos y procedimientos de gestión contractual de la entidad 5. Manual de contratación de la entidad 6. Manejo SECOP 7. Liquidación de contratos 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional.

Hoja número 220 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Transparencia. • Compromiso con la entidad. | <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación. |
|--|--|

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Derecho y Afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Financiera y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Contractual

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el control y el seguimiento del plan de contratación, para establecer acciones de mejora de los procesos de gestión contractual de la entidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el seguimiento y el control del plan Anual de Adquisición de bienes y servicios, para establecer mecanismos de alerta y tomar acciones de mejora, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Estudiar las solicitudes de inicio de procesos precontractuales para establecer cumplimiento de requisitos frente a las normas, los planes y proyectos aprobados, evaluar los riesgos e iniciar las actuaciones respectivas.
3. Emitir las recomendaciones sobre aspectos técnicos y económicos, para la tipificación de riesgos en la estructuración de los estudios previos, de acuerdo con la normativa legal vigente.
4. Proyectar los documentos del proceso contractual en sus diferentes etapas al igual que la matriz de riesgo, de acuerdo a la necesidad identificada en el PAA, la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
5. Elaborar y realizar el seguimiento al plan de acción del área, para el cumplimiento de los estándares de calidad y oportunidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.
6. Realizar tareas de seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de la dependencia y proponer los planes de mejoramiento a que haya lugar, de acuerdo a los procedimientos y normativa vigente.
7. Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento de auditorías internas y externas y la recopilar las evidencias para presentarlas a quien corresponda de acuerdo a los procedimientos establecidos.
8. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
2. Reglamentación de contratación estatal
3. Derecho, administración y finanzas
4. Procesos y procedimientos de gestión contractual de la entidad
5. Manual de contratación de la entidad.
6. Circulares y manuales Colombia Compra Eficiente.
7. Normativa interna
8. Manejo SECOP
9. Liquidaciones

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

POR NIVEL JERARQUICO

Hoja número 221 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia.
- Compromiso con la entidad.

- Aprendizaje continuo.
- Experticia profesional.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Derecho y Afines, Administración, Contaduría pública, Economía, Ingeniería Financiera y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Gestión Contractual

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades para adelantar las diferentes modalidades de contratación para la adquisición de bienes, obras y servicios con el cumplimiento de la normativa vigente para garantizar el óptimo funcionamiento de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar los estudios técnicos presentados por las diferentes áreas de la Unidad para realizar los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, procesos de contratación directa, mínima cuantía y otros establecidos en el plan anual de adquisiciones de la Unidad, de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
2. Tramitar los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y procesos de mínima cuantía y apoyar los diferentes procesos de contratación establecidos en el plan de adquisiciones de la Unidad, de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
3. Elaborar minutas de contratos, protocolizar los términos del proceso de contratación, de acuerdo con la normativa legal vigente.
4. Revisar y tramitar las solicitudes de liquidación, para obtener la declaratoria de paz y salvo de las partes por las obligaciones derivadas del contrato o convenio, de acuerdo de acuerdo con la normativa legal vigente.
5. Preparar las actas de liquidación para la firma de las partes y dar por terminado la relación contractual, de acuerdo con la normativa legal vigente.
6. Elaborar documentos para trámites y modificatorios de los diferentes contratos suscritos, de acuerdo con la normativa vigente.
7. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
2. Reglamentación de contratación estatal
3. Derecho, administración y finanzas
4. Procesos y procedimientos de gestión contractual de la entidad
5. Manual de contratación de la entidad
6. Normativa interna
7. Manejo SECOP

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
---------	----------------------

Hoja número 222 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia.
- Compromiso con la entidad.

- Aprendizaje continuo.
- Experticia profesional.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Derecho y Afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Financiera y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	OCHENTA Y UNO (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Promover, proyectar, desarrollar y controlar la ejecución de las políticas, programas, planes y proyectos relacionados con la vinculación, compensación, seguridad social, carrera administrativa, capacitación e inducción, bienestar social e incentivos, sistema de seguridad y salud en el trabajo, situaciones administrativas y actualización del manual de funciones, para garantizar funcionarios idóneos, con calidad de vida en el trabajo y con resultados eficaces, eficientes y efectivos de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Adelantar, verificar, modificar y controlar los procedimientos de vinculación del personal a empleos tanto de libre nombramiento como de carrera administrativa de la Unidad, afiliaciones a seguridad social, garantizando el cumplimiento de los requisitos de la vacante, que los funcionarios se encuentren debidamente amparados por los sistemas en seguridad social de conformidad con las políticas de la Unidad y con la normativa vigente sobre la materia.
2. Proyectar, diseñar, promover y desarrollar los procedimientos de carrera administrativa, evaluación del desempeño y capacitación para garantizar la idoneidad, la permanencia y el desarrollo de los funcionarios de acuerdo con la normativa vigente, las necesidades de los funcionarios y los lineamientos dictados para la gestión en el sector y en la Unidad.
3. Liderar y contribuir en la elaboración de los planes estratégicos y planes anuales de Bienestar e incentivos, capacitación inducción y reinducción, de vacantes, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Liderar y contribuir en la elaboración y actualización del manual de funciones y competencias laborales de la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Promover, implementar y controlar los procedimientos del proceso de Talento Humano para garantizar en los funcionarios calidad de vida, permanencia sana y segura; de acuerdo con las políticas de la Unidad y la normativa vigente.
6. Administrar, controlar y tramitar las situaciones administrativas para que los funcionarios puedan cumplir su misión en la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos dados para la gestión en el sector y en la Unidad.
7. Planear, monitorear, corregir y mejorar el Sistema de Gestión de Calidad de la Unidad a partir del proceso de Talento Humano para optimizar el desempeño de la Secretaría General y la capacidad de proporcionar servicios que respondan a las necesidades y expectativas de los funcionarios, de acuerdo con la normativa vigente y las normas de calidad que implemente la Unidad.
8. Revisar y proponer ajustes a los estudios previos de las contrataciones requeridas en el área de Talento

Hoja número 223 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Humano, de acuerdo con la normativa vigente.

9. Proyectar, revisar y ajustar actos administrativos relacionados con las diferentes situaciones administrativas y vinculaciones con la administración, de acuerdo con la normativa vigente.
10. Revisar y emitir conceptos sobre el cumplimiento de requisitos para el desempeño de los empleos de acuerdo con el manual de funciones vigente.
11. Proyectar, revisar y ajustar respuestas a los órganos de control y control interno de la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente.
12. Proponer, corregir y hacer seguimiento a planes de mejoramiento requeridos por hallazgos de las diferentes auditorías, de acuerdo con la normativa vigente.
13. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
3. Normativa en Administración de personal en el sector público.
4. Técnicas de comunicación.
5. Supervisión de contratos.
6. Normativa de Bienestar y capacitación en el sector público.
7. Cultura organizacional.
8. Estructura organizacional.
9. Herramientas de recolección de información.
10. Presupuesto y liquidación de nóminas del sector público.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Derecho y Afines, Psicología, Ingeniería Industrial y Afines; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	CIENTO CINCO (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar, valorar y proponer mejoras a las políticas, programas, planes y proyectos relacionados con el ingreso y permanencia de los funcionarios de la Unidad, acordes con las necesidades de los servidores y los lineamientos dados para la gestión en el sector y en la Unidad y de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, implementar y controlar las estrategias, planes y programas de bienestar social e incentivos para los funcionarios y su grupo familiar fomentando el desempeño eficaz y el compromiso de los empleados y de acuerdo con la normativa vigente.
2. Diseñar, implementar y controlar las estrategias, planes y programas de capacitación, inducción, reinducción y formación para garantizar la actualización de conocimientos y habilidades de acuerdo con la normativa vigente, las necesidades de los funcionarios y los lineamientos dictados para la gestión en el sector y en la Unidad.
3. Proyectar, diseñar, promover y desarrollar los procedimientos de carrera administrativa; y de evaluación y seguimiento a los funcionarios, para propender por el desarrollo profesional, mejoramiento de su desempeño y optimizar el talento de los funcionarios de acuerdo con la normativa vigente.
4. Valorar, diseñar, promover, desarrollar y controlar el procedimiento de seguridad y salud en el trabajo para garantizar el control sobre los riesgos, la prevención de incidentes y accidentes y la promoción de la salud de acuerdo con las políticas de la Unidad.
5. Proponer, revisar y actualizar los elementos del sistema integrado de gestión del proceso de Talento Humano, de acuerdo con la normativa vigente y las normas de calidad implementadas en la Entidad.
6. Orientar los planes, proyectos, programas y actividades de la Gestión del Talento Humano, tendiente a proporcionar mejor calidad de vida laboral a los servidores públicos de la Unidad, de acuerdo con las políticas y lineamientos institucionales.
7. Liderar y contribuir en la elaboración de estudios previos para procesos de contratación del área de Talento Humano, de acuerdo con la normativa vigente.
8. Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento de auditorías internas y externas, así como recopilar las evidencias para presentarlas a quien corresponda de acuerdo a los procedimientos establecidos.
9. Contribuir en la elaboración, actualización y ajuste del manual de funciones y competencias, de acuerdo con la normativa vigente.
10. Proyectar y ajustar actos administrativos relacionados con la administración del talento humano, de acuerdo con la normativa vigente.
11. Revisar y ajustar aspectos legales de los diferentes actos administrativos que se expidan dentro de la administración del Talento Humano de la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente.
12. Revisar y mantener actualizado el manual de funciones de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
13. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
3. Normativa de Administración de personal en el sector público.
4. Técnicas de comunicación.
5. Supervisión de contratos.
6. Normativa de Bienestar y capacitación en el sector público.
7. Estructura organizacional.
8. Presupuesto y liquidación de nómina y prestaciones del sector público.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Trabajo Social, Derecho y Afines, Psicología, Ingeniería Industrial y afines; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 225 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	13
No. de cargos:	CUARENTA (40)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión del Talento Humano	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Analizar y preparar la nómina y reportes relacionados para garantizar al funcionario la retribución por el servicio prestado a la Unidad de acuerdo con la normativa vigente en administración del personal en el sector público.</p>	
VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar la nómina de la unidad de manera oportuna y exacta para garantizar al funcionario la retribución por el servicio prestado a la Unidad de acuerdo con la normativa vigente. 2. Diseñar y preparar los reportes requeridos y relacionados con la nómina de manera oportuna y exacta para garantizar al funcionario la retribución por el servicio prestado a la Unidad de acuerdo con la normativa vigente. 3. Realizar los reportes de aportes a seguridad social y demás relacionados con la nómina, para garantizar los pagos oportunos de las obligaciones patronales, de acuerdo con la normativa vigente. 4. Revisar y visar los descuentos solicitados por los funcionarios para ser deducidos de su pago mensual, de acuerdo con la normativa vigente. 5. Liquidar y generar los actos administrativos relacionados con vacaciones de los funcionarios, de acuerdo con la normativa vigente. 6. Realizar los descuentos ordenados por autoridad judicial y demás competentes para decretar deducciones del salario de los funcionarios, de acuerdo con la normativa vigente. 7. Responder y custodiar los soportes y demás documentos relacionados con la liquidación de la nómina, de acuerdo con las TRD y normativa vigente. 8. Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento de auditorías internas y externas, así como recopilar las evidencias para presentarlas a quien corresponda de acuerdo a los procedimientos establecidos. 9. Elaborar las liquidaciones y generar los actos administrativos relacionados con los pagos por retiro de funcionarios de acuerdo con la normativa vigente. 10. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular. 2. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas. 3. Normativa de Administración de personal en el sector público. 4. Estructura organizacional. 5. Herramientas de recolección de información. 6. Operaciones matemáticas y ofimática. 7. Presupuesto y liquidación de nómina y prestaciones del sector público. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración: Economía, Contaduría Pública,	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 226 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Ingeniería industrial y Afines; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2044
Grado:	13
No. de cargos:	Cuarenta (40)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer, implementar y evaluar las políticas, programas, planes y proyectos relacionados con capacitación, inducción y reinducción y bienestar social e incentivos para garantizar funcionarios idóneos, con calidad de vida en el trabajo de acuerdo con la normativa vigente y las políticas de la Unidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer, implementar y evaluar las estrategias en capacitación, inducción, reinducción y formación para garantizar la adquisición y actualización de conocimientos y habilidades de acuerdo con la normativa vigente, las necesidades de los funcionarios y los lineamientos de la Unidad.
2. Proponer, elaborar, implementar y evaluar los planes y programas de capacitación, inducción, reinducción y desarrollo del talento humano al servicio de la Unidad, con el fin de fortalecer y optimizar sus competencias laborales, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Revisar y tramitar las solicitudes de comisión y/o autorización de desplazamiento recibidas de acuerdo con la normativa vigente.
4. Formular, proponer, ejecutar y evaluar planes y programas de bienestar social e incentivos, de acuerdo con la normativa vigente, con el fin de contar con funcionarios comprometidos con el servicio público y con las políticas institucionales.
5. Coordinar con todas las áreas de la Unidad las jornadas de capacitación que sobre temas específicos programe cada una de ellas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. Elaborar los informes sobre las actividades de bienestar, capacitación y demás jornadas relacionadas que se realicen, de acuerdo con los procedimientos y programas establecidos.
7. Actualizar los procedimientos asignados, de acuerdo con la normativa vigente y con las normas de calidad que implemente la Unidad.
8. Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento de auditorías internas y externas, así como recopilar las evidencias para presentarlas a quien corresponda de acuerdo a los procedimientos establecidos.
9. Responder oportunamente a los requerimientos internos y externos que se presentes con relación a Capacitación, inducción, reinducción, bienestar e incentivos, de acuerdo con la normativa vigente.
10. Realizar tareas de seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de la dependencia y proponer los planes de mejoramiento a que haya lugar, de acuerdo a los procedimientos y normativa vigente.
11. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
3. Normativa en Administración de personal en el sector público.
4. Técnicas de comunicación.
5. Supervisión de contratos.
6. Normativa sobre Bienestar, capacitación y Seguridad y Salud en el Trabajo en el estado Colombiano.
7. Estructura organizacional.
8. Herramientas de recolección de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Hoja número 227 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería industrial y Afines; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	DOSCIENTOS SESENTA Y UNO
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y evaluar programas, planes y proyectos capacitación, bienestar social e incentivos, situaciones administrativas y el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normativa vigente, las necesidades de los funcionarios y los lineamientos dados para la gestión en el sector y en la Unidad.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar y evaluar estrategias en capacitación y formación de acuerdo con la normativa vigente, las necesidades de los funcionarios y los lineamientos dictados para la gestión en el sector y en la Unidad.
2. Implementar, evaluar y actualizar los procedimientos de Talento Humano y demás componentes del sistema de gestión de calidad implementado en la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Liderar las investigaciones de accidentes laborales de la Unidad, fomentar e implementar el sistema de seguridad y salud en el trabajo para garantizar el control sobre los riesgos, la prevención de incidentes y accidentes y la promoción de la salud de acuerdo con las políticas de la Unidad y la normativa vigente.
4. Programar, organizar y participar en las actividades y programas de capacitación, bienestar e incentivos, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con los planes y programas establecidos en la Unidad.
5. Gestionar y programar con la ARL, las actividades relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo que están a cargo de ésta, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Revisar y tramitar las solicitudes de comisión y/o autorización de desplazamiento recibidas de acuerdo con la normativa vigente.
7. Realizar tareas de seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de la dependencia y proponer los planes de mejoramiento a que haya lugar, de acuerdo a los procedimientos y normativa vigente.
8. Liderar y participar en los programas y actividades de riesgo psicosocial que adelanta la Unidad, de acuerdo con la planeación y los procedimientos establecidos.
9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
3. Normativa en Administración de personal en el sector público.
4. Técnicas de comunicación.
5. Normativa en Bienestar, capacitación y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Hoja número 228 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

6. Cultura organizacional.
7. Estructura organizacional.
8. Herramientas de recolección de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Derecho y Afines, Psicología, Ingeniería Industrial y Afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y evaluar planes y programas relacionados con capacitación, bienestar social, y el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normativa vigente, y los lineamientos y políticas de la Unidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Organizar y controlar las actividades de bienestar para brindar a los funcionarios de la Unidad, una mejor calidad de vida de acuerdo con la normativa vigente, las necesidades de los funcionarios y los lineamientos del sector y en la Unidad.
2. Organizar y controlar las actividades de capacitación para que los funcionarios estén actualizados y asegurar las competencias que requiere para el desempeño de sus funciones de acuerdo con la normativa vigente sobre la materia, las necesidades de los funcionarios y los lineamientos dictados para la gestión en el sector y en la Unidad.
3. Organizar, controlar y elaborar los informes relacionados con los procedimientos de evaluación del desempeño, Acuerdos de Gestión y Seguimiento a la gestión de provisionales de acuerdo con la normativa vigente.
4. Implementar, consolidar y analizar el procedimiento de seguridad y salud en el trabajo para permitir que los funcionarios tengan una permanencia sana y confortable de acuerdo con la normativa vigente.
5. Analizar, proponer y aplicar el desarrollo jurídico en la administración del personal para que exista coherencia y transparencia entre la ejecución y el cargo del funcionario de la entidad de acuerdo con la normativa vigente en materia de administración de personal.
6. Realizar tareas de seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de la dependencia y proponer los planes de mejoramiento a que haya lugar, de acuerdo a los procedimientos y normativa vigente.
7. Revisar y tramitar las solicitudes de comisión y/o autorización de desplazamiento recibidas de acuerdo con la normativa vigente.
8. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.

Hoja número 229 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

2. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
3. Normativa en Administración de personal en el sector público.
4. Técnicas de comunicación.
5. Herramientas de recolección de información.
6. Operaciones matemáticas y ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración: Derecho y Afines, Psicología, Ingeniería Industrial y Afines y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	OCHENTA Y UNO (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular, dirigir y ejecutar políticas de administración de los recursos financieros, registro presupuestal y de las operaciones contables, como también de gestión de pagos con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera y la razonabilidad de la información de acuerdo con normativa vigente aplicable.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar, verificar y evaluar las políticas y métodos de administración de recursos financieros para obtener el uso eficiente de los mismos, de acuerdo con las normas vigentes.
2. Analizar, verificar y ajustar los trámites y actividades financieras para optimizar el uso de los recursos financieros de la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Analizar, verificar y ajustar las actividades relacionadas con el manejo presupuestal, expedición de certificados de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales, ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, modificaciones al presupuesto; para dar continuidad a los procesos de la Unidad de conformidad con las normas vigentes.
4. Evaluar y verificar las actividades contables para garantizar el registro adecuado y oportuno de las transacciones contables, de acuerdo con las normas vigentes.
5. Evaluar y verificar las actividades requeridas en tesorería para garantizar el pago de las obligaciones a cargo de la Unidad, de conformidad con las normas vigentes.
6. Verificar, evaluar y ajustar las operaciones financieras contables y presupuestales que afecten los recursos del Fondo de Reparación a las Víctimas adscrito a la Unidad, para dar continuidad a los procesos de acuerdo con la normativa vigente.
7. Orientar, consolidar, controlar y presentar informes sobre el Plan Anual de adquisiciones de la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente y las políticas adoptadas en la Unidad.
8. Adelantar las gestiones requeridas para organizar y mantener actualizado el archivo virtual de los documentos generados para las operaciones financieras, de acuerdo con los lineamientos existentes en

Hoja número 230 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

la Unidad.

9. Preparar los informes y emitir conceptos en relación con los asuntos y materias de competencia del Grupo Financiero, para rendir cuentas a las entidades de control y atender las solicitudes de las dependencias de la Entidad y de la ciudadanía, de acuerdo con la normativa vigente.
10. Brindar asistencia y soporte en lo que respecta a los procedimientos financieros a las dependencias de la Entidad, para dar continuidad a los procesos de la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente.
11. Verificar, evaluar y controlar el registro de las operaciones que se realicen en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF y la operación de los aplicativos existentes que garanticen la veracidad y publicidad de la información de acuerdo con la normativa legal vigente.
12. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión en la Dependencia, para propender por un mejoramiento continuo, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
13. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Experiencia en la aplicación en normas de presupuesto público
2. Manejo de SIIF
3. EXCEL avanzado
4. Funcionamiento misional de la entidad
5. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
6. Presupuesto público

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Contaduría pública, Economía, Finanzas, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	OCHENTA Y UNO (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable - Presupuesto

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de programación, modificación y seguimiento de la ejecución del Presupuesto, en el marco de las políticas institucionales y apoyar a los funcionarios de la Entidad en temas presupuestales, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y elaborar el anteproyecto de presupuesto, de conformidad con lo establecido en el proceso y la normativa vigente.
2. Administrar los procesos, actividades y tareas requeridos en la gestión presupuestal de la entidad, con criterio de eficacia y eficiencia administrativa, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Estructurar y administrar la actualización de la codificación del presupuesto de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y las políticas institucionales de eficiencia presupuestal.
4. Proyectar la distribución de la meta global de pagos de la entidad – Plan Anual de Caja PAC autorizado por la Dirección General, para soportar la ordenación de pagos institucionales.
5. Generar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP y registros Presupuestales RP requeridos para soportar la ordenación de gastos y en cumplimiento de las normas que regulan la materia.
6. Orientar y controlar el proceso de presupuesto de la entidad, así como definir los procedimientos para su ejecución y control, de acuerdo con la normativa vigente.
7. Evaluar y analizar las apropiaciones presupuestales de ejecución de vigencia, reservas y cuentas por pagar para la elaboración y presentación de informes, de acuerdo con la normativa vigente.
8. Revisar y controlar la distribución, desagregación, asignación y modificaciones al presupuesto de la Entidad establecidas en los diferentes actos administrativos aprobados, para su correcto registro en el sistema oficial de información financiera de la Entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
9. Controlar y revisar periódicamente la información de la ejecución presupuestal para la adecuada constitución de la reserva presupuestal, de conformidad con la normativa vigente.
10. Participar en la elaboración del plan de acción, mapa de riesgos, indicadores de gestión y actualización de manuales de procesos y procedimientos y de las propuestas para el documento de políticas para la gestión financiera, en lo de su competencia y de acuerdo con la normativa vigente.
11. Revisar y proyectar respuestas a requerimientos de la Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación, Oficina de Control Interno y demás entes de control.
12. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Integrado de Información Financiera SIIF
2. EXCEL avanzado.
3. Funcionamiento misional de la entidad
4. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
5. Presupuesto público - Estatuto orgánico de presupuesto y normativa reglamentaria.
6. Finanzas públicas.
7. Ley de responsabilidad fiscal.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Contaduría pública, Economía, Finanzas; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24

Hoja número 232 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

No. de cargos:	OCHENTA Y UNO (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable - Tesorería

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Responder por las actividades propias de la Tesorería relacionadas con los ingresos, reintegros, pago de las obligaciones de la Entidad y la custodia de los títulos valores, como también la apertura y trámite de movimientos de cuentas bancarias de tesorería, de conformidad con las normas legales vigentes y los procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar, verificar y ajustar la distribución de las diferentes actividades para garantizar el pago de las obligaciones de la Entidad y la calidad de la información sobre los pagos realizados de acuerdo con la normativa vigente.
2. Recibir los recursos girados de la Entidad para controlar su movimiento a través de las Cuentas Bancarias, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Ejecutar y controlar las actividades para la generación de las órdenes de pago, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
4. Evaluar, solicitar y gestionar con la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, la situación de los recursos para el pago de las obligaciones, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
5. Solicitar la autorización para la apertura y cierre de las cuentas bancarias de la Entidad a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, para que la información sea adecuada y se ajuste a las normas legales.
6. Propender porque los días promedio de permanencia de los recursos en las cuentas bancarias de la Entidad estén dentro de los límites permitidos por la DGCP y TN, para dar cumplimiento a las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
7. Revisar y verificar los registros y la confiabilidad del (los) sistema(s) de información utilizado(s) en la dependencia, de acuerdo con la normativa vigente.
8. Certificar los pagos efectuados cuando así se requiera para garantizar los controles de la Entidad de conformidad con las normas legales vigentes.
9. Revisar la información de la ejecución presupuestal para la adecuada constitución de las cuentas por pagar, de conformidad con las normas legales vigentes.
10. Verificar y analizar la distribución del programa anual mensualizado de caja –PAC- de la Entidad para contar con los recursos necesarios, de acuerdo con la normativa legal vigente.
11. Solicitar las modificaciones del PAC al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para contar con los recursos necesarios, de conformidad con los requerimientos de las diferentes dependencias y de acuerdo con la normativa vigente.
12. Participar en la elaboración del plan de acción, plan de compras, mapa de riesgos, indicadores de gestión y actualización de manuales de procesos y procedimientos; y de propuestas para el documento de políticas para la gestión financiera en lo de su competencia, de acuerdo con la normativa vigente.
13. Proyectar, elaborar y presentar respuestas a requerimientos de la Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación, oficina de Control Interno y demás entes de control, de acuerdo con la normativa vigente.
14. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. SIIF
2. PAC
3. Pagaduría e Ingresos
4. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

Hoja número 233 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Contaduría pública, Economía, Finanzas; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	OCHENTA Y UNO (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable - Contabilidad

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Controlar, organizar y responder por la contabilidad de la Entidad y por la información exógena certificando con su firma los estados contables consolidados

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Controlar y garantizar la calidad de los registros contables en condiciones óptimas de eficiencia y eficacia para presentar estados financieros ajustados a la realidad económica de la Unidad
2. Analizar, preparar, actualizar y organizar la información contable para la presentación periódica a los organismos de control de conformidad con el Plan General de la Contabilidad Pública y demás normas vigentes
3. Controlar y responder por la elaboración mensual de los estados contables de la Entidad con sus respectivas notas y anexos y certificarlos con su firma para transmitir esta información dentro de los plazos establecidos a las autoridades competentes
4. Controlar y responder por la conciliación y trasmisión de los saldos de operaciones recíprocas y su circularización de acuerdo con las normas pertinentes así como por las demás conciliaciones de los saldos contables para asegurar que los estados contables reflejen razonablemente la realidad económica financiera social y ambiental de la Entidad
5. Convocar al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable cuando sea necesario para depurar los saldos de los estados financieros y preparar la documentación a discutir de conformidad con las normas vigentes
6. Controlar y transmitir oportunamente a la Contaduría General de la Nación la información para el Boletín de Deudores Morosos de conformidad con las normas vigentes
7. Informar sobre normas y conceptos contables actuales para socializar las normas vigentes de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
8. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad eficiencia y eficacia de la gestión de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa expedida por el Ministerio de Hacienda
2. Régimen de la contaduría pública
3. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
4. Normativa contable pública

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración.

Hoja número 234 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

• Compromiso con la Entidad.	• Creatividad e innovación.
------------------------------	-----------------------------

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Contaduría pública, y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	OCHENTA Y UNO
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable - Impuestos

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Controlar, organizar y responder por los Impuestos Nacionales y Territoriales de la Unidad en cuanto a la presentación dentro de los plazos establecidos y certificar con su firma las declaraciones tributarias.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Controlar, organizar y garantizar la calidad de las declaraciones en condiciones óptimas de eficiencia y eficacia para presentarlas dentro de los modos de tiempo y lugar establecidos en las normas legales
2. Controlar y garantizar la elaboración de las declaraciones tributarias de los impuestos nacionales y territoriales para dar cumplimiento a las normas legales
3. Responder con su firma por las declaraciones tributarias y por la información exógena y transmitir esta información dentro de los plazos establecidos para dar cumplimiento a lo establecido en el Estatuto Tributario
4. Garantizar y responder por la elaboración de la información exógena para la DIAN y la Secretaría de Hacienda Distrital y demás entidades de conformidad con las normas pertinentes
5. Controlar y responder los requerimientos sobre asuntos tributarios y realizar las consultas pertinentes a la DIAN y demás autoridades tributarias, para dar cumplimiento a las normas legales.
6. Controlar y presentar las respuestas y atención de los requerimientos de la Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación, oficina de Control Interno y demás entes de control de conformidad con las normas pertinentes.
7. Preparar y resolver las consultas que surjan al interior de la Entidad respecto de la aplicación de las retenciones y otros temas relacionados para dar continuidad a los procesos de la entidad de conformidad con las normas pertinentes.
8. Actualizar en forma permanente a la dependencia Financiera y demás áreas de la Entidad en normas y conceptos tributarios relativos a impuestos de los niveles nacional y territorial sobre temas de interés de la Entidad para socializar las normas legales.
9. Proyectar y presentar los procedimientos pertinentes para la aplicación de las diferentes normas tributarias del orden nacional y territorial.
10. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad eficiencia y eficacia en la gestión.
11. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa expedida por el Ministerio de Hacienda
2. Régimen de impuestos, deducciones y retenciones
3. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
4. Normativa en impuestos deducciones o retenciones.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Hoja número 235 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Administración, Contaduría pública, Economía, Finanzas, y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	CIENTO CINCO (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable – Presupuesto

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de programación, modificación y seguimiento de la ejecución del Presupuesto, en el marco de las políticas institucionales; y apoyar a los funcionarios de la Entidad en temas presupuestales de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de conformidad con lo establecido en el proceso y la normativa vigente.
2. Administrar los procesos, actividades y tareas requeridos en la gestión presupuestal de la entidad con criterio de eficacia y eficiencia administrativa, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Estructurar y administrar la actualización de la codificación del presupuesto de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y las políticas institucionales de eficiencia presupuestal.
4. Proyectar la distribución de la meta global de pagos de la entidad – Plan Anual de Caja PAC autorizado por la Dirección General, para soportar la ordenación de pagos institucionales.
5. Generar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP y registros Presupuestales RP requeridos para soportar ordenación de gastos; de acuerdo con la normativa vigente.
6. Registrar en el sistema oficial de información financiera de la Entidad la distribución, desagregación, asignación y modificaciones al presupuesto de la Entidad establecidas en los diferentes actos administrativos aprobados, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7. Revisar periódicamente la información de la ejecución presupuestal para la adecuada constitución de la reserva, de conformidad con las normas legales vigentes.
8. Realizar actividades para la elaboración del plan de acción, mapa de riesgos, indicadores de gestión y actualización de manuales de procesos y procedimientos; y de las propuestas para el documento de políticas para la gestión financiera en lo de su competencia, de acuerdo con la normativa vigente.
9. Proyectar respuestas a requerimientos de la Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación, Oficina de Control Interno y demás entes de control.
10. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Integrado de Información Financiera SIIF
2. EXCEL avanzado.
3. Funcionamiento misional de la entidad
4. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
5. Presupuesto público - Estatuto orgánico de presupuesto y normativa reglamentaria.

Hoja número 236 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

6. Finanzas públicas.
7. Ley de responsabilidad fiscal.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo. Experticia profesional. Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Contaduría pública, Economía, Finanzas; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	CIENTO CINCO (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable – Tesorería

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Preparar y revisar la información de las operaciones financieras relacionadas con pagos y recaudo de acreencias a favor de la Unidad, para su posterior inclusión en el flujo de caja de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Suministrar la información y soportes requeridos en la contabilización de las operaciones realizadas, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
2. Preparar y presentar los informes requeridos por los organismos de control y aquellos relacionados con las actividades desarrolladas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3. Analizar y verificar la distribución de las diferentes actividades, para garantizar el pago de las obligaciones de la Entidad y la calidad de la información sobre los pagos realizados, de acuerdo con la normativa legal vigente.
4. Verificar los recursos girados de la Entidad para controlar su movimiento a través de las Cuentas Bancarias, de acuerdo con la normativa legal vigente.
5. Preparar y ejecutar las actividades para la generación de las órdenes de pago, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
6. Solicitar y gestionar con la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, la situación de los recursos para el pago de las obligaciones, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
7. Solicitar la autorización para la apertura y cierre de las cuentas bancarias de la Entidad a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, para que el manejo sea adecuado y se ajuste a las normas legales.
8. Propender porque los días promedio de permanencia de los recursos en las cuentas bancarias de la Entidad estén dentro de los límites permitidos por la DGCP y TN, para dar cumplimiento a las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Hoja número 237 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

9. Revisar los registros y la confiabilidad del (los) sistema(s) de información utilizado(s) en la dependencia, de acuerdo con la normativa vigente.
10. Certificar los pagos efectuados cuando así se requiera, para garantizar los controles de la Entidad, de conformidad con las normas legales vigentes.
11. Revisar la información de la ejecución presupuestal para la adecuada constitución de las cuentas por pagar, de conformidad con las normas legales vigentes.
12. Analizar la distribución del programa anual mensualizado de caja –PAC- de la Entidad, para contar con los recursos necesarios, de acuerdo con la normativa legal vigente.
13. Evaluar las modificaciones del PAC para contar con los recursos necesarios, según los requerimientos de las diferentes dependencias, de conformidad con las normas legales vigentes.
14. Participar activamente en la elaboración del plan de acción, plan de compras, mapa de riesgos, indicadores de gestión y actualización de manuales de procesos y procedimientos y de las propuestas para el documento de políticas para la gestión financiera en lo de su competencia, de acuerdo con la normativa vigente.
15. Preparar y presentar las respuestas y atención de los requerimientos de la Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación, oficina de Control Interno y demás entes de control, de acuerdo con la normativa vigente.
16. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. SIIF
2. PAC
3. Pagaduría e Ingresos
4. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Contaduría pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Financiera y afines, Finanzas; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	CIENTO CINCO (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable – Contabilidad

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Generar estados y reportes contables razonables de la unidad, en el marco de la normatividad vigente, las políticas y procedimientos institucionales y certificar con su firma los estados financieros contables consolidados.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Garantizar la calidad de los registros contables en condiciones óptimas de eficiencia y eficacia para presentar estados financieros ajustados a la realidad económica de la Unidad.
2. Analizar y actualizar la información contable para la presentación periódica a los organismos de control de conformidad con el Plan General de la Contabilidad Pública y demás normas vigentes.
3. Responder por la elaboración mensual de los estados contables de la Entidad con sus respectivas notas y anexos y certificarlos con su firma para transmitir esta información dentro de los plazos establecidos a las autoridades competentes.
4. Responder por la conciliación y trasmisión de los saldos de operaciones recíprocas y su circularización de acuerdo con las normas pertinentes así como por las demás conciliaciones de los saldos contables para asegurar que los estados contables reflejen razonablemente la realidad económica financiera social y ambiental de la Entidad.
5. Convocar al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable cuando sea necesario para depurar los saldos de los estados financieros y preparar la documentación a discutir de conformidad con las normas vigentes.
6. Preparar y presentar oportunamente a la Contaduría General de la Nación la información para el Boletín de Deudores Morosos de conformidad con las normas vigentes.
7. Informar sobre normas y conceptos contables actuales para socializar las normas vigentes de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
8. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad eficiencia y eficacia de la gestión de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa expedida por el Ministerio de Hacienda
2. Régimen de la contaduría pública
3. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
4. Normativa contable pública

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Contaduría pública; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	CIENTO CINCO (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo

Hoja número 239 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Cargo del jefe inmediato:		Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable – Contabilidad		
III. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Verificar que la información contable generada por las operaciones realizadas se registre en forma razonable, confiable y oportuna, mediante el análisis de las cuentas del balance de las unidades contables de la Entidad, en el marco de la normativa vigente y los procedimientos institucionales.		
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar el análisis de las cuentas contables en cumplimiento a lo indicado por la Contaduría General de la Nación y los procedimientos institucionales. 2. Realizar la conciliación y efectuar el análisis y depuración de la información contable de la deuda pública y cartera del Fondo de Reparación a las Víctimas, de acuerdo a los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 3. Generar y enviar los informes correspondientes a los entes de control, la información de los movimientos contables y coordinar la remisión de los resultados de la conciliación, ajustándose a los procedimientos establecidos. 4. Preparar los estados financieros de las unidades contables de la Entidad y verificar que la información contable se encuentre actualizada en el Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF, en cumplimiento a las normas establecidas en la materia. 5. Realizar actividades para la elaboración mensual de los estados contables de la Entidad con sus respectivas notas y anexos para transmitir esta información dentro de los plazos establecidos a las autoridades competentes. 6. Realizar la trasmisión de los saldos de operaciones recíprocas y su circularización de acuerdo con las normas vigentes, así como por las demás conciliaciones de los saldos contables para asegurar que los estados contables reflejen razonablemente la realidad económica financiera social y ambiental de la Entidad. 7. Preparar y presentar oportunamente a la Contaduría General de la Nación la información para el Boletín de Deudores Morosos de conformidad con las normas vigentes. 8. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad eficiencia y eficacia de la gestión de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia. 9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad. 		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa expedida por el Ministerio de Hacienda 2. Régimen de la contaduría pública 3. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas 4. Normativa contable pública 		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación. 	
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
ESTUDIO	EXPERIENCIA	
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Contaduría pública, Administración; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.	
I. IDENTIFICACIÓN		
Nivel:	PROFESIONAL	
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	

Hoja número 240 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	CIENTO CINCO (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable - Impuestos

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Responder por los Impuestos Nacionales y Territoriales de la Unidad en cuanto a la presentación dentro de los plazos establecidos y certificar con su firma las declaraciones tributarias.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Garantizar la calidad de las declaraciones en condiciones óptimas de eficiencia y eficacia para presentarlas dentro de los modos de tiempo y lugar establecidos en las normas legales
- Responder por la elaboración de las declaraciones tributarias de los impuestos nacionales y territoriales para dar cumplimiento a las normas legales
- Responder con su firma por las declaraciones tributarias y por la información exógena y transmitir esta información dentro de los plazos establecidos para dar cumplimiento a lo establecido en el Estatuto Tributario
- Responder por la elaboración de la información exógena para la DIAN y la Secretaría de Hacienda Distrital y demás entidades de conformidad con las normas pertinentes
- Responder los requerimientos sobre asuntos tributarios y realizar las consultas pertinentes a la DIAN y demás autoridades tributarias para dar cumplimiento a las normas legales
- Elaborar y presentar las respuestas y atención de los requerimientos de la Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación, oficina de Control Interno y demás entes de control de conformidad con las normas pertinentes
- Resolver las consultas que surjan al interior de la Entidad respecto de la aplicación de las retenciones y otros temas relacionados para dar continuidad a los procesos de la entidad de conformidad con las normas pertinentes
- Actualizar en forma permanente a la dependencia Financiera y demás áreas de la Entidad en normas y conceptos tributarios relativos a impuestos de los niveles nacional y territorial sobre temas de interés de la Entidad para socializar las normas legales
- Proyectar y presentar los procedimientos pertinentes para la aplicación de las diferentes normas tributarias del orden nacional y territorial
- Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad eficiencia y eficacia en la gestión.
- Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normativa expedida por el Ministerio de Hacienda
- Régimen de impuestos, deducciones y retenciones
- Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
- Normativa en impuestos deducciones o retenciones.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo. Experticia profesional. Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Administración, Contaduría pública, Economía, Finanzas, y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 241 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

ley.	
------	--

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable – Presupuesto

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar procesos relacionados con los registros del presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión, en el sistema oficial de información financiera, de acuerdo con la normativa vigente, las políticas y procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar, revisar e ingresar en el sistema oficial de información financiera, las solicitudes para la expedición de certificados de disponibilidad y de registros presupuestales, de acuerdo con los procesos y procedimientos de la Entidad y con las normas vigentes.
2. Analizar y verificar la desagregación, la asignación y las modificaciones al presupuesto de la Entidad, de acuerdo con los actos administrativos aprobados, para el adecuado funcionamiento de la Entidad.
3. Apoyar y evaluar el proceso de constitución y cancelación de la reserva presupuestal, de conformidad con las directrices establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
4. Realizar, preparar y presentar informes periódicos de control de ejecución presupuestal, para la publicación de los mismos, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Verificar y registrar las cuentas bancarias de los beneficiarios en el sistema oficial de información financiera, de conformidad con los soportes suministrados, para mantener actualizada la información de los terceros.
6. Realizar actividades para la actualización del Sistema Integrado de Gestión del proceso Gestión Financiera, incluida la identificación y descripción de los riesgos que afecten el desarrollo y conformidad de los productos y servicios del área de acuerdo con la normativa vigente.
7. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad, la eficiencia y la eficacia en la gestión, de acuerdo con la normativa vigente.
8. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo de SIIF
2. Elaboración de PAC
3. Procedimientos de Pagaduría e Ingresos
4. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Administración Contaduría pública, Economía, Finanzas; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 242 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable – Tesorería	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar procesos y procedimientos de tesorería, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos establecidos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Generar a través del sistema oficial de información financiera las órdenes de pago, verificar su estado en el sistema y el giro al beneficiario final, para producir los informes correspondientes de acuerdo con las políticas y normas establecidas. 2. Revisar el estado de las órdenes de pago con endoso a la Entidad, para tramitar el giro al beneficiario final de acuerdo con las políticas y normativa vigente. 3. Resolver a nivel nacional y territorial las consultas formuladas, de acuerdo con las políticas y normativa vigente. 4. Prestar asistencia técnica y emitir recomendaciones en los asuntos encomendados, de acuerdo con las políticas y normativa vigente. 5. Proyectar y presentar información para análisis de los documentos relacionados con el área de Tesorería, de acuerdo con la normativa vigente. 6. Verificar y analizar la información soporte de los parafiscales contra la obligación registrada, para la generación de las órdenes de pago presupuestales de los parafiscales, de acuerdo con la normativa vigente. 7. Ejercer el perfil Registrador del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, para dar cumplimiento a las normas financieras legales y a la política de la Entidad en asuntos financieros. 8. Proyectar y presentar las certificaciones de pago para la firma del jefe inmediato, de acuerdo con las políticas y normativa vigente. 9. Aplicar métodos y procedimientos de control interno, para asegurar la calidad eficiencia y eficacia en su gestión, de acuerdo con las políticas y normativa vigente. 10. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SIIF 2. PAC 3. Pagaduría e Ingresos 4. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Finanzas; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 243 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable - Contabilidad	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Preparar y presentar las actividades de la gestión contable para asegurar la razonabilidad de los estados contables.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar y revisar los soportes y efectuar el respectivo registro de las operaciones y transacciones para afectar económicamente la contabilidad de la Entidad de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia. 2. Revisar y analizar las cuentas de balance, el control de auxiliares y conciliar las cuentas contables asignadas por el Contador para presentar información contable verídica de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia. 3. Preparar el balance trimestral consolidado para su transmisión a la Contaduría General de la Nación, para cumplir con los lineamientos de esa entidad. 4. Organizar y registrar contablemente los procesos jurídicos a favor y en contra de la Entidad, los acreedores varios y demás registros contables asignados por el Contador, para revelar los hechos económicos en oportunidad. 5. Registrar, analizar, revisar y conciliar los movimientos de bienes devolutivos y de consumo de la Entidad, para revelar los hechos económicos de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente. 6. Proyectar y elaborar las notas a los estados contables y sus anexos, para presentar información contable ajustada a las normas legales. 7. Proyectar las respuestas y atención de los requerimientos de la Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación, Oficina de Control Interno y demás entes de control para dar cumplimiento a las normas legales. 8. Aplicar métodos y procedimientos de control interno, para asegurar la calidad, eficiencia y eficacia en su gestión, de acuerdo con la normativa vigente. 9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa expedida por el Ministerio de Hacienda 2. Régimen de impuestos, deducciones y retenciones 3. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas 4. Normativa en impuestos deducciones o retenciones. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Contaduría Pública; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 244 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	DOSCIENTOS SESENTA Y UNO
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable - Impuestos

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Preparar y revisar la información de las operaciones financieras, pagos y el recaudo de impuestos y los temas de carácter tributario de nivel nacional y territorial que requiera la Unidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar y revisar las facturas y cuentas de cobro y efectuar la respectiva liquidación de impuestos para el registro de las operaciones y transacciones que afecten la contabilidad de la Entidad de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
2. Revisar y conciliar las cuentas contables de impuestos con las declaraciones tributarias a presentar, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad eficiencia y eficacia en la gestión, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Liquidar los intereses moratorios generados en los fallos a favor y en contra de la Entidad, para responder las solicitudes de la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa expedida por el Ministerio de Hacienda
2. Régimen de impuestos, deducciones y retenciones
3. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
4. Normativa en impuestos deducciones o retenciones.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Administración, Contaduría pública, Economía, Finanzas; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable - Presupuesto

Hoja número 245 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar los documentos soporte y efectuar el respectivo registro en el sistema oficial de información financiera SIIF, de acuerdo con los procesos y procedimientos de la Entidad y con las normas presupuestales vigentes.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ingresar en el sistema oficial de información financiera las solicitudes para la expedición de certificados de disponibilidad y de registros presupuestales, de acuerdo con los procesos y procedimientos de la Entidad y con las normas presupuestales vigentes.
2. Registrar la desagregación, asignación y modificaciones al presupuesto de la Entidad, de acuerdo con los actos administrativos aprobados para el adecuado funcionamiento de la Entidad.
3. Apoyar el proceso de constitución y cancelación de la reserva presupuestal, de conformidad con las directrices establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
4. Apoyar la elaboración de informes periódicos de control de ejecución presupuestal. para la publicación de los mismos de acuerdo con la normativa vigente.
5. Registrar las cuentas bancarias de los beneficiarios en el sistema oficial de información financiera, de conformidad con los soportes suministrados para mantener actualizada la información de los terceros.
6. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo SIIF
2. Programación de PAC.
3. Pagaduría e Ingresos
4. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía, Finanzas; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable - Tesorería

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades propias de la tesorería para contribuir a la gestión y cumplimiento de los planes de la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Generar a través del sistema oficial de información financiera el listado de órdenes de pago no presupuestal y verificar su estado en el sistema, de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia.
2. Apoyar la generación de órdenes de pago presupuestales, para mantener actualizado el sistema oficial de información financiera de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
3. Revisar el estado de las órdenes de pago con endoso a la Entidad, para tramitar el giro al beneficiario final de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia.
4. Revisar y analizar los reintegros cargados a la Entidad para su aplicación en el sistema de información de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia.
5. Preparar los archivos planos para las transferencias electrónicas de pago de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia.
6. Revisar y cargar en el sistema financiero de la Entidad los extractos bancarios, para dar continuidad a la cadena financiera de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia.
7. Apoyar las solicitudes de PAC ante la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, para el pago de las obligaciones de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia.
8. Hacer análisis y seguimiento a la permanencia de los recursos en las diferentes cuentas bancarias de la Entidad y requerir a los programas o áreas cuando sea necesario para rendir los informes solicitados de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia.
9. Informar a los beneficiarios sobre los pagos efectuados, para mantener comunicados a los contratistas de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia.
10. Registrar la información de los pagos realizados en las herramientas de apoyo de la dependencia y generar los informes respectivos para el cálculo de los indicadores correspondientes de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia.
11. Dar información telefónica o por correo electrónico sobre el trámite de los diferentes pagos para dar cumplimiento a la política institucional de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia.
12. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad eficiencia y eficacia en su gestión de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia.
13. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa expedida por el Ministerio de Hacienda
2. Régimen de la contaduría pública
3. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
4. Normativa contable pública

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía, Finanzas; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

Hoja número 247 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable - Contabilidad

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades para generar estados y reportes contables razonables de la unidad, en el marco de la normatividad vigente, las políticas y procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar y revisar los soportes y efectuar el respectivo registro de las operaciones y transacciones para afectar económicamente la contabilidad de la Entidad de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
2. Revisar y analizar las cuentas de balance, el control de auxiliares y conciliar las cuentas contables asignadas por el Contador para presentar información contable verídica de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
3. Desarrollar actividades para la preparación de los balances consolidados para su transmisión a la Contaduría General de la Nación para cumplir con los lineamientos de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Registrar contablemente los procesos jurídicos a favor y en contra de la Entidad, los acreedores varios y demás registros contables asignados por el Contador para revelar los hechos económicos en oportunidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Registrar, analizar, revisar y conciliar los movimientos de bienes devolutivos y de consumo de la Entidad para revelar los hechos económicos de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Apoyar al Contador en la elaboración de las notas a los estados contables y sus anexos para presentar información contable ajustada a las normas legales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad, eficiencia y eficacia en su gestión.
8. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa expedida por el Ministerio de Hacienda
2. Régimen de impuestos, deducciones y retenciones
3. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
4. Normativa en impuestos deducciones o retenciones.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Contaduría pública; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable - Impuestos

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Hoja número 248 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Revisar los temas de carácter tributario de nivel nacional y territorial que requiera la Unidad, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar las facturas y cuentas de cobro y efectuar la respectiva liquidación de impuestos para el registro de las operaciones y transacciones que afecten la contabilidad de la Entidad de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
2. Revisar y las cuentas contables de impuestos con las declaraciones tributarias a presentar, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad eficiencia y eficacia en la gestión, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Liquidar los intereses moratorios generados en los fallos a favor y en contra de la Entidad, para responder las solicitudes de la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa expedida por el Ministerio de Hacienda
2. Régimen de impuestos, deducciones y retenciones
3. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
4. Normativa en impuestos deducciones o retenciones.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Contaduría pública, Economía, Finanzas; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	OCHENTA Y UNO (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Administrativa y Documental

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, elaborar y controlar la estrategia para proveer y manejar los insumos, activos, servicios administrativos y logísticos requeridos por la Unidad, así como proyectar, diseñar y controlar los planes, programas y proyectos de Gestión Documental en su versión física y magnética, dentro de sus fases de archivo, para cumplir los objetivos estratégicos de la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, elaborar y controlar la estrategia de manejo de insumos y activos para el cumplimiento de la misión y objetivos de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Diseñar, elaborar y controlar la estrategia de prestación de servicios administrativos para que la Unidad desarrolle sus actividades, en cumplimiento de sus funciones de acuerdo con la normativa vigente.
3. Responder por la Gestión de recursos y medios de apoyo logístico para el cumplimiento de las diferentes actividades de promoción y fortalecimiento de la Unidad, de acuerdo con las políticas internas y la normativa legal vigente.
4. Responder por los procesos de contratación de bienes, servicios y gestión documental para el cumplimiento de la misión y objetivos de la Unidad, en coordinación con gestión contractual y financiera, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Ejercer el seguimiento al cumplimiento de los procedimientos establecidos para el ingreso, salidas, traslados, bajas y asignación de bienes, elementos de uso y lo relacionado con el manejo de inventarios atendiendo eficazmente las necesidades de la Entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Diseñar, elaborar y controlar la estrategia de manejo de correspondencia, para la recepción, radicación, distribución interna y externa de las comunicaciones oficiales remitidas y enviadas por las dependencias de la Unidad, de acuerdo con la legislación archivística y la normativa vigente.
7. Diseñar, elaborar y controlar la política de archivo para responder a las necesidades de recuperación y consulta de documentos de las dependencias de la Unidad, de acuerdo con la legislación archivística vigente y demás normativa vigente.
8. Responder por la capacitación de las dependencias de la unidad sobre normas y procedimientos para la gestión documental, de acuerdo con la normativa vigente.
9. Revisar las planillas, formularios, cuadros estadísticos e informes relacionados con el manejo de la correspondencia tanto interna como externa de la Unidad, de acuerdo con los procesos y procedimientos vigentes.
10. Formular, implementar y controlar el programa para la gestión documental de la Unidad, para contar con trazabilidad de la información, de acuerdo con la normativa de archivística y la normativa legal vigente.
11. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Programas contables.
3. Manejo de inventarios
4. Manejo de seguros.
5. Supervisión de contratos.
6. Elaboración de fichas técnicas, estudios previos y pliegos de condiciones.
7. Estudios de identificación de necesidades.
8. Administración pública.
9. Experiencia en el manejo de personal.
10. Gestión documental.
11. Levantamiento de procesos y procedimientos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Arquitectura y afines, Ingeniería de Sistemas, Finanzas, Archivística, Sistemas de Información, Ciencias de la Información, Ingeniería Industrial y afines, Economía; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Hoja número 250 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	CIENTO CINCO (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Administrativa y Documental	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Diseñar, elaborar y controlar estrategias para proveer y manejar los insumos, activos, servicios administrativos, de servicios generales, mantenimiento y logísticos requeridos por la Unidad, para el desarrollo de sus actividades en cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con la normativa vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectar y controlar la estrategia de manejo de insumos y activos para el cumplimiento de la misión y objetivos de la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente. 2. Diseñar, elaborar y controlar la estrategia de prestación de servicios administrativos para que la Unidad desarrolle sus actividades en cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con la normativa vigente. 3. Gestionar el apoyo logístico para el cumplimiento de las diferentes actividades de promoción y fortalecimiento de la Unidad, de acuerdo con las políticas internas y la normativa vigente. 4. Gestionar la adquisición, actualización y necesidades de recursos físicos; y desarrollar los procesos de los servicios generales y mantenimiento, para cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico institucional, de acuerdo con la normativa vigente. 5. Ejercer el seguimiento al cumplimiento de los procedimientos establecidos para el ingreso, salidas, traslados, bajas y asignación de bienes, elementos de uso y lo relacionado con el manejo de inventarios atendiendo eficazmente las necesidades de la Entidad. 6. Solicitar la contratación de bienes y servicios para el cumplimiento de la misión y objetivos de la Unidad, en coordinación con gestión contractual y financiera. 7. Proponer, elaborar e implementar estrategias para mejorar los servicios prestados, cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos. 8. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa legal vigente en materia de víctimas. 2. Programas contables. 3. Manejo de inventarios. 4. Manejo de seguros. 5. Supervisión de contratos. 6. Elaboración de fichas técnicas, estudios previos y pliegos de condiciones. 7. Estudios de identificación de necesidades. 8. Administración pública. 9. Experiencia en el manejo de personal. 10. Gestión documental. 11. Levantamiento de procesos y procedimientos. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA

Hoja número 251 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Contaduría, Finanzas, Arquitectura; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
---	--

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	CIENTO CINCO (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Administrativa y Documental

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, realizar y controlar los planes, programas y proyectos de Gestión Documental en su versión física y magnética, dentro de las fases de manejo de archivos, para cumplir los objetivos estratégicos de la Unidad, de acuerdo con la legislación archivística y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, elaborar y hacer seguimiento a la estrategia de manejo de correspondencia para la recepción, radicación, distribución interna y externa de las comunicaciones oficiales, remitidas y enviadas por las dependencias de la Unidad, de acuerdo con la legislación archivística y la normativa vigente.
2. Diseñar, elaborar e implementar la política de archivo para responder a las necesidades de recuperación y consulta de documentos de las dependencias de la Unidad, de acuerdo con la legislación archivística y demás normativa vigente.
3. Capacitar a los servidores de la unidad sobre las normas y procedimientos para la gestión documental, de acuerdo con la normativa vigente, especialmente la de archivística.
4. Implementar los procesos establecidos para el manejo y gestión de registros documentales, de acuerdo con las normas vigentes.
5. Organizar los procesos de correspondencia y registros documentales, así como elaborar y mantener actualizado el programa de gestión documental y sistema integrado de conservación de archivos de acuerdo con las normas vigentes.
6. Mantener actualizada y aprobada por el AGN las TRD, socializarlas e implementarlas en las dependencias de la Unidad, de acuerdo con el Programa de gestión documental y procesos aprobados.
7. Diseñar, implementar y administrar el programa para la gestión documental de la Unidad para contar con trazabilidad de la información, de acuerdo con la normativa de archivística y demás normativa vigente.
8. Elaborar, presentar e implementar procesos de aplicación de las TRD, organización, transferencias primarias, recuperación, preservación, conservación de la información y disposición final de los documentos, de acuerdo con la normativa vigente.
9. Proponer, elaborar e implementar estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
10. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Diseño de estrategias de archivo y correspondencia.
3. Gestión documental.
4. Normativa legal vigente en materia de archivo.
5. Levantamiento de procesos y procedimientos.
6. Estudios de identificación de necesidades.
7. Experiencia en el seguimiento de contratos.
8. Elaboración de fichas técnicas, estudios previos y pliegos de condiciones.

Hoja número 252 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Bibliotecología, Archivística y afines, Ingeniería de Sistemas, Sistemas de Información, Ciencias de la Información; y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Administrativa y Documental

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar, ejecutar y hacer seguimiento a la estrategia adoptada para proveer y manejar los insumos, activos, servicios administrativos y logísticos requeridos por la Unidad para el desarrollo de sus actividades en cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar y ejecutar la estrategia de manejo de insumos y activos para que la Unidad pueda cumplir con su misión y objetivo, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Implementar y ejecutar el plan de prestación de servicios administrativos para que la Unidad desarrolle sus actividades en cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Implementar los recursos y medios de apoyo logístico para permitir el cumplimiento de las diferentes actividades de promoción y fortalecimiento de la Unidad, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Controlar y hacer seguimiento a los procesos de servicios generales aplicando los correctivos necesarios, de acuerdo con las directrices impartidas.
5. Realizar el seguimiento y registro de actividades del Plan de Acción de la dependencia, de acuerdo con la planeación estratégica establecida.
6. Revisar la procedencia y sostenibilidad de los procesos y procedimientos, el Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema de Control Interno, para fortalecer y mejorar el desarrollo de las actividades de la dependencia, de acuerdo con la normativa vigente.
7. Ejercer el seguimiento al cumplimiento de los procedimientos establecidos para el ingreso, salidas, traslados, bajas y asignación de bienes, elementos de uso y lo relacionado con el manejo de inventarios atendiendo eficazmente las necesidades de la Entidad.
8. Proponer e implementar estrategias para mejorar los servicios prestados, cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
9. Realizar actividades de actualización y organización del inventario general de la Unidad, de los inventarios de bienes a cargo de los funcionarios y del proceso para la baja y remate de bienes, de acuerdo con las políticas y normas vigentes.
10. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

Hoja número 253 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Programas contables.
3. Manejo de inventarios
4. Manejo de seguros.
5. Manual de supervisión.
6. Elaboración de fichas técnicas, estudios previos y pliegos de condiciones.
7. Constitución política especialmente artículos 209 y 210.
8. Estudios de identificación de necesidades.
9. Administración pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía, Finanzas, Ingeniería Industrial y Afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Administrativa y Documental

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos de Gestión Documental en su versión física y magnética, dentro de sus fases de archivo, para cumplir los objetivos estratégicos de la Unidad, teniendo en cuenta la legislación archivística y demás normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar, analizar y ejecutar la estrategia de manejo de correspondencia para la recepción, radicación, distribución interna y externa de las comunicaciones oficiales, remitidas y enviadas por las dependencias de la Unidad, de acuerdo con la legislación archivística y demás normativa vigente.
2. Implementar, analizar y ejecutar la política de archivo, para responder a las necesidades de recuperación y consulta de documentos de las dependencias de la Unidad, de acuerdo con la legislación archivística vigente y demás normativa.
3. Apoyar los procesos de capacitación sobre las normas y procedimientos para la gestión documental a las dependencias de la unidad, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Administrar el aplicativo para la gestión documental adoptado por la Unidad, para contar con trazabilidad de la información, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Mantener actualizadas las TRD, socializarlas e implementarlas en las dependencias de la Unidad, de acuerdo con el Programa de gestión documental y procesos aprobados.
6. Implementar procesos de aplicación de las TRD, organización, transferencias primarias, recuperación, preservación, conservación de la información y disposición final de los documentos, de acuerdo con la normativa vigente.

Hoja número 254 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

7. Proponer e implementar estrategias para mejorar los servicios prestados, cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
8. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Gestión documental.
3. Normativa legal vigente en materia de archivo.
4. Levantamiento de procesos y procedimientos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo. Experticia profesional. Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Ciencias de la Información, Bibliotecología y Archivística; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Administrativa y Documental

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar la estrategia adoptada para proveer y manejar los insumos, activos, servicios administrativos y logísticos requeridos por la Unidad para el desarrollo de sus actividades en cumplimiento de sus funciones, de acuerdo a la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar la estrategia de manejo de insumos y activos para que la Unidad pueda cumplir con su misión y objetivo, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Ejecutar el plan de prestación de servicios administrativos para que la Unidad desarrolle sus actividades en cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Implementar los procedimientos establecidos para el ingreso, salidas, traslados, bajas y asignación de bienes, elementos de uso y lo relacionado con el manejo de inventarios; atendiendo eficazmente las necesidades de la Entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Implementar los recursos y medios de apoyo logístico para permitir el cumplimiento de las diferentes actividades de promoción y fortalecimiento de la Unidad; de acuerdo con la normativa vigente.
5. Gestionar los procesos de servicios generales y mantenimiento, con el fin de garantizar un servicio de calidad y oportuno, para todas las Dependencias de la Entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Hoja número 255 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

1. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Programas contables.
3. Manejo de inventarios
4. Manejo de seguros.
5. Manual de supervisión.
6. Elaboración de fichas técnicas, estudios previos y pliegos de condiciones.
7. Constitución Política de Colombia.
8. Estudios de identificación de necesidades.
9. Administración pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía, Finanzas, Ingeniería Industrial y Afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Administrativa y Documental

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar los planes, programas y proyectos de Gestión Documental en su versión física y magnética y dentro de sus fases de archivo, para cumplir los objetivos estratégicos de la Unidad, teniendo en cuenta la legislación archivística y demás normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar y analizar la estrategia de manejo de correspondencia, para la recepción, radicación, distribución interna y externa de las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas por las dependencias de la Unidad, de acuerdo con la legislación archivística y demás normativa vigente.
2. Ejecutar y analizar la política de archivo para responder a las necesidades de recuperación y consulta de documentos de las dependencias de la Unidad de acuerdo con la legislación archivística y demás normativa vigente.
3. Apoyar los procesos de capacitación sobre las normas y procedimientos para la gestión documental a las dependencias de la unidad, de acuerdo con la legislación archivística y demás normativa vigente.
4. Mantener actualizadas las TRD e implementarlas en las dependencias de la Unidad, de acuerdo con el Programa de gestión documental y procesos aprobados.
5. Administrar el aplicativo para la gestión documental adoptado por la Unidad, para contar con trazabilidad de la información, de acuerdo con la legislación archivística y demás normativa vigente.
6. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de víctimas.

Hoja número 256 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

2. Gestión documental.
3. Normativa legal vigente en materia de archivo.
4. Levantamiento de procesos y procedimientos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Bibliotecología, Archivística y afines, Administración, Ingeniería de Sistemas, Sistemas de Información, Ciencias de la Información; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	OCHENTA Y UNO (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Control Interno Disciplinario

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejercer la función disciplinaria a través del adelantamiento de procesos administrativos que apunten a la consolidación de un ambiente de contenido ético institucional, a la vigencia de valores de responsabilidad y de vocación de servicio, en el marco de la Constitución Política y la Ley, el código disciplinario único, las políticas y los procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Promover una política de valores y lucha contra la corrupción en el interior de la Unidad a partir de índices de transparencia Nacional y de acuerdo con la normativa vigente.
2. Elaborar y suscribir el reparto de las quejas e informes y denuncias para que los investigadores u operador disciplinario inicie la labor correspondiente conforme a lo establecido en la normativa vigente.
3. Estudiar y suscribir los autos y fallos de su competencia para impulsar y terminar el proceso disciplinario conforme a lo establecido en la normativa vigente.
4. Proyectar y suscribir los fallos disciplinarios de primera y única instancia para impartir la justicia administrativa de acuerdo con el procedimiento fijado en la ley.
5. Resolver los recursos de reposición y gestionar los de apelación de su competencia para revisar procesalmente las actuaciones y corregir, revocar o confirmar sus decisiones de acuerdo al procedimiento fijado y la normativa vigente.
6. Guiar jurídicamente las labores de control interno disciplinario para unificar criterios jurídicos en la toma de decisiones disciplinarias de acuerdo con lo señalado en la ley disciplinaria, la doctrina y la normativa vigente.
7. Presentar informes de sus actuaciones a la Procuraduría General de la Nación cuando ésta lo requiera, así como a las demás autoridades que los soliciten, en términos de oportunidad y eficacia y de acuerdo con la normativa vigente.
8. Planear, monitorear, corregir y mejorar el Sistema de Gestión de la Unidad a partir de los procesos

disciplinarios, para mejorar el desempeño de la Secretaría General y la capacidad de proporcionar servicios que respondan a las necesidades y expectativas de los usuarios de acuerdo al Sistema de Gestión de la Unidad.

9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Derecho Disciplinario.
5. Constitución política.
6. Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
7. Ley del estatuto orgánico de la Nación.
8. Manejo y redacción de modelos y minutas.
9. Análisis de la pertinencia de las pruebas.
10. Manejo de evidencias digitales.
11. Procedimiento de cadena de custodia.
12. Reglamentaciones y circulares de la Procuraduría General de la Nación.
13. Jurisprudencia y doctrina en materia disciplinaria.
14. Herramientas de ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y Afines; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	CIENTO CINCO (105)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Control Interno Disciplinario

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Estudiar, analizar, desarrollar y juzgar los procesos y las acciones disciplinarias a seguir con relación a la conducta de los servidores públicos de la unidad para sancionarlos o absolverlos después de haber sido señalados ante una falta disciplinaria de acuerdo con los principios consagrados en la constitución política, en el código disciplinario único y en los reglamentos.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Estudiar y suscribir los autos y fallos de su competencia para impulsar y terminar el proceso disciplinario conforme a lo establecido en la ley disciplinaria.
2. Proyectar y suscribir los fallos disciplinarios de primera y única instancia para impartir la justicia administrativa de acuerdo con el procedimiento fijado en la ley.
3. Resolver los recursos de reposición y apelación de su competencia para revisar procesalmente las

- actuaciones del Operador disciplinario y corregir, revocar o confirmar sus decisiones de acuerdo al procedimiento fijado en la ley disciplinaria.
4. Guiar jurídicamente las labores de control interno disciplinario para unificar criterios jurídicos en la toma de decisiones disciplinarias de acuerdo con lo señalado en la ley disciplinaria, la doctrina y la jurisprudencia sobre la materia.
 5. Suscribir y presentar los informes de gestión con destino a los entes de control interno y externo para satisfacer los requerimientos de información de acuerdo con la normativa administrativa interna.
 6. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Derecho Disciplinario.
5. Constitución política.
6. Código disciplinario, el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
7. Ley del estatuto orgánico de la Nación.
8. Manejo y redacción de modelos y minutas.
9. Análisis de la pertinencia de las pruebas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines; y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Control Interno Disciplinario

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en la sustanciación e investigación de los procesos disciplinarios tramitados por la Oficina, proyectando y recomendando las acciones que se deban adoptar, de acuerdo con los principios consagrados en la constitución política, en el código disciplinario único y en los reglamentos.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar las decisiones que se deben adoptar dentro de los procesos disciplinarios asignados o que se estudien de manera colegiada, dando cumplimiento a las disposiciones, normas y procedimientos vigentes.
2. Proyectar los autos y fallos para facilitar la aprobación y firma del líder de la dependencia conforme a lo establecido en la ley disciplinaria.
3. Proyectar y revisar los fallos disciplinarios de primera y única instancia para estudio y aprobación del funcionario competente de acuerdo con el procedimiento fijado en la ley.
4. Proyectar las decisiones de los recursos de reposición y apelación para la aprobación del funcionario

Hoja número 259 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

- competente para facilitar la aprobación y firma del funcionario competente de acuerdo con el procedimiento fijado en la ley.
5. Revisar y organizar los informes periódicos sobre el desarrollo de las acciones e investigaciones adelantadas en materia disciplinaria para la aprobación del funcionario competente conforme a lo establecido en la normativa vigente.
 6. Proyectar los informes a la Procuraduría general de la Nación y demás Organismos de Control, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
 7. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de proyectos orientados al cabal cumplimiento de la función disciplinaria, en el marco de las políticas y procedimientos institucionales y de acuerdo con la normativa vigente.
 8. Conocer, cumplir y aplicar las políticas de seguridad de la información vigentes en cumplimiento de sus funciones, reportando cualquier incumplimiento de las mismas a las instancias definidas, de conformidad con los procedimientos establecidos.
 9. Participar en la actualización de procesos, procedimientos y mediciones de gestión, propios del área, de acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión y la normativa vigente.
 10. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Derecho Disciplinario.
5. Constitución política.
6. Código disciplinario, el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
7. Ley del estatuto orgánico de la Nación.
8. Manejo y redacción de modelos y minutas.
9. Análisis de la pertinencia de las pruebas.
10. Constitución Política de Colombia.
11. Jurisprudencia (Constitucional, Penal, Contenciosa Administrativa, Procesal Civil).
12. Técnica Probatoria.
13. Herramientas de ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Control Interno Disciplinario

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en la sustanciación e investigación de los procesos disciplinarios tramitados por la Oficina, proyectando y recomendando las acciones que se deban adoptar, de acuerdo con los principios consagrados

en la constitución política, en el código disciplinario único y en los reglamentos.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar las decisiones que se deben adoptar dentro de los procesos disciplinarios asignados o que se estudien de manera colegiada, dando cumplimiento a las disposiciones, normas y procedimientos vigentes.
2. Proyectar los autos y fallos para facilitar la aprobación y firma del líder de la dependencia conforme a lo establecido en la ley disciplinaria.
3. Proyectar y revisar los fallos disciplinarios de primera y única instancia para estudio y aprobación del funcionario competente de acuerdo con el procedimiento fijado en la ley.
4. Proyectar las decisiones de los recursos de reposición y apelación para la aprobación del funcionario competente para facilitar la aprobación y firma del funcionario competente de acuerdo con el procedimiento fijado en la ley.
5. Revisar y organizar los informes periódicos sobre el desarrollo de las acciones e investigaciones adelantadas en materia disciplinaria para la aprobación del funcionario competente conforme a lo establecido en la normativa vigente.
6. Proyectar los informes a la Procuraduría general de la Nación y demás Organismos de Control, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
7. Conocer, cumplir y aplicar las políticas de seguridad de la información vigentes en cumplimiento de sus funciones, reportando cualquier incumplimiento de las mismas a las instancias definidas, de conformidad con los procedimientos establecidos.
8. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Derecho Disciplinario.
5. Constitución política.
6. Código disciplinario, el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
7. Ley del estatuto orgánico de la Nación.
8. Manejo y redacción de modelos y minutas.
9. Análisis de la pertinencia de las pruebas.
10. Constitución Política de Colombia.
11. Jurisprudencia (Constitucional, Penal, Contenciosa Administrativa, Procesal Civil).
12. Técnica Probatoria.
13. Herramientas de ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

Hoja número 261 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

NIVEL TÉCNICO

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	TÉCNICO
Denominación del Empleo:	ANALISTA DE SISTEMAS
Código:	3003
Grado:	18
No. de cargos:	VEINTISIETE (27)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina de Tecnologías de la Información

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Operar la infraestructura tecnológica, gobierno de infraestructura de la información, planes, programas y proyectos de tecnología con el fin de contribuir en el desarrollo de las funciones, objetivos misionales y de apoyo de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Operar y soportar la infraestructura tecnológica para el buen funcionamiento del hardware, software, comunicaciones y conectividad, como apoyo al cumplimiento de la función misional de la Unidad, de acuerdo con los lineamientos Institucionales.
2. Operar técnicamente proyectos TI (tecnologías de información), para garantizar soluciones tecnológicas, disponibilidad de la información, su confidencialidad e integridad, así como la interoperabilidad con las entidades competentes de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Identificar y analizar las vulnerabilidades de los proyectos TI (tecnologías de información), para garantizar soluciones tecnológicas, disponibilidad de la información, su confidencialidad e integridad, así como la interoperabilidad con las entidades competentes de acuerdo con la normativa legal vigente.
4. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en asistencia y atención a víctimas.
2. Manejo de datos estadísticos, reportes, presentación de cifras.
3. Conocimientos avanzados en bases de datos en Excel, Acces, y demás sistemas de información, programación básica, soporte en sistema operativo Windows.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Experticia técnica. • Trabajo en equipo. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica en áreas de sistemas o informática con especialización, o Terminación y aprobación del pensum académico en sistemas o informática.	Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	TÉCNICO
Denominación del Empleo:	ANALISTA DE SISTEMAS
Código:	3003
Grado:	18
No. de cargos:	VEINTISIETE (27)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión del Talento Humano	

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Revisar y realizar el trámite de aprobación de comisiones y autorizaciones de desplazamiento al interior y/o exterior del país y ubicar los pasajes aéreos para apoyar los procesos en el cumplimiento de su misión de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar y tramitar las solicitudes de comisión y/o autorización de desplazamiento recibidas de acuerdo con la normativa vigente.
2. Recolectar la información para la formalización del pago de viáticos y gastos de viaje ante el grupo financiero según el informe de comisión y sus respectivos soportes y de acuerdo a la normativa vigente.
3. Elaborar y presentar los informes requeridos de su procedimiento en los casos requeridos, de acuerdo con las solicitudes y plazos estipulados.
4. Mantener actualizadas las bases de datos que se originan en el procedimiento de comisiones y viáticos, de acuerdo con los requerimientos presentados.
5. Mantener actualizado el procedimiento correspondiente y entregar la información relacionada con el Sistema Integrado de Gestión y plan operativo, de acuerdo con la programación definida.
6. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Resolución de trámites de viáticos y gastos de viaje para planta y contratistas.
5. Liquidación.
6. Excel.

IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información. • Adaptación al cambio. • Disciplina • Relaciones interpersonales • Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica en áreas de sistemas o informática, Talento Humano, Administración, con especialización, o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en las mismas áreas.	Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	TÉCNICO
Denominación del Empleo:	ANALISTA DE SISTEMAS
Código:	3003
Grado:	18
No. de cargos:	VEINTISIETE (27)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de carácter técnico y administrativo del proceso de gestión del Talento Humano de la Entidad, en cuanto a las actividades relacionadas con la nómina, con ingreso de funcionarios, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Secretaría General o quien corresponda, los

procedimientos y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar actividades relacionadas con el registro y seguimiento de novedades que inciden en la liquidación de la nómina, y el reconocimiento y pago de la remuneración, las prestaciones sociales, aportes a seguridad social y parafiscal de los servidores públicos de la Unidad, de acuerdo con los procedimientos y la normativa vigente.
2. Brindar asistencia técnica, administrativa y operativa en el desarrollo de las actividades relacionadas con la afiliación, traslado, novedades y retiro del sistema de seguridad social integral, de la Caja de Compensación Familiar y del Fondo de Cesantías a los servidores públicos de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
3. Elaborar y presentar informes solicitados de su procedimiento en los casos requeridos, de acuerdo con las solicitudes y plazos estipulados.
4. Realizar las actividades administrativas y logísticas relacionadas con el proceso de Gestión del Talento Humano, según los parámetros establecidos por la Unidad.
5. Mantener actualizadas las bases de datos que se originan en los procedimientos a su cargo, de acuerdo con los requerimientos presentados.
6. Responder por la seguridad y confidencialidad de los documentos y/o información asignados para su manejo y adoptar los mecanismos necesarios para su adecuada conservación, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad y las normas vigentes.
7. Aplicar y manejar el sistema de Gestión Documental, así como clasificar y actualizar la información y documentos que produzca o utilice la Dependencia, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.
8. Mantener actualizado el procedimiento correspondiente y entregar la información relacionada con el Sistema Integrado de Gestión y plan operativo, de acuerdo con la programación definida.
9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Resolución de trámites de viáticos y gastos de viaje para planta y contratistas.
5. Liquidación.
6. Excel.

IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información. • Adaptación al cambio. • Disciplina • Relaciones interpersonales • Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica en áreas de sistemas o informática, Talento Humano, Administración, con especialización, o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en las mismas áreas.	Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	TÉCNICO
Denominación del Empleo:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Código:	3124
Grado:	18

Hoja número 264 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Donde se ubique el cargo

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar acciones propias de la recolección y registro de información, trámites, gestión documental, soporte técnico, y presentación de informes pertinentes a los planes estratégicos y operativos, requeridos por la Dependencia, de acuerdo con los procedimientos y necesidades del área de desempeño.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Recolectar y depurar la información, relacionada con los planes estratégicos y operativos de la Dependencia, de acuerdo con los procedimientos y que permita el seguimiento y evaluación de los mismos.
2. Registrar en los instrumentos establecidos, la información previamente recolectada y depurada, pertinente a los planes estratégicos y operativos de la Dependencia y que se ajuste a los requerimientos que se le hagan.
3. Adelantar los trámites y asuntos propios del área de desempeño, para contribuir en la atención, solución y respuesta oportuna a los requerimientos que se le asignen.
4. Desarrollar las actividades propias de la gestión documental, necesarias para el manejo adecuado de los documentos de la Dependencia, en concordancia con los procedimientos y normas legales vigentes.
5. Elaborar e interpretar cuadros, informes, estadísticas y datos, que permitan la presentación de los resultados y propuestas de mecanismos orientados a la ejecución de los diversos planes, programas y proyectos, del área de desempeño.
6. Programar y llevar a cabo las actividades de soporte técnico y administrativo necesarias para el cumplimiento de las funciones, planes, programas y actividades de la Dependencia, de conformidad con las instrucciones que imparta el jefe inmediato.
7. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
8. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en asistencia y atención a víctimas.
2. Manejo de datos estadísticos, reportes, presentación de cifras.
3. Conocimientos avanzados en bases de datos en Excel, Access, y demás sistemas de información, programación básica, soporte en sistema operativo Windows.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Experticia técnica. • Trabajo en equipo. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica con especialización o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en Administración, Sistemas, Finanzas, Bibliotecología y Archivística.	Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	TÉCNICO
Denominación del Empleo:	ANALISTA DE SISTEMAS
Código:	3003
Grado:	18
No. de cargos:	VEINTISIETE (27)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Donde se ubique el cargo

Hoja número 265 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Operar, identificar, analizar y tabular la información que contribuya a la implementación de los planes, programas y proyectos, generados por las dependencias de la Unidad, dando cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar los procesos de la Dependencia, en el diseño e implementación de herramientas para facilitar la consolidación, manejo, tabulación y análisis de la información, para la toma de decisiones con base en las competencias y los procesos definidos.
2. Operar los sistemas de información manejados por la dependencia, para brindar soporte en la toma de decisiones de las estrategias misionales que se deban adoptar, así como sus requerimientos administrativos y financieros, de acuerdo con criterios de organización, actualización y disponibilidad de la información, y la naturaleza de las estrategias puestas en marcha.
3. Depurar, tabular y registrar en los instrumentos desarrollados la información, derivada de los planes estratégicos y operativos de la Dependencia, para permitir el seguimiento y evaluación de los mismos, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos y la normativa legal vigente.
4. Elaborar e interpretar cuadros, informes, estadísticas y datos, que permitan la presentación de los resultados y propuestas de mecanismos orientados a la ejecución de los diversos planes, programas y proyectos, del área de desempeño.
5. Programar y llevar a cabo las actividades de soporte técnico y administrativo necesarias para el cumplimiento de las funciones, planes, programas y actividades de la Dependencia, de conformidad con los criterios internos establecidos.
6. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en asistencia y atención a víctimas.
2. Manejo de datos estadísticos, reportes, presentación de cifras.
3. Conocimientos avanzados en bases de datos en Excel, Access, y demás sistemas de información, programación básica, soporte en sistema operativo Windows.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Experticia técnica. • Trabajo en equipo. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica con especialización o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en Administración, Sistemas, Finanzas, Bibliotecología y Archivística.	Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	TÉCNICO
Denominación del Empleo:	TÉCNICO
Código:	3100
Grado:	16
No. de cargos:	VEINTITRES (23)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de carácter técnico y administrativo del proceso de gestión del Talento Humano de la Entidad, en cuanto a las actividades relacionadas con la vinculación, permanencia y retiro de funcionarios, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Secretaría General o quien corresponda; con los procedimientos y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar actividades técnicas relacionadas con el registro y seguimiento de novedades que inciden en la liquidación de viáticos, las prestaciones sociales, aportes a seguridad social y parafiscal de los servidores públicos de la Unidad, de acuerdo con los procedimientos y la normativa vigente.
2. Brindar asistencia técnica, administrativa y operativa en el desarrollo de las actividades relacionadas con la afiliación, traslado, novedades y retiro del sistema de seguridad social integral, de la Caja de Compensación Familiar y del Fondo de Cesantías a los servidores públicos de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
3. Elaborar y tramitar certificaciones laborales solicitados por los funcionarios, de acuerdo con las solicitudes y plazos estipulados.
4. Realizar las actividades administrativas y logísticas relacionadas con el proceso de Gestión del Talento Humano, según los parámetros establecidos por la Unidad.
5. Mantener actualizadas las bases de datos relacionadas con la trazabilidad de la planta de la Unidad, acuerdo con los parámetros establecidos.
6. Responder por la seguridad y confidencialidad de los documentos y/o información asignados para su manejo y adoptar los mecanismos necesarios para su adecuada conservación, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad y las normas vigentes.
7. Aplicar y manejar el sistema de Gestión Documental, así como clasificar y actualizar la información y documentos que produzca o utilice la Dependencia, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.
8. Mantener actualizado el procedimiento correspondiente y entregar la información relacionada con el Sistema Integrado de Gestión y plan operativo, de acuerdo con la programación definida.
9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Resolución de trámites de viáticos y gastos de viaje para planta y contratistas.
5. Liquidación.
6. Excel.

IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información. • Adaptación al cambio. • Disciplina • Relaciones interpersonales • Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica en áreas de sistemas o informática, Talento Humano, Administración, Psicología.	Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.

VIII. ALTERNATIVA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria.	Quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	TÉCNICO
Denominación del Empleo:	TÉCNICO
Código:	3100
Grado:	16
No. de cargos:	VEINTITRÉS (23)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

Hoja número 267 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

II. ÁREA FUNCIONAL: Donde se ubique el cargo

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de carácter técnico y administrativo para la preparación y elaboración de documentos, estudios e informes requeridos por la dependencia, así como para la estructuración de bases de datos y controles de los sistemas, manejo de herramientas y actividades que permitan el cumplimiento funcional del área, de acuerdo con las instrucciones impartidas, las políticas y los procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar los procesos de la Dependencia, en el diseño e implementación de herramientas para facilitar la consolidación, manejo y el análisis de la información, para la toma de decisiones con base en las competencias y los procesos definidos.
2. Operar los sistemas de información manejados por la dependencia, para brindar soporte en la toma de decisiones de las estrategias misionales que se deban adoptar, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos y la normativa legal vigente.
3. Depurar y registrar en los instrumentos desarrollados la información derivada de la ejecución de los planes estratégicos y operativos de la dependencia, para permitir el seguimiento y evaluación de los mismos, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos y la normativa legal vigente.
4. Programar y llevar a cabo las actividades de soporte técnico y administrativo necesarias para el cumplimiento de las funciones, planes, programas y actividades de la Dependencia, de conformidad con los criterios internos establecidos.
5. Aplicar las políticas de seguridad de la información y de gestión documental vigentes en cumplimiento de sus funciones, reportando cualquier incumplimiento de las mismas a las instancias definidas, de conformidad con los procedimientos establecidos.
6. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en asistencia y atención a víctimas.
2. Manejo de datos estadísticos, reportes, presentación de cifras.
3. Conocimientos avanzados en bases de datos en Excel, Access, y demás sistemas de información, programación básica, soporte en sistema operativo Windows.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Experticia técnica. • Trabajo en equipo. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines, Sistemas e Informática, Administración, Ciencias Sociales, Industrial.	Seis (6) meses de experiencia relacionada

NIVEL ASISTENCIAL

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	ASISTENCIAL
Denominación del Empleo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Código:	4044
Grado:	23
No. de cargos:	SEGÚN NECESIDADES
Dependencia:	Grupo de Gestión del Talento Humano - Viáticos
Cargo del jefe inmediato:	SECRETARIA GENERAL

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Recibir, revisar, realizar y suministrar el trámite de aprobación, ubicación de pasajes aéreos y asignación presupuestal

Hoja número 268 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

de las solicitudes de comisión y gastos de viaje de los funcionarios y contratistas de la UARIV para apoyar al proceso misional en el traslado a los diferentes territorios en cumplimiento a su comisión de servicio en el interior y exterior del país de acuerdo a la resolución de trámites de viáticos y gastos de viaje para planta y contratistas.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir, revisar y clasificar los formatos de solicitud de comisión o gastos de desplazamiento para apoyar al proceso misional en el traslado a los diferentes territorios en cumplimiento a su comisión o autorización de desplazamiento de servicio en el interior y exterior del país de acuerdo con la resolución de trámites de viáticos y gastos de viaje para planta y contratistas.
2. Ordenar y suministrar la formalización del pago de viáticos y gastos de viaje para comunicar al funcionario o contratista que su pago está en trámite ante el grupo financiero según el informe de comisión y sus respectivos soportes.
3. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Resolución de trámites de viáticos y gastos de viaje para planta y contratistas.
5. Liquidación.
6. Excel.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (2) años de educación superior en Núcleo básico del conocimiento en: Psicología, Trabajo Social, Ingeniería Industrial y Afines, Administración, Economía.	Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	ASISTENCIAL
Denominación del Empleo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Código:	4044
Grado:	23
No. de cargos:	TREINTA Y SEIS (36)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Administrativa y Documental (Gestión Administrativa)

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar la programación de transporte y salas de reunión, administrar los muebles y equipos de las salas, brindar apoyo logístico en reuniones y eventos que allí se realicen para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Unidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar la programación de los vehículos y conductores, de acuerdo con las necesidades de transporte de la Unidad.
2. Elaborar la programación de las salas, administrar los muebles y equipos de estas y brindar apoyo logístico a las reuniones y eventos que allí se realicen, de acuerdo con las necesidades de espacios de reunión de la Unidad.
3. Verificar que los espacios solicitados, cumplan con las especificaciones requeridas por las Dependencias de la Unidad.
4. Apoyar la organización logística de los espacios de reunión, en coordinación con las Dependencias de la Unidad.
5. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de Víctimas.

Hoja número 269 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

2. Manejo de archivos y equipos de oficina.
3. Conocimientos básicos de ofimática.
4. Normas de Gestión documental.
5. Protocolos para atención a usuarios.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información. • Adaptación al cambio. • Disciplina • Relaciones interpersonales • Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Aprobación de dos (2) años de educación superior en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines, Sistemas e Informática, Administración, Ciencias Sociales, Industrial.</p>	<p>Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	ASISTENCIAL
Denominación del Empleo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Código:	4044
Grado:	23
No. de cargos:	TREINTA Y SEIS (36)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Administrativa y Documental (Gestión Administrativa)

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar los procesos logísticos y operativos del almacenamiento de los insumos adquiridos por la Unidad, para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Actualizar el sistema de información sobre el manejo dado a los insumos almacenados, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad.
2. Realizar el control, verificación, identificación y clasificación de los diferentes insumos manejados en el almacén de la Unidad, de acuerdo con los lineamientos internos establecidos.
3. Suministrar insumos para su respectivo uso, de acuerdo con los requerimientos que para ello se hagan por parte de las Dependencias de la Unidad.
4. Registrar el almacenamiento de los insumos, velando por su adecuada conservación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad.
5. Realizar periódicamente el movimiento de ingresos y egresos registrados de los insumos, presentando los informes requeridos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad.
6. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de Víctimas.
2. Manejo de archivos y equipos de oficina.
3. Conocimientos básicos de ofimática.
4. Normas de Gestión documental.
5. Protocolos para atención a usuarios.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información. • Adaptación al cambio. • Disciplina • Relaciones interpersonales

Hoja número 270 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

	• Colaboración
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (2) años de educación superior en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines, Sistemas e Informática, Administración, Ciencias Sociales, Industrial.	Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	ASISTENCIAL
Denominación del Empleo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Código:	4044
Grado:	23
No. de cargos:	TREINTA Y SEIS (36)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades administrativas en la documentación y comunicaciones generadas en los procesos de consolidación de información relacionada con la evaluación, programación, modificación y seguimiento del presupuesto y en el área contable y de tesorería; en el marco de la normativa vigente y los procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Suministrar datos internos sobre asuntos relacionados con el área, de acuerdo a las instrucciones impartidas
2. Llevar y mantener actualizados los registros de los informes de ejecución presupuestal, conforme a los lineamientos impartidos.
3. Realizar actividades para la elaboración, verificación y consolidación de información generada por el área contable, financiera o de tesorería, acorde a los procedimientos existentes.
4. Brindar asistencia administrativa a la coordinación SIIF en los procesos de cargue y generación de reportes, acorde a los procedimientos vigentes.
5. Realizar la recepción, revisión, clasificación, radicación, distribución, envío, entrega y control de documentos, datos, elementos, correspondencia, y otros, de competencia de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las tablas de retención documental y demás normas vigentes.
6. Tramitar ante otras dependencias de la Unidad, los documentos que le sean confiados, de acuerdo con los procedimientos e instrucciones recibidas.
7. Realizar informes periódicos sobre el movimiento de los documentos tramitados, de acuerdo con los procedimientos.
8. Participar en la identificación de la información necesaria y su localización para facilitar el desarrollo de las actividades de la dependencia.
9. Actualizar continuamente los registros de carácter técnico, administrativo o financiero para obtener la exactitud de los mismos e informes correspondientes.
10. Realizar actividades de clasificación, codificación, numeración, rotulación y sellamiento de los documentos producidos en la Dependencia, según las normas de gestión documental.
11. Suministrar a los usuarios información, documentos o elementos que le sean solicitados, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos.
12. Elaborar documentos en procesadores de texto, cuadros en hojas de cálculo, presentaciones y el manejo de aplicativos de Internet, de conformidad con las instrucciones que imparta el jefe inmediato.
13. Realizar las actividades propias de la disposición y organización de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos logísticos y de organización, requeridas para la realización de reuniones o talleres organizada por el área.
14. Realizar actividades relacionadas con la recepción y suministro de información telefónica y personal acerca de los trámites y demás aspectos administrativos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos.
15. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

Hoja número 271 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de Víctimas.
2. Manejo de archivos y equipos de oficina.
3. Conocimientos básicos de ofimática.
4. Normas de Gestión documental.
5. Protocolos para atención a usuarios.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información. • Adaptación al cambio. • Disciplina • Relaciones interpersonales • Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (2) años de educación superior en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Sistemas e Informática, Administración, Economía, Ciencias Sociales, Industrial.	Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	ASISTENCIAL
Denominación del Empleo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Código:	4044
Grado:	23
No. de cargos:	TREINTA Y SEIS (36)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Todas las áreas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de manejo de correspondencia, archivo y atención de usuarios internos y externos, en el marco de la normativa vigente y los procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Suministrar datos internos sobre asuntos relacionados con el área, de acuerdo a las instrucciones impartidas.
2. Realizar la recepción, revisión, clasificación, radicación, distribución, envío, entrega y control de documentos, datos, elementos, correspondencia, y otros, de competencia de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las tablas de retención documental y demás normas de archivo vigentes.
3. Tramitar ante otras dependencias de la Unidad, los documentos que le sean confiados, de acuerdo con los procedimientos e instrucciones recibidas.
4. Realizar informes periódicos sobre el movimiento de los documentos tramitados, de acuerdo con los procedimientos.
5. Participar en la identificación de la información necesaria y su localización para facilitar el desarrollo de las actividades de la dependencia.
6. Actualizar continuamente los registros de carácter técnico, administrativo o financiero para obtener la exactitud de los mismos e informes correspondientes.
7. Realizar actividades de clasificación, codificación, numeración, rotulación y sellamiento de los documentos producidos en la Dependencia, según las normas de gestión documental.
8. Suministrar a los usuarios información, documentos o elementos que le sean solicitados, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos.
9. Elaborar documentos en procesadores de texto, cuadros en hojas de cálculo, presentaciones y el manejo de aplicativos de Internet, de conformidad con las instrucciones que imparta el jefe inmediato.

Hoja número 272 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

10. Realizar las actividades propias de la disposición y organización de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos logísticos y de organización, requeridas para la realización de reuniones o talleres organizada por el área.
11. Realizar actividades relacionadas con la recepción y suministro de información telefónica y personal acerca de los trámites y demás aspectos administrativos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos.
12. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de Víctimas.
2. Manejo de archivos y equipos de oficina.
3. Conocimientos básicos de ofimática.
4. Normas de Gestión documental.
5. Protocolos para atención a usuarios.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información. • Adaptación al cambio. • Disciplina • Relaciones interpersonales • Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (2) años de educación superior en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines, Sistemas e Informática, Administración, Ciencias Sociales, Industrial.	Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	ASISTENCIAL
Denominación del Empleo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Código:	4044
Grado:	23
No. de cargos:	TREINTA Y SEIS (36)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Elaborar certificaciones laborales de funcionarios y ex-funcionarios de la Entidad, de acuerdo con los formatos establecidos, la normativa vigente y la información recopilada de las historias laborales, así como realizar actividades de manejo de correspondencia, actualización de bases de datos y atención de usuarios internos y externos, en el marco de la normativa vigente y los procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Suministrar datos internos sobre asuntos relacionados con el área, de acuerdo a las instrucciones impartidas.
2. Recopilar y revisar la información que reposa en las historias laborales como insumo en el desarrollo y ejecución de las certificaciones de competencia del área, conforme a las solicitudes recibidas, las normas vigentes y los procedimientos establecidos.
3. Realizar la recepción, revisión, clasificación, radicación, distribución, envío, entrega y control de documentos, datos, elementos, correspondencia, y otros, de competencia de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las tablas de retención documental y demás normas de archivo vigentes.
4. Tramitar ante otras dependencias de la Unidad, los documentos que le sean confiados, de acuerdo con los procedimientos e instrucciones recibidas.

Hoja número 273 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

5. Realizar labores de tipo administrativo y logístico, de acuerdo con las necesidades del área.
6. Conocer, cumplir y aplicar las políticas de seguridad de la información vigentes en cumplimiento de sus funciones, reportando cualquier incumplimiento de las mismas a las instancias definidas, de conformidad con los procedimientos establecidos.
7. Realizar tareas de solicitud de insumos y elementos de oficina necesarios en el desarrollo de las funciones del área, conforme a los procedimientos definidos.
8. Mantener actualizadas las bases de datos que le sean asignadas, de acuerdo con los lineamientos impartidos.
9. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico y administrativo relativos a Talento Humano de la Unidad, acorde a la normativa vigente y los procedimientos definidos.
10. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de Víctimas.
2. Manejo de archivos y equipos de oficina.
3. Conocimientos básicos de ofimática.
4. Normas de Gestión documental.
5. Protocolos para atención a usuarios.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información. • Adaptación al cambio. • Disciplina • Relaciones interpersonales • Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (2) años de educación superior en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines, Sistemas e Informática, Administración, Ciencias Sociales, Industrial.	Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	ASISTENCIAL
Denominación del Empleo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Código:	4044
Grado:	23
No. de cargos:	TREINTA Y SEIS (36)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar labores logísticas; secretariales y administrativas del área; de manejo de correspondencia; archivo y atención de usuarios internos y externos; en el marco de la normativa vigente y los procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar informes periódicos sobre el movimiento de los documentos tramitados, de acuerdo con los procedimientos.
2. Participar en la identificación de la información necesaria y su localización para facilitar el desarrollo de las actividades de la dependencia.
3. Actualizar continuamente los registros de carácter técnico, administrativo o financiero para obtener la exactitud de los mismos e informes correspondientes.
4. Realizar actividades de clasificación, codificación, numeración, rotulación y sellamiento de los

- documentos producidos en la Dependencia, según las normas de gestión documental.
5. Suministrar a los usuarios información, documentos o elementos que le sean solicitados, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos.
 6. Elaborar documentos en procesadores de texto, cuadros en hojas de cálculo, presentaciones y el manejo de aplicativos de Internet, de conformidad con las instrucciones que imparta el jefe inmediato.
 7. Realizar las actividades propias de la disposición y organización de historias laborales, disposición logística y de mantenimiento, actualización permanente con los nuevos documentos producidos y registro en bases de datos de acuerdo con los procedimientos, normas del Archivo General de la Nación y demás concordantes.
 8. Realizar actividades relacionadas con la recepción y suministro de información telefónica y personal acerca de los trámites y demás aspectos administrativos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos.
 9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de Víctimas.
2. Manejo de archivos y equipos de oficina.
3. Conocimientos básicos de ofimática.
4. Normas de Gestión documental.
5. Protocolos para atención a usuarios.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información. • Adaptación al cambio. • Disciplina • Relaciones interpersonales • Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (2) años de educación superior en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines, Sistemas e Informática, Administración, Ciencias Sociales, Industrial.	Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.

ARTÍCULO 4. Competencias Comunes a los Servidores Públicos. Las competencias comunes para los diferentes empleos a que se refiere el presente manual específico de funciones y de competencias laborales serán las siguientes:

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.	- Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas. - Asume la responsabilidad por sus resultados. - Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos. - Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de	- Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general. - Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios. - Da respuesta oportuna a las necesidades de los

Hoja número 275 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
	conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad. - Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas. - Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.
Transparencia	Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.	- Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos. - Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora. - Demuestra imparcialidad en sus decisiones. - Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables. - Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.
Compromiso con la Entidad	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	- Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. - Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. - Apoya a la organización en situaciones difíciles. - Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.

ARTÍCULO 5. Competencias Comportamentales por nivel jerárquico de empleos. Las competencias comportamentales por nivel jerárquico de empleos que como mínimo se requieren para desempeñar los empleos a que se refiere el presente manual específico de funciones y de competencias laborales, serán las siguientes:

NIVEL DIRECTIVO

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	- Mantiene a sus colaboradores motivados. - Fomenta la comunicación clara, directa y concreta. - Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. - Promueve la eficiencia del equipo. - Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores. - Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones. - Unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	- Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto. Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales. - Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles. - Busca soluciones a los problemas. - Distribuye el tiempo con eficiencia. - Establece planes alternativos de acción.
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y	- Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar. - Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.

Hoja número 276 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
	consecuentes con la decisión.	- Decide bajo presión. - Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.
Dirección y desarrollo de personal.	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	- Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas. - Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado. - Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo. - Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad. - Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño. - Tiene en cuenta las opiniones de sus colaboradores. - Mantiene con sus colaboradoras relaciones de respeto.
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones deponer que influyen en el entorno organizacional.	- Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional. - Esta al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado. - Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales. - Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.

ASESOR

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Experticia Profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	- Orienta el desarrollo de proyectos especiales para el logro de resultados de la alta dirección. - Aconseja y orienta la toma de decisiones en los temas que le han asignados. - Asesora en materias propias de su campo de conocimientos emitiendo conceptos, juicios o propuestas ajustados a lineamientos teóricos y técnicos. - Se comunica de modo lógico, claro, efectivo y seguro.
Conocimiento del entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y relaciones políticas y administrativas.	- Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente obligado para emitir juicios, conceptos o propuestas a desarrollar. - Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales problemas y demandas del entorno.
Construcción de relaciones	Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas a la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.	- Utiliza sus contactos para conseguir objetivos. - Comparte información para establecer lazos. - Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado.

Hoja número 277 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Iniciativa	Anticiparse a los problemas iniciando acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas concretas	<ul style="list-style-type: none"> - Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección. - Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos. - Reconoce y hace viables las oportunidades.

NIVEL PROFESIONAL

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Aprendizaje Continuo	Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional.	<ul style="list-style-type: none"> - Aprende de la experiencia de otros y de la propia. - Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implanten en la organización. - Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo. - Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno o área de desempeño. - Reconoce las propias limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación. - Asimila nueva información y la aplica correctamente.
Experticia profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante. - Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos. - Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus posibles soluciones. - Clarifica datos o situaciones complejas. - Planea, organiza y ejecuta múltiples tareas tendientes a alcanzar resultados institucionales.
Trabajo en Equipo y Colaboración	Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.	<ul style="list-style-type: none"> - Coopera en distintas situaciones y comparte información. - Aporta sugerencias, ideas y opiniones. - Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo. - Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales. - Establece diálogo directo con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad. - Respeta criterios dispares y distintas opiniones del equipo.
Creatividad e Innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.	<ul style="list-style-type: none"> - Ofrece respuestas alternativas. - Aprovecha las oportunidades y problemas para dar soluciones novedosas. - Desarrolla nuevas formas de hacer y tecnologías. - Busca nuevas alternativas de solución y se arriesga a romper esquemas tradicionales. - Inicia acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas específicas.

Hoja número 278 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Cuando tengan personal a cargo:

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Liderazgo de Grupos de Trabajo	Asumir el rol de orientador y guía de un grupo o equipo de trabajo, utilizando la autoridad con arreglo a las normas y promoviendo la efectividad en la consecución de objetivos y metas institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> - Establece los objetivos del grupo de forma clara y equilibrada. - Asegura que los integrantes del grupo compartan planes, programas y proyectos institucionales. - Orienta y coordina el trabajo del grupo para la identificación de planes y actividades a seguir. - Facilita la colaboración con otras áreas y dependencias. - Escucha y tiene en cuenta las opiniones de los integrantes del grupo. - Gestiona los recursos necesarios para poder cumplir con las metas propuestas. - Garantiza que el grupo tenga la información necesaria. - Explica las razones de las decisiones.
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada.	<ul style="list-style-type: none"> - Elige alternativas de solución efectiva y suficiente para atender los asuntos encomendados. - Decide y establece prioridades para el trabajo del grupo. - Asume posiciones concretas para el manejo de temas o situaciones que demandan su atención. - Efectúa cambios en las actividades o en la manera de desarrollar sus responsabilidades cuando detecta dificultades para su realización o mejores prácticas que pueden optimizar el desempeño. - Asume las consecuencias de las decisiones adoptadas. - Fomenta la participación en la toma de decisiones.

NIVEL TÉCNICO

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Experticia Técnica	Entender y aplicar los conocimientos técnicos del área de desempeño y mantenerlos actualizados.	<ul style="list-style-type: none"> - Capta y asimila con facilidad conceptos e información. - Aplica el conocimiento técnico a las actividades cotidianas. - Analiza la información de acuerdo con las necesidades de la organización. - Comprende los aspectos técnicos y los aplica al desarrollo de procesos y procedimientos en los que está involucrado. - Resuelve problemas utilizando sus conocimientos técnicos de su especialidad y garantizando indicadores y estándares establecidos.
Trabajo en equipo	Trabajar con otros para conseguir metas comunes.	<ul style="list-style-type: none"> - Identifica claramente los objetivos del grupo y orienta su trabajo a la consecución de los mismos. - Colabora con otros para la realización de actividades y metas grupales.
Creatividad e innovación	Presentar ideas y métodos novedosos y concretarlos en acciones.	<ul style="list-style-type: none"> - Propone y encuentra formas nuevas y eficaces de hacer las cosas - Es recursivo - Es práctico

Hoja número 279 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

- Busca nuevas alternativas de solución
- Revisa permanentemente los procesos y procedimientos para optimizar los resultados.

NIVEL ASISTENCIAL

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Manejo de la información	Manejar con respeto las informaciones personales e institucionales de que dispone.	<ul style="list-style-type: none"> - Evade temas que indagan sobre información confidencial. - Recoge solo información imprescindible para el desarrollo de la tarea. - Organiza y guarda de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización. - No hace pública información laboral o de las personas que pueda afectar la organización o las personas. - Es capaz de discernir que se puede hacer público y que no. - Transmite información oportuna y objetiva.
Adaptación al cambio	Enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y constructivamente.	<ul style="list-style-type: none"> - Acepta y se adapta fácilmente los cambios. - Responde al cambio con flexibilidad. - Promueve el cambio.
Disciplina	Adaptarse a las políticas institucionales y buscar información de los cambios en la autoridad competente.	<ul style="list-style-type: none"> - Acepta instrucciones aunque se difiera de ellas. - Realiza los cometidos y tareas del puesto de trabajo. - Acepta la supervisión constante. - Realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la organización.
Relaciones interpersonales	Establecer y mantener relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás.	<ul style="list-style-type: none"> - Escucha con interés a las personas y capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás. - Transmite eficazmente las ideas, sentimientos e información impidiendo con ellos malos entendidos o situaciones confusas que puedan generar conflictos.
Colaboración	Cooperar con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> - Ayuda al logro de los objetivos articulando sus actuaciones con los demás. - Cumple los compromisos que adquiere. - Facilita la labor con sus superiores y compañeros de trabajo.

ARTÍCULO 6. El(a) Coordinador(a) del Grupo de Gestión del Talento Humano entregará a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el empleo que ocupará, en el momento de la posesión; cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones; o cuando en razón a la adopción o modificación del manual de funciones y de competencias laborales se afecten las establecidas para el respectivo empleo. En todo caso los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 7. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

ARTICULO 8. EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.- Para los distintos niveles se adoptan las equivalencias de que trata el Artículo 26 del Decreto 1785 de septiembre 18 de 2014.

ARTÍCULO 9. El(a) Director(a) General, mediante acto administrativo adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el manual específico de funciones y de competencias laborales

Hoja número 280 de la Resolución **00100 DE FEBRERO 05 DE 2016** “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

y establecer las alternativas entre estudios y experiencia, en los casos en que se considere necesario.

ARTÍCULO 10. Los empleados de la Unidad deberán cumplir con las funciones propias de cada empleo y las demás que se les asigne por el superior inmediato o la Directora General de acuerdo con la naturaleza de las funciones del nivel jerárquico al cual pertenece el empleo, las funciones institucionales y el propósito principal del empleo respectivo. Igualmente, podrán precisarse funciones esenciales adicionales, según las exigencias de los planes, programas y proyectos de la entidad.

ARTÍCULO 11. La presente resolución se divulgará a través de los medios electrónicos o físicos que disponga la entidad.

ARTÍCULO 12. La presente resolución rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga las resoluciones anteriores relacionadas con Manual de Funciones.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D.C, a los **05 DE FEBRERO DE 2016**


PAULA GAVIRIA BETANCUR
Directora General

Proyectó: Carlos Alberto Bravo Pereira ^{CB}
Revisó: Karen Ibarra Arcos
Ramón Alberto Rodríguez Andrade ^{RAF}