



El futuro  
es de todos

Unidad para la atención  
y reparación integral  
a las víctimas

RESOLUCIÓN N°. 03046

DE 02 NOV. 2021

**"Por la cual se modifica 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".**

**EL DIRECTOR GENERAL  
DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere el artículo 7 del Decreto 4802 de 2011, y el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, y,

**CONSIDERANDO**

Que, el artículo 2.2.2.6.1 del decreto 1083 de 2015 establece "*Expedición. Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente Título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio. La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título. Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas*".

Que el representante legal de la entidad cuenta con la facultad para adicionar, modificar o actualizar el manual específico de funciones y de competencias laborales las veces que estime necesarias y el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces en la entidad, es quien tiene la competencia para adelantar la justificación/estudio técnico para la actualización, modificación o adición del manual específico de funciones y competencias laborales, teniendo presente que al momento de ajustar los requisitos de estudio y experiencia deben tener afinidad con el propósito principal, con el área de desempeño del empleo, y las disposiciones del capítulo 4 del título 2 del Decreto 1083 de 2015..

Que en cumplimiento del artículo 4 del Decreto 498 de 2020 se consulta con la organización sindical, dando a conocer el alcance de la actualización y ajuste del manual específico de funciones y competencias laborales antes de publicar el acto administrativo y la justificación técnica.

Que la administración es autónoma en la identificación de las necesidades y/o requisitos de estudio y experiencia en su manual de funciones, dando observancia a las normas que rigen la materia; por consiguiente, la unidad de personal delimitará los NBC que aplican al momento de definir el perfil de cada uno de los empleos, atendiendo el principio constitucional según el cual el empleo está definido por sus funciones, de acuerdo con las necesidades del servicio, el área de desempeño y el contenido funcional de cada empleo.

Que en el marco del párrafo 2 del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 el Departamento Administrativo de la Función Pública realizó un proceso de asesoría y acompañamiento para la actualización del manual de funciones y competencias laborales de la Unidad para la Atención y reparación Integral a las Víctimas.

Que de acuerdo con lo expuesto se considera procedente modificar la Resolución No. 1002 del 2 de octubre de 2020, modificada mediante las Resoluciones No. 00393 del 13 de abril de 2021 y 1580 del 28 de junio de 2021, correspondiente al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1.** Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en el sentido de ajustar los requisitos exigidos para el siguiente empleo.

**DIRECCIÓN GENERAL**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Director General De Unidad Administrativa Especial
Código:	0015
Grado:	28
Dependencia:	Despacho de la 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 con 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 con las normas vigentes y procedimientos establecidos.
3. Formular y dirigir la Implementación los mecanismos para la incorporación del enfoque diferencial para mujeres, jóvenes, adolescentes, niños y niñas en la formulación e implementación de 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, para la implementación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos para la atención, asistencia y reparación integral a las mismas de acuerdo con las normas vigentes y procedimientos establecidos.
5. Certificar a las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, 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.
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 de los Centros Regionales de Atención y Reparación.
10. Definir las estrategias de coordinación, manejo, acompañamiento, orientación y seguimiento de las emergencias humanitarias y atentados terroristas en el marco de la normativa legal vigente.
11. Administrar el Fondo para la Reparación de las Víctimas de acuerdo con 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 con 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 con 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 con 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 adiciones y traslados, 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 con la normativa vigente y procedimientos establecidos.

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. Liderar e implementar el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, aplicando sus medidas en el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo, así como la prevención de los accidentes, las enfermedades laborales, y la protección y promoción de la salud
29. 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
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento Sistémico Resolución de conflictos

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en la disciplina académica de: Economía; Administración; Administración Pública, Contaduría Pública; Derecho; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo; Psicología; Sociología, Trabajo Social; Antropología; Ingeniería Industrial; ingeniería administrativa; Educación; Título de posgrado en la modalidad de maestría en aéreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada.

#### VIII. ALTERNATIVA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en la disciplina académica de: Economía; Administración; Administración Pública, Contaduría Pública; Derecho; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo ; Psicología; Sociología, Trabajo Social; Antropología; Ingeniería Industrial; ingeniería administrativa; Educación; Título de posgrado en la modalidad de especialización en aéreas relacionadas con las funciones del cargo; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Noventa y seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.

**ARTÍCULO 2.** Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en el sentido de adicionar un NBC en las siguientes fichas de empleo:

#### I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	15
Dependencia:	Dirección General

<b>Cargo del jefe inmediato:</b>		Director General de Unidad Administrativa Especial	
<b>II. AREA FUNCIONAL: Dirección General</b>			
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>			
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.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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 la estrategia y la visión de la Unidad de acuerdo con su competencia, normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.</li> <li>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 la estrategia y la visión de la Unidad de acuerdo con su competencia, normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>			
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constitución Política</li> <li>2. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública</li> <li>3. Organización y funcionamiento del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV)</li> <li>4. Normativa en materia de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.</li> <li>5. Sistemas de gestión</li> <li>6. Planeación estratégica</li> <li>7. Estrategias de seguimiento</li> <li>8. Políticas, programas, planes y proyectos del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV)</li> <li>9. Estrategias de implementación del enfoque diferencial.</li> <li>10. Plan Nacional de desarrollo</li> <li>11. Gestión del presupuesto público</li> </ol>			
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>			
<b>COMUNES</b>		<b>POR NIVEL</b>	
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio		Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno	
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>			
<b>ESTUDIO</b>		<b>EXPERIENCIA</b>	

<p>Título profesional en el Núcleo Básico del Conocimiento en Economía; Administración; Contaduría Pública; Derecho y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y afines; Antropología, artes liberales; Ingeniería Industrial y afines; ingeniería administrativa y afines; Educación, Ingeniería Ambiental y Sanitaria y afines. 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 el Núcleo Básico del Conocimiento en Economía; Administración; Contaduría Pública; Derecho y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y afines; Antropología, artes liberales; Ingeniería Industrial y afines; Educación, Ingeniería Ambiental y Sanitaria 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</p>	<p>Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

**I. IDENTIFICACIÓN**

<b>Nivel:</b>	Asesor
<b>Denominación del Empleo:</b>	Asesor
<b>Código:</b>	1020
<b>Grado:</b>	14
<b>Dependencia:</b>	Dirección General
<b>Cargo del jefe inmediato:</b>	Director 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 visión 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. 28. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia.
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
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en el Núcleo Básico del Conocimiento en Economía; Administración; Contaduría Pública; Derecho y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y afines; Antropología, artes liberales; Ingeniería Industrial y afines; ingeniería administrativa y afines; Educación, Ingeniería Ambiental y Sanitaria y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en aéreas 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.

**ARTÍCULO 3.** Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en el sentido de actualizar el nivel de la licencia de conducción en la siguiente ficha de empleo.

**I. IDENTIFICACIÓN**

<b>Nivel:</b>	Asistencial
<b>Denominación del Empleo:</b>	Conductor Mecánico
<b>Código:</b>	4103
<b>Grado:</b>	13
<b>Dependencia:</b>	Dirección General
<b>Cargo del jefe inmediato:</b>	Director 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 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. Prestar el servicio de conducción de vehículo según necesidades institucionales, alistando el vehículo para la prestación del servicio.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Conducir el vehículo asignado, ciñéndose a las normas de seguridad, de tránsito y demás vigentes que apliquen a su trabajo.
6. 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.
7. 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.
8. Comunicar a la Dependencia competente, sobre el vencimiento de los documentos reglamentarios, necesarios para el rodamiento del vehículo, de acuerdo con las leyes establecidas, y de manera oportuna.

9. 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.
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 de tránsito y relacionada.
2. Conducción de vehículos.
3. Primeros auxilios
4. Elementos básicos de mecánica automotriz

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES	POR NIVEL
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información 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 C1.	No aplica

**ARTÍCULO 4.** Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en el sentido de ajustar las competencias comportamentales establecidas en el Decreto 989 de 2020 en la siguiente ficha de empleo:

**OFICINA DE CONTROL INTERNO****I. IDENTIFICACIÓN**

<b>Nivel:</b>	Directivo
<b>Denominación del Empleo:</b>	Jefe De Oficina
<b>Código:</b>	0137
<b>Grado:</b>	22
<b>Dependencia:</b>	Dirección General
<b>Cargo del jefe inmediato:</b>	Director General De La Unidad

**II. AREA FUNCIONAL: Oficina de Control Interno****III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Liderar promover y dirigir la formulación, e implementación de las políticas en materia de control interno, a fin de promover procesos de gerencia estratégica efectiva a través de asesorías 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, y los mecanismos de control.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno;
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando;
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;
4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;
6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados;
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;
8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;

9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente;
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;
11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas;
12. Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

#### 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.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Decreto No. 989 de julio de 2020

Orientación a resultados  
Adaptación al cambio  
Liderazgo e iniciativa  
Comunicación Efectiva  
Planeación

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Decreto No. 989 de julio de 2020

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. Título de posgrado en la modalidad de maestría	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno, independientemente del sector en el cual se haya desempeñado. Se dará observancia a las disposiciones del artículo 2.2.21.8.6. del Decreto 989 de 2020

#### VIII. ALTERNATIVA

Decreto No. 989 de julio de 2020

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en cualquier disciplina académica; y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno, independientemente del sector en el cual se haya desempeñado. Se dará observancia a las disposiciones del artículo 2.2.21.8.6. del Decreto 989 de 2020

**ARTÍCULO 5.** Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en el sentido de ajustar la identificación del nivel de los siguientes empleos:

#### OFICINA ASESORA JURÍDICA

##### I. IDENTIFICACIÓN

Nivel: Asesor  
Denominación del Empleo: Jefe De Oficina Asesora  
Código: 1045  
Grado: 16  
Dependencia: Donde Se Ubique El Cargo.  
Cargo del jefe inmediato: Director 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

1. Asistir a la Dirección General y a las demás dependencias de la Unidad en los asuntos jurídicos relacionados con la entidad.



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 a la entidad.
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 entidad.
4. Dirigir, controlar y organizar los temas jurídicos de tipo contencioso o contractual de la Unidad.
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.
6. Representar judicial y extrajudicialmente a la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauran en su contra o que esta deba promover, mediante poder o delegación, y supervisar el trámite de estos.
7. Analizar, revisar, conceptuar y proponer los proyectos de normas en los que se pueda ver afectada la Unidad y pronunciarse sobre los mismos.
8. Dirigir, controlar, organizar y establecer el desarrollo de los estudios e investigaciones que en el campo jurídico requiera la entidad.
9. Organizar la normativa y jurisprudencia relativa al objetivo y funciones de la Unidad y velar por su aplicación y difusión interna, y establecer la posición jurídica.
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.
11. Establecer, estudiar y conceptuar sobre proyectos de actos administrativos, contratos y/o convenios que 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 de Defensa Jurídica de la Nación.
13. Velar por la legalización y titularización de los bienes inmuebles de la entidad.
14. Establecer los mecanismos y acciones que permitan a las víctimas su participación en procesos de esclarecimiento judicial y el restablecimiento de sus derechos.
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
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en el Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines y Título de postgrado en la 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 el Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines y título de postgrado en la modalidad de especialización y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.
--	---

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

**I. IDENTIFICACIÓN**

<b>Nivel:</b>	Asesor
<b>Denominación del Empleo:</b>	Jefe De Oficina Asesora
<b>Código:</b>	1045
<b>Grado:</b>	16
<b>Dependencia:</b>	Donde Se Ubique El Cargo.
<b>Cargo del jefe inmediato:</b>	Director General

**II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora de Planeación**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Orientar, fijar, dirigir, adelantar, mantener, y velar por 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. Determinar los lineamientos metodológicos de la planeación estratégica, de acuerdo con las directrices establecidas, alineando el modelo y las herramientas de planeación.
2. Definir los planes sectorial e institucional, de acuerdo con los planes de gobierno y las directrices de la entidad, validando la plataforma estratégica institucional.
3. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar el proceso de planeación estratégica anual de actividades y procesos de la Unidad.
4. 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.
5. Valorar, argumentar y proponer en el proceso de elaboración del Plan Estratégico del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
6. Establecer y presentar al Director el anteproyecto de presupuesto y la programación presupuestal.
7. Velar, valorar, argumentar y perfeccionar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Unidad y elaborar los informes de seguimiento y propuesta de ajustes a los mismos.
8. Fijar 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.
9. Valorar, asistir y proponer a las dependencias de la Unidad en la elaboración de los proyectos de inversión y determinar su viabilidad técnica.
10. Orientar, dirigir y perfeccionar la implementación y desarrollo de sistemas de información y de seguimiento de las dependencias de la Unidad, en coordinación con éstas.
11. Proponer al Director General mecanismos e instrumentos para la focalización y seguimiento al uso de los recursos destinados a la asistencia, atención y reparación de las víctimas.
12. Adelantar y argumentar los 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.
13. Adelantar, valorar y argumentar los estudios, propuestas e investigaciones de carácter económico y financiero para mejorar la calidad de los servicios de la Unidad.
14. Fijar, adelantar, dirigir, mantener y perfeccionar 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.
15. Valorar, argumentar, adelantar y proponer procesos de formulación de planes, programas y proyectos de las dependencias de la Unidad.
16. Fijar, en coordinación con la Dirección General de la Unidad los mecanismos, instrumentos contenidos y periodicidad del proceso de rendición de cuentas.
17. Valorar, argumentar, adelantar y proponer a 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.
18. Definir, adoptar, dirigir, mantener y perfeccionar criterios para la operación de los fondos que administre la Unidad.
19. Valorar, argumentar, proponer y fijar las modificaciones a la estructura organizacional de la Unidad que propendan a su modernización.
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 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. Sistema integrado de gestión.
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 vigente.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES	POR NIVEL
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en el Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía; Administración; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería administrativa, y afines y título de postgrado en la modalidad de maestría 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 el Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía; Administración; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería administrativa, y afines y título de postgrado en la modalidad de especialización y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.

**OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES**

**I. IDENTIFICACIÓN**

<b>Nivel:</b>	Asesor
<b>Denominación Del Empleo:</b>	Jefe De Oficina Asesora
<b>Código:</b>	1045
<b>Grado:</b>	16
<b>Dependencia:</b>	Donde Se Ubique El Cargo.
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b>	Director General

**II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora de Comunicaciones**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Proponer, establecer, dirigir y controlar las estrategias de comunicación para efectuar la divulgación permanente de las políticas, oferta institucional y la forma de acceder a ellas en materia de atención asistencia y reparación integral hacia el público en general 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 conforme al artículo 149 de la Ley 1448 y las normas que lo modifiquen, adicionen o reglamenten.
  3. Asistir al Director General en la formulación, implementación y evaluación del plan estratégico de comunicaciones de la entidad.
  4. Velar por el asesoramiento a todas las dependencias de la Unidad, en la gestión de comunicaciones internas.
  5. Asistir al Director General en la promoción y posicionamiento de la imagen institucional.
  6. Asistir 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.
  7. Liderar las relaciones de la Unidad con los medios de comunicaciones locales, regionales, nacionales e internacionales.
  8. Apoyar la logística de los eventos institucionales.
  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.
  12. Liderar y controlar los programas de comunicaciones y divulgación con las dependencias de la Unidad.
  13. Proponer acciones tendientes a fortalecer la cultura corporativa en temas relacionados con la misión y los objetivos 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. 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
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en el Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y afines; Artes plásticas, visuales, y afines; Diseño; y título de postgrado en la modalidad de maestría 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 el Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y afines; Artes plásticas, visuales, y	Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.

03046

Hoja número 13 de la Resolución N.º

"Por la cual se modifica 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; diseño; y título de postgrado en la modalidad de especialización y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
--	--

**ARTÍCULO 2.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Bogotá D.C., a los **02 NOV. 2021**



**RAMÓN ALBERTO RODRÍGUEZ ANDRADE**  
**DIRECTOR GENERAL** ↙

Vo. Bo: Juan Felipe Acosta Parra – Secretario General. *JA*  
Revisó: Dánae Pérez Moreno – Secretaria General. *DM*  
Angela María Orozco - Secretaria General. *ACC*  
Proyectó: Johanna Romero Cruz – Grupo de Gestión de Talento Humano. *JRC*