

**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN****RESOLUCIÓN**

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un empleo de la Planta Global de la Administración Departamental"

LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS,
en uso de las facultades que le confiere el Artículo 35° del Decreto Departamental 5104 del 24 de diciembre de 2024, y

CONSIDERANDO

1. Que el manual específico de funciones y de competencias laborales es el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos en la entidad, constituyéndose en instrumento de administración del talento humano, a través del cual se establecen las funciones y las competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal, con el fin de lograr una eficiente prestación del servicio y fortalecer la gestión administrativa.
2. Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 498 de 2020, establece que las entidades 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 actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo entidad.
3. Que en el Decreto 2024070003913 del 5 de septiembre de 2024, "Por el cual se determina la Estructura Administrativa de la Administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones" , se definió el propósito y las funciones para la Dirección de Acceso a la Justicia adscrita a la Secretaria de Seguridad, Justicia y Paz, como la dependencia encargada de coordinar la ejecución de las políticas públicas y la formulación de planes, programas y proyectos que contribuyan al acceso a la justicia para mejorar las condiciones de seguridad y mantenimiento del orden público y liderar la asesoría y asistencia técnica a los entes territoriales en temas policivos y de seguridad y justicia.
4. Que se encuentra pertinente y necesario la actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del empleo Director Técnico, código 009, grado 02, NUC 2000000450, con el fin de que exista coherencia con el propósito y las funciones asignadas a la Dirección de Acceso a la Justicia.
5. Que mediante el artículo 35° del Decreto 2024070005104 del 24 de diciembre de 2024, por medio del cual se distribuye la planta global de empleos de la Administración Departamental

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un empleo de la Planta Global de la Administración Departamental"

sector central, se delegó en la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos la facultad para actualizar y modificar los manuales específicos de funciones y competencias laborales, de acuerdo con la estructura organizacional adoptada y la nueva planta de empleos.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos,

RESUELVE

ARTÍCULO 1° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo DIRECTOR TÉCNICO, código 009, grado 02, NUC 2000000450, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo	DIRECTOR TÉCNICO
Código	009
Grado	02
Nivel	Directivo
Nro. de Plazas	Setenta y dos (72)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
II. ÁREA: SECRETARÍA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ. - SUBSECRETARÍA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS. - DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Coordinar la ejecución de las políticas públicas y la formulación de planes, programas y proyectos que contribuyan al acceso a la justicia para mejorar las condiciones de seguridad y mantenimiento del orden público y liderar la asesoría y asistencia técnica a los entes territoriales en temas policivos y de seguridad y justicia, acorde a lo dispuesto en la ley y la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1.	Promover la seguridad, convivencia, consolidación de paz y acceso a la justicia formal y no formal en el departamento.
2.	Fortalecer y mejorar las capacidades institucionales en materia de mecanismos alternativos de solución de conflictos.
3.	Asesorar y asistir técnicamente a las entidades territoriales y a las inspecciones de policía en temas policivos, y velar por la correcta implementación del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana en el Departamento.
4.	Implementar políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a la prevención del delito en niños, niñas y adolescentes, y a las competencias del departamento en el sistema de responsabilidad penal para adolescentes en coordinación con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
5.	Implementar estrategias y acciones para la aplicación, seguimiento y control a la Política Penitenciaria y Carcelaria del Departamento de Antioquía, en articulación con las entidades del orden nacional y autoridades municipales, de acuerdo con los lineamientos y disposiciones normativas vigentes.

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un empleo de la Planta Global de la Administración Departamental"

6. Fortalecer las capacidades institucionales, técnicas y operacionales en entidades responsables de la prevención y atención de cualquier tipo de violencia, promoción de la convivencia y el acceso a la justicia.
7. Realizar acciones para el acceso de los ciudadanos a la oferta del Estado en materia de prevención y atención de cualquier tipo de violencia, acceso a la justicia y demás servicios.
8. Realizar acciones para el fortalecimiento de la infraestructura de las fuerzas militares, fuerzas de policía y entidades del sistema de justicia del departamento.
9. Fortalecer y acompañar las casas de justicia, las comisarías de familia y las inspecciones de Policía del departamento.
10. Acompañar el cumplimiento y desarrollo de los procesos policivos que establezca la ley en el Departamento.
11. Participar en la implementación de alianzas estratégicas entre las entidades gubernamentales y no gubernamentales, a través de la realización de acciones para la gestión de proyectos sectoriales.
12. Gestionar la contratación requerida para la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
13. Realizar el seguimiento, control y vigilancia de la actividad contractual de la dependencia, de acuerdo con el objeto, las obligaciones de las partes y las disposiciones legales vigentes.
14. Coordinar la elaboración y presentación de los diferentes informes relacionados con la gestión de la dependencia, requeridos por los diferentes organismos, los entes de control y la comunidad.
15. Gestionar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la dependencia, de conformidad con las competencias establecidas en la Ley.
16. Gestionar la implementación de estrategias orientadas a la mejora de los procesos y a la eficiencia en la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación.
17. Contribuir en la gestión de los recursos requeridos para la ejecución y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con las necesidades identificadas, las políticas de la entidad y las directrices del Gobernador.
18. Dirigir el equipo de trabajo a su cargo, propiciando acciones de fortalecimiento, bienestar, capacitación, retroalimentación y reconocimiento que faciliten el cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
19. Generar acciones orientadas a mejorar la atención de los usuarios y ciudadanos y la satisfacción de sus necesidades e intereses, de acuerdo con las políticas y lineamientos de la entidad.
20. Garantizar la aplicación de los procedimientos de gestión documental, asegurando la custodia y conservación de los documentos generados en la dependencia.
21. Propender por el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, impulsando las estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
22. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un empleo de la Planta Global de la Administración Departamental"

naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Área Financiera y Contable

- Presupuesto público

F272-PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LA VIOLENCIA

- Tratamiento integral de las diferentes modalidades de violencia en la familia
- Medidas de atención a las mujeres víctimas de violencia
- Protocolo y Modelo de Atención Integral en Salud para Víctimas de Violencia Sexual.
- Código de la Infancia y la Adolescencia.
- Normas para prevenir, remediar y sancionar la violencia intrafamiliar

F203-SOCIAL - PROCESO DE PAZ

- Funciones de los entes territoriales para la justicia transaccional

F159-INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

- Gestión territorial para la garantía de derechos de la niñez y la juventud
- Corresponsabilidad de la familia, la sociedad y el Estado
- Sistema nacional de bienestar familiar, políticas públicas e inspección, vigilancia y control
- Sistema territorial de juventud

F273-RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- Métodos alternativos de resolución de conflictos
- Justicia no formal
- Jueces de paz

F109-SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ORDEN PÚBLICO

- Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
- Leyes y normatividad relacionada con la seguridad, convivencia y orden público
- Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y Fondos de Seguridad de las Entidades Territoriales
- Instrumentos para la búsqueda de la convivencia y la eficacia de la justicia
- Políticas públicas: Política Marco de Convivencia y Seguridad Ciudadana, Política de Defensa y Seguridad, Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana
- Código Nacional de Policía
- Funcionamiento de la Policía Nacional y de los Municipios
- Consejos territoriales de seguridad y Comité de Orden Público

Área Administrativa

- Gestión de proyectos

F271-DERECHO PENAL

- Organización de la administración de justicia penal

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Ley de justicia y paz
- Programa nacional de casa de justicia y centros de convivencia ciudadana
- Participación ciudadana
- Procedimiento de contratación estatal
- Derecho administrativo

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un empleo de la Planta Global de la Administración Departamental"

- Código único disciplinario	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> - Visión estratégica - Liderazgo efectivo - Planeación - Toma de decisiones - Gestión del desarrollo de las personas - Pensamiento sistémico - Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Cualquier NBC.	Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada
VIII. EQUIVALENCIAS	
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.	

ARTÍCULO 2° - El contenido de la presente resolución se comunicará al servidor público correspondiente.

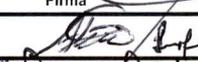
ARTÍCULO 3° - Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 4° - La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



ROSA MARÍA ACEVEDO JARAMILLO
SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

	Nombre	Cargo/rol	Firma	Fecha
Proyectó/Revisó	Equipo EOEP	Profesionales Universitarios Dirección de Desarrollo Organizacional		20-02-2025
Aprobó	Marcela Sánchez Montoya	Directora de Desarrollo Organizacional		20 2 2025
Aprobó	Luis Eduardo Martínez Guzmán	Secretario de Seguridad, Justicia y Paz		24 2 - 2025

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.