



LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
SECCIONAL ARMENIA
NIT. No. 860.015.685-0

HACE CONSTAR:

Que, **ESTEFANIA CARDENAS REYES**, con documento de identidad expedida en Armenia (Quindío), se encuentra Activo (a) en el programa de **Derecho** cursando 9 semestre, en el periodo académico 0251S del año 2025, el cual inicio el 3 de febrero y finaliza según el sistema de gestión académica, el 13 de junio de la presente anualidad; el promedio general acumulado es de cuatro, uno (4,1).

Que, **ESTEFANIA CARDENAS REYES** ha aprobado un total de 139 créditos académicos del programa de **Derecho** que consta de 162 créditos académicos, el cual, es presencial, cuenta con Resolución No. 11670 del doce (12) de julio de 2023, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, y código SNIES No. 1430.

La intensidad horaria del programa de **Derecho** es de 30 horas semanales. La jornada no se especifica dado que el estudiante se encuentra bajo la modalidad de créditos académicos conforme al Decreto No. 1330 de julio de 2019 del Ministerio de Educación Nacional.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a), en Armenia (Quindío), el día veintidós (22) mes de abril (04) año dos mil veinticinco (2025).

YULIETH VILLADA VALENCIA
SECRETARIA GENERAL

Firma digital, para validación o verificaciones registroycontrol@ugca.edu.co

Elaboró: Duverney Arévalo Báez/Auxiliar Administrativo de Registro y Control

Revisó: Yulieth Villada Valencia /Secretaria General

Este equipo: Constancias certificados guardados por semestres/2025-1

En la Universidad La Gran Colombia, la calidad es cultura, la acreditación nuestro reto y la excelencia nuestro compromiso.



ACUERDO No. 001 DE 2025 (3 de marzo de 2025)

“Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”

LA COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en los artículos 4° y 13° y el numeral 7 del artículo 17 del Decreto Ley 020 de 2014, y

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso y ascenso en estos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

Por su parte, el artículo 253 de la Carta Política dispone que “(...) *La ley determinará lo relativo a la estructura y funcionamiento de la Fiscalía General de la Nación, **al ingreso por carrera** y al retiro del servicio, a las inhabilidades e incompatibilidades, denominación, calidades, remuneración, prestaciones sociales y régimen disciplinario de los funcionarios y empleados de su dependencia*”.

El Presidente de la República, en uso de las facultades extraordinarias otorgadas en la Ley 1654 de 2013, expidió los Decretos 016, 017, 018 y 020 de 2014, que en su orden, el primero modificó la estructura orgánica y funcional de la Fiscalía General de la Nación, el segundo definió los niveles jerárquicos, modificó la nomenclatura y estableció los requisitos y equivalencias para los empleos, el tercero modificó la planta de cargos de la Fiscalía General de la Nación y, el cuarto clasificó los empleos y expidió el régimen de carrera especial de la Entidad.

Con la implementación de los Acuerdos de Paz para la terminación del conflicto armado, el Presidente de la República, haciendo uso de las facultades otorgadas en el artículo 2 del Acto Legislativo 01 de 2016^{1[1]}, expidió el **Decreto Ley 898 de 2017** *“Por el cual se crea al interior de la Fiscalía General de la Nación la Unidad Especial de Investigación (...) y, en consecuencia, se modifica parcialmente la estructura de la Fiscalía General de la*

^{1[1]} Acto Legislativo 01 de 2016 “Por medio del cual se establecen instrumentos jurídicos para facilitar y asegurar la implementación y el desarrollo normativo del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera”.



Nación, la planta de cargos de la entidad y se dictan otras disposiciones", razón por la cual, se modifican los Decretos Ley 016 y 018 de 2014, de manera tal que, en materia de estructura y conformación de la planta de personal de la Entidad, el Decreto Ley 898 de 2017 es el vigente a la fecha.

Por otra parte, mediante las Leyes 2010 del 27 de diciembre de 2019, 2111 del 29 de julio de 2021 y 2197 del 25 de enero de 2022 se crean, en su orden, la Dirección Especializada contra los Delitos Fiscales (adscrita a la Delegada para las Finanzas Criminales), la Dirección de Apoyo Territorial (adscrita a la Delegada para la Seguridad Territorial), la Dirección Especializada para los Delitos contra los Recursos Naturales y el Medio Ambiente y la Dirección Especializada contra los Delitos Informáticos (adscritas a la Delegada contra la Criminalidad Organizada), ordenando a la Fiscalía General de la Nación, la creación dentro de su planta de personal de 538 cargos, de los cuales 534 corresponden a cargos de carrera especial y, en consecuencia, le corresponde a la Comisión de la Carrera Especial adelantar las gestiones necesarias para su provisión mediante concurso de méritos, para lo cual fija, en el caso de la Dirección de Apoyo Territorial y la Dirección Especializada para los Delitos contra los Recursos Naturales y el Medio Ambiente, un plazo de dos (2) años para iniciar el concurso para su provisión.

El Decreto Ley 020 de 2014, en su artículo 2º define el sistema especial de carrera de la Fiscalía General de la Nación como (...) *"Un sistema técnico de administración de personal que, en cumplimiento de los principios constitucionales de la función pública, busca garantizar la igualdad de oportunidades para acceder a los cargos, previa demostración del mérito; proteger los derechos de los servidores a la estabilidad y permanencia en los mismos; desarrollar las capacidades técnicas y funcionales del servidor mediante la capacitación, los estímulos y el ascenso. Así mismo, pretende la eficiencia y eficacia de la función que cumplen los servidores, evaluada a través del desempeño del cargo y de las competencias laborales"*.

A su turno, el artículo 4º del Decreto Ley antes citado, indica que la administración de la carrera especial corresponde a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y el artículo 13 dispone que: (...) *"La facultad para adelantar los procesos de selección o concurso para el ingreso a los cargos de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas, es de las Comisiones de la Carrera Especial de que trata el presente Decreto Ley, la cual ejercerá sus funciones con el apoyo de la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía o de la dependencia que cumpla dichas funciones o las de talento humano en las entidades adscritas. Para la ejecución parcial o total de los procesos de selección o concurso, la Fiscalía General de la Nación y las entidades adscritas podrán suscribir convenios*



interadministrativos preferencialmente con la Institución Educativa adscrita a la Fiscalía General de la Nación, siempre que esta institución cuente con la capacidad técnica, logística y de personal especializado en la materia; de lo contrario, las Comisiones de Carrera Especial podrán suscribir contratos o convenios para tal efecto con otros organismos o entidades públicas o privadas especializadas en la materia".

Por su parte, el artículo 7° del mismo Decreto Ley, establece que los empleos de la Fiscalía están distribuidos en grupos, así: 1) Grupo de Fiscalía, integrado por empleos de cualquier nivel jerárquico y denominación, que tienen asignadas funciones relacionadas con el ejercicio de la acción y el proceso penal a cargo de la entidad, y pertenecen a la planta de Fiscales; 2) Grupo de Policía Judicial, integrado por los empleos, de cualquier nivel jerárquico y denominación, que tienen asignadas funciones de policía judicial a cargo de la entidad, y pertenecen a la planta de Policía Judicial; y, 3) Grupo de Gestión y Apoyo Administrativo, integrado por los empleos de cualquier nivel jerárquico y denominación, que tienen asignadas funciones estratégicas, de apoyo a la gestión misional o funciones de carácter administrativo, y pertenecen a la planta del área administrativa de la Fiscalía.

De otra parte, el artículo 35 del Decreto Ley 020 de 2014, el cual fue declarado exequible mediante la **Sentencia C-387 de 2023**, proferida por la Corte Constitucional, señala:

***"Artículo 35. Listas de elegibles.** Las listas de elegibles serán conformadas con base en los resultados del concurso o del proceso de selección, en estricto orden de mérito y con los aspirantes que superen las pruebas en los términos indicados en la convocatoria.*

***La provisión definitiva de los empleos convocados** se efectuará en estricto orden descendente, una vez se encuentre en firme la lista de elegibles y después de adelantarse el estudio de seguridad de que trata el presente Decreto Ley.*

*Una vez los empleos hayan sido provistos en período de prueba, las listas de elegibles resultantes del proceso de selección **sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos**, con ocasión de la configuración de alguna de las causales de retiro del servicio para su titular. **Para los anteriores efectos, las listas de elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años.** (Subrayado y negrilla fuera de texto).*

En relación con los concursos o procesos de selección para proveer los cargos de la Fiscalía General de la Nación, el referido Decreto Ley 020 de 2014, en sus artículos 22, 23 y 24, dispone que estos podrán ser de ingreso y de ascenso, señalando que en los de ingreso, podrán participar todas las personas que acrediten los requisitos y condiciones requeridos para el desempeño de los empleos, sin ningún tipo de discriminación, y que se podrán adelantar concursos de ascenso con el fin de reconocer la capacitación y desempeño de los servidores que ostenten derechos de carrera especial en la Fiscalía



General de la Nación y permitirles la movilidad a un cargo o categoría inmediatamente superior dentro del mismo grupo o planta de personal.

Mediante Resolución No. 001 del 29 de enero de 2018, la Fiscalía General de la Nación expidió el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleos que conforman la planta de personal de la entidad (V5), modificado parcialmente mediante la Resolución 3861 del 16 de mayo de 2024, el cual se encuentra vigente a la fecha.

De igual manera, en el marco de la ejecución del Concurso de Méritos FGN 2021, mediante la Resolución No. 0018 del 30 de marzo de 2023, en concordancia con el artículo 45 del Decreto Ley 020 de 2014², se declararon desiertas cinco (5) vacantes de cuatro denominaciones de empleo en la modalidad de ascenso, como quiera que luego de expedidas las listas de elegibles correspondientes, se evidenció que dichos empleos contaron con un número inferior de elegibles frente a las vacantes ofertadas, cuyo detalle se muestra a continuación:

Tabla No. 1. Vacantes desiertas listas de elegibles Concurso de Méritos FGN 2021

No	Denominación	Área / Proceso / Subproceso	Vacantes desiertas
1	Fiscal Delegado ante Jueces Penales de Circuito Especializados	Extinción del Derecho de Dominio	1
2	Técnico II	Gestión de Bienes	1
3	Técnico II	Gestión Documental	1
4	Técnico II	Gestión Financiera	2
Total			5

Fuente: Resolución No. 0018 de 2023.

A su turno, en el desarrollo del Concurso de Méritos FGN 2022, una vez finalizada la etapa de Pruebas Escritas, se encontró que en veintidós (22) vacantes, de cuatro denominaciones de empleo en la modalidad de ascenso, el número de aspirantes que aprobaron las pruebas de carácter eliminatorio fue inferior al número de vacantes a proveer, las cuales se

² Artículo 45 del Decreto Ley 020 de 2014: "La respectiva Comisión de la Carrera Especial debe declarar desierto el proceso de selección o concurso dentro de los cinco (5) días siguientes a la constatación del hecho, cuando verifique que en el proceso de selección o concurso no se hubiere inscrito ningún aspirante, o se hubiere inscrito un número de participantes inferior al requerido en el concurso de ascenso, o ninguno de los aspirantes inscritos acredite los requisitos para el ejercicio del empleo, o ninguno haya aprobado las pruebas de carácter eliminatorio.

(...)

Una vez en firme la declaratoria de desierto de un concurso o proceso de selección, la respectiva Comisión de la Carrera especial deberá convocarlo nuevamente dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes." (Subrayado fuera de texto)



Continuación Acuerdo No.001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera".
Página 5 de 43

declararon desiertas mediante Resolución No. 0048 del 14 de diciembre de 2023³, cuyo detalle se muestra a continuación:

Tabla No. 2. Vacantes desiertas Concurso de Méritos FGN 2022

No.	Denominación	Área / Proceso / Subproceso	Vacantes desiertas
1	Asistente de Fiscal IV	Fiscalía	1
2	Técnico II	Investigación y Judicialización	10
3	Agente de Protección y Seguridad II	Policía Judicial	3
4	Profesional de Gestión III	Gestión y Apoyo Administrativo - Criminalística	2
5	Profesional de Gestión III	Gestión y Apoyo Administrativo - Investigación y Judicialización	6
Total			22

Fuente: Resolución No. 0048 de 2024

En consecuencia y en cumplimiento del artículo 45 del Decreto Ley 020 de 2014, las vacantes desiertas de los concursos de méritos FGN 2021 y 2022, deberán ser ofertadas en el presente concurso de méritos, salvo las adscritas al grupo o área de Policía Judicial.

Con fundamento en lo anterior y en cumplimiento de lo ordenado por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección "B", dentro del proceso con radicado 25000234100020200018500, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, en sesión del 27 de mayo de 2024, por unanimidad de los cuatro (4) miembros presentes, determinó la realización de un concurso de méritos en la vigencia 2024 para la provisión de 4.000 vacantes definitivas de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, en las modalidades de ascenso e ingreso, conforme lo establecido en el Decreto Ley 020 de 2014.

Así mismo, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, en sesiones del 12 y 21 de junio de 2024, aprobó por mayoría las condiciones y lineamientos

³ "Por la cual se declara desierto el concurso de méritos para algunas vacantes, de los empleos ofertados para proveer 1.056 vacantes definitivas en las modalidades de ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema de Carrera Especial"



generales de índole técnica, bajo los cuales se desarrollará el concurso de méritos FGN 2024.

La Fiscalía General de la Nación adelantó el proceso de selección de Licitación Pública No. FGN-NC-LP-0004-2024, con el objeto de realizar la contratación del operador que desarrollaría el Concurso de Méritos FGN 2024; no obstante, en la etapa precontractual del proceso, la Alta Dirección decidió retirar los empleos del grupo de Policía Judicial de la OPECE a proveer en el Concurso de Méritos; resultado de ello, se revocó el proceso contractual.

En sesión de este órgano colegiado, del 12 de septiembre de 2024, conforme a las decisiones de la Alta Dirección, se decidió mantener la oferta de 4.000 vacantes definitivas de la planta de personal de la FGN, **las cuales se distribuirán en los Grupos de Fiscalía y de Gestión y Apoyo Administrativo**, en los tres (3) niveles jerárquicos profesional, técnico y asistencial según corresponda; de igual manera, se mantienen los aspectos técnicos y procedimentales para la ejecución del concurso de méritos.

En virtud de ello, la Fiscalía General de la Nación adelantó el proceso de selección Licitación Pública No. FGN-NC-LP-0005-2024, resultado del cual se suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. FGN-NC-0279-2024 entre la Fiscalía General de la Nación y **la UT Convocatoria FGN 2024**, que tiene por objeto *"Desarrollar el concurso de méritos FGN 2024 para la provisión de algunas vacantes definitivas de la planta de personal de la fiscalía general de la nación (FGN), pertenecientes al sistema especial de carrera, en las modalidades de ascenso e ingreso, desde la etapa de inscripciones hasta la conformación y publicación de las listas de elegibles en firme"*.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto Ley 020 de 2014, el concurso comprende las siguientes etapas: a) Convocatoria; b) Inscripciones; c) Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos para el desempeño del empleo; d) Publicación de la lista de admitidos al concurso o proceso de selección; e) Aplicación de pruebas de selección; f) Conformación de listas de elegibles; g) Estudio de seguridad y, h) Período de Prueba.

En virtud de lo establecido en los artículos 7 del Decreto Ley 020 de 2014 y 63 del Decreto Ley 898 de 2017, para el presente Concurso de Méritos, el criterio técnico a utilizar para la ubicación de las vacantes objeto de provisión se fundamenta en una ubicación mixta; de una parte, para el caso de los empleos adscritos al Grupo o Área misional de **Fiscalía**, serán ofertadas las vacantes en relación con la denominación de cada uno de los empleos que componen este grupo, esto es, el número de vacantes total para cada denominación de empleo, y de otra parte, para el caso del Grupo o Área **Gestión y Apoyo Administrativo**, la ubicación de las vacantes se encuentra distribuida en relación con los



Procesos y Subprocesos del Sistema de Gestión Integral-SGI, de la Entidad; empleos detallados en el Anexo No. 1 Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial –OPECE.

La Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, en desarrollo de la sesión llevada a cabo el día 24 de febrero de 2025, recibió la manifestación de impedimento de los representantes principales de los empleados y funcionarios, para discutir y aprobar el presente Acuerdo por tener un interés directo, dado que ellos o alguno de sus familiares participarán en el Concurso de Méritos. Dando cumplimiento al reglamento de la Comisión, la presidente del órgano colegiado estudió y aprobó las referidas declaraciones de impedimento, por lo que los comisionados se retiraron de la sesión en comento.

Dando cumplimiento al reglamento de la Comisión, se procedió a citar nuevamente a sesión de Comisión para que el asunto fuera discutido y aprobado con los representantes suplentes, en la cual, únicamente se presentó el representante suplente de los empleados, quien manifestó estar inmerso en causal de impedimento por conflicto de interés aparente; el escrito fue estudiado y aceptado en sesión extraordinaria del día 26 de febrero de 2025.

Dado que en la sesión del día 26 de febrero de 2025, no se presentó el representante suplente de los funcionarios, se procedió a citar nuevamente a sesión extraordinaria para el día 3 de marzo de 2025; en el desarrollo de esta sesión, el representante suplente de los funcionarios radicó manifestación de impedimento por conflicto de interés, el cual fue estudiado y aceptado por la presidente de la Comisión en dicha sesión.

En mérito de lo expuesto, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, en sesión extraordinaria del 3 de marzo de 2025, por unanimidad de los miembros presentes:

ACUERDA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. CONVOCATORIA A CONCURSO DE MÉRITOS. Convocar a concurso de méritos 4.000 vacantes definitivas de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, pertenecientes al sistema de carrera especial que rige a la Entidad, 3.156 vacantes en la modalidad de Ingreso y 844 en la modalidad de Ascenso. Para los efectos del presente Acuerdo, se denominará Concurso de Méritos FGN 2024.



PARÁGRAFO. Para el Concurso de Méritos FGN 2024, los aspirantes podrán participar para sólo un empleo, de conformidad con la codificación detallada en el Anexo No. 1 Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial –OPECE, así:

- **Servidores de la FGN:**
 - a) **Que ostenten derechos de carrera especial:** el servidor podrá inscribirse en un (1) empleo en la modalidad **ascenso** (el inmediatamente superior del que ostentan derechos de carrera) **o** en uno (1) en la modalidad **ingreso**, en el que considere cumple requisitos.
 - b) **Que no ostenten derechos de carrera especial:** el servidor podrá inscribirse en un (1) empleo en la modalidad **ingreso**, en el que considere cumple requisitos.
- **Ciudadanía en general:** el aspirante podrá inscribirse en un (1) empleo en la modalidad **ingreso**, en el que considere cumple requisitos.

ARTÍCULO 2. ESTRUCTURA DEL CONCURSO DE MÉRITOS. En concordancia con el artículo 27 del Decreto Ley 020 de 2014, el presente concurso de méritos se desarrollará teniendo en cuenta las siguientes etapas, que aplican para las modalidades de ascenso e ingreso:

1. Convocatoria.
2. Inscripciones.
3. Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y condiciones de participación para el desempeño del empleo.
4. Publicación de la lista de admitidos al concurso.
5. Aplicación de pruebas.
 - a. Pruebas escritas
 - i. Prueba de Competencias Generales
 - ii. Prueba de Competencias Funcionales
 - iii. Prueba de Competencias Comportamentales
 - b. Prueba de Valoración de Antecedentes
6. Conformación de listas de elegibles.
7. Estudio de seguridad.



8. Período de Prueba.

ARTÍCULO 3. RESPONSABLE DEL CONCURSO DE MÉRITOS. En virtud del Contrato de Prestación de Servicios No. FGN-NC-0279-2024, la UT Convocatoria FGN 2024, es la responsable de la ejecución del presente concurso de méritos, bajo la supervisión designada por la FGN para el contrato y los lineamientos de la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación.

PARÁGRAFO. Para la ejecución y desarrollo de las etapas del Concurso de Méritos FGN 2024, la UT Convocatoria FGN 2024, dispone de la aplicación web SIDCA 3, la cual estará a disposición de los ciudadanos interesados en participar en el concurso de méritos, en la página web de la Fiscalía General de la Nación www.fiscalia.gov.co, a través del enlace al sitio web <https://sidca3.unilibre.edu.co>.

ARTÍCULO 4. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO DE MÉRITOS. El concurso de méritos que se convoca mediante el presente Acuerdo se rige de manera especial por lo establecido en la Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 de 2024, los Decretos Ley 016, 017, 018, 020 y 021 de 2014, el Decreto Ley 898 de 2017, el Manual Específico de Funciones y Requisitos Mínimos de los empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación (Versión 5 de mayo de 2024) y la Resolución No. 0470 del 2014 y la Resolución No. 0016 de 2023 o aquella que la modifique, sustituya o adicione.

El presente Acuerdo es norma reguladora del concurso y obliga a la Fiscalía General de la Nación, a la UT Convocatoria FGN 2024 y a todos los participantes.

ARTÍCULO 5. FINANCIACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. De conformidad con el artículo 46 del Decreto Ley 020 de 2014, las fuentes de financiación que conlleva la realización del Concurso de Méritos FGN 2024, son las siguientes:

- 1. A cargo de los aspirantes:** el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de inscripción en este Concurso en cualquiera de sus modalidades, ascenso o ingreso, cuyo valor está definido de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo al que se aspire, así:
 - **Para empleos del Nivel Profesional:** 1.5 salarios mínimos diarios legales vigentes, al momento de la etapa de inscripciones.
 - **Para empleos de los Niveles Técnico y Asistencial:** 1 salario mínimo diario legal vigente, al momento de la etapa de inscripciones.



Los aspirantes deberán efectuar el pago de los derechos de inscripción en el concurso, **únicamente por medio virtual -botón PSE-**, el cual estará ubicado en el micrositio destinado para el proceso de pagos <https://sidca3.unilibre.edu.co>, en el módulo de la etapa de inscripciones.

2. A cargo de la Fiscalía General de la Nación: el monto equivalente al costo total de este concurso de méritos, menos el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de inscripción que realicen los aspirantes.

PARÁGRAFO 1. La UT Convocatoria FGN 2024 y la Fiscalía General de la Nación no se hacen responsables del valor que por derechos de inscripción se pague de manera errada; en consecuencia, no habrá en ningún caso devolución de dinero. Por ello, previo a la inscripción y pago correspondiente para el empleo seleccionado, en cualquiera de sus modalidades, el aspirante debe revisar todas las condiciones previstas en el presente Acuerdo y documentos complementarios para tal fin.

PARÁGRAFO 2. Los gastos de desplazamiento y demás necesarios para asistir al lugar de presentación de las pruebas y a la diligencia de acceso al material de estas, en los casos en que este último trámite proceda, deberán ser asumidos por el aspirante.

CAPÍTULO II

EMPLEOS OFERTADOS y MODALIDADES DEL CONCURSO

ARTÍCULO 6. OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL- OPECE. La Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial -OPECE- objeto del presente concurso de méritos, es la siguiente:

OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL -OPECE CONCURSO DE MÉRITOS FGN 2024

GRUPO O PLANTA	NIVEL JERÁRQUICO	DENOMINACIÓN EMPLEO	VACANTES		
			ASCENSO	INGRESO	TOTAL
FISCALÍA	PROFESIONAL	Fiscal Delegado ante Tribunal de Distrito	35	45	80
		Fiscal Delegado ante Jueces Penales de Circuito Especializados	150	270	420
		Fiscal Delegado ante Jueces de Circuito	145	455	600



Continuación Acuerdo No.001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera".
Página 11 de 43

**OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL -OPECE
CONCURSO DE MÉRITOS FGN 2024**

GRUPO O PLANTA	NIVEL JERÁRQUICO	DENOMINACIÓN EMPLEO	VACANTES		
			ASCENSO	INGRESO	TOTAL
	TÉCNICO	Fiscal Delegado ante Jueces Municipales y Promiscuos	32	418	450
		Asistente de Fiscal IV	78	172	250
		Asistente de Fiscal III	90	160	250
		Asistente de Fiscal II	150	530	680
		Asistente de Fiscal I	0	350	350
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL	Profesional Experto	16	11	27
		Profesional Especializado II	0	65	65
		Profesional Especializado I	14	13	27
		Profesional de Gestión III	73	33	106
		Profesional de Gestión II	1	119	120
		Profesional de Gestión I	0	25	25
	TÉCNICO	Técnico III	8	4	12
		Técnico II	50	110	160
		Técnico I	0	40	40
		Secretario Ejecutivo	2	13	15
	ASISTENCIAL	Secretario Administrativo III	0	3	3
		Secretario Administrativo II	0	18	18
		Secretario Administrativo I	0	85	85
		Auxiliar II	0	25	25
		Auxiliar I	0	90	90
		Asistente II	0	15	15
		Asistente I	0	15	15
		Conductor III	0	2	2
		Conductor II	0	60	60
Conductor I	0	10	10		
TOTAL			844	3156	4.000

PARÁGRAFO 1. La consulta de la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial – OPECE, una vez iniciada la fase de divulgación del presente concurso de méritos, podrá ser realizada en la página oficial de la Fiscalía General de la Nación www.fiscalia.gov.co, a través del enlace al sitio web <https://sidca3.unilibre.edu.co>.



PARÁGRAFO 2. La OPECE para el presente concurso de méritos contiene toda la información respecto del empleo de interés del aspirante, como la codificación empleada que dé cuenta de la identificación del empleo; modalidad –ascenso o ingreso-; ubicación del empleo por Grupo o Proceso, según corresponda; número de vacantes; propósito y funciones del empleo; requisitos mínimos exigidos; condiciones de participación; equivalencias y asignación básica del empleo. La OPECE se identifica con la codificación correspondiente en el Anexo No. 1 OPECE, la cual hace parte integral del presente Acuerdo.

La OPECE identificará por denominación de empleo la ubicación de las vacantes por Dirección Seccional para el grupo de Fiscalía y Subdirecciones Regionales de Apoyo para el grupo de Gestión y Apoyo Administrativo, salvo las ofertadas en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

PARÁGRAFO 3. En atención a la normatividad vigente, las vacantes que se pretenden proveer en carrera con el Concurso de Méritos FGN 2024, que estén ubicadas en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, serán ofertadas con su ubicación geográfica específica.

PARÁGRAFO 4. El número de vacantes convocadas en la modalidad de ingreso puede aumentar, en el evento que se declaren desiertas vacantes en la modalidad de ascenso.

PARÁGRAFO 5. La remuneración mensual registrada en la OPECE para cada empleo corresponde a la establecida en el Decreto 290 del 05 de marzo de 2024, por el cual se dictan normas sobre el régimen salarial y prestacional para los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación. **Los montos serán actualizados de acuerdo con las normas que se encuentren vigentes al momento de realizar el nombramiento en período de prueba y posesión.**

ARTÍCULO 7. MODALIDAD DE INGRESO. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Decreto Ley 020 de 2014, el concurso en la modalidad de ingreso pretende la provisión definitiva de los empleos de la Fiscalía General de la Nación, en los cuales podrán participar todas las personas que acrediten los requisitos mínimos requeridos para el desempeño de los empleos, sin ningún tipo de discriminación.

La Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial - OPECE, en esta modalidad de ingreso, comprende un total de tres mil ciento cincuenta y seis (3.156) vacantes definitivas, las cuales se discriminan en el Anexo No. 1 OPECE, que forma parte integral del presente



Acuerdo y contenidas en la aplicación web SIDCA 3, aplicación a la cual se puede acceder una vez se inicie la fase de divulgación.

ARTÍCULO 8. MODALIDAD DE ASCENSO. Esta modalidad de concurso pretende reconocer la capacitación y desempeño de los servidores que ostenten derechos de carrera en uno de los empleos de la planta de personal del sistema especial de carrera que rige a la Fiscalía General de la Nación y permitirles la movilidad a un cargo o categoría inmediatamente superior dentro del mismo grupo o planta de personal.

La Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa Especial -OPECE, en esta modalidad de ascenso, comprende un total de ochocientos cuarenta y cuatro (844) vacantes definitivas, las cuales se discriminan en el Anexo No. 1 OPECE, que forma parte integral del presente Acuerdo y contenidas en la aplicación web SIDCA 3, aplicación a la cual se puede acceder una vez se inicie la fase de divulgación.

PARÁGRAFO. Criterio para aplicar en la modalidad de Ascenso. La participación en el concurso de méritos FGN 2024 en la modalidad de Ascenso se circunscribe a la promoción de un empleo al grado salarial inmediatamente superior, entendido este como la denominación y nomenclatura del empleo, del que se ostentan derechos de carrera, es decir, a uno de mayor jerarquía dentro del mismo grupo o planta (Fiscalía o Gestión y Apoyo Administrativo) y únicamente en los niveles jerárquicos Técnico y Profesional.

En el desarrollo del presente concurso, los servidores que ostenten derechos de carrera en el empleo de Secretario Administrativo III podrán optar en la modalidad de ascenso para el empleo de Secretario Ejecutivo. De igual manera, los servidores que ostenten derechos de carrera en el empleo Secretario Ejecutivo podrán optar por el empleo de Técnico III, en atención a que se trata del empleo con el grado salarial inmediatamente superior.

ARTÍCULO 9. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. Los siguientes son los requisitos generales que todos los aspirantes, independientemente de la modalidad, ascenso o ingreso, deben cumplir para participar en el presente concurso de méritos:

- a. Ser ciudadano colombiano.
- b. En el caso de los empleos de Fiscal, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 127 de la Ley 270 de 1996, se requiere **ser ciudadano colombiano de nacimiento**, condición que debe ser acreditada por el aspirante.
- c. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este concurso de méritos.
- d. Registrarse en la aplicación web SIDCA 3
- e. Cargar en la aplicación web SIDCA 3 toda la documentación que se pretenda hacer valer para la etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y



Condiciones de Participación y posteriormente en la prueba de Valoración de Antecedentes. Estos documentos podrán ser cargados hasta la fecha de cierre de inscripciones.

- f. Pagar adecuadamente los derechos de inscripción para el empleo seleccionado, únicamente por medio virtual, botón PSE.

PARÁGRAFO 1. En concordancia con el artículo 25 del Decreto Ley 020 de 2014, adicionalmente, para participar en la modalidad de ascenso, el aspirante debe:

- a) Ser servidor público y estar escalafonado en la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y ostentar derechos de carrera en el empleo inmediatamente anterior al seleccionado para concursar, **condición que debe mantenerse durante todo el proceso de selección.**

El cumplimiento de este requisito se verificará con la Subdirección de Apoyo a la Comisión de Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces.

- b) Haber obtenido calificación **sobresaliente** en la evaluación de desempeño **anual u ordinaria**, en firme correspondiente a la vigencia 2024.

El cumplimiento de este requisito se verificará con la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces.

- c) No haber sido sancionado disciplinaria ni fiscalmente dentro de los cinco (5) años anteriores a la convocatoria, esto es, a la fecha de cierre de inscripciones del concurso.

Estos requisitos **los deberá acreditar el aspirante aportando:**

- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de inscripciones y,
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de inscripciones.

PARÁGRAFO 2. De manera excepcional, el servidor que ostente derechos de carrera y que a la fecha de la inscripción al Concurso de Méritos no cuente con la calificación en firme



de la evaluación correspondiente a la vigencia 2024, por haber interpuesto los recursos de reposición y en subsidio apelación y estos no se hayan resuelto, podrá hacer valer únicamente la calificación correspondiente a la vigencia 2023, siempre y cuando ésta se encuentre en firme.

PARÁGRAFO 3. Es obligación de cada aspirante, acreditar dentro del término establecido, los requisitos antes señalados, excepto los consignados en los literales a) y b) del Parágrafo 1 de este artículo, los cuales serán consultados y verificados directamente con la Fiscalía General de la Nación.

PARÁGRAFO 4. En atención a la Ley 47 de 1993, el Decreto 2762 de 1991 y el Decreto 2171 de 2001, quien esté interesado en participar por una de las vacantes ofertadas en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, deberá cargar al momento de la inscripción en la aplicación web SIDCA 3, la respectiva tarjeta de residencia expedida por la Oficina de Control de Circulación y Residencia, OCCRE, así como también deberá cumplir con los demás requisitos exigidos por la normatividad vigente para ejercer un cargo público en dicho Departamento.

ARTÍCULO 10. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS. Son causales de exclusión del concurso de méritos, independiente de la modalidad en la que se participe, las siguientes:

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. Ser suplantado por otra persona en la presentación de las pruebas previstas en este concurso de méritos.
3. Realizar acciones para cometer fraude u otras irregularidades en este concurso de méritos.
4. Transgredir las disposiciones contenidas, tanto en el presente Acuerdo, como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas de este concurso de méritos.
5. Para los interesados en participar en la modalidad de ascenso, no acreditar derechos de carrera en la Fiscalía General de la Nación en el empleo inmediatamente anterior al de su interés o no mantener esta condición durante todo el concurso y no contar con calificación sobresaliente en la evaluación del desempeño, en atención a lo señalado en el artículo 9 del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO 1. Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de este concurso de méritos, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, penales o administrativas a que haya lugar.



El trámite de exclusión es responsabilidad de la UT Convocatoria FGN 2024, el cual se realizará garantizando el debido proceso, de acuerdo con la causal que sea aplicable, salvo las ocasionadas por el resultado negativo del Estudio de Seguridad que se surtan al momento del nombramiento en período de prueba.

PARÁGRAFO 2. Los servidores que ostenten derechos de carrera que se presenten a un empleo vacante en la modalidad de ascenso, que se retiren del servicio y pierdan los derechos de carrera especial, **serán excluidos de manera automática del proceso de selección en la etapa en que se encuentren**, sin que se requiera adelantar actuación administrativa de exclusión, salvo que hagan parte de una Lista de Elegibles, caso en el cual se adelantará el trámite señalado en el Parágrafo 1.

PARÁGRAFO 3. En todo caso, en virtud del principio de la buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz y actuar en el marco de la ley.

CAPÍTULO III

DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES

ARTÍCULO 11. DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA. De conformidad con el artículo 30 del Decreto Ley 020 de 2014, con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles previos al inicio de las inscripciones, se publicará el presente Acuerdo de Convocatoria, en la página web de la Fiscalía General de la Nación, www.fiscalia.gov.co, la red informática interna de la Entidad denominada FISCALNET, y en el enlace de la aplicación web SIDCA 3. Así mismo, la UT Convocatoria FGN 2024, publicará un anuncio en cualquier medio de comunicación de amplia circulación nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo previamente citado.

ARTÍCULO 12. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. De conformidad con el artículo 29 del Decreto Ley 020 de 2014, antes de iniciarse la etapa de inscripciones, la convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto, hecho que será comunicado por los mismos medios utilizados para su divulgación.

Iniciadas las inscripciones, la convocatoria sólo podrá modificarse en cuanto al sitio y fecha de recepción de inscripciones, aplicación y acceso de las pruebas, fecha de respuesta a reclamaciones y publicación de las listas de elegibles.



La modificación de la fecha de las inscripciones se divulgará por los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, por lo menos con dos (2) días de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

Las modificaciones relacionadas con fechas o lugares de aplicación de las pruebas serán publicadas a través de la página web de la Fiscalía General de la Nación con enlace a la aplicación web SIDCA 3, con mínimo dos (2) días de anticipación a la **fecha inicialmente prevista para la aplicación** de las pruebas.

PARÁGRAFO. Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, los errores formales se podrán corregir en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, de conformidad con lo previsto en el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA.

ARTÍCULO 13. CONDICIONES PREVIAS A LA INSCRIPCIÓN. Para participar en este concurso de méritos, en la modalidad de ascenso o de ingreso, antes de iniciar el trámite de inscripción, los aspirantes deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Las inscripciones se realizarán únicamente a través de la aplicación web SIDCA 3, enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>.
- b. Es responsabilidad exclusiva de los aspirantes consultar la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial - OPECE, en la aplicación web SIDCA 3.
- c. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas en el presente Acuerdo, aprobadas por la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación.
- d. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y divulgación oficial para el presente proceso de selección será la aplicación web <https://sidca3.unilibre.edu.co>, por lo tanto, deberá consultarlo permanentemente. De igual forma, la UT Convocatoria FGN 2024 **podrá** comunicar a los aspirantes, información relacionada con el concurso de méritos, a través del correo electrónico personal que registre el aspirante en la aplicación web SIDCA 3.
- e. Con la inscripción, el aspirante acepta que la comunicación y notificación de las actuaciones que se generen con ocasión del concurso de méritos, tales como los resultados de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y condiciones de participación y de las pruebas, las respuestas a las reclamaciones, los recursos y actuaciones administrativas, se realizarán a través de la aplicación web SIDCA 3.
- f. Inscribirse en el concurso no significa que el aspirante hubiera superado el mismo. Los resultados consolidados de las diferentes etapas serán la única forma para determinar el mérito y sus consecuentes efectos.



ARTÍCULO 14. TÉRMINOS PARA LA ETAPA DE INSCRIPCIONES. La etapa de inscripciones se realizará de manera simultánea para las dos modalidades, ascenso e ingreso, y **tendrá un término de duración de veinte (20) días hábiles**, en los cuales los aspirantes podrán registrar e inscribir el empleo y vacante de su interés, en la modalidad ascenso o ingreso.

PARÁGRAFO 1. Finalizado el término de inscripciones establecido, y de no contar con inscritos en cualquiera de las 4.000 vacantes ofertadas, de conformidad con el artículo 31 del Decreto Ley 020 de 2014, se abrirá una segunda fase, por el mismo término de la inicial, solamente para dichas vacantes. Si culminada esta fase, subsiste el hecho que no se cuente con inscritos, se declararán desiertas dichas vacantes y deberán ser convocadas en un nuevo concurso de méritos.

PARÁGRAFO 2. Teniendo en cuenta lo establecido en el párrafo del artículo 24 del Decreto Ley 020 de 2014, una vez finalizado el término de inscripciones, si se evidencia que en la modalidad de ascenso no se inscribe como mínimo el doble de servidores con derechos de carrera por vacante a proveer, el concurso para estos empleos se declarará desierto, sin necesidad de un acto administrativo que así lo determine y continuarán en la modalidad de ingreso sin requerir una nueva inscripción, caso en el cual, se sumarán las vacantes y el número de inscritos a los correspondientes empleos y vacantes en la modalidad ingreso, de lo cual se informará oportunamente a los aspirantes inscritos.

ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTO PARA LAS INSCRIPCIONES. De conformidad con el artículo 31 del Decreto Ley 020 de 2014, con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la UT Convocatoria FGN 2024, a través de la aplicación web SIDCA 3 y en la página web de la Fiscalía General de la Nación www.fiscalia.gov.co, indicará las fechas de inicio y finalización de la etapa de Inscripciones para este Concurso, en las modalidades de ascenso e ingreso.

El procedimiento que deben seguir los aspirantes se encuentra detallado en la "**Guía de Orientación al Aspirante para el Registro, Inscripción y Cargue de documentos**", la cual será publicada en la página oficial de la Fiscalía General de la Nación www.fiscalia.gov.co y en el enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>, y corresponde a:

- 1. REGISTRO EN LA APLICACIÓN WEB SIDCA 3.** Permitirá que el ciudadano ingrese sus datos personales y de contacto, entre los que se cuentan: nombres y apellidos, tipo y número de documento de identificación, fecha y lugar de nacimiento, sexo, sujeto de especial protección, número telefónico, dirección de correo electrónico, dirección y ciudad de domicilio, si presenta o no condición de discapacidad.



La formalización del registro, esto es, la creación de la cuenta del aspirante en la aplicación web SIDCA 3, se hace por medio de un enlace único que será enviado a la dirección de correo electrónico registrado que permitirá al ciudadano crear una contraseña, que cumpla con las características de seguridad.

Después de cerrada la etapa de inscripciones, solo se podrán corregir errores relacionados con los datos personales del aspirante, a través del medio dispuesto para la atención de peticiones.

2. **CONSULTA DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE.** El acceso y consulta a la OPECE, podrá hacerse en la aplicación web SIDCA 3 en la que encontrará de forma detallada la información relacionada en el Parágrafo 2 del artículo 6º de este Acuerdo, entre otros, identificación del empleo -codificación-, modalidad, ubicación en el grupo o planta o proceso o subproceso, ubicación geográfica, número de vacantes, salario, condiciones de participación tratándose de modalidad ascenso, requisitos mínimos exigidos para el desempeño del empleo, propósito y funciones del empleo.
3. **SELECCIÓN DE EMPLEO.** Una vez realizado el registro en la aplicación web SIDCA 3 y revisada la OPECE, el ciudadano deberá escoger un único (1) empleo (código OPECE) por el que va a participar.
4. **SELECCIÓN DE LA CIUDAD DE APLICACIÓN DE PRUEBAS.** Una vez seleccionado el empleo y vacante de interés, el aspirante deberá seleccionar la ciudad de presentación de pruebas escritas. Las pruebas escritas serán aplicadas en las 32 ciudades capital de departamento, de conformidad con el listado indicado en el artículo 25 del presente Acuerdo, señalando que esta ciudad puede ser diferente a la de la ubicación geográfica de la vacante. No habrá lugar a cambio de ciudad de aplicación de las pruebas escritas.
5. **CARGUE DE DOCUMENTOS.** Los aspirantes deberán cargar en la aplicación web SIDCA 3, los documentos necesarios para la etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, entre otros, los de identificación, nacionalidad (si aplica), tarjeta profesional (cuando aplique), licencia de conducción para el caso de los empleos de conductor, documentos de soporte para los factores educación y experiencia, que serán tenidos en cuenta, y los pertinentes a condiciones de participación para la modalidad ascenso; así como aquellos adicionales para la asignación de puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes.



Es plena responsabilidad del aspirante cargar adecuadamente y en el formato y peso que se solicite, los documentos correspondientes en la aplicación web SIDCA 3. Estos documentos podrán ser cargados en la aplicación web **hasta la fecha prevista de cierre de inscripciones**; posteriormente, no será posible el acceso para adicionar más documentos.

6. **PAGO DERECHOS DE INSCRIPCIÓN.** Realizado el registro, selección del empleo, selección de la ciudad de presentación de pruebas escritas y cargue de documentos en la aplicación web SIDCA 3, el aspirante deberá realizar el pago de los derechos de inscripción para el empleo seleccionado, de acuerdo con el nivel jerárquico al que corresponda. El pago debe realizarse **únicamente vía electrónica-botón PSE-**, el cual estará ubicado en el micrositio destinado para el proceso de pagos <https://sidca3.unilibre.edu.co>, en el módulo de la etapa de inscripciones.
7. **VERIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN AL CONCURSO.** Una vez finalizada la etapa de inscripciones, el aspirante podrá ingresar a la aplicación web SIDCA 3 con el usuario y contraseña creado en el registro, con el fin de descargar su certificado de inscripción en el empleo seleccionado para participar en el Concurso de Méritos FGN 2024. De igual manera, podrá conocer el número de aspirantes inscritos para esa OPECE.

CAPÍTULO IV

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS

ARTÍCULO 16. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS. De conformidad con el artículo 32 del Decreto Ley 020 de 2014, la Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos no es una prueba, ni un instrumento de selección, sino una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del Concurso.

La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos, exigidos en el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación (Versión 5 de mayo de 2024) y las Leyes 270 de 1996 y 2430 de 2024, desarrollados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial – OPECE, para cada uno de los empleos ofertados en este concurso de méritos, en las modalidades de ascenso y de ingreso, se realizará a todos los aspirantes inscritos, con **base únicamente** en la documentación que cargaron y registraron en la aplicación web SIDCA 3 hasta la fecha del cierre de la etapa de inscripciones.

Este proceso de revisión documental tiene por objeto determinar si los aspirantes



CUMPLEN o NO CUMPLEN con los requisitos mínimos y condiciones de participación exigidos para el desempeño del empleo que hayan seleccionado, con el fin de establecer si son ADMITIDOS o NO para continuar en el concurso de méritos.

PARÁGRAFO 1. Las equivalencias para el cumplimiento de los requisitos mínimos, a aplicar en el presente concurso de méritos, corresponderán únicamente a las previstas en el artículo 27 del Decreto Ley 017 de 2014 y el artículo 5 de la Resolución 0470 de 2014 de la Fiscalía General de la Nación.

En virtud de la Ley 270 de 1996 y las normas que la modifiquen o sustituyan, no se aplicarán equivalencias a los empleos de FISCAL en sus distintas denominaciones.

PARÁGRAFO 2. La revisión de los documentos se realizará al inicio del proceso, sin perjuicio de realizar en cualquier momento nuevas revisiones para verificar el cumplimiento de los requisitos. La comprobación del incumplimiento de los requisitos para el ejercicio del empleo será causal de no admisión o de retiro del aspirante en cualquier etapa del concurso de méritos, previo el debido proceso, en concordancia con el inciso segundo del parágrafo primero del artículo décimo del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 17. FACTORES PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS. Los factores que se tendrán en cuenta para determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos serán los de Educación y el de Experiencia, verificación que se realizará con base en la documentación aportada por los aspirantes en su inscripción.

Para este efecto, en el presente concurso de méritos, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones contenidas en las normas que regulan la materia:

FACTOR DE EDUCACIÓN

- **Estudios:** se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, bachillerato; superior, en los programas de pregrado, en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional; y, en programas de postgrado, en las modalidades de especialización, maestría y doctorado.



- **Educación Formal:** es aquella que se imparte en establecimientos educativos reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas conducentes a grados y títulos.
- **Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES):** es un sistema de información que ha sido creado para responder a las necesidades de información de la educación superior en Colombia. Este sistema, consolida y suministra datos, estadísticas e indicadores de las Instituciones y programas académicos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional.
- **Educación Informal:** de conformidad con la Ley 115 de 1994 o aquella que la modifique o adicione, se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneo adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. Aquella que tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas; y conduce a la obtención de certificados de participación.
- **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – ETDH:** es aquella que se imparte en instituciones públicas o privadas acreditadas en los términos del Decreto 1075 de 2015 o aquel que lo modifique o adicione, con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la educación formal, y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.
- **Sistema de Información de las Instituciones y Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – SIET:** es el conjunto de fuentes, procesos, herramientas y usuarios que, articulados entre sí, posibilitan y facilitan la recopilación, divulgación y organización de la información sobre esta modalidad de educación.

FACTOR DE EXPERIENCIA

De conformidad con el artículo 16 del Decreto Ley 017 de 2014, para el presente concurso de méritos se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- **Experiencia:** se entiende por experiencia, los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.



- **Experiencia Profesional:** es la adquirida después de obtener el título profesional en el ejercicio de actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.
- **Experiencia Profesional Relacionada:** es la adquirida después de la obtención del título profesional en el ejercicio de actividades propias de la profesión y en desarrollo de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer, en relación con el grupo o planta o del proceso en el que se encuentre ofertada la vacante.
- **Experiencia Relacionada:** es la adquirida en el ejercicio de funciones similares a las del cargo a proveer o en el desarrollo de actividades propias de la naturaleza del empleo a proveer, en relación con el grupo o planta o del proceso en el que se encuentre ofertada la vacante.
- **Experiencia Laboral:** es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

ARTÍCULO 18. CRITERIOS PARA LA REVISIÓN DOCUMENTAL. En virtud del principio de igualdad, los aspirantes inscritos en el concurso, tanto para la modalidad de ingreso, como para la modalidad de ascenso, deberán cargar en la aplicación web SIDCA 3 durante el término establecido para la etapa de inscripciones, toda la documentación con la que pretendan acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos y las condiciones de participación, y la que pueda ser puntuada en la prueba de Valoración de Antecedentes y para su validez, deberán contener las siguientes formalidades:

Educación Formal: se acredita mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones que gozan de la autorización del Estado para expedir títulos de idoneidad. Para su validez, requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o acta de grado.

Para ser válidos, estos deberán contener, como mínimo, la siguiente información:



- Nombre o razón social de la institución educativa;
- Nombre y número de cédula de la persona a quien se le otorga el título o la certificación respectiva;
- Modalidad de los estudios aprobados (bachiller, técnico profesional, tecnólogo, universitario, especialización, maestría, doctorado);
- Denominación del título obtenido;
- Fecha de grado;
- Ciudad y fecha de expedición;
- Firma de quien expide o mecanismo electrónico de verificación.

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: los programas específicos de ETDH se acreditan mediante certificados de aprobación expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello. Dichos certificados deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la institución;
- Denominación del programa cursado;
- Fechas de realización;
- Firma de quien expide o mecanismo electrónico de verificación.

En este nivel de educación, los Certificados pueden ser de:

- Técnico Laboral por Competencias.
- Conocimientos Académicos.
- Aptitud Profesional – CAP.
- Aptitud Ocupacional – CAO.

Es importante señalar, que solo se tendrán en cuenta en esta modalidad los certificados expedidos por instituciones registradas en el **SIET**.

Los certificados de los programas de ETDH que puntuarán en la prueba de valoración de antecedentes serán sólo aquellos relacionados con los saberes transversales o



competencias generales y a las funciones del empleo a proveer, en relación con el grupo o planta o del proceso donde se encuentre ofertada la vacante.

Educación Informal: se acredita mediante constancia de asistencia y a través de certificaciones de participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros. Las formalidades que deben contener estos certificados son:

- Nombre o razón social de la institución;
- Nombre y contenido del programa o evento;
- Intensidad horaria;
- Fecha de realización;
- Firma de quien expide o mecanismo electrónico de verificación.

La intensidad horaria de los cursos se debe indicar en horas. Cuando se exprese en días, debe indicarse el número total de horas por día.

De no reunir los criterios anteriormente descritos en los soportes de educación, estos no serán tenidos en cuenta en el proceso.

Para la prueba de Valoración de Antecedentes se tendrán en cuenta los certificados de educación para el trabajo y el desarrollo humano y de educación informal realizados con fecha no superior a 20 años, contados a partir de la fecha de cierre de inscripciones, siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del grupo o planta o del proceso donde se encuentre ofertada la vacante.

Estudios en el Exterior: los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior que se pretendan hacer valer en el presente concurso deberán encontrarse apostillados, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 7943 de 2022 o la que la modifique o adicione, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Si se encuentra en idioma diferente al español, la traducción debe estar realizada por un traductor certificado en los términos previstos en la Resolución 1959 de 2020, modificada por la Resolución No. 7943 de 2022 o aquella que la modifique o adicione, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

En atención a lo previsto en el artículo 13 del Decreto Ley 017 de 2014, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los



certificados expedidos por las instituciones de educación superior correspondientes. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el servidor deberá presentar los títulos debidamente homologados o convalidados por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.

Si no lo hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

Experiencia: La experiencia se acredita mediante la presentación de constancias escritas expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones públicas o privadas. Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad o empresa;
- Nombres, apellidos e identificación del aspirante;
- Empleo o empleos desempeñados dentro de la empresa, precisando fecha inicial (día, mes y año) y fecha final (día, mes y año) de cada uno de los cargos ejercidos;
- Tiempo de servicio con fecha inicial y fecha final (día, mes y año);
- Relación de funciones desempeñadas;
- Firma de quien expide o mecanismo electrónico de verificación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 17 del Decreto Ley 017 de 2014, cuando el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración juramentada del aspirante, que se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas. La declaración rendida debe indicar de manera clara que la empresa se encuentra liquidada, cuando este sea el caso. Si la empresa o entidad no se encuentra liquidada, la sola declaración del aspirante no será validada para contabilizar experiencia en este concurso de méritos.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establece sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado entre ocho (8).

Con respecto a las certificaciones laborales que no precisen el día de inicio de labores, pero sí el mes y año, se toma el último día del mes inicial y el primer día del mes final. Si la



certificación señala el año, pero no indica el día y mes, se valida el último día del año inicial y el primer día del año final.

Las resoluciones de nombramiento, actas de posesión, carnés y documentos diferentes a las certificaciones, en ningún caso serán válidos para acreditar experiencia.

Los contratos de prestación de servicios para su validez deben estar acompañados de la respectiva acta de liquidación o certificación de ejecución y cumplimiento, indicando la fecha de inicio y fecha final de ejecución, y precisando las actividades ejecutadas.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Las constancias de experiencia obtenidas en el exterior deben presentarse debidamente traducidas, apostilladas o legalizadas, según sea el caso. Si se encuentra en otro idioma diferente al español, la traducción debe estar realizada por un traductor certificado en los términos previstos en la Resolución 1959 de 2020, modificada por la Resolución No. 7943 de 2022 o aquella que la modifique o adicione, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

PARÁGRAFO. Los documentos de educación y de experiencia aportados por los aspirantes que no reúnan los criterios señalados en este artículo, no serán tenidos en cuenta como válidos, por lo cual no serán objeto de evaluación dentro del proceso, tanto en la etapa de verificación de requisitos mínimos, como en la prueba de valoración de antecedentes.

Asimismo, se precisa que, con posterioridad a la fecha de cierre de inscripciones, no se podrán, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, corregir o complementar los documentos aportados.

ARTÍCULO 19. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. Los resultados de la Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación serán publicados en la aplicación web SIDCA 3, en donde se registrará el listado de aspirantes Admitidos y No admitidos. En el caso de los aspirantes no admitidos, se detallarán las razones de su no admisión.

Para conocer el resultado de la Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, cada aspirante deberá ingresar a la aplicación web SIDCA 3, con su usuario y contraseña, en donde podrán conocer su resultado.



ARTÍCULO 20. RECLAMACIONES. De conformidad con el artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014, dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de los resultados preliminares de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, los aspirantes podrán presentar reclamación exclusivamente a través de la aplicación web SIDCA 3 enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>; estas serán atendidas antes de la aplicación de las pruebas escritas, por parte de la UT Convocatoria FGN 2024, en virtud de la delegación efectuada a través del contrato suscrito con la Fiscalía General de la Nación.

Los documentos adicionales presentados por los aspirantes en la etapa de reclamaciones se consideran extemporáneos, por lo que en ningún caso serán tenidos en cuenta en este proceso de selección.

Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede recurso alguno, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014.

ARTÍCULO 21. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEFINITIVOS DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. Las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de Admitidos y No Admitidos en la etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, serán publicados a través de la aplicación web SIDCA 3, en la fecha que será comunicada con antelación, mediante aviso publicado en este mismo medio.

Para consultar las respuestas y los resultados definitivos, los aspirantes deben ingresar a la aplicación web SIDCA 3 con su usuario y contraseña.

CAPÍTULO V

PRUEBAS A APLICAR EN EL CONCURSO, CARÁCTER Y PONDERACIÓN

ARTÍCULO 22. PRUEBAS Y PONDERACIÓN. En el Concurso de Méritos FGN 2024 se aplicará una Prueba Escrita que evaluará Competencias Generales, Funcionales y Comportamentales, y una prueba de Valoración de Antecedentes, estructuradas de la siguiente manera:

TIPO DE PRUEBA / COMPETENCIAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Generales y Funcionales	Eliminatorio	60%	65.00



Comportamentales	Clasificatorio	10%	N / A
Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	30%	N / A
TOTAL		100%	

ARTÍCULO 23. PRUEBAS ESCRITAS. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar los conocimientos, capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes para desempeñar con eficiencia las funciones y las responsabilidades de un cargo y establecer una clasificación de estos, respecto de las calidades requeridas para el desempeño del empleo.

La prueba escrita estará conformada por tres (3) componentes, a saber:

- a. Componente Competencias Generales:** esta prueba evalúa y mide los niveles de dominio sobre los saberes básicos y sobre lo que todo aspirante a trabajar en la FGN, debe conocer de su quehacer institucional, en especial sobre la comprensión de la misión, la visión y los objetivos que como Entidad debe alcanzar.
- b. Componente Competencias Funcionales:** esta prueba está destinada a evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el aspirante, es decir, la capacidad real para desempeñar las funciones individuales de un empleo. Tienen relación con el desempeño o resultados concretos y predefinidos que el servidor público debe demostrar para ejercer un empleo y se define con base en el contenido funcional del mismo y su relación con el Grupo o Proceso o Subproceso donde se encuentre ubicada la vacante. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos. Esta prueba, acompañada de la de competencias generales, tiene como propósito garantizar que los aspirantes que la superen, cuentan con los conocimientos, habilidades y competencias adecuados para desempeñar el cargo para el cual concursan.
- c. Componente Competencias Comportamentales:** prueba destinada a obtener una medida puntual y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a evaluar las competencias requeridas para el desempeño de los empleos establecidos por la FGN, a la luz de su cultura organizacional, sus principios y valores institucionales y en especial en relación con el Grupo o Planta o Proceso según sea el caso, en el cual se encuentra vinculado el empleo y vacante a proveer. Estas competencias se encuentran identificadas en el Manual Específico de Funciones y Requisitos Mínimos y comprenden las competencias comunes a todos los servidores de la entidad, las comunes por nivel jerárquico y las específicas para el grupo de Fiscalía.



PARÁGRAFO. De conformidad con el artículo 34 del Decreto Ley 020 de 2014, las pruebas en los concursos o procesos de selección tienen carácter reservado. Solo son de conocimiento de los responsables de su elaboración y de las personas que indique la Comisión de la Carrera Especial, para efectos de atender las reclamaciones sobre las mismas.

ARTÍCULO 24. CITACIÓN Y APLICACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS. La citación para la presentación de las pruebas escritas, la hará la UT Convocatoria FGN 2024, por medio de la aplicación web SIDCA 3 enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>, a cada uno de los aspirantes admitidos en la etapa de verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y condiciones de participación.

Con la suficiente antelación se publicará la fecha, hora y lugar de presentación de las pruebas escritas.

Las pruebas escritas serán aplicadas en las 32 ciudades capital de departamento en **una única fecha** de forma presencial en la ciudad seleccionada por los aspirantes en la etapa de inscripciones.

Previo a la aplicación de las pruebas escritas, la UT Convocatoria FGN 2024, publicará en la aplicación web, la "**Guía de Orientación al Aspirante para la presentación de las Pruebas Escritas**", la cual debe ser consultada por los aspirantes, previo a su presentación.

PARÁGRAFO. En el evento en que las medidas adoptadas por las autoridades nacionales o territoriales, para prevenir y mitigar el contagio por enfermedades infecciosas se encuentren vigentes a la fecha de presentación de las Pruebas Escritas previstas para este Concurso, los aspirantes citados a las mismas deberán acudir al lugar de su aplicación con los elementos de bioseguridad establecidos en tales medidas y cumplir estrictamente los protocolos que se definan para esta etapa.

ARTÍCULO 25. CIUDADES DE APLICACIÓN. Las ciudades en donde se aplicarán las pruebas escritas son: Arauca, Armenia, Barranquilla, Bogotá D.C, Bucaramanga, Cali, Cartagena, Cúcuta, Florencia, Ibagué, Leticia, Manizales, Medellín, Mitú, Mocoa, Montería, Neiva, Pasto, Pereira, Popayán, Puerto Carreño, Puerto Inírida, Quibdó, Riohacha, San Andrés, San José de Guaviare, Santa Marta, Sincelejo, Tunja, Yopal, Valledupar y Villavicencio. En el momento de la inscripción, cada aspirante seleccionará de este listado, aquella ciudad en la cual desea presentar las pruebas escritas. No habrá lugar a cambio de ciudad de aplicación de las pruebas escritas.



ARTÍCULO 26. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS. El resultado preliminar de las pruebas de carácter eliminatorio (componente General y Funcional) se publicará a través de la aplicación web SIDCA 3 a todos los aspirantes que las presenten, y solo para aquellos aspirantes que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio (**65.00 puntos**) en esta prueba, les serán publicados los resultados preliminares de la prueba de carácter clasificatorio de competencias comportamentales.

Para consultar los resultados, cada aspirante debe ingresar a la aplicación web SIDCA 3, con su usuario y contraseña, creados en el registro previo a su inscripción.

PARÁGRAFO. El componente eliminatorio de la prueba escrita, esto es, de competencias Generales y Funcionales, así como el componente clasificatorio, de competencias Comportamentales, se calificará por grupo de referencia; es decir, por cada agrupación definida en la estructura de prueba dependiendo del nivel jerárquico y la ubicación en el grupo o proceso o subproceso. Se calificará numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados.

ARTÍCULO 27. RECLAMACIONES. De conformidad con el artículo 49 del Decreto Ley 020 de 2014, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de los resultados preliminares de las pruebas escritas, los aspirantes podrán presentar reclamaciones, únicamente a través de la aplicación web SIDCA 3, enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>.

Las reclamaciones serán atendidas por la UT Convocatoria FGN 2024, por delegación y en virtud del contrato suscrito con la Fiscalía General de la Nación y las decisiones que tome son de su exclusiva responsabilidad. Para atender las reclamaciones, la UT Convocatoria FGN 2024 podrá utilizar una respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional.

De conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014, contra la decisión que resuelve la reclamación no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 28. ACCESO A LAS PRUEBAS. Durante el término de reclamaciones, frente a los resultados preliminares de las pruebas escritas, el aspirante podrá solicitar, de manera expresa, el acceso al material de las pruebas a fin de complementar o fundamentar su reclamación.

Para ello, la UT Convocatoria FGN 2024, citará a una jornada de acceso al material de pruebas, únicamente a los aspirantes que durante el periodo de reclamación lo hubiesen solicitado de manera expresa.



Esta jornada se adelantará en la misma ciudad en que el aspirante presentó las pruebas escritas. El aspirante sólo podrá acceder al material de pruebas por él presentadas, atendiendo el protocolo que para el efecto se establecerá, advirtiendo que en ningún caso está autorizada la reproducción física o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar) del material entregado para revisión. Lo anterior, con el fin de garantizar la reserva de la que goza el mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Decreto Ley 020 de 2014.

PARÁGRAFO. Adelantada la jornada de acceso al material de las pruebas escritas, la UT Convocatoria FGN 2024 habilitará la aplicación web SIDCA 3 enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>, durante los **dos (2) días siguientes**, solo para los participantes que hayan solicitado el acceso y hubieran asistido a la citación, con el fin de que procedan a complementar su respectiva reclamación. Tal complemento sólo podrá ser interpuesto en el término aquí señalado y mediante la aplicación web mencionada.

ARTÍCULO 29. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEFINITIVOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS. Las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de las pruebas escritas serán publicados a través de la aplicación web SIDCA 3, en la fecha que será comunicada con antelación, mediante aviso publicado en este mismo medio.

Para consultar las respuestas y los resultados definitivos, los aspirantes deben ingresar a la aplicación con su usuario y contraseña, creados en el registro de inscripción.

CAPÍTULO VI

PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

ARTÍCULO 30. VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Instrumento de selección que evalúa el mérito, mediante el análisis de la historia académica y laboral y que tiene por objeto valorar la formación y la experiencia acreditada por el aspirante, **adicional a lo previsto como requisitos mínimos** exigidos para el empleo a proveer.

Esta prueba tiene carácter clasificatorio y se aplica únicamente a los participantes que hayan aprobado las pruebas de carácter eliminatorio.

La prueba de Valoración de Antecedentes es realizada por la UT Convocatoria FGN 2024, con base, **exclusivamente**, en los documentos aportados por los aspirantes en la aplicación web SIDCA 3 destinada para tal fin, en el momento de la inscripción y se calificarán numéricamente en escala de números enteros de cero (0) a cien (100) puntos, y su resultado será ponderado por el treinta por ciento (30%) asignado a esta prueba, según



lo establecido en el artículo 22 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 31. FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES Y SU PONDERACIÓN. Los factores de mérito para la prueba de Valoración de Antecedentes serán los de educación y experiencia; la puntuación de estos factores se realizará sobre las condiciones de los aspirantes que excedan los Requisitos Mínimos previstos para el respectivo empleo.

En el presente Concurso, en la evaluación del factor Educación, se tendrán en consideración la Educación Formal, la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y la Educación Informal, de conformidad con los términos establecidos en los artículos 17 y 18 del presente Acuerdo.

En el factor Experiencia se considerará la profesional, profesional relacionada, relacionada y laboral, de conformidad con los términos establecidos en los artículos 17 y 18 del presente Acuerdo.

Nivel / Factores	Experiencia (65%)				Educación (35%)			Total
	Profesional Relacionada	Profesional	Relacionada	Laboral	Formal	Para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Informal	
Profesional	45	20	N/A	NA	25	N/A	10	100
Técnico	N/A	N/A	45	20	20	5	10	100
Asistencial	NA	NA	45	20	20	5	10	100

ARTÍCULO 32. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR EL FACTOR EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Para la evaluación del factor educación, se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, respecto de los títulos y estudios **adicionales** a los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del empleo y detallado en la OPECE, los cuales son acumulables hasta el máximo definido en el artículo 31 del presente Acuerdo, para cada factor, siempre y cuando se encuentren **relacionados con las funciones del empleo, de acuerdo con la ubicación de la vacante, bien sea por grupo o planta o proceso.**

Educación Formal: en la siguiente tabla se establece la puntuación para los títulos de educación formal relacionados con las funciones del empleo, de acuerdo con la ubicación, bien sea por grupo o planta (Fiscalía) o con el proceso (Gestión y Apoyo Administrativo).



Continuación Acuerdo No.001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera".
Página 34 de 43

Empleos del nivel profesional: la sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 25 puntos.

Nivel	Doctorado	Maestría	Especialización	Título Universitario Adicional
Profesional	25	25	15	10

Empleos del nivel técnico: la sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 20 puntos.

Nivel	Posgrado Universitario	Título Universitario	Especialización Tecnológica	Tecnología	Especialización Técnica	Técnica Profesional - adicional
Técnico	10	20	5	15	5	5

Empleos del nivel asistencial: la sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 20 puntos.

Nivel	Posgrado Universitario	Título Universitario	Especialización Tecnológica	Tecnología	Especialización técnica	Técnica Profesional - adicional
Asistencial	10	20	5	10	5	5

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se calificará de acuerdo con el número total de certificados relacionados con las funciones del empleo según su ubicación, por Grupo o Proceso o Subproceso según sea el caso, con fecha de expedición no mayor a 20 años, a partir de la fecha de cierre de la etapa de inscripciones, de la siguiente manera:

Empleos del nivel Técnico y Asistencial:

Número de Certificados	Puntaje
2 o más	5
1	3

Educación Informal: la Educación Informal se calificará teniendo en cuenta el número total de horas certificadas de cursos relacionados con las funciones del empleo según su ubicación, Grupo o Proceso o Subproceso, con fecha de expedición no mayor a 20 años, contados a partir de la fecha de cierre de la etapa de inscripciones, de la siguiente manera:



Empleos del nivel profesional, técnico y asistencial:

INTENSIDAD HORARIA	PUNTAJE MÁXIMO
160 o más horas	10
Entre 120 y 159 horas	4
Entre 80 y 119 horas	3
Entre 40 y 79 horas	2
Hasta 39 horas	1

Los certificados de educación informal en los que no se establezca intensidad horaria, en ningún caso serán puntuados.

ARTÍCULO 33. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR EL FACTOR EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

NIVEL PROFESIONAL

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA		EXPERIENCIA PROFESIONAL	
NÚMERO DE AÑOS	PUNTAJE MÁXIMO	NÚMERO DE MESES / AÑOS	PUNTAJE MÁXIMO
[15 años o más	45	[12 años o más	20
[10 a 15 años)	35	[10 a 12 años)	18
[8 a 10 años)	30	[8 a 10 años)	15
[6 a 8 años)	25	[6 a 8 años)	12
[4 a 6 años)	20	[4 a 6 años)	9
[2 a 4 años)	15	[1 a 4 años)	6
[1 a 2 años)	10	De 1 mes a un (1) año	3
De 1 mes a un (1) año	5		

[: Notación matemática que hace alusión a que el valor está incluido en el intervalo.

) : Notación matemática que hace alusión a que el valor **NO** está incluido en el intervalo.



NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL

EXPERIENCIA RELACIONADA		EXPERIENCIA LABORAL	
NÚMERO DE MESES / AÑOS	PUNTAJE MÁXIMO	NÚMERO DE MESES / AÑOS	PUNTAJE MÁXIMO
[15 años o más	45	[8 años o más	20
[10 a 15 años)	35	[5 y 8 años)	15
[8 a 10 años)	30	[3 y 5 años)	10
[6 a 8 años)	25	[1 y 3 años)	5
[4 a 6 años)	20	De 1 mes a un (1) año	3
[2 a 4 años)	15		
[1 a 2 años)	10		
De 1 mes a un (1) año	5		

[: Notación matemática que hace alusión a que el valor está incluido en el intervalo,
) : Notación matemática que hace alusión a que el valor **NO** está incluido en el intervalo.

ARTÍCULO 34. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. La UT Convocatoria FGN 2024, publicará los resultados preliminares de esta prueba a través de la aplicación web SIDCA 3 enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>, en la fecha que será informada con antelación, por este mismo medio.

En la publicación de resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes se informará al aspirante de manera detallada el puntaje dado en cada factor (educación y experiencia), especificando sobre los documentos cargados por el aspirante, la respectiva valoración y observación.



Para consultar el resultado, el aspirante debe ingresar a la aplicación web SIDCA 3, con su usuario y contraseña, creados en la fase de registro e inscripción, en el cual pueden observar la calificación obtenida en cada uno de los factores que componen la prueba y la puntuación final ponderada, conforme al porcentaje establecido en el artículo 22 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 35. RECLAMACIONES FRENTE A LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. De conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Decreto Ley 020 de 2014, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de los resultados preliminares de la prueba de Valoración de Antecedentes, los aspirantes podrán acceder a la valoración realizada a cada factor y presentar reclamaciones sobre sus resultados, cuando lo consideren necesario.

Las reclamaciones se deben presentar únicamente a través de la aplicación web SIDCA 3, las cuales serán atendidas y respondidas por la UT Convocatoria FGN 2024, por el mismo medio.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49 del Decreto Ley 020 de 2014, contra la decisión que resuelven las reclamaciones no procede ningún recurso.

ARTÍCULO 36. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Una vez atendidas las reclamaciones, se publicarán los resultados definitivos de la prueba de Valoración de Antecedentes con los puntajes obtenidos, a través de la aplicación web SIDCA 3, enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>.

ARTÍCULO 37. IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. En caso de presentarse alguna de las situaciones previstas en el artículo 44 del Decreto Ley 020 de 2014, la Comisión de la Carrera Especial adelantará las actuaciones necesarias para dejar sin efectos, en forma total o parcial, el concurso o proceso de selección, con ocasión a la ocurrencia de situaciones irregulares allí previstas.

CAPÍTULO VII

LISTAS DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 38. RESULTADOS CONSOLIDADOS. Con base en los resultados definitivos en cada una de las pruebas aplicadas en el Concurso de Méritos FGN 2024, la UT



Convocatoria FGN 2024, consolidará los resultados definitivos ponderados de cada una de las pruebas aplicadas para cada aspirante según corresponda, los cuales servirán de insumo para la conformación de las listas de elegibles. El resultado consolidado y obtenido en cada una de las pruebas, se presentará en todos los casos en una escala numérica de 0.00 a 100, con una parte entera y dos decimales truncados, y será ponderado de acuerdo con el porcentaje asignado a cada prueba, según el artículo 22 del presente Acuerdo.

Estos resultados serán publicados en la aplicación web SIDCA 3, en fecha debidamente informada y para acceder a ellos cada aspirante ingresará con su usuario y contraseña creado en el momento del registro. Contra estos resultados consolidados no procede reclamación o recurso alguno.

ARTÍCULO 39. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del Decreto Ley 020 de 2014, la UT Convocatoria FGN 2024, conformará las listas de elegibles en estricto orden de mérito con base en los resultados consolidados obtenidos por los aspirantes en las pruebas, para su adopción por parte de la Comisión de la Carrera Especial, considerando la codificación efectuada de los empleos por grupo o proceso, según sea el caso, de acuerdo con la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial -OPECE, para cada modalidad -ingreso y ascenso.

ARTÍCULO 40. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. Las Listas de Elegibles conformadas para cada codificación de empleo de acuerdo con la OPECE, resultado del presente concurso de méritos, se publicarán a través de la página oficial de la Fiscalía General de la Nación www.fiscalia.gov.co, y en el enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>.

ARTÍCULO 41. FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. De conformidad con lo previsto en los artículos 35 y 38 del Decreto Ley 020 de 2014, las listas de elegibles adquieren firmeza luego de su expedición y publicación, y tendrán una vigencia de dos (2) años contados a partir de la respectiva publicación. La Fiscalía General de la Nación o los aspirantes podrán solicitar a la respectiva Comisión de la Carrera Especial, excluir de la lista de elegibles en firme a cualquiera de sus integrantes, cuando haya comprobado alguna de las causales contenidas en la norma en cita, caso en el cual se deberá adelantar el trámite previsto en el artículo 43 del presente Acuerdo, circunstancia que no alterará la firmeza de la lista publicada.

ARTÍCULO 42. VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. De conformidad con el inciso cuarto del artículo 35 del Decreto Ley 020 de 2014, las Listas de Elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años a partir de su publicación, y solo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos objeto de provisión en el presente concurso de méritos.



ARTÍCULO 43. REMISIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES AL NOMINADOR. Una vez se cuente con las listas de elegibles en firme, la Comisión de la Carrera Especial las remitirá al Nominador o a quien corresponda según el acto de delegación interno, para dar inicio a los trámites correspondientes a Estudio de Seguridad y Nombramiento en Período de Prueba.

ARTÍCULO 44. EXCLUSIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. De conformidad con el artículo 38 del Decreto Ley 020 de 2014, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles en firme, la Fiscalía General de la Nación o los aspirantes podrán solicitar a la UT Convocatoria FGN 2024, la exclusión de cualquiera de sus integrantes siempre que se hubiera comprobado que:

1. No cumple requisitos para el ejercicio del empleo.
2. Aportó documentos falsos o adulterados para participar en el concurso o proceso de selección.
3. No superó las pruebas del concurso.
4. Fue suplantado por otra persona para la presentación de alguna de las pruebas previstas en el concurso.
5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
6. Realizó acciones o cometió fraude en el concurso.
7. Fue incluido en la lista de elegibles como consecuencia de un error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.
8. Como resultado del estudio de seguridad.
9. No cumple con los requisitos de participación en el concurso modalidad ascenso.

Recibida la solicitud de exclusión, la UT Convocatoria FGN 2024, iniciará la actuación administrativa de que trata el inciso final del artículo 38 del Decreto Ley 020 de 2014, la que se comunicará por escrito al interesado, para que intervenga en la misma dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Dentro del término de diez (10) días hábiles, contados a partir del recibo de la intervención se adoptará la decisión de exclusión o no de la lista de elegibles. La decisión se notificará a través de la página oficial de la Fiscalía, y en la aplicación web SIDCA 3, contra la cual procede el recurso de reposición, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO. El trámite de exclusión es responsabilidad de la UT Convocatoria FGN 2024, el cual se realizará garantizando el debido proceso, de acuerdo con la causal que sea aplicable, **salvo las ocasionadas por el resultado negativo del Estudio de Seguridad que se surtan al momento del nombramiento en período de prueba**, cuyo trámite corresponde a la Comisión de la Carrera Especial.



ARTÍCULO 45. ESTUDIO DE SEGURIDAD. De conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Decreto Ley 020 de 2014, antes de la expedición de la resolución de nombramiento en periodo de prueba, se realizará el estudio de seguridad de carácter reservado. Del resultado del estudio se determinará la conveniencia o no del ingreso de la persona a la Fiscalía General de la Nación. El resultado negativo genera la exclusión inmediata del aspirante de la lista de elegibles.

En virtud de lo anterior, una vez en firme las listas de elegibles o ejecutoriada la actuación administrativa que resuelve la solicitud de exclusión, según corresponda, la Fiscalía General de la Nación procederá de manera inmediata a realizar el estudio de seguridad a los elegibles que tienen la posibilidad de ser nombrados según la posición que ocupan en la lista de elegibles, en relación con el número de vacantes ofertadas.

PARÁGRAFO. Con la inscripción, el aspirante acepta que, en el evento de formar parte de la lista de elegibles, en posición de mérito, la Fiscalía General de la Nación podrá acceder a la información que se requiera a efectos de realizar el Estudio de Seguridad, en las condiciones y bajo los parámetros que tenga establecidos.

ARTÍCULO 46. AUDIENCIA PÚBLICA DE ESCOGENCIA. Una vez realizado el estudio de seguridad a los elegibles con opción de nombramiento en relación con el número de vacantes ofertadas, la Subdirección de Talento Humano, previo al nombramiento en período de prueba, los citará a la audiencia pública de escogencia, para que, **en estricto orden descendente**, cada elegible seleccione la ubicación geográfica de la vacante de su preferencia en la Dirección Seccional correspondiente para el grupo de Fiscalías o la Subdirección Regional de Apoyo para el grupo de Gestión y Apoyo Administrativo, según lo informado en el Anexo No. 1 OPECE que hace parte integral del presente Acuerdo.

En la citación a la audiencia de escogencia, la Subdirección de Talento Humano, deberá comunicar de manera detallada la ubicación específica de las vacantes a proveer, en relación con el empleo y número de vacantes objeto del concurso de méritos.

En el caso de recaer el nombramiento y escogencia de vacante, en elegibles cuya posición se encuentre en empate, durante la audiencia se dirimirá según los criterios señalados en el artículo 47 del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO: Las audiencias públicas de que trata el presente artículo, se desarrollarán de acuerdo con la reglamentación establecida y debidamente comunicada al finalizar la etapa de pruebas.



ARTÍCULO 47. DESEMPATE EN LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Los aspirantes que obtengan puntajes totales iguales dentro del concurso o proceso de selección ocuparán el mismo puesto en la lista de elegibles. Si esta situación se presenta en el primer lugar, el nombramiento recaerá en la persona que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 3 de la Ley 1448 de 2011 y artículo 3 de la Ley 2421 de 2024.

De persistir el empate, este se dirimirá teniéndose en cuenta el siguiente orden:

- 1.- Con el elegible, que certifique o reconozca, según corresponda, hacer parte de un grupo diferencial reconocido como sujetos de especial protección constitucional (Población étnica (indígenas, afrodescendientes, ROM y negros palenqueros); personas con orientación sexual e identidad de género diversas; o madre cabeza de familia).
- 2.- Con el elegible que ostente derechos de carrera, bien sea en el sistema especial de la FGN o en otros sistemas de carrera administrativa.
- 3.- Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2º numeral 3º de la Ley 403 de 1997 o aquellos que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
- 4.- Según el puntaje obtenido por los elegibles empatados en cada una de las pruebas aplicadas, teniéndose en cuenta el siguiente orden:
 - Quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de carácter eliminatorio.
 - Quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de valoración de antecedentes.
 - Quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias comportamentales.
- 5.- Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la citación de los interesados, de lo cual se deberá dejar la evidencia.

PARÁGRAFO. Las anteriores reglas de desempate se aplicarán en todos los demás casos en donde se presente empate y de acuerdo con el número de vacantes a proveer, deba decidirse sobre quien recae el nombramiento.

ARTÍCULO 48. NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA. Concluida las audiencias de escogencia del empleo, la Subdirección de Talento Humano, en virtud de la delegación



de la facultad nominadora, procederá en estricto orden de mérito, a efectuar el nombramiento del aspirante en período de prueba en el empleo objeto del concurso.

PARÁGRAFO 1. De conformidad con el parágrafo del artículo 35 del Decreto Ley 020 de 2014, cuando la lista de elegibles elaborada como resultado del concurso esté conformada por un número menor de aspirantes al de los empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en periodo de prueba y retirar del servicio a los provisionales, tendrá en cuenta la condición de padre o madre cabeza de familia, de discapacidad y de prepensionados, en los términos de las normas de seguridad social vigentes.

PARÁGRAFO 2. El aspirante que, ocupando un lugar de elegibilidad, y en el eventual caso que deba ser nombrado en período de prueba en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, deberá acreditar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 47 de 1993, así como todos los demás requisitos legales para efectos del respectivo nombramiento.

ARTÍCULO 49. TÉRMINO Y APROBACIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA. De conformidad con el artículo 41 del Decreto Ley 020 de 2014, el período de prueba tendrá una duración de seis (6) meses. Vencido este término, dentro de los diez (10) días siguientes, el servidor será evaluado en su desempeño laboral con base en los instrumentos y condiciones establecidos para tal efecto en la Fiscalía General de la Nación.

Superado el período de prueba, el servidor adquiere los derechos de carrera, los cuales deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial. Si la evaluación del período de prueba es insatisfactoria, el nombramiento del servidor deberá ser declarado insubsistente.

El servidor público con derechos de carrera especial que supere un concurso en la modalidad ascenso, será nombrado en período de prueba, al final del cual y de obtener calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral, se le actualizará su inscripción en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial. En caso contrario, regresará al empleo del cual es titular y conservará su inscripción en el Registro.

Durante el periodo de prueba de los servidores con derechos de carrera, el empleo del cual es titular quedará vacante de forma temporal y podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional.

ARTÍCULO 50. ANEXOS. Hace parte integral del presente Acuerdo, el Anexo No. 1 Oferta Pública de Empleos de la Carrera Especial – OPECE, el cual se encuentra adjunto a esta



Continuación Acuerdo No.001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera".
Página 43 de 43

publicación, en la página oficial de la Fiscalía General de la Nación www.fiscalia.gov.co, a través del enlace al sitio web <https://www.fiscalia.gov.co/colombia/la-entidad/ofertas-de-empleo/concurso-de-meritos-ascenso-e-ingreso-4-000-vacantes-fgn-2024/>

ARTÍCULO 51. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en numeral 3 del artículo 3° del Decreto Ley 020 de 2014.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los tres (3) días del mes de marzo de dos mil veinticinco (2025)

COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL

ANDREA DEL PILAR VERDUGO PARRA
Presidenta
Delegada de la Fiscal General de la Nación

ALEJANDRO GIRALDO LÓPEZ
Director Ejecutivo

JOSÉ IGNACIO ANGULO MURILLO
Subdirector Nacional de Talento Humano (E)



**ACUERDO No. 001 DE 2025
(03 de marzo de 2025)**

“Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”

ANEXO No. 1

OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL- OPECE

1. Estructura de la identificación de los empleos y vacantes

I-101-M-01-(44)				
I	101	M	01	44
Modalidad	Denominación del Empleo	Ubicación por Grupos	Proceso	Vacantes

2. Codificación

2.1. Modalidad

MODALIDAD	CÓDIGO
ASCENSO	A
INGRESO	I

2.2. Denominación de los empleos

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO
PROFESIONAL	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	101
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DEL CIRCUITO ESPECIALIZADOS	102
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	103
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	104
	PROFESIONAL EXPERTO	105
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	106
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	107



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 “Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO
	PROFESIONAL DE GESTIÓN III	108
	PROFESIONAL DE GESTIÓN II	109
	PROFESIONAL DE GESTIÓN I	110
TÉCNICO	ASISTENTE DE FISCAL IV	201
	ASISTENTE DE FISCAL III	202
	ASISTENTE DE FISCAL II	203
	ASISTENTE DE FISCAL I	204
	TÉCNICO III	205
	TÉCNICO II	206
	TÉCNICO I	207
	SECRETARIO EJECUTIVO	208
ASISTENCIAL	SECRETARIO ADMINISTRATIVO III	301
	SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	302
	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	303
	ASISTENTE II	304
	ASISTENTE I	305
	CONDUCTOR III	306
	CONDUCTOR II	307
	CONDUCTOR I	308
	AUXILIAR II	309
	AUXILIAR I	310

2.3. Ubicación por Grupo o Área

UBICACIÓN DE EMPLEO	CÓDIGO
MISIONAL	M
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	AP
MISIONAL - UBICADOS EN EL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	M-SAI

2.4. Procesos del Sistema de Gestión Integral- SGI



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 “Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”

PROCESO	CÓDIGO
INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	01
COMUNICACIÓN Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL	02
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	03
GESTIÓN CONTRACTUAL	04
GESTIÓN DE BIENES	05
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	06
GESTIÓN DOCUMENTAL	07
GESTIÓN FINANCIERA	08
GESTIÓN JURÍDICA	09
GESTIÓN TIC	10
AUDITORÍA	11

3. Estructura de la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial – OPECE –

3.1. Grupo Fiscalía

GRUPO: FISCALÍA					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	A-101-M-01-(35)	35	
		FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	I-101-M-01-(44)		44
		FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	A-102-M-01-(150)	150	
		FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	I-102-M-01-(269)		269
		FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	A-103-M-01-(144)	144	
		FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	I-103-M-01-(453)		453
		FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	A-104-M-01-(31)	31	
		FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	I-104-M-01-(417)		417
		ASISTENTE DE FISCAL IV	A-201-M-01-(78)	78	
		ASISTENTE DE FISCAL IV	I-201-M-01-(172)		172



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 “Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”

GRUPO: FISCALÍA					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
		ASISTENTE DE FISCAL III	A-202-M-01-(90)	90	
		ASISTENTE DE FISCAL III	I-202-M-01-(160)		160
		ASISTENTE DE FISCAL II	A-203-M-01-(150)	150	
		ASISTENTE DE FISCAL II	I-203-M-01-(529)		529
		ASISTENTE DE FISCAL I	I-204-M-01-(347)		347
TOTAL				678	2391

3.2. Grupo de Gestión y Apoyo Administrativo

EMPLEOS DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO UBICADOS EN GRUPO O PLANTA Y PROCESOS MISIONALES					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN /	PROFESIONAL EXPERTO	I-105-M-02-(1)		1
	COMUNICACIÓN Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL	PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-M-02-(1)	1	
	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN / GESTIÓN DE BIENES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-M-05-(2)		2
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-M-05-(6)	6	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-M-05-(3)		3
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-M-05-(13)		13
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-M-05-(2)		2
		TÉCNICO II	I-206-M-05-(2)		2
		TÉCNICO I	I-207-M-05-(1)		1
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	I-302-M-05-(1)		1
		ASISTENTE II	I-304-M-05-(2)		2
		ASISTENTE I	I-305-M-05-(1)		1
		AUXILIAR II	I-309-M-05-(2)		2
		AUXILIAR I	I-310-M-05-(2)		2
CONDUCTOR II	I-307-M-05-(25)		25		



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 “Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”

EMPLEOS DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICADOS EN GRUPO O PLANTA Y PROCESOS MISIONALES					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
		CONDUCTOR I	I-308-M-05-(5)		5
MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN / GESTIÓN DOCUMENTAL	PROFESIONAL EXPERTO	I-105-M-07-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-M-07-(1)		1
		TÉCNICO II	I-206-M-07-(2)		2
		TÉCNICO I	I-207-M-07-(5)		5
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	I-302-M-07-(2)		2
		ASISTENTE II	I-304-M-07-(2)		2
		ASISTENTE I	I-305-M-07-(2)		2
		AUXILIAR I	I-310-M-07-(4)		4
MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN / GESTIÓN JURÍDICA	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-M-09-(1)	1	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-M-09-(2)		2
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-M-09-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-M-09-(5)	5	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-M-09-(2)		2
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-M-09-(10)		10
MISIONAL	MISIONAL INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN / GESTIÓN TIC	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-M-10-(1)	1	
		PROFESIONAL EXPERTO	I-105-M-10-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-M-10-(2)		2
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-M-10-(1)	1	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-M-10-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-M-10-(1)	1	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-M-10-(1)		1
MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN / GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-M-06-(3)	3	
		PROFESIONAL EXPERTO	I-105-M-06-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-M-06-(16)		16
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-M-06-(2)	2	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-M-06-(2)		2
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-M-06-(11)	11	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-M-06-(4)		4



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

EMPLEOS DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICADOS EN GRUPO O PLANTA Y PROCESOS MISIONALES					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-M-06-(32)		32
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-M-06-(6)		6
MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN / AUDITORÍA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-M-11-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-M-11-(1)		1
MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	TÉCNICO III	A-205-M-01-(2)	2	
		TÉCNICO III	I-205-M-01-(1)		1
		TÉCNICO II	A-206-M-01-(44)	44	
		TÉCNICO II	I-206-M-01-(86)		86
		TÉCNICO I	I-207-M-01-(14)		14
		SECRETARIO EJECUTIVO	A-208-M-01-(2)	2	
		SECRETARIO EJECUTIVO	I-208-M-01-(9)		9
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO III	I-301-M-01-(3)		3
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	I-302-M-01-(10)		10
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	I-303-M-01-(67)		67
		ASISTENTE II	I-304-M-01-(5)		5
		ASISTENTE I	I-305-M-01-(6)		6
		CONDUCTOR III	I-306-M-01-(1)		1
		CONDUCTOR II	I-307-M-01-(17)		17
		CONDUCTOR I	I-308-M-01-(3)		3
		AUXILIAR II	I-309-M-01-(12)		12
		AUXILIAR I	I-310-M-01-(27)		27
TOTAL				80	425

3.3. Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina Proceso y Grupo Misional

EMPLEOS UBICADOS EN EL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA					
GRUPO Y PROCESO MISIONAL					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA / PROCESO	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES		
			ASCENSO	INGRESO	
MISIONAL – INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN / UBICADOS EN	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	I-101-M-SAI-(1)		1	



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 “Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”

EMPLEOS UBICADOS EN EL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA				
GRUPO Y PROCESO MISIONAL				
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA / PROCESO	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
			ASCENSO	INGRESO
EL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	I-102-M-SAI-(1)		1
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	A-103-M-SAI-(1)	1	
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	I-103-M-SAI-(2)		2
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	A-104-M-SAI-(1)	1	
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	I-104-M-SAI-(1)		1
	ASISTENTE DE FISCAL II	I-203-M-SAI-(1)		1
	ASISTENTE DE FISCAL I	I-204-M-SAI-(3)		3
	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	I-303-M-SAI-(1)		1
	AUXILIAR I	I-310-M-SAI-(1)		1
TOTAL			2	11

3.4. Grupo de Gestión y Apoyo Administrativo

GRUPO DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	COMUNICACIÓN Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-AP-02-(2)	2	
		PROFESIONAL EXPERTO	I-105-AP-02-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-02-(4)		4
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-AP-02-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-02-(3)	3	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-02-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-02-(5)		5
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-AP-02-(4)		4
		TÉCNICO III	A-205-AP-02-(2)	2	
		TÉCNICO III	I-205-AP-02-(1)		1



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

GRUPO DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
		TÉCNICO II	I-206-AP-02-(1)		1
		ASISTENTE I	I-305-AP-02-(2)		2
		AUXILIAR I	I-310-AP-02-(2)		2
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	PROFESIONAL EXPERTO	I-105-AP-03-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-03-(4)		4
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-03-(1)	1	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-AP-03-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-03-(6)	6	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-03-(3)		3
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-03-(4)		4
		TÉCNICO III	A-205-AP-03-(1)	1	
		TÉCNICO III	I-205-AP-03-(1)		1
		TÉCNICO II	I-206-AP-03-(1)		1
AUXILIAR I	I-310-AP-03-(1)		1		
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN CONTRACTUAL	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-AP-04-(1)	1	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-04-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-04-(1)	1	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-AP-04-(2)		2
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-04-(1)	1	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-04-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-04-(6)		6
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-AP-04-(2)		2
		ASISTENTE II	I-304-AP-04-(2)		2
AUXILIAR I	I-310-AP-04-(1)		1		
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN DE BIENES	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-AP-05-(1)	1	
		PROFESIONAL EXPERTO	I-105-AP-05-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-05-(7)		7
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-05-(1)	1	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-AP-05-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-05-(3)	3	



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

GRUPO DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN DE BIENES	PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-05-(2)		2
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-05-(9)		9
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-AP-05-(1)		1
		TÉCNICO III	A-205-AP-05-(1)	1	
		TÉCNICO III	I-205-AP-05-(1)		1
		TÉCNICO II	A-206-AP-05-(2)	2	
		TÉCNICO II	I-206-AP-05-(5)		5
		TÉCNICO I	I-207-AP-05-(6)		6
		SECRETARIO EJECUTIVO	I-208-AP-05-(1)		1
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	I-302-AP-05-(1)		1
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	I-303-AP-05-(1)		1
		ASISTENTE I	I-305-AP-05-(1)		1
		CONDUCTOR III	I-306-AP-05-(1)		1
		CONDUCTOR II	I-307-AP-05-(18)		18
		CONDUCTOR I	I-308-AP-05-(2)		2
		AUXILIAR II	I-309-AP-05-(2)		2
		AUXILIAR I	I-310-AP-05-(22)		22
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-AP-06-(1)	1	
		PROFESIONAL EXPERTO	I-105-AP-06-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-06-(8)		8
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-06-(2)	2	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-AP-06-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-06-(17)	17	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-06-(6)		6
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	A-109-AP-06-(1)	1	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-06-(18)		18



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

GRUPO DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-AP-06-(5)		5
		TÉCNICO III	A-205-AP-06-(1)	1	
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	TÉCNICO II	A-206-AP-06-(2)	2	
		TÉCNICO II	I-206-AP-06-(7)		7
		TÉCNICO I	I-207-AP-06-(9)		9
		SECRETARIO EJECUTIVO	I-208-AP-06-(1)		1
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	I-302-AP-06-(3)		3
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	I-303-AP-06-(14)		14
		ASISTENTE II	I-304-AP-06-(2)		2
		ASISTENTE I	I-305-AP-06-(1)		1
		AUXILIAR II	I-309-AP-06-(3)		3
		AUXILIAR I	I-310-AP-06-(13)		13
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN DOCUMENTAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-07-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-07-(1)	1	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-07-(2)	2	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-07-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-AP-07-(1)		1
		TÉCNICO II	I-206-AP-07-(1)		1
		TÉCNICO I	I-207-AP-07-(2)		2
		ASISTENTE II	I-304-AP-07-(1)		1
		ASISTENTE I	I-305-AP-07-(2)		2
		AUXILIAR II	I-309-AP-07-(5)		5
AUXILIAR I	I-310-AP-07-(12)		12		
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN FINANCIERA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-08-(3)		3
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-08-(1)	1	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-08-(3)	3	



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

GRUPO DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-08-(2)		2
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-08-(5)		5
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-AP-08-(2)		2
		TÉCNICO II	A-206-AP-08-(2)	2	
		TÉCNICO II	I-206-AP-08-(2)		2
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN FINANCIERA	TÉCNICO I	I-207-AP-08-(1)		1
		SECRETARIO EJECUTIVO	I-208-AP-08-(1)		1
		ASISTENTE II	I-304-AP-08-(1)		1
		AUXILIAR I	I-310-AP-08-(3)		3
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN JURÍDICA	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-AP-09-(4)	4	
		PROFESIONAL EXPERTO	I-105-AP-09-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-09-(8)		8
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-09-(3)	3	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-AP-09-(3)		3
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-09-(9)	9	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-09-(4)		4
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-09-(10)		10
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-AP-09-(2)		2
		TÉCNICO II	I-206-AP-09-(1)		1
		TÉCNICO I	I-207-AP-09-(1)		1
		SECRETARIO EJECUTIVO	I-208-AP-09-(1)		1
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	I-302-AP-09-(1)		1
		AUXILIAR II	I-309-AP-09-(1)		1
AUXILIAR I	I-310-AP-09-(1)		1		
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN TIC	PROFESIONAL EXPERTO	I-105-AP-10-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-10-(3)		3
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-10-(1)	1	



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

GRUPO DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-10-(3)	3	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-10-(3)		3
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-10-(2)		2
		TÉCNICO II	I-206-AP-10-(2)		2
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	AUDITORÍA	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-AP-11-(2)	2	
		PROFESIONAL EXPERTO	I-105-AP-11-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-11-(2)		2
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-11-(2)	2	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-11-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-11-(3)		3
		TÉCNICO III	A-205-AP-11-(1)	1	
		TÉCNICO I	I-207-AP-11-(1)		1
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	I-303-AP-11-(2)		2
		AUXILIAR I	I-310-AP-11-(1)		1
TOTAL				84	329
TOTAL OPECE				844	3156

Bogotá. D.C, julio de 2025

Aspirante

ESTEFANIA CARDENAS REYES

INSCRIPCIÓN ID: 0125471

Concurso de Méritos FGN 2024

Radicado de Reclamación No. VRMCP202507000000080

Asunto: respuesta a la reclamación presentada en contra de los resultados preliminares de la Verificación de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, en el marco del Concurso de Méritos FGN 2024.

La Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación (FGN), mediante el uso de las facultades legales conferidas en los artículos 4, 13 y 17 del Decreto Ley 020 de 2014 a través del Acuerdo No. 001 del 03 de marzo de 2025, convocó y estableció las reglas del Concurso de Méritos FGN 2024 para la provisión de algunas vacantes de la planta global de personal de la FGN que pertenecen al Sistema de Carrera Especial en las modalidades de Ascenso e Ingreso. El concurso contempla, entre otras etapas, la Verificación de los Requisitos Mínimos y de las Condiciones de Participación, con fundamento en la Oferta Pública de Empleos de la Carrera Especial –OPECE¹, para cada una de las vacantes ofertadas en este concurso de méritos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 del **Acuerdo No. 001 de 2025**, norma que regula el presente concurso de méritos, dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de los resultados preliminares de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, los aspirantes podían presentar sus reclamaciones contra estos exclusivamente a través de la aplicación SIDCA3: <https://sidca3.unilibre.edu.co>. Estas deben ser atendidas por la UT Convocatoria FGN 2024 en virtud de la delegación efectuada a través del contrato suscrito con la Fiscalía General de la Nación.

En este contexto, el día 02 de julio de 2025 se publicaron los resultados preliminares de la Etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación (VRMCP), por tanto, el plazo para presentar reclamaciones transcurrió entre el 03 y el 04 del mismo mes y año.

En tales circunstancias, revisada la aplicación SIDCA3, se constató que, dentro del término establecido, usted presentó reclamación frente a los resultados publicados, en la cual solicita:

“Reposición contra la decisión de inadmisión.”

¹ En adelante OPECE

“Si bien es cierto que, de manera estricta, no se aporta la experiencia laboral relacionada en los términos de cuarenta y ocho (48) meses de vinculación laboral, también lo es que, conforme al Artículo 27 del Decreto Ley 017 de 2014 y el Artículo 5 de la Resolución 0470 de 2014, es válido acreditar el requisito de experiencia a través de las equivalencias legalmente establecidas, en este caso mediante cuatro (4) años de formación profesional, los cuales fueron debidamente acreditados en mi postulación. acredité cuatro (4) años de formación profesional, los cuales, en los términos del Artículo 5 de la Resolución 0470 de 2014, son equivalentes a cuatro (4) años de experiencia relacionada, con lo cual cumplo plenamente el requisito exigido. Primero: Que se admita y tramite en debida forma el presente recurso de reposición interpuesto contra la decisión que dispone mi exclusión del proceso de selección, por supuesta no acreditación del requisito mínimo de experiencia. Segundo: Que se realice un análisis integral, técnico y objetivo de los documentos aportados, considerando: • La equivalencia legal prevista en el Artículo 5 de la Resolución 0470 de 2014, que faculta convalidar cuatro (4) años de formación profesional culminados por cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada, lo cual se encuentra debidamente acreditado en mi postulación. • El certificado de experiencia laboral tradicional aportado, el cual, si bien no se ajusta estrictamente a la totalidad de las funciones exigidas en el perfil, constituye un soporte complementario que refuerza mi trayectoria y debe ser valorado en su justa dimensión, sin desconocer el régimen de equivalencias aplicable. Tercero: Que, conforme a dicho análisis, se revoque la decisión que me excluye del proceso, al constatarse que cumplo con los requisitos mínimos exigidos a través de la equivalencia legalmente reconocida, y en consecuencia, se me permita continuar dentro del proceso de selección. Cuarto: Que se garantice el respeto al principio de objetividad, igualdad y transparencia, velando por la aplicación correcta y obligatoria del régimen de equivalencias, evitando interpretaciones restrictivas que desvirtúen los derechos de los aspirantes y contravengan los lineamientos normativos. Adjunto nuevamente los documentos que acreditan los cuatro (4) años de formación profesional, quedando a disposición para cualquier requerimiento adicional.”

Igualmente, el aspirante adjunta documento anexo.

En virtud de lo anterior, y antes de dar respuesta de fondo a su reclamación, le recordamos que el Acuerdo antes citado es la norma reguladora del concurso, por lo cual obliga a la Fiscalía General de la Nación, a la UT Convocatoria FGN 2024 y a los participantes inscritos, tal como se establece en el artículo 4 de dicho acto administrativo:

Ahora, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 32 del Decreto Ley 020 de 2014, el referido Acuerdo, en su artículo 16, señala que la verificación de requisitos mínimos no es una prueba ni un instrumento de selección, por lo que, cumplir con los requisitos exigidos para el empleo al cual cada aspirante se inscribió es una condición obligatoria de orden constitucional y legal, la cual, de no cumplirse, genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del concurso. Por tal motivo, este proceso de revisión documental tiene por objeto determinar si los aspirantes cumplen con los requisitos mínimos y condiciones de participación exigidos para el desempeño del empleo en el que cada aspirante se encuentre inscrito, con el fin de establecer si son admitidos o no para continuar en el concurso.

En atención a lo expuesto, a continuación, encontrará respuesta suficiente, coherente y pertinente al cuestionamiento interpuesto en su escrito de reclamación:

1. A propósito de su solicitud en la que manifiesta que interpone recurso de reposición, se le informa que el mecanismo idóneo para controvertir los resultados de la etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación es la reclamación realizada dentro del término previsto, conforme a lo establecido en el artículo 20 del Acuerdo No. 001 de 2025, y en consonancia con lo dispuesto en el artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014. En estos se establece:

“Decreto Ley 020 de 2014

ARTÍCULO 48. RECLAMACIÓN POR NO SER ADMITIDO A UN CONCURSO O PROCESO DE SELECCIÓN.

El aspirante no admitido a un concurso o proceso de selección podrá reclamar su inclusión ante la respectiva Comisión de la Carrera Especial, o ante la entidad delegada o contratada, según el caso, dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de las listas de admitidos y no admitidos al concurso.

Las reclamaciones deberán decidirse antes de la aplicación de la primera prueba y la decisión que resuelve la petición se comunicará al aspirante mediante los medios Utilizados para la publicidad de la lista de admitidos y no admitidos, contra la cual no procede ningún recurso.

Acuerdo No. 001 de 2025

ARTÍCULO 20. RECLAMACIONES. *De conformidad con el artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014, dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de los resultados preliminares de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, los aspirantes podrán presentar reclamación exclusivamente a través de la aplicación web SIDCA 3 enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>; estas serán atendidas antes de la aplicación de las pruebas escritas, por parte de la UT Convocatoria FGN 2024, en virtud de la delegación efectuada a través del contrato suscrito con la Fiscalía General de la Nación.*

Los documentos adicionales presentados por los aspirantes en la etapa de reclamaciones se consideran extemporáneos, por lo que en ningún caso serán tenidos en cuenta en este proceso de selección.

Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede recurso alguno, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014 (subrayado fuera de texto).

A pesar de esto, se le da respuesta a su solicitud dándole el tratamiento de reclamación.

2. Respecto de “(...) Que se realice un análisis integral, técnico y objetivo de los documentos aportados, considerando: • La equivalencia legal prevista en el Artículo 5 de la Resolución 0470 de 2014, que faculta convalidar cuatro (4) años de formación profesional culminados por cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada, lo cual se encuentra debidamente acreditado en mi postulación. (...)”

atendiendo la solicitud expresada sobre la procedencia de aplicar equivalencia, con el certificado expedido por la Universidad la Gran Colombia en el cual indica que se encuentra Activo (a) en el programa de Derecho cursando 9 semestre, es preciso indicarle que no es procedente acceder a lo petitionado, comoquiera que tal documento fue utilizado para acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de educación del empleo por el cual concursa. Por lo tanto, al no tratarse de un documento adicional a aquel con el que se dio cumplimiento a los requisitos mínimos del empleo, no puede ser utilizado para la aplicación de equivalencias.

De acuerdo con lo mencionado, se reitera que no es posible acceder a la solicitud, toda vez que el aspirante debía aportar, además de la documentación válida para el requisito mínimo de educación, título o experiencia complementaria para poder proceder con la aplicación de la equivalencia; por lo tanto, se confirma la validación inicialmente realizada.

Al respecto, el Acuerdo No. 001 de 2025 señala:

“ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTO PARA LAS INSCRIPCIONES.

(...)

5. CARGUE DE DOCUMENTOS: *Los aspirantes deberán cargar en la aplicación web SIDCA 3, los documentos necesarios para la etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, entre otros, los de identificación, nacionalidad (si aplica), tarjeta profesional (cuando aplique), licencia de conducción para el caso de los empleos de conductor, documentos de soporte para los factores educación y experiencia, que serán tenidos en cuenta, y los pertinentes a condiciones de participación para la modalidad ascenso; así como aquellos adicionales para la asignación de puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes.*

*Es plena responsabilidad del aspirante cargar adecuadamente y en el formato y peso que se solicite, los documentos correspondientes en la aplicación web SIDCA 3. Estos documentos podrán ser cargados en la aplicación web **hasta la fecha prevista de cierre de inscripciones**; posteriormente, no será posible el acceso para adicionar más documentos”.*

3. Frente a su apreciación sobre la vulneración de sus derechos fundamentales, le informamos que ni la Fiscalía General de la Nación ni la UT Convocatoria FGN 2024, operadora de este concurso, han vulnerado derecho fundamental alguno con ocasión de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, la cual se ha adelantado en el marco de los principios constitucionales del mérito, igualdad, moralidad, buena fe, responsabilidad y publicidad, y con estricto cumplimiento de las reglas contenidas en el Acuerdo No. 001 de 2025, garantizando la transparencia e imparcialidad en el desarrollo del proceso, la cual recae exclusivamente en el examen y validación de los documentos aportados en la aplicación SIDCA3:

“ARTÍCULO 13. CONDICIONES PREVIAS A LA INSCRIPCIÓN. *Para participar en este concurso de méritos, en la modalidad de ascenso o de ingreso, antes de iniciar el trámite de inscripción, los aspirantes deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:*

(...)

f. Inscribirse en el concurso no significa que el aspirante hubiera superado el mismo. Los resultados consolidados de las diferentes etapas serán la única forma para determinar el mérito y sus consecuentes efectos” (Subrayado fuera del texto).

Así las cosas, es claro que la inscripción al concurso generaba la posibilidad de participar en el Concurso de Méritos y su avance en el mismo depende del cumplimiento de los requisitos y exigencias establecidas en el Acuerdo 001 de 2025 y documentos afines, razón por la cual el hecho de que no haya sido admitido en esta etapa del proceso debido al incumplimiento de los requisitos estipulados, no significa que se haya presentado irregularidad alguna o violación de alguno de sus derechos.

Con base en lo expuesto, se confirma que el aspirante **ESTEFANIA CARDENAS REYES, NO CUMPLE** con los requisitos mínimos exigidos para el empleo: **ASISTENTE DE FISCAL IV** identificado con el código **OPECE I-201-M-01-(250)** modalidad Ingreso, razón por la cual se mantiene su estado de **NO ADMITIDO**.

Esta decisión responde de manera particular y de fondo a su reclamación, en atención a las previsiones que para estos efectos fija el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015. Contra esta no procede recurso alguno, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014.

La presente respuesta se comunica a través de la aplicación SIDCA3 conforme a lo dispuesto en el Acuerdo No. 001 de 2025.

Cordialmente,

FRIDOLE BALLÉN DUQUE

Coordinador General del Concurso de Méritos FGN 2024

UT Convocatoria FGN 2024

Original firmado y autorizado.

Proyectó: Natalia Cárdenas

Revisó: Francess Gutiérrez

Auditó: Nathalia Gallo.

Aprobó: Coordinación de Reclamaciones y Jurídica.

Aprobó: Coordinación de VRMCP.

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código: FGN-14.2-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página: 1 de 36

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código: FGN-14.2-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página: 2 de 36

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	5
GENERALIDADES	6
1.1. OBJETIVO.....	6
1.2. ALCANCE	6
1.3. REFERENCIAS NORMATIVAS.....	6
1.4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	7
2. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD	8
2.1. FUNCIONES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN.....	8
2.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	10
2.3. MISIÓN.....	10
2.4. VISIÓN	10
2.5. CULTURA	10
2.6. ALCANCE DEL SERVICIO OBJETO DE CERTIFICACIÓN	11
2.7. EXCLUSIONES	11
3. SERVICIOS QUE PRESTA LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN.....	11
3.1. FUNDAMENTOS.....	11
3.2. CLIENTES.....	12
3.3. MARCO LEGAL.....	12
4. SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL (SGI).....	13
4. GENERALIDADES	13
4.1. GESTIÓN DOCUMENTAL.....	13
4.2.1. GENERALIDADES	13
4.2.2. MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL.....	14
4.2.3. CONTROL DE DOCUMENTOS	14
4.2.4. CONTROL DE LOS REGISTROS	15
5. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN.....	15
5.1. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN	15
5.2. ENFOQUE AL CLIENTE	16
5.3. POLÍTICA DE CALIDAD.....	16
5.4. PLANIFICACIÓN	17

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código:
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	FGN-14.2-M-01 Versión: 04 Página: 3 de 36

5.4.1.	OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL.....	17
5.4.2.	PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	17
5.5.	RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN.....	21
5.5.1.	RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD:.....	21
5.5.2.	REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN	21
5.5.3.	COMUNICACIÓN INTERNA.....	21
5.6.	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.....	22
5.6.1.	GENERALIDADES	22
5.6.2.	INFORMACIÓN DE ENTRADA PARA LA REVISIÓN.....	22
5.6.3.	RESULTADOS DE LA REVISIÓN.....	22
6.	GESTIÓN DE LOS RECURSOS.....	23
6.1.	PROVISIÓN DE RECURSOS.....	23
6.2.	RECURSOS HUMANOS.....	23
6.2.1.	GENERALIDADES	23
6.2.2.	COMPETENCIA, TOMA DE CONCIENCIA Y FORMACIÓN:	24
6.3.	INFRAESTRUCTURA	25
6.4.	AMBIENTE DE TRABAJO.....	25
7.	REALIZACIÓN DEL PRODUCTO.....	25
7.1.	PLANIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	25
7.2.	PROCESOS RELACIONADOS CON EL CLIENTE	26
7.2.1.	DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO.....	26
7.2.2.	REVISIÓN DE LOS REQUISITOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO.....	26
7.2.2.1.	REVISIÓN DE LOS REQUISITOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO DEL PROCESO PROTECCIÓN Y ASISTENCIA.....	27
7.2.2.2.	REVISIÓN DE LOS REQUISITOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO DEL PROCESO ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO Y AL CIUDADANO	27
7.2.3.	COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE	27
7.3.	DISEÑO Y DESARROLLO	28
7.4.	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	28
7.4.1.	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.....	28
7.4.2.	INFORMACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.....	28
7.4.3.	VERIFICACIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS ADQUIRIDOS.....	28

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código: FGN-14.2-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página: 4 de 36

7.5.	PRODUCCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	29
7.5.1.	CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	29
7.5.2.	VALIDACIÓN DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	29
7.5.3.	IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD	29
7.5.4.	PROPIEDAD DEL CLIENTE.....	29
7.5.5.	PRESERVACIÓN DEL SERVICIO	30
7.6.	CONTROL DE LOS EQUIPOS DE SEGUIMIENTO Y DE MEDICIÓN	30
8.	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA.....	31
8.1.	GENERALIDADES	31
8.2.	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	31
8.2.1.	SATISFACCIÓN DEL CLIENTE	31
8.2.2.	AUDITORÍA INTERNA	31
8.2.3.	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS PROCESOS.....	31
8.2.4.	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL SERVICIO.....	32
8.3.	CONTROL DE PRODUCTO O SERVICIO NO CONFORME	32
8.4.	ANÁLISIS DE DATOS	32
8.5.	MEJORA	33
8.5.1.	MEJORA CONTINUA.....	33
8.5.2 Y 8.5.3	ACCIÓN CORRECTIVA Y ACCIÓN PREVENTIVA	33
ANEXO I.	35
ANEXO II.	36

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código: FGN-14.2-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página: 5 de 36

INTRODUCCIÓN

El Sistema de Gestión Integral (SGI) de la Fiscalía General de la Nación se ha estructurado e implementado de manera integral, con el fin de mejorar la prestación del servicio a sus clientes. Para lograrlo, ha orientado todos sus procesos, procedimientos, normas y políticas en un escenario de calidad gracias al compromiso de la Alta Dirección y sus Servidores.

Todos los procesos interactúan entre sí, sistemáticamente y coherentemente, de tal forma que permiten el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Conscientes de la necesidad de implementar un sistema de gestión integral, que permita una articulación armónica, no sólo entre el Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno, sino de los demás sistemas creados por la Ley, este documento se construyó teniendo en cuenta los requisitos de las normas NTC-ISO 9001, NTCGP 1000 – Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública, NTC ISO 14001 - Sistema de Gestión Ambiental (SGA), NTC-ONSAS 8001 – Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional y la NTC-ISO/IEC 17025 - Requisitos Generales para la competencia de los laboratorios de Ensayo y Calibración, así como los requerimientos del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000, con el fin de implementar e integrar de manera gradual, los requisitos de estas normas en sus versiones más recientes.

El presente documento incluye:

- La política y los objetivos de calidad,
- El alcance del sistema de gestión y la justificación de sus exclusiones,
- El mapa de procesos que esquematiza la interacción de los mismos,
- La referencia de los procedimientos y demás documentos establecidos dentro del Sistema de Gestión.

Este documento es controlado, revisado y actualizado de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento Control de Documentos; corresponde al Subdirector de Planeación aprobarlo y al Fiscal General de la Nación o su delegado, oficializarlo mediante resolución.

Una vez oficializado, queda a disposición de todos los Servidores de la Fiscalía General de la Nación, a través de la FISCALNET, siguiendo el vínculo Sistema de Gestión Integral.

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código: FGN-14.2-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página: 6 de 36

GENERALIDADES

1.1. Objetivo

Integrar en un documento, los elementos que definen y componen el Sistema de Gestión Integral y el Modelo Estándar de Control Interno de la Fiscalía General de la Nación, con base en las Normas NTC-ISO 9001, NTC GP1000, NTC-ISO/IEC 17025, MECI 1000, y gradualmente adicionando los requisitos de las normas NTC ISO 14001 Sistema de Gestión Ambiental (SGA) y NTC-OHSAS 18001 Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, con el propósito que se conviertan en un instrumento clave para la inducción, capacitación, desarrollo y mejoramiento del servicio de los servidores, pasantes y contratistas.

1.2. Alcance

Suministrar una herramienta eficiente para la implementación del Sistema de Gestión Integral en la Entidad articulando y armonizando los diferentes modelos de gestión y control institucional.

1.3. Referencias normativas

General

- Ley 872 del 30 de diciembre de 2003: "Por la cual se crea el Sistema de Gestión de la Calidad para la Rama Ejecutiva del Poder Público y otras entidades prestadoras de servicios".
- Circular No. 006 de 2005 "Implementación del Sistema de Gestión de Calidad en las Entidades del Estado obligadas por la Ley 872 de 2003, su Decreto 4110 de 2004 y la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP:1000:2004"
- Decreto 4485 del 18 de noviembre del 2009: "Por la cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública". NTC GP1000:2009".
- Decreto 0943 del 21 de mayo de 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno -MECI-".
- Norma NTC GP1000:2009 "Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública".
- Norma NTC-ISO 9000:2005 "Sistema de Gestión de Calidad. Fundamentos y Vocabulario".
- Norma NTC-ISO 9001:2008 "Sistema de Gestión de Calidad. Requisitos".
- Norma NTC-ISO/IEC 17025. "Requisitos Generales para Competencias de los Laboratorios de Ensayo y Calibración".
- NTC ISO 14001: 2004 "Sistema de Gestión Ambiental (SGA)".
- NTC-OHSAS 18001:2007 "Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional".

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código: FGN-14.2-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página: 7 de 36

Específica

- Resolución 0-6552 del 24 de octubre de 2008 “Por medio de la cual se adopta el Código de Ética y Buen Gobierno de la Fiscalía General de la Nación”.
- Resolución 0-0269 del 28 de enero de 2013 “Por medio de la cual se adopta el Direccionamiento Estratégico 2013-2016 para la Fiscalía General de la Nación y se reglamenta el uso del Sistema de Información de Planes Operativos Anuales -SISPOA-”, así como la Resolución 0-1294 del 22 de junio de 2015 “Por medio de la cual se modifica la Resolución 0-0269 del 28 de enero de 2013”.
- Resolución SP 0029 del 10 de noviembre de 2015 por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleados que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación (esta versión incluye la Resoluciones 0-0470 del 02 de abril de 2014 y la Resolución 0-1034 del 28 de mayo de 2015).
- Resolución 0-0204 del 16 de febrero de 2015 “Por medio de la cual se adopta el Mapa de Procesos de la Fiscalía General de la Nación”.
- Resolución 0-0313 del 05 de marzo de 2015 “Por medio de la cual se actualiza la estructura del Sistema de Gestión Integral y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución 0-0528 del 02 de abril de 2015 “Por medio de la cual se expide el Reglamento General de Gestión Documental para la Fiscalía General de la Nación y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución 0-1687 del 20 de agosto de 2015 “Por medio de la cual se adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 en la Fiscalía General de la Nación”.

1.4. Términos y definiciones

Los términos y definiciones utilizadas en el presente Manual y sus anexos se encuentran relacionados en la Norma Técnica de Calidad NTCGP 1000 y NTC-ISO 9000, no obstante se resaltan las siguientes definiciones:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES: Es la relación o descripción detallada de las funciones y requisitos de estudios, capacitación y experiencia, que corresponde a los diferentes cargos o puestos de trabajo que desempeñan los empleados públicos.

SERVICIO: Conjunto de actividades que desarrolla la entidad frente a una comunidad o una persona - natural o jurídica - para satisfacer sus necesidades. Dichas actividades se llevan a cabo a través de procedimientos previamente definidos y en los que participa activamente el ciudadano, desde el momento en que plantea la solicitud hasta la prestación concreta del servicio.

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código: FGN-14.2-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página: 8 de 36

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

La Fiscalía General de la Nación se crea en 1991, con la promulgación de la Constitución Política de Colombia y empieza a operar el 1° de julio de 1992. Es una Entidad que forma parte de la Rama Judicial y tiene autonomía administrativa y presupuestal, cuya función está orientada a brindar a los ciudadanos una cumplida y eficaz administración de justicia.

Desde el año 2012, la entidad inició un proceso cuyo objetivo es la construcción de una entidad moderna, racional, reflexiva, profesional, alerta ante la corrupción, respetuosa de los derechos humanos y acorde con las nuevas exigencias y lineamientos de excelencia en el servicio, para reaccionar y cumplir de forma efectiva y eficiente con su misión de ejercer la acción penal y de ejecutar adecuadamente la política criminal del Estado.

La materialización de este proyecto se logró con la expedición de la Ley 1654 de 2013 la cual revistió al Presidente de la República de facultades extraordinarias para modificar y definir la estructura orgánica y funcional de la Fiscalía General de la Nación y sus servidores, así como la expedición de los Decretos Ley que conforman el proyecto, como lo es el Decreto Ley 016 del 09 de enero de 2014 “por el cual se modifica y define la estructura orgánica y funcional de la Fiscalía General de la Nación”.

Es así como, desde el 1° de abril de 2014 se expedieron los actos administrativos internos para iniciar la ejecución de la implementación del Proceso de Modernización Institucional, con el cual toda la estructura y mapa de procesos de la Entidad debieron ser ajustados conforme a las mejoras que requiere este cambio.

2.1. Funciones de la Fiscalía General de la Nación

Se encuentran en la Constitución Política en el artículo 250, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo No. 3 de 2002, que establece:

“La Fiscalía General de la Nación está obligada a adelantar el ejercicio de la acción penal y realizar la investigación de los hechos que revistan las características de un delito que lleguen a su conocimiento por medio de denuncia, petición especial, querrela o de oficio, siempre y cuando medien suficientes motivos y circunstancias fácticas que indiquen la posible existencia del mismo. No podrá, en consecuencia, suspender, interrumpir, ni renunciar a la persecución penal, salvo en los casos que establezca la ley para la aplicación del principio de oportunidad regulado dentro del marco de la política criminal del Estado, el cual estará sometido al control de legalidad por parte del juez que ejerza las funciones de control de garantías. Se exceptúan los delitos cometidos por Miembros de la Fuerza Pública en servicio activo y en relación con el mismo servicio.

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código:
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	FGN-14.2-M-01 Versión: 04 Página: 9 de 36

En ejercicio de sus funciones la Fiscalía General de la Nación, deberá:

1. Solicitar al juez que ejerza las funciones de control de garantías las medidas necesarias que aseguren la comparecencia de los imputados al proceso penal, la conservación de la prueba y la protección de la comunidad, en especial, de las víctimas.

El juez que ejerza las funciones de control de garantías, no podrá ser, en ningún caso, el juez de conocimiento, en aquellos asuntos en que haya ejercido esta función.

La ley podrá facultar a la Fiscalía General de la Nación para realizar excepcionalmente capturas; igualmente, la ley fijará los límites y eventos en que proceda la captura. En estos casos el juez que cumple la función de control de garantías lo realizará a más tardar dentro de las treinta y seis (36) horas siguientes.

2. Adelantar registros, allanamientos, incautaciones e interceptaciones de comunicaciones. En estos eventos el juez que ejerza las funciones de control de garantías efectuará el control posterior respectivo, a más tardar dentro de las treinta y seis (36) horas siguientes.

3. Asegurar los elementos materiales probatorios, garantizando la cadena de custodia mientras se ejerce su contradicción. En caso de requerirse medidas adicionales que impliquen afectación de derechos fundamentales, deberá obtenerse la respectiva autorización por parte del juez que ejerza las funciones de control de garantías para poder proceder a ello.

4. Presentar escrito de acusación ante el juez de conocimiento, con el fin de dar inicio a un juicio público, oral, con inmediación de las pruebas, contradictorio, concentrado y con todas las garantías.

5. Solicitar ante el juez de conocimiento la preclusión de las investigaciones cuando según lo dispuesto en la ley no hubiere mérito para acusar.

6. Solicitar ante el juez de conocimiento las medidas judiciales necesarias para la asistencia a las víctimas, lo mismo que disponer el restablecimiento del derecho y la reparación integral a los afectados con el delito.

7. Velar por la protección de las víctimas, los jurados, los testigos y demás intervinientes en el proceso penal, la ley fijará los términos en que podrán intervenir las víctimas en el proceso penal y los mecanismos de justicia restaurativa.

8. Dirigir y coordinar las funciones de policía Judicial que en forma permanente cumple la Policía Nacional y los demás organismos que señale la ley.

9. Cumplir las demás funciones que establezca la ley.”

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código: FGN-14.2-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página: 10 de 36

2.2. Estructura Organizacional:

La estructura orgánica y funcional de la Fiscalía General de la Nación, está definida en el Decreto Ley 016 del 09 de enero de 2014 “Por el cual se modifica y define la estructura orgánica y funcional de la Fiscalía General de la Nación”. La estructura no definida por este Decreto Ley, es desarrollada por el Fiscal General de la Nación mediante resoluciones, en el marco de la ley y sus competencias.

El Fiscal General de la Nación es elegido para un período de cuatro años por la Corte Suprema de Justicia de terna enviada por el Presidente de la República y no puede ser reelegido. El Fiscal General es la máxima autoridad de la entidad y tiene la representación de ésta frente a las autoridades del poder público y los particulares.

2.3. Misión

"La Fiscalía General de la Nación ejerce la acción penal y participa en el diseño de la política criminal del Estado; garantiza la tutela judicial efectiva de los derechos de los intervinientes en el proceso penal; genera confianza y seguridad jurídica en la sociedad mediante la búsqueda de la verdad, la justicia y la reparación". (Resolución 0-1294 del 22 de julio de 2015).

2.4. Visión

"En el 2016 la Fiscalía General de la Nación contará con un sistema de investigación integral y será reconocida por el diseño y ejecución de políticas públicas vanguardistas que le permitirán enfrentar con éxito las diversas formas de criminalidad". Su tarea se verá apoyada en la profesionalización del talento humano y el desarrollo y aplicación de herramientas innovadoras de tecnología y comunicación, que garanticen la independencia, la autonomía, el acceso a la justicia y la efectividad de la acción penal". (Resolución 0-1294 del 22 de julio de 2015).

2.5. Cultura

La Fiscalía General de la Nación cuenta con un “Código de Ética y de Buen Gobierno”, adoptado mediante Resolución 0-6552 del 24 de octubre de 2008, documento en el que se identifican y adoptan los principios, valores y directrices éticas que enmarcan y orientan el comportamiento de sus servidores dentro y fuera de la Entidad, así como las normas de conducta, mecanismos e instrumentos que debe aplicar el equipo directivo en la administración y gestión de la Entidad.

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código:
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	FGN-14.2-M-01 Versión: 04 Página: 11 de 36

2.6. Alcance del servicio objeto de certificación

- Servicio de Protección y Asistencia a Testigos, Víctimas e Intervinientes en el Proceso Penal de la Fiscalía General de la Nación a nivel nacional.

Observación: El alcance del sistema de gestión objeto de certificación tiene cobertura nacional y sus unidades regionales de protección se encuentran ubicadas en: Medellín, Barranquilla, Cali, Bucaramanga, Pereira, Ibagué y Nivel Central. (Ver normatividad vigente).

2.7. Exclusiones

La Fiscalía General de la Nación de acuerdo con las normas NTC-GP 1000 y NTC-ISO 9001, excluye de sus procesos objeto de certificación, los siguientes numerales:

7.3 Diseño y Desarrollo: La Entidad no diseña ni desarrolla los servicios prestados, ya que debe ajustarse al marco legal y constitucional establecido por el Estado colombiano.

7.6 Control de los Equipos de Seguimiento y de Medición: se excluye este numeral para el alcance del servicio objeto de certificación ya que en el proceso Protección y Asistencia, al igual que en los procesos Justicia Transicional, Extinción del Derecho de Dominio y Atención a Víctimas del Delito y al Ciudadano no se utiliza este tipo de equipos.

3. SERVICIOS QUE PRESTA LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

3.1. Fundamentos

La Fiscalía General de la Nación, a través del proceso de Atención a Víctimas del Delito y al Ciudadano, brinda información, orientación, atención de denuncias y peticiones en general y facilita la articulación interinstitucional en cualquier etapa del proceso penal, garantizando el acceso a la justicia y restablecimiento de los derechos de las víctimas.

Respecto de la atención de las víctimas de los hechos que comprenden el marco de la Justicia Transicional, se han diseñado documentos internos para garantizar el abordaje y participación de las víctimas, testigos e intervinientes en las etapas del Proceso de Justicia Transicional de la Fiscalía General de la Nación, así como para el apoyo a los procesos de paz, procurando la realización de los derechos de las víctimas a la verdad, la justicia, la reparación y la no repetición.

Para el Programa de Protección a Víctimas, Testigos e Intervinientes en un proceso penal, se han diseñado y establecido directrices y documentos internos que

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código: FGN-14.2-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página: 12 de 36

permiten garantizar el cumplimiento del servicio prestado, garantizando los derechos de los Ciudadanos que intervienen en este proceso.

Para el ejercicio de la Acción Constitucional de Extinción del Derecho de Dominio, la Fiscalía General de la Nación, pretende la desarticulación económica y financiera de las grandes organizaciones criminales que han adquirido bienes producto de actividades ilícitas, con el propósito de extinguir el aparente derecho de dominio que ejercen las mencionadas organizaciones sobre aquellos bienes producto de sus protervas acciones criminales.

3.2. Clientes

Organización, entidad o persona que recibe un producto o servicio.

NOTA: Para efectos de este Manual, y de conformidad con la Ley 872 de 2003, el término cliente incluye a los destinatarios, usuarios o beneficiarios.

3.3. Marco Legal

Los procesos establecidos por la Fiscalía General de la Nación, se rigen bajo normas que tienen como finalidad establecer los principios y las directrices generales para su funcionamiento.

- Constitución Política de Colombia, artículo 250.
- Código de Procedimiento Penal - Ley 906 de 2004.
- Código de Procedimiento Penal – Ley 600 de 2000.
- Código para la Infancia y la Adolescencia -Ley 1098 de 2006.
- Ley 975 de 2005, para la Justicia y la Paz.
- Ley 1106 de 2006, artículo 4, Programa de Protección de Testigos de la Fiscalía General de la Nación.
- Ley 1424 de 2010, disposiciones de Justicia Transicional.
- Ley 1592 de 2012, modificaciones a la Ley 975 de 2005.
- Ley 793 de 2002 Extinción del Derecho de Dominio.
- Ley 1708 de 2014 Código de Extinción de Dominio.

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código:
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	FGN-14.2-M-01 Versión: 04 Página: 13 de 36

4. SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL (SGI)

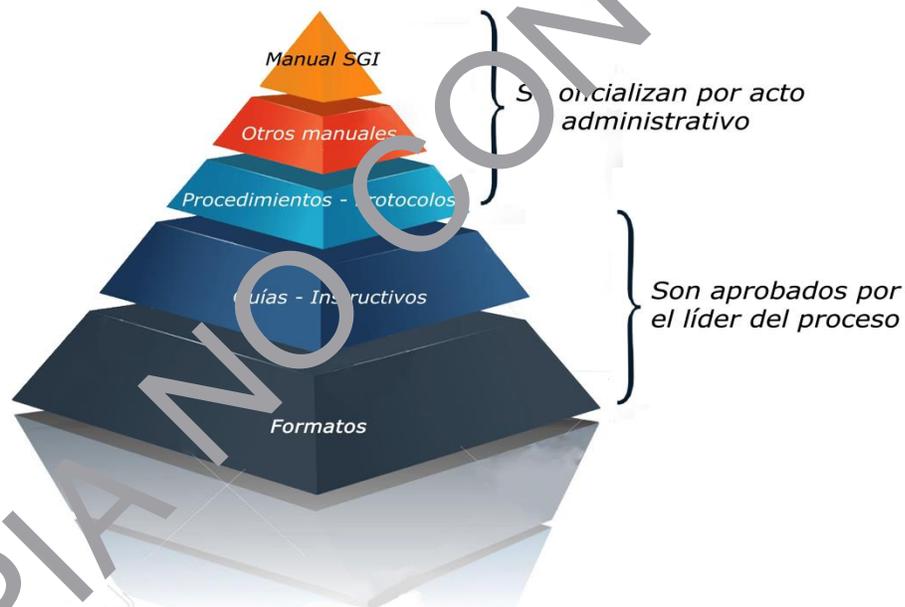
4.1. Generalidades

El Sistema de Gestión Integral en la Fiscalía General de la Nación, articula y armoniza la implementación de modelos de gestión institucional.

4.2. Gestión Documental

4.2.1. Generalidades

La estructura jerárquica de los documentos utilizados en el Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación es:



Esta estructura incluye:

- Las declaraciones de la política y de los objetivos de la calidad están en este Manual y publicados en la página de la Entidad (www.fiscalia.gov.co) y en FISCALNET / SUSI / BIT / SGI / Política Sistema de Gestión Integral y en Objetivos Sistema de Gestión Integral.
- El Manual de Calidad está elaborado en concordancia con la norma NTC GP1000, NTC-ISO 9001, NTC-ISO/IEC 17025 y MECI 1000. Está disponible para consulta en la intranet en el vínculo FISCALNET / SUSI / BIT / Estructura Documental / Manual del Sistema de Gestión Integral.
- Los procedimientos documentados requeridos por las normas NTC GP 1000 y NTC-ISO 9001, se relacionan a continuación:

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código: FGN-14.2-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página: 14 de 36

- Procedimiento Control de Documentos.
- Procedimiento Control de Registros.
- Procedimiento Acciones Correctivas y Preventivas.
- Procedimiento Control del Producto o Servicio No Conforme
- Procedimiento Auditorías Internas.

Los procedimientos requeridos por las normas vigentes en su respectiva versión, NTC-ISO 9001, NTC GP 1000, MECI 1000 e NTC-ISO/IEC 17025, se pueden consultar por proceso en la FISCALNET / SUSI / BIT / Estructura Documental.

4.2.2. Manual del Sistema de Gestión Integral

La Entidad elaboró este Manual en concordancia con las normas NTC-ISO 9001, NTC GP1000, NTC-ISO/IEC 17025, MECI 1000, el cual incluye el alcance, las exclusiones con su respectiva justificación, referencia de la documentación establecida para el Sistema de Gestión Integral y la descripción de la interacción entre los procesos, a través del mapa de procesos.

4.2.3. Control de documentos

Para el control de los documentos requeridos por el Sistema de Gestión Integral, la Entidad ha definido el Procedimiento Control de Documentos y la Guía para la Elaboración de Documentos del SGI, en los cuales se incluyen las siguientes actividades:

- a. Aprobar los documentos en cuanto a su adecuación antes de su emisión.
- b. Revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente.
- c. Asegurar que se identifiquen los cambios y el estado de versión vigente de los documentos.
- d. Asegurar que las versiones pertinentes de los documentos aplicables se encuentren disponibles en los puntos de uso.
- e. Asegurar que los documentos de origen externo que la entidad ha determinado como necesarios para la planificación y la operación del Sistema de Gestión Integral se identifican y a su vez se controla su distribución.
- f. Prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos y aplicarles una identificación adecuada en el caso que se mantengan por cualquier razón.

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código:
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	FGN-14.2-M-01 Versión: 04 Página: 15 de 36

4.2.4. Control de los registros

Para el control de los registros del Sistema de Gestión Integral la Entidad ha establecido el Procedimiento Control de los Registros y el Procedimiento Gestión de Archivo y las Tablas de Retención Documental (TRD), en los cuales se incluye:

- a. Identificación.
- b. Almacenamiento.
- c. Protección.
- d. Recuperación.
- e. Tiempo de retención y disposición final.

Lo anterior con fundamento en la Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivo y se dictan otras disposiciones" y la Resolución 0-0528 del 02 de Abril de 2015 "Por medio de la cual se expide el Reglamento General de Gestión Documental para la Fiscalía General de la Nación y se dictan otras disposiciones".

5. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN

5.1. Compromiso de la Alta Dirección

En el Decreto Ley 010 del 09 de enero de 2014, se asignan autoridades y responsabilidades sobre las actividades relacionadas con la gestión de la Entidad. La Alta Dirección proporciona evidencia de su compromiso, con el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Integral al igual que con la mejora continua de su eficacia, eficiencia y efectividad, así:

- a. Comunica a los servidores de la Entidad la importancia de satisfacer tanto los requisitos del cliente como los legales, a través del Plan de Medios y la Matriz y Flujos de Información y Comunicación.
- b. Comunica a los particulares que ejercen funciones públicas en la Entidad, la importancia de satisfacer tanto los requisitos del cliente como los legales, a través de las cláusulas contractuales.
- c. Determina la Política y los Objetivos de Calidad documentados en este Manual.
- d. Determina las políticas operación de los procesos.
- e. Realiza las revisiones aplicando la Guía para la Revisión del Sistema de Gestión Integral y Guía para el Seguimiento al Desempeño de los Procesos.
- f. Asegura la disponibilidad de los recursos necesarios a través del Presupuesto General de la Nación que cada año aprueba el Congreso de la República.

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código: FGN-14.2-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página: 16 de 36

5.2. Enfoque al Cliente

La Alta Dirección se asegura de que los requisitos del cliente se determinan y se cumplen con el propósito de aumentar su satisfacción, a través de la formulación del Direccionamiento Estratégico que se puede consultar en la FISCALNET y en la página web de la Fiscalía y de la documentación interna del Sistema de Gestión Integral, los cuales están enfocados a aumentar la satisfacción del cliente. Adicionalmente se identifica y se da cumplimiento a las normas vigentes de orden constitucional, legal y reglamentario. Aplica los numerales 7.2.1 y 8.2.1 de este Manual.

La Entidad identificó sus clientes y diseñó una Matriz de Servicios donde se describen los servicios prestados por el proceso y sus atributos o características de calidad la cual se encuentra en la ruta: FISCALNET / Dependencias / Vicefiscal General de la Nación / Dirección Nacional de Seccionales y Seguridad Ciudadana / Subdirección Nacional de Atención a Víctimas y Cuaridos / Documentos / Matriz de Servicios.

Asimismo, se definieron herramientas para medir la satisfacción del Ciudadano con relación a los atributos de calidad previamente definidos.

5.3. Política de Calidad

La Política de Calidad hace parte de las políticas de planificación y operación de la Entidad.

La Alta Dirección se asegura de que la Política de Calidad del Sistema de Gestión Integral cumple con los siguientes requisitos:

- a. Es adecuada al objeto para el cual fue creada la Entidad.
- b. Es coherente con el Plan de Desarrollo del Gobierno Nacional, del Plan Sectorial de desarrollo de la Rama Judicial y el Direccionamiento Estratégico Institucional.
- c. Está materializada a través de la gestión de los procesos, planes y programas.
- d. Está acorde a la política de operación por procesos y los requisitos del cliente.
- e. Incluye un compromiso de cumplir con los requisitos del cliente y mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión Integral y, dentro del marco de su función, contribuye al logro de los fines esenciales del Estado.
- f. Proporciona un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de la calidad.
- g. Es comunicada y entendida por los servidores.
- h. Se revisa para su continua adecuación.

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código: FGN-14.2-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página: 17 de 36

POLÍTICA DE LA CALIDAD

La Fiscalía General de la Nación en ejercicio de la acción penal, para la búsqueda de la verdad, la justicia y la reparación, ejecutará las acciones tendientes a satisfacer los requerimientos de las víctimas y los usuarios por medio de una gestión eficiente y eficaz de los procesos conforme a la ley, soportados en un talento humano idóneo que contribuya al mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integral de la Entidad. (Aprobada por el Comité de Coordinación del SGI el 30 de junio de 2015).

5.4. Planificación

5.4.1. Objetivos del Sistema de Gestión Integral

La Fiscalía General de la Nación adoptó los siguientes objetivos de calidad:

- I. Fortalecer el desempeño de los procesos misionales.
- II. Mejorar el Sistema de Gestión Integral que incluya una eficiente administración de los riesgos.
- III. Incrementar la satisfacción de los ciudadanos con respecto a la prestación del servicio.
- IV. Fortalecer las competencias del talento humano de la Entidad.
- V. Fomentar la cultura del autocontrol que permita el seguimiento, la evaluación y el control de los procesos para el mejoramiento continuo.

Estos objetivos fueron aprobados por el Comité de Coordinación del SGI el 30 de junio de 2015.

Los objetivos son coherentes con la Política de Calidad y se miden con los indicadores de gestión de los procesos, de acuerdo con la Matriz elaborada para tal fin.

5.4.2. Planificación del Sistema de Gestión Integral

La planificación del Sistema Gestión Integral está definida en la Política de Calidad, el Direccionamiento Estratégico ejecutado a través de los Planes de Acción (PA), directrices de los líderes de procesos, las caracterizaciones de los procesos, los procedimientos requeridos por las normas y los documentos internos establecidos.

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

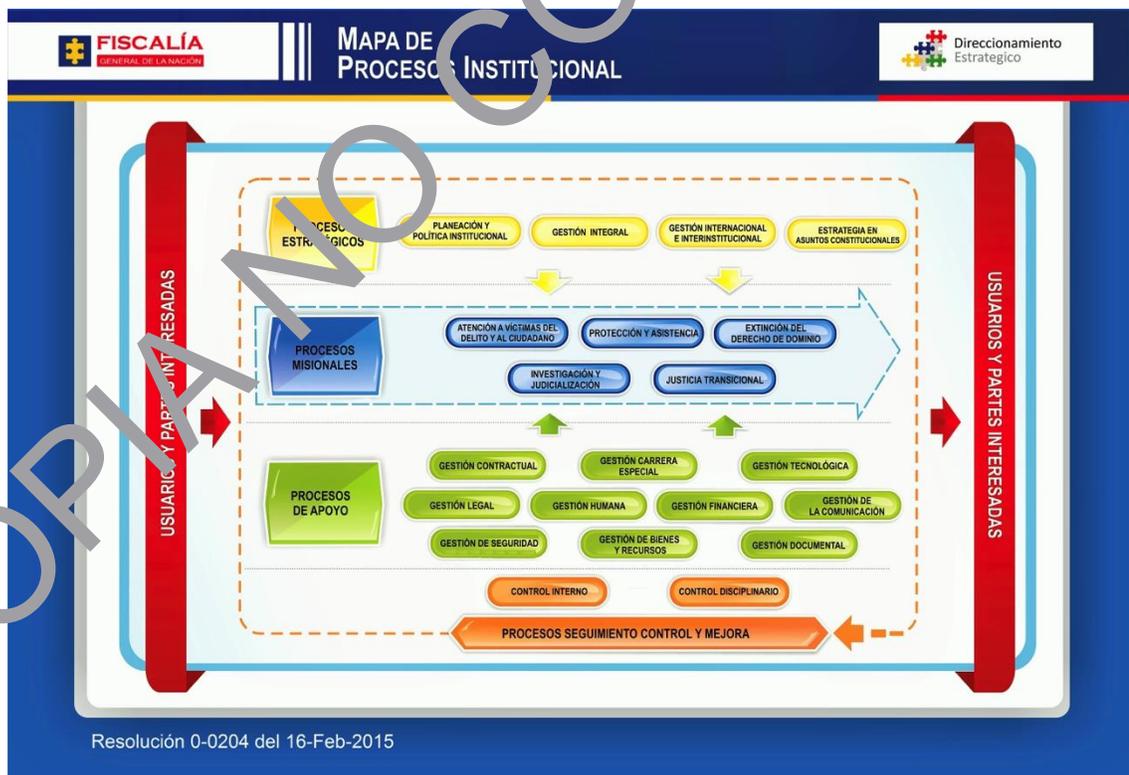
	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código: FGN-14.2-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página: 18 de 36

La disponibilidad de los recursos se asegura a través del Presupuesto General de la Nación que cada año es aprobado por el Congreso de la República y el cual es gestionado por el proceso Planeación y Política Institucional.

Es responsabilidad del Comité de Coordinación del Sistema de Gestión Integral, velar por mantener la integridad del Sistema. Cuando se requieran cambios que puedan afectar su integridad, el Comité define un plan de acción para reducir o eliminar la alteración que tales cambios causen al sistema.

La Fiscalía General de la Nación demuestra la eficiencia, eficacia y efectividad de su gestión, con el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integral evidenciados así:

- a. Determina los procesos que le permiten cumplir su función institucional, los cuales se encuentran documentados en el Mapa de Procesos, agrupados en cuatro tipos de procesos denominados: Estratégico, Misional, Apoyo, y Seguimiento, Control y Mejora.



Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código:
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	FGN-14.2-M-01
		Versión: 04
		Página: 19 de 36

La interacción de los procesos misionales se presenta en el siguiente gráfico:



- b. Determina el direccionamiento estratégico, con el fin de desarrollar las estrategias a largo plazo logrando señalar las directrices que se aplicarán al cumplimiento de los objetivos.
- c. Determina la secuencia e interacción de sus procesos de manera general así:

Estratégico (Procesos Estratégicos): procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias institucionales, fijación de objetivos, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisiones por la dirección.

Misional (Procesos Misionales): Se refieren fundamentalmente a los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser. Materializan la misión institucional a través de la ejecución de las actividades de investigación de los delitos y acusación de los presuntos infractores de la Ley Penal.

Apoyo (Procesos de apoyo): Su propósito es la provisión de los recursos, servicios e información necesarios para el cumplimiento del objetivo de los demás procesos y de sí mismos.

Seguimiento, Control y Mejora (Procesos de seguimiento, control y mejora): Su propósito es medir y recopilar datos destinados a realizar el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia de todos los procesos de la Entidad.

Por otra parte y de forma más detallada la interacción de los procesos del Sistema Gestión Integral se identifica en cada una de las caracterizaciones de los procesos que componen el sistema.

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código:
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	FGN-14.2-M-01 Versión: 04 Página: 20 de 36

Para facilitar el entendimiento de esta interacción entre procesos, se cuenta con la Matriz de Interacción de Procesos como mecanismo de divulgación del Sistema; está disponible para consulta en el vínculo FISCALNET / SUSI / SIT / SGI / Matriz de Interacción de Procesos.

- d. Determina los criterios y métodos necesarios para asegurar que tanto la operación como el control de los procesos sean eficaces y eficientes mediante:
- Revisiones por la Alta Dirección.
 - Auditorías internas y externas del Sistema de Gestión Integral.
 - Encuestas de satisfacción del cliente o usuario.
 - Tratamiento de quejas y reclamos PQR.
 - Seguimiento a las acciones de mejora de los mapas de riesgos por proceso.
 - Tratamiento para el control del producto o servicio no conforme.
 - Análisis de los indicadores de gestión y la tendencia observada.
- e. Asegura la disponibilidad de recursos a través del Presupuesto General de la Nación que cada año es aprobado por el Congreso de la República gestionado a través del proceso Planeación y Política Institucional. A su vez, asegura la disponibilidad de la información mediante la documentación necesaria para soportar la operación de los procesos e identifica las fuentes de información en la Matriz y Flujos de Información y Comunicación que se encuentran para consulta en el vínculo del Sistema de Gestión Integral.
- f. Los líderes de procesos realizan seguimiento y medición, mediante la aplicación de la *Guía* para el seguimiento al desempeño de los procesos y realizan análisis con el monitoreo y control de los datos que arrojan los indicadores de gestión de cada uno de los procesos.
- g. Los líderes de procesos aseguran la implementación de las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados a través del Direccionamiento Estratégico, así como la mejora continua, mediante la ejecución del Plan de Acción, la aplicación de la *Guía para la revisión del Sistema de Gestión Integral* y del *Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas*.
- h. La Entidad establece controles sobre los riesgos identificados y valorados que puedan afectar la satisfacción del cliente y el logro de los objetivos de la entidad, aplicando la *Guía para la Administración del Riesgo*.

Cuando la Entidad opte por entregar a terceros cualquier proceso que afecte la conformidad del servicio con los requisitos, lo controla a través de la normatividad contractual vigente.

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código: FGN-14.2-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página: 21 de 36

5.5. RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN

5.5.1. Responsabilidad y autoridad:

La Alta Dirección asegura las responsabilidades y autoridades a través de:

- a. Resolución 0-0204 del 16 de febrero de 2015 "Por medio de la cual se adopta el Mapa de Procesos de la Fiscalía General de la Nación".
- b. Resolución 0-0313 del 05 de Marzo de 2015 "Por medio de la cual se actualiza la estructura del Sistema de Gestión Integral y se dictan otras disposiciones".
- c. Matriz de responsabilidad y autoridad para la elaboración, revisión, aprobación y oficialización de los documentos internos del Sistema de Gestión Integral, la cual aparece en el Procedimiento Control de Documentos.
- d. Matriz de responsabilidad y autoridad para el control y distribución de copias controladas, la cual aparece en el Procedimiento Control de Documentos.
- e. Matriz de responsabilidad y autoridad para la Administración de riesgos, la cual se encuentra en la Guía Administración del Riesgo.
- f. Organigrama de la Fiscalía General de la Nación.
- g. Decreto Ley 016 del 09 de enero de 2014 "Por el cual se modifica y define la estructura orgánica y funcional de la Fiscalía General de la Nación".

5.5.2. Representante de la alta dirección

La alta dirección mediante Resolución 0-0313 del 05 de marzo de 2015, en su artículo segundo, delega en el Subdirector de Planeación, la calidad de Representante de la Alta Dirección, el cual tendrá como función principal la actualización, implementación, mantenimiento, control, seguimiento y mejora continua del SGI de la Fiscalía General de la Nación.

5.5.3. Comunicación interna

La Alta Dirección se asegura de que se establezcan los procesos de comunicación y de que ésta se efectúe considerando la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión Integral, mediante la aplicación del Procedimiento Comunicación Organizacional.

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código: FGN-14.2-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página: 22 de 36

5.6. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

5.6.1. Generalidades

La Alta Dirección revisa el Sistema de Gestión Integral para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad mediante la aplicación de la *Guía para la revisión del Sistema de Gestión Integral* y *Guía para el seguimiento al desempeño de los procesos*, en donde se hace seguimiento, entre otros, al desempeño de los procesos, la administración del riesgo y el cumplimiento de políticas y objetivos; y a través de los planes de mejoramiento derivados de las revisiones que realiza el Comité de Coordinación del Sistema de Gestión Integral.

5.6.2. Información de entrada para la revisión

La información de entrada para la revisión por la dirección, está prevista en las Guías para la revisión del Sistema de Gestión Integral y *Guía para el seguimiento al desempeño de los procesos*, las cuales incluyen entre otros, los siguientes aspectos:

- a. Los resultados de auditorías.
- b. La retroalimentación del cliente.
- c. El desempeño de los procesos (indicadores de gestión) y conformidad del servicio.
- d. El estado de las acciones correctivas y preventivas.
- e. Las acciones de seguimiento de revisiones previas efectuadas por la dirección.
- f. Los cambios que podrían afectar al Sistema de Gestión Integral.
- g. Las recomendaciones para la mejora.
- h. Los resultados de la gestión realizada sobre los riesgos identificados para la entidad, los cuales deben estar actualizados.

Para la gestión de los riesgos la Fiscalía General de la Nación, se establecieron las Políticas de Administración del Riesgo y la Guía para la Administración del Riesgo en la cual se establece la metodología para la identificación, análisis y valoración del riesgo; la Política de Administración del Riesgo se encuentra en el vínculo FISCALNET / SUSI / BIT / Estructura Documental / Administración de Riesgos / Política de Administración de Riesgos.

5.6.3. Resultados de la revisión

Los resultados de la revisión por la Alta Dirección incluyen todas las decisiones, acciones y planes de mejoramiento por proceso e institucionales relacionados con:

- a. La mejora de la eficacia del Sistema de Gestión Integral y sus procesos.

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código:
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	FGN-14.2-M-01 Versión: 04 Página: 23 de 36

- b. La mejora del servicio con relación a los requisitos, y
- c. Las necesidades de recursos.

6. GESTIÓN DE LOS RECURSOS

6.1. Provisión de recursos

La Entidad determina y proyecta las necesidades de recursos en el Marco de Gastos de Mediano Plazo y en el Anteproyecto de Presupuesto, aplicando para ello los parámetros, los instructivos y los formatos diseñados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.

El proceso Planeación y Política Institucional, el proceso Gestión Humana y el proceso Gestión Financiera, canalizan las necesidades y gestionan los recursos necesarios para la inversión y el funcionamiento en la Entidad. Una vez asignado el presupuesto para cada vigencia fiscal en la Ley de Presupuesto, es responsabilidad del proceso Planeación y Política Institucional y el proceso Gestión Financiera, realizar la distribución de los recursos de inversión y funcionamiento e impulsar la ejecución de los mismos, para:

- a. Implementar y mantener el Sistema de Gestión Integral y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, y
- b. Aumentar la satisfacción del cliente mediante el cumplimiento de sus requisitos.

6.2. Recursos Humanos

6.2.1. Generalidades

Los servidores públicos o los particulares que ejercen funciones públicas que realicen trabajos que afecten la conformidad con los requisitos del servicio de la Fiscalía General de la Nación, son competentes con base en la educación, formación, habilidades y experiencia apropiadas; y esto se asegura con la aplicación de:

- a. Manual específico de funciones y requisitos de los empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, el cual establece el perfil de los servidores, en lo referente a la educación, la formación, las habilidades y la experiencia requerida.
- b. La competencia de los particulares que se contratan para realizar trabajos que afecten la calidad del servicio, se establece en los pliegos de condiciones, y la Entidad se asegura de que éstos, al igual que los

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código:
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	FGN-14.2-M-01 Versión: 04 Página: 24 de 36

servidores públicos, sean conscientes de la pertinencia e importancia de sus actividades y de cómo contribuyen al logro de los objetivos de la calidad.

- c. Los procedimientos pertinentes a este numeral, establecidos en el Proceso Gestión Humana.
- d. Las guías de entrenamiento y responsabilidades de los grupos de criminalística.

6.2.2. Competencia, toma de conciencia y formación.

La Entidad determina los requisitos de este numeral, así:

- a. Determina la competencia de los servidores públicos en el Manual específico de funciones y requisitos de los empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, y los procedimientos del Proceso Gestión Humana que apliquen y determinen la competencia de los particulares que ejercen funciones públicas o que afecten la conformidad con los requisitos de servicio con la aplicación del Manual de Contratación.
- b. Proporciona formación a los servidores y toma otras acciones para lograr la competencia necesaria cuando se requiera, a través de la ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC), de conformidad con la Guía para la Formación y Capacitación del Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación.
- c. Evalúa la eficacia de las capacitaciones impartidas mediante la aplicación del Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC) establecido en la Guía para la Formación y Capacitación del Talento Humano y de los formatos definidos en el Proceso Gestión Humana que apliquen.
- d. Asegura que los servidores y/o particulares, a través de actividades de inducción, capacitación, sensibilización, divulgación, y socialización, sean conscientes de la pertinencia e importancia de sus actividades y de cómo contribuyen al logro de los objetivos de la calidad.
- e. Mantiene los registros apropiados de la educación, formación, habilidades y experiencia en cada una de las “Historias Laborales” de los servidores públicos o como soporte en los Contratos de los particulares que ejercen funciones públicas.

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código:
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	FGN-14.2-M-01 Versión: 04 Página: 25 de 36

6.3. INFRAESTRUCTURA

La Entidad determina, proporciona y mantiene la infraestructura necesaria para la prestación del servicio y lograr la conformidad con los requisitos del mismo, de la siguiente manera:

- a. Con relación a la infraestructura física, se cuenta con el Plan Maestro para el Desarrollo de la Infraestructura Física, el cual es gestionado por el Proceso Gestión de Bienes y Recursos.
- b. Con relación a la infraestructura tecnológica y telemática, se cuenta con el Plan Maestro de Tecnología, el cual es gestionado por el Proceso Gestión Tecnológica.
- c. Con relación a los servicios de apoyo (tales como transporte, comunicación, servicios públicos, aseo y cafetería) son gestionados por el Proceso Gestión de Bienes y Recursos.

6.4. AMBIENTE DE TRABAJO

La Entidad determina y gestiona las condiciones del ambiente laboral bajo las cuales presta su servicio aplicando el Procedimiento Planeación y Ejecución del Programa de Bienestar.

7. REALIZACIÓN DEL PRODUCTO

7.1. Planificación de la prestación del servicio:

La Entidad planifica y desarrolla la prestación del servicio así:

- a. Ver numerales 4.1 Generalidades del Sistema de Gestión Integral, 5.2 Enfoque al Cliente, 5.4.1 Objetivos de Sistema de Gestión Integral y 5.4.2 Planificación del Sistema de Gestión Integral.
- b. Con la documentación interna establecida para los procesos y con los recursos asignados para realizar las actividades de dichos procesos. Ver numeral 6 de este Manual.
- c. Con la documentación interna establecida para los procesos misionales.
- d. Con los registros que se encuentran relacionados en la documentación establecida para los procesos misionales (Véase numeral 4.2.4).

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código: FGN-14.2-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página: 26 de 36

- e. Para el proceso de Atención a Víctimas del Delito y al Ciudadano, la planificación del servicio se determina en el Manual de Atención al Ciudadano, donde se definen los lineamientos para la prestación del servicio en los diferentes canales de atención, involucrando la atención personalizada, telefónica, virtual, prioritaria o preferencial, con enfoque diferencial y en casos de crisis.

7.2. Procesos relacionados con el cliente

7.2.1. Determinación de los requisitos relacionados con el servicio

Los requisitos del servicio son establecidos mediante disposiciones legales y reglamentarias en cada uno de los procesos de la Fiscalía General de la Nación y se encuentran determinados en la documentación interna de cada uno de éstos.

Igualmente, los líderes de los procesos son responsables de revisar los diferentes requisitos de Ley y los lineamientos técnicos – administrativos aplicables para una adecuada prestación de los servicios, acorde con las necesidades de los ciudadanos. Los requisitos legales y otros documentos de carácter externo deben consignarse en el LMDEN (Listado Maestro de Documentos Externos y Normatividad).

Otros requisitos relacionados con el servicio que no están establecidos por la ley y son necesarios para el desarrollo de los procesos, se establecen a través de resoluciones, circulares, oficios y directrices de comunicación emitidos por los líderes o responsables de los procesos, así como en la documentación interna del mismo.

Adicionalmente, se dispone de la Matriz de Servicios para el proceso de Atención a Víctimas del Delito y el Ciudadano, donde se describen los servicios prestados por el proceso y sus atributos o características de calidad, que comprenden la orientación, la entrega de información y la remisión o articulación con otras dependencias o entidades de acuerdo a las necesidades que tenga el ciudadano/víctima frente a los servicios ofrecidos por la Fiscalía General Nacional.

7.2.2. Revisión de los requisitos relacionados con el servicio

Para cumplir con la revisión de los requisitos relacionados con el servicio, los equipos operativos de los procesos deben mantener actualizada la normatividad aplicable a los procesos a través de la actualización del Listado Maestro de Documentos Externos y Normatividad, según lo establecido en el Procedimiento Control de Documentos.

También se hace revisión a otros requisitos relacionados con el servicio que no están establecidos por la ley y son necesarios para el desarrollo de los procesos, a través de los puntos de control establecidos en los procedimientos y la documentación interna de cada uno de los procesos.

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código:
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	FGN-14.2-M-01 Versión: 04 Página: 27 de 36

7.2.2.1. Revisión de los requisitos relacionados con el servicio del Proceso Protección y Asistencia

El proceso Protección y Asistencia durante todo el servicio que presta, revisa, controla y realiza seguimiento de los requisitos establecidos en la normatividad y documentación vigente, proporcionando de esta forma un servicio de cumplimiento y satisfacción al usuario.

7.2.2.2. Revisión de los requisitos relacionados con el servicio del Proceso Atención a Víctimas del Delito y al Ciudadano

El proceso de Atención a Víctimas del Delito y al Ciudadano revisa los requisitos relacionados con el servicio de acuerdo con lo definido en el Manual de Atención al Ciudadano, donde se describen los principios que orientan la atención y los atributos del servicio prestados por la Fiscalía General de la Nación.

7.2.3. Comunicación con el Cliente

La Fiscalía General de la Nación ha determinado e implementado mecanismos eficaces para la comunicación con los usuarios como:

- Página Web.
- Fiscalía para todos.
- Correos oficiales.
- Líneas telefónicas gratuitas: 018000916999 para Justicia Transicional.
- Rendición de cuentas.
- Bozón de Sugerencias.
- Encuestas de Satisfacción.
- Información verbal o escrita suministrada por los diferentes puntos de atención.
- Jornadas de atención a víctimas del delito.
- Jornadas de prevención del delito.

Se ha estructurado el *Procedimiento para la Recepción, Tratamiento y Seguimiento a Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR)*, donde se establecen los lineamientos generales para la atención de este tipo de solicitudes.

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código:
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	FGN-14.2-M-01 Versión: 04 Página: 28 de 36

7.3. Diseño y Desarrollo

(Requisito excluido en la FGN, ver numeral 2.7 de este manual)

7.4. Adquisición de bienes y servicios

7.4.1. Proceso Adquisición de bienes y servicios

De conformidad con los recursos asignados a la Entidad en la Ley de Presupuesto General de la Nación para cada vigencia fiscal, el Proceso Gestión Contractual, consolida las necesidades de bienes y servicios en el Plan Anual de Adquisiciones de cada vigencia y coordina su ejecución siguiendo los lineamientos establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, mediante el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

El término “evaluación de proveedores” incluye la evaluación inicial (selección) realizada por la Junta de Contratación de la Entidad y las posteriores que se deriven de la necesidad de evaluar el desempeño del proveedor (re-evaluaciones), actividades que son realizadas por el supervisor o interventor de cada contrato, a quienes les corresponde evaluar y emitir concepto final del cumplimiento del proveedor con las obligaciones pactadas, para evidenciar la conformidad con los requisitos establecidos en el contrato.

7.4.2. Información para la adquisición de bienes y servicios

La Fiscalía General de la Nación define en los pliegos de condiciones y estudios previos, los requisitos mínimos técnicos, jurídicos y financieros para la adquisición de los bienes o servicios y los parámetros necesarios para la calificación del personal, dependiendo de la modalidad de contratación (licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada o contratación directa).

Antes de publicar los pliegos de condiciones, la entidad se asegura de que los requisitos sean adecuados mediante la revisión y aprobación de los pliegos por parte de la Junta de Contratación, lo cual se evidencia en las respectivas actas y en las observaciones realizadas por parte de los interesados a los prepliegos publicados en el Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP.

7.4.3. Verificación de los bienes y/o servicios adquiridos

En cada contrato suscrito por la entidad se asigna un supervisor o interventor competente, responsable de verificar que los bienes o servicios cumplan con los requisitos solicitados en los pliegos y los bienes o servicios ofertados por el proveedor, quien como evidencia de su conformidad, debe emitir concepto de recibo a satisfacción en el formato respectivo.

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código:
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	FGN-14.2-M-01 Versión: 04 Página: 29 de 36

7.5. Producción y Prestación del Servicio

7.5.1. Control de la prestación del servicio

La Entidad planifica la prestación del servicio bajo condiciones controladas, con la aplicación de:

- a. La documentación interna de los procesos de tipo misional, la cual contiene instrucciones de trabajo. Éstos se encuentran disponibles para consulta en FISCALNET, en el vínculo del Sistema de Gestión Integral.
- b. La identificación y tratamiento de los riesgos que se evidencian en el mapa institucional de riesgos, los cuales se encuentran para consulta en FISCALNET en el vínculo del Sistema de Gestión Integral.

7.5.2. Validación de los procesos de producción y de la prestación del Servicio

La validación de los procesos de la prestación del servicio en los procesos misionales se establece definiendo los criterios para la revisión y aprobación de los procesos, la calificación del personal, el uso de métodos y procedimientos específicos y los requisitos de los registros.

7.5.3. Identificación y trazabilidad

La Fiscalía General de la Nación identifica los servicios prestados por los procesos misionales mediante el número de noticia única criminal. En el Proceso Protección y Asistencia, se identifica con el número de caso.

El proceso de Atención a Víctimas del Delito y al Ciudadano, utiliza herramientas como el Sistema de Turnos Web o Formato de Control de Turnos, que permiten identificar y llevar la trazabilidad tanto del ciudadano/víctima como de la atención inicial prestada. Así mismo, la atención de peticiones, quejas y reclamos, se identifica a través del número de radicado obtenido del Sistema de Información (ORFEO).

7.5.4. Propiedad del cliente

La Fiscalía General de la Nación asegura la identificación, verificación y protección de los datos personales de los Ciudadanos/Víctimas, dando cumplimiento a la Ley 1226 de 2008, donde se dictan las disposiciones generales del Habeas Data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales.

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código:
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	FGN-14.2-M-01 Versión: 04 Página: 30 de 36

La Entidad estableció en el proceso Gestión de Bienes y Recursos y el proceso Gestión Financiera, la documentación interna necesaria para proteger y mantener controlados los bienes y Títulos Judiciales que son propiedad del cliente/usuario.

Cuando se presente la pérdida, deterioro o si el bien se considera inadecuado para su uso, sobre elementos bajo el cuidado de la Entidad y que hacen parte de un proceso judicial, se informará al ciudadano por intermedio de los Procesos Misionales.

En el proceso Protección y Asistencia, se estableció la *Guía de Seguridad*.

7.5.5. Preservación Del Servicio

La Entidad define la manera de preservar la información y los registros que evidencian la conformidad del servicio, en el *Procedimiento Control de los Registros*, la cual cumple con los lineamientos de la Ley 594 de 2000.

Para la preservación de los elementos materiales probatorios y evidencias físicas, los servidores públicos responsables de estas actividades, aplican lo que establece el Manual de Cadena de Custodia, el Manual de Bodega de Evidencias y los documentos definidos en el Proceso Gestión de Bienes y Recursos que le son pertinentes.

7.6. Control de los Equipos de Seguimiento y de Medición

La entidad determina el seguimiento y la medición por realizar, y los equipos de medición y seguimiento necesarios para proporcionar la evidencia de la conformidad del servicio con los requisitos determinados.

Con el fin de garantizar que los equipos de los laboratorios de Criminalística estén calibrados y en óptimas condiciones, la entidad asigna anualmente los recursos necesarios, a través de proyectos de inversión y del presupuesto de gastos generales.

Este numeral se excluye para los procesos Protección y Asistencia, Justicia Transicional, Extinción del Derecho de Dominio, Atención a Víctimas del Delito y al Ciudadano. (ver numeral 2.7 de este manual).

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código:
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	FGN-14.2-M-01 Versión: 04 Página: 31 de 36

8. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA

8.1. Generalidades

La Entidad implementa actividades de seguimiento, medición, análisis y mejora necesarios, a través de la caracterización del proceso Gestión Integral, la evaluación permanente de indicadores de gestión, análisis de desempeño de los procesos y el establecimiento de acciones correctivas y preventivas.

8.2. Seguimiento y Medición

8.2.1. Satisfacción del cliente

La Entidad realiza seguimiento a la información relativa a la percepción del usuario con respecto al cumplimiento de sus requisitos, aplicando los mecanismos de medición, de acuerdo con las directrices de la *Guía para El seguimiento y Medición de la Satisfacción del Ciudadano*.

8.2.2. Auditoría interna

Con el propósito de verificar el desempeño del Sistema Gestión Integral, la Entidad lleva a cabo, a intervalos planificados, auditorías internas, para lo cual se ha implementado el Procedimiento Auditorías Internas, elaborado con base en los lineamientos de la guía NTC-ISO 19011, asegurando la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema de Gestión Integral.

8.2.3. Seguimiento y medición de los procesos

La Entidad ha definido en las caracterizaciones de cada uno de los procesos:

- a. Indicadores de gestión.
- b. Actividades de verificación y mecanismos de seguimiento para medir la eficacia relacionada con la capacidad de los procesos para alcanzar los resultados planificados del Sistema de Gestión Integral y la eficiencia en cuanto al manejo de los recursos disponibles.

Como resultado de la aplicación de los anteriores mecanismos de seguimiento y medición de los procesos, deben llevarse a cabo acciones de mejora, según sea conveniente.

Los elementos anteriormente mencionados, son insumo para la revisión del Sistema de Gestión Integral y sirven para el monitoreo y seguimiento constante de los resultados de los objetivos institucionales.

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código:
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	FGN-14.2-M-01 Versión: 04 Página: 32 de 36

8.2.4. Seguimiento y medición del servicio

La Entidad hace seguimiento y mide las características del servicio para verificar que se cumplan sus requisitos, a través de:

- a. Las etapas de planificación definidas para la realización y prestación del servicio. Véase numeral 7.1 Planificación de la prestación del servicio, en este manual.
- b. Medición y análisis de la satisfacción del ciudadano. Véase numeral 8.2.1 de este manual.
- c. Seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos mediante el cumplimiento de los parámetros establecidos en el procedimiento para la Recepción, Tratamiento y Seguimiento a Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR) del Proceso Atención a Víctimas del Delito y al Ciudadano.
- d. El procedimiento para el Control del Producto o Servicio No Conforme.
- e. Indicadores de gestión por proceso.

8.3. Control del Producto o Servicio No Conforme

La Entidad tiene documentado e implementado el Procedimiento para el Control del Producto o Servicio No Conforme, el cual aplica a los procesos misionales; en éste se definen los controles, las responsabilidades y autoridades para el tratamiento de los productos o servicios no conforme que se identifiquen.

8.4. Análisis de Datos

La Fiscalía General de la Nación, cuenta con mecanismos para recopilar y analizar los datos resultados de seguimiento y la medición de los procesos y el servicio. A través de:

- a. Resultados de medición de indicadores
- b. Informes de gestión
- c. Informes de auditoría
- d. Evaluación de proveedores
- e. Satisfacción del cliente
- f. Seguimiento a mapas de riesgos

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código:
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	FGN-14.2-M-01 Versión: 04 Página: 33 de 36

8.5. Mejora

8.5.1. Mejora Continua

La Entidad mejora de manera continua la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Gestión Integral a través de la aplicación del ciclo PDCA, del análisis y monitoreo de los indicadores definidos por cada uno de los procesos, los resultados de las auditorías (internas y externas), el análisis de datos, las acciones correctivas y preventivas, la revisión por la dirección y el análisis de los riesgos, los resultados de la evaluación de satisfacción al cliente y, de la aplicación de la encuesta de autoevaluación del control.

A partir de dichas fuentes se formulan y ejecutan planes de mejoramiento, los cuales contienen el conjunto de acciones de mejora a desarrollar.

8.5.2 y 8.5.3 Acción Correctiva y Acción Preventiva

La Fiscalía General de la Nación cuenta con el Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas, donde se establecen los lineamientos para tomar las acciones necesarias para la eliminación de causas, con el objeto de prevenir su ocurrencia (no conformidades potenciales) o que vuelvan a ocurrir (no conformidades reales), así como la verificación de que la acción implementada haya sido efectiva.

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código: FGN-14.2-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página: 34 de 36

TABLA DE ANEXOS

- **Anexo 1.** Elementos que componen el Modelo Estándar de Control Interno – MECI 2014.
- **Anexo 2.** Matriz de Servicios.

COPIA NO CONTROLADA

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código: FGN-14.2-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página: 35 de 36

ANEXO I.

MATRIZ DE ELEMENTOS QUE COMPONEN EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO -MECI-

En el siguiente cuadro se muestran los elementos que integran los componentes del Modelo Estándar de Control Interno-MECI 2014, adoptado en la entidad mediante Resolución 0-1687 del 20-Ago-2015 “Por medio de la cual se adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno - MECI 2014 en la Fiscalía General de la Nación”.

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI – 1000:2014 (Decreto 0943 del 21-May-2014)

MÓDULO (2)	COMPONENTE (C)	ELEMENTO (13)
1. CONTROL DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN	1.1 Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> 1.1.1 Acuerdos, compromisos y protocolos éticos 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano
	1.2 Dirección y Gestión Estratégica	<ul style="list-style-type: none"> 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos 1.2.3 Estructura Organizacional 1.2.4 Indicadores de Gestión 1.2.5 Políticas de Operación
	1.3 Administración del Riesgo	<ul style="list-style-type: none"> 1.3.1 Políticas de administración del Riesgo 1.3.2 Identificación del Riesgo 1.3.3 Análisis y valoración del Riesgo
2. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	2.1 Evaluación Institucional	<ul style="list-style-type: none"> 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión
	2.2 Auditoría Interna	<ul style="list-style-type: none"> 2.2.1 Auditoría Interna
	2.3 Planes de Mejoramiento	<ul style="list-style-type: none"> 2.3.1 Planes de Mejoramiento
3. EJE TRANSVERSAL - INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		

Elaboró EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	Revisó - Aprobó SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	Oficializó SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016
---	---	---

	PROCESO GESTIÓN INTEGRAL	Código: FGN-14.2-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página: 36 de 36

**ANEXO II.
Matriz de Servicios**

PROCESO	SERVICIO	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	CARACTERÍSTICA/ATRIBUTO
Atención a víctimas del delito y al ciudadano	Atención a la víctima y al ciudadano	Comprende la orientación, la entrega de información y la remisión o articulación con otras dependencias o entidades de acuerdo a las necesidades que tenga el ciudadano/víctima frente a los servicios ofrecidos por la Fiscalía General Nacional.	Información de casos y servicios que presta la Entidad. Remisión interna o articulación con otras entidades.	Cumpla requisitos legales Confiable Amable Digno Efectivo Oportuno Adaptable Pertinente Enfoque diferencial
	Atención a PQR	Es la gestión realizada con las peticiones, quejas y reclamos, relacionada con su recepción, tratamiento y seguimiento.	Respuesta a PQR	

Nota: El seguimiento al cumplimiento de atributos de calidad de los servicios del proceso Atención a Víctimas del Delito y al Ciudadano, se hará por medio del análisis de los mecanismos establecidos para medir la satisfacción del ciudadano/víctima.

Elaboró EQUIPO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	Revisó - Aprobó SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	Oficializó SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN RESOLUCIÓN No. 0007 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016
---	---	---

Avisos informativos Concurso de Méritos FGN 2024, 4.000 vacantes

— Boletín Informativo No.12 Guía de Orientación al Aspirante para la presentación de Pruebas Escritas.

La Fiscalía General de la Nación y la UT Convocatoria FGN 2024 informan que:

Se encuentra publicada la Guía de Orientación al Aspirante para la presentación de las Pruebas Escritas; para consultarla ingresa a la opción Guías de Orientación al Aspirante en la página de inicio de **SIDCA3**.

La citación a la aplicación de las pruebas escritas, puede consultarla a partir del 13 de agosto de 2025 ingresando con su usuario y contraseña a **SIDCA3**.

La jornada de aplicación de las pruebas escritas se llevará a cabo, únicamente, el domingo 24 de agosto de 2025.



Julio 28 de 2025

