



RESOLUCIÓN No 195
(03 MAY 2019)

“Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo de Director General de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado”

EL DIRECTOR GENERAL (E)

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Decreto 4085 de 2011 y el Decreto único reglamentario del sector Función Pública 1083 de 2015, la Resolución No. 425 del 26 de abril de 2019 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia señala que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento.

Que con la expedición de la Ley 909 de 2004, se introduce en la administración pública el concepto de competencias laborales para desempeñar un empleo público, incluyéndose los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio público, las cuales deben ser coherentes con el contenido funcional del empleo.

Que el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, define el empleo público como el núcleo básico de la estructura de la función pública, que comprende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

Que así mismo, el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, señala que el diseño de cada empleo debe contener: a) La descripción del contenido funcional del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular; b) El perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo.

Que el artículo 12 del Decreto Ley 770 de 2005, dispone que las entidades al elaborar los manuales específicos de funciones y requisitos deberán señalar las competencias para los empleos que conforman su planta de personal, de acuerdo con los criterios impartidos en dicho Decreto para identificar las competencias laborales y con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

"Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo de Director General de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

Que el Decreto Ley 1444 de 2011, creó la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, como una Unidad Administrativa Especial, que, como entidad descentralizada del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho, tendrá como objetivo la estructuración, formulación, aplicación, evaluación y difusión de las políticas de prevención del daño antijurídico, así como la defensa y protección efectiva de los intereses litigiosos de la Nación, en las actuaciones judiciales de las entidades públicas, en procura de la reducción de la responsabilidad patrimonial y la actividad litigiosa. Para ello, tiene como misión planificar, coordinar, ejercer, monitorear y evaluar la defensa efectiva de la Nación, a fin de prevenir el daño antijurídico y fomentar el respeto de los derechos fundamentales.

Que mediante el Decreto 4085 de 2011, se estableció la estructura de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Que mediante el Decreto 4086 de 2011, se estableció la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Que mediante el Decreto 915 de 2017, se modificó parcialmente las funciones y estructura de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Que la parte 2 del Título 2 Capítulo 1 y siguientes del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, establece las funciones y requisitos generales para los diferentes empleos públicos de los organismos y entidades del orden nacional.

Que la Parte 2 del Título 2 del Capítulo 9 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos de las Agencias Estatales de Naturaleza Especial.

Que el artículo 2.2.2.6.1 de la parte 2 del Título 2 Capítulo 6 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, establece que las entidades estatales expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.

Que el Decreto 815 de 2018 modifica el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos, sustituyendo el Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del mencionado decreto.

Que el artículo 2.2.4.10 del Decreto 815 2018, establece que las entidades y organismos en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales deben incluir: el contenido funcional de los empleos; las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8 del mismo; las competencias funcionales; y los requisitos de estudio y experiencia de acuerdo con lo establecido en el decreto que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Que el párrafo 2 del Decreto 815 del 2018, establece que las entidades y organismos del orden nacional, dentro de los seis (6) meses siguientes a la vigencia del decreto, deberán adecuar sus manuales específicos de funciones y competencias a lo dispuesto en el mismo.

"Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo de Director General de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

Que el parágrafo 2 del Decreto 815 del 2018 establece que la evaluación del desempeño laboral se debe efectuar sobre las competencias vigentes al momento de la formalización del proceso de evaluación.

Que mediante resoluciones Nos. 090 del 21 de marzo de 2017, 183 del 31 de mayo de 2017, 337 del 24 de agosto de 2017, 085 del 20 de febrero de 2018 y 482 del 19 de septiembre de 2018 actualizó, modificó y adicionó el Manual específico de Funciones y Competencias Laborales de los Servidores de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Que en virtud de Directiva Presidencial 01 del 06 de febrero de 2019 y el Decreto 815 de 2018, la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado determinó la necesidad de actualizar el manual de funciones y competencias laborales para el siguiente empleo:

No.	Posición en la Planta	Denominación	Código	Grado	Dependencia Actual	Resolución del Manual de Funciones	Ubicación en el Manual de Funciones
1	1	Director General de Agencia	E3	08	Dirección General	090 de 2017	1

Que, en mérito de lo anterior,

RESUELVE

Artículo 1.- Actualizar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo de Director General de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, cuyas funciones deberán ser cumplidas por el funcionario con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley determine.

Artículo 2.- Prohibición de compensar requisitos. De conformidad con el artículo 2.2.2.5.2 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, se establece que cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas u autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

Artículo 3.- Competencia para adicionar, modificar o actualizar el manual específico de funciones y requisitos. El Director General de la ANDJE, mediante acto administrativo, adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el Manual Específicos de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015.

Artículo 4.- Actualizase el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo de Director General de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, el cual quedará así:

"Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo de Director General de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director General de Agencia
CÓDIGO	E3
GRADO	08
NÚMERO DE CARGOS	01
DEPENDENCIA	Dirección General
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Presidente de la República
II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Liderar el desarrollo de los planes, programas y actividades que garanticen el cumplimiento del objetivo institucional, procurando la calidad de productos y servicios, la gestión y modernización de la entidad, la utilización de herramientas gerenciales y el uso racional de los recursos, atendiendo la normatividad vigente y los lineamientos gubernamentales.</p>	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderar el desarrollo de los planes, programas y actividades que garanticen el cumplimiento del objetivo Institucional, procurando la calidad de productos y servicios, la gestión y modernización de la entidad, la utilización de herramientas gerenciales y el uso racional de los recursos, atendiendo la normatividad vigente y los lineamientos gubernamentales. 2. Dirigir y vigilar las actividades conducentes al cumplimiento de los objetivos de la Agencia, atendiendo la normatividad vigente y los lineamientos gubernamentales. 3. Ejercer la representación legal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y en tal condición otorgar poderes para los procesos judiciales, atendiendo la normatividad vigente y los lineamientos gubernamentales. 4. Cumplir y hacer cumplir las decisiones y Acuerdos del Consejo Directivo, atendiendo la normatividad vigente y los lineamientos gubernamentales. 5. Ordenar el gasto de la Entidad, teniendo en cuenta las necesidades de funcionamiento y sus objetivos estratégicos. 6. Ejercer la facultad nominadora del personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, con excepción de la atribuida a otra autoridad. 7. Rendir un informe al Consejo de Ministros, con una periodicidad mínima anual, sobre la actividad litigiosa de la Nación. 8. Presentar al Consejo Directivo, para su aprobación, el plan estratégico de defensa jurídica de la Nación, las estrategias específicas de utilización de mecanismos alternativos de solución de conflictos y los lineamientos generales para el control, dirección y administración del Sistema Único de Gestión e Información de la actividad litigiosa de la Nación. 9. Adoptar los protocolos y lineamientos para la gestión de la defensa jurídica del Estado y del uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos. 10. Presentar al Consejo Directivo los planes y estrategias para la atención de los temas de defensa judicial que por su relevancia hayan sido definidos como prioritarios. 11. Presentar de manera periódica al CONFIS informes sobre el estado de avance de las estrategias, planes y acciones que por su relevancia fiscal el Ministerio de Hacienda y Crédito Público haya definido como prioritarios, y reportar semestralmente al mismo, la información relacionada con el impacto presupuestal y fiscal de los procesos en curso y los pagos de sentencias y conciliaciones de las entidades del orden nacional y de aquellas que administren recursos públicos. 12. Presentar para aprobación del Consejo Directivo, el plan de vigilancia judicial para el monitoreo y control de la información suministrada por las entidades en el Sistema Único de Gestión e Información de la actividad litigiosa de la Nación. 13. Presentar informes al Consejo Directivo y al Ministerio de Justicia y del Derecho. 	

"Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo de Director General de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

14. Entregar información a las autoridades que la requieran relacionadas con las funciones que corresponden a la Agencia.
15. Crear y conformar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo mediante resolución, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por la Entidad, así como designar el funcionario bajo el cual quedará la coordinación y supervisión del grupo.
16. Garantizar el ejercicio del control interno y el funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, atendiendo los lineamientos gubernamentales.
17. Decidir en segunda instancia la acción disciplinaria, conforme a la normatividad vigente en la materia.
18. Desempeñarse como secretario técnico del Consejo Directivo, atendiendo los lineamientos gubernamentales.
19. Dirigir y coordinar las acciones relacionadas con la divulgación de las actividades de la Agencia.
20. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
21. Aprobar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la autoridad competente, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas en los términos y oportunidad requerida.
22. Liderar las estrategias dirigidas a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente.
23. Liderar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
25. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por la autoridad competente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de Planeación estratégica
2. Estructura del Estado Colombiano.
3. Plan Nacional de Desarrollo.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
5. Funciones y estructura de la Entidad.
6. Principios del derecho constitucional.
7. Mecanismos alternos de solución de conflictos.
8. Principios básicos del estatuto presupuestal colombiano.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión Estratégica. • Liderazgo Efectivo. • Planeación. • Toma de decisiones. • Gestión del desarrollo de las personas. • Pensamiento Sistémico. • Resolución de Conflictos.

"Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo de Director General de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
-Título profesional en una disciplina académica o profesión. - Título de postgrado en cualquier modalidad.	Experiencia Profesional relacionada.
EQUIVALENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
-Título profesional en una disciplina académica o profesión.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

Artículo 5.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., el 03 MAY 2019

COMUNIQUESE , PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



CESAR AUGUSTO MENDEZ BECERRA
Director General (e)

Revisó: Ana María Vega López – Coordinador Grupo Interno de Gestión de Talento Humano
Aprobó: Cristian Stapper Buitrago – Secretario General