

**GRUPO DE TALENTO HUMANO**  
**ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO PARA EMPLEOS CON DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN FONPRECON**

Denominación del empleo a proveer: **PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 13**  
 Dependencia: **Asignado a la Oficina de Planeación y Sistemas - URO**  
 Condición del Empleo: **Vacancia Temporal (a partir del 1 de octubre 2021)**

Fecha de fijación: **24 /septiembre/2021 (5 días hábiles) ;** Fecha de desfijación: **30/septiembre/2021**

Nombre del empleado de carrera	Empleo de carrera del cual es titular	Perfil de competencias	Aptitudes - habilidades y Requisitos Académicos y de Experiencia	Sanción disciplinaria	Ultima evaluación del desempeño
		<p><b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>                      Velar, evaluar y definir los instrumentos, metodologías y procedimientos para evitar la materialización de los riesgos y manteniendo un Sistema de Administración del Riesgo, que permita identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente los riesgos, en cumplimiento de los objetivos del área e institucionales.</p> <p><b>FUNCIONES ESENCIALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Definir los instrumentos, metodologías y procedimientos tendientes a que la entidad administre efectivamente sus riesgos en concordancia con los lineamientos, etapas y elementos mínimos previstos en las circulares externas 100 de 1995 y 029 de 2014, expedidas por la Superintendencia Financiera de Colombia, así como de las normas aplicables.</li> <li>Desarrollar e implementar el sistema de reportes, internos y externos de los riesgos que administra</li> <li>Administrar el registro de eventos de riesgo operativo.</li> <li>Coordinar la recolección de la información para alimentar el registro de eventos de riesgo operativo.</li> <li>Evaluar la efectividad de las medidas de control potenciales y ejecutadas para los riesgos medidos.</li> <li>Establecer y monitorear el perfil de riesgo de la entidad e informarlo al órgano correspondiente.</li> <li>Adelantar un seguimiento permanente de las etapas y elementos constitutivos del SARO.</li> <li>Velar porque se implementen los procedimientos para la adecuada administración del riesgo operativo o que se vea expuesta la entidad en desarrollo de su actividad.</li> <li>Presentar un informe periódico, como mínimo semestral, al Consejo Directivo sobre la evolución y aspectos relevantes del SARO, incluyendo, entre otros, las acciones preventivas y correctivas implementadas o por implementar y el área responsable.</li> <li>Velar por la correcta aplicación de los controles del riesgo inherente, identificado y medido.</li> <li>Realizar el seguimiento permanente de los procedimientos y planes de acción relacionados con el SARO, SARLAFT Y SARM y proponer sus correspondientes actualizaciones y modificaciones.</li> <li>Desarrollar los modelos de medición para cada riesgo.</li> <li>Desarrollar los programas de capacitación de la entidad relacionados con el Sistema de Administración de los Riesgos que administra</li> <li>Realizar seguimiento a las medidas adoptadas para mitigar el riesgo inherente, con el propósito de evaluar su efectividad.</li> <li>Reportar periódicamente a la Dirección General la evolución de los riesgos, los controles implementados y el monitoreo que se realiza sobre los mismos.</li> <li>Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas que conforman el SARLAFT.</li> <li>Presentar informe semestral a la Dirección General sobre la Gestión de Administración del Riesgo.</li> <li>Proponer a la administración la actualización del manual de procedimientos y velar por su divulgación a los funcionarios.</li> <li>Evaluar los informes presentados por la auditoria interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y los informes que presente el Revisor Fiscal y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.</li> <li>Hacer seguimiento y pronunciarse periódicamente sobre el perfil de riesgo de LA/FT de la entidad.</li> <li>Pronunciarse sobre los informes presentados por la Revisoría Fiscal y la auditoria interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejado la expresa constancia en la respectiva acta.</li> <li>Establecer, monitorear y reportar los diferentes eventos de riesgo que se presenten en el área, de conformidad con las políticas institucionales.</li> <li>Apoyar en el desarrollo de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y los diferentes modelos de gestión, de conformidad con los lineamientos y políticas institucionales.</li> <li>Las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato, reglamentaciones internas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo..</li> </ol>	<p><b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Normas sobre administración de riesgos y delitos financieros.</li> <li>Sistema Administrativo Riesgo Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo- SARLAFT</li> <li>Sistema Administración del Riesgo Operativo - SARO.</li> <li>Fundamentos Norma Técnica NTC – ISO:9001 y Modelos de Gestión, MIPG.</li> </ul> <p><b>REQUISITOS ACADEMICOS:</b>                      Título profesional en la disciplina académica de: Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Contaduría Pública, del núcleo básico del conocimiento en Economía, Administración, Contaduría y Afines.                      o                      Derecho del núcleo básico de conocimiento en Derecho y Afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley</p> <p><b>EXPERIENCIA</b>                      Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p>		

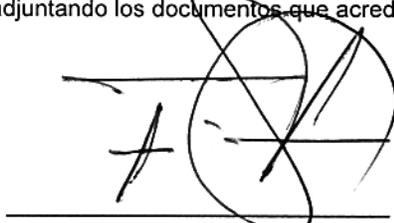
FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA  
Establecimiento Público Adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

**GRUPO DE TALENTO HUMANO**  
**ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO PARA EMPLEOS CON DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN FONPRECON**

**Concepto:** En el estudio y verificación de requisitos para el otorgamiento de encargos para empleos de carrera administrativa se ha observado lo señalado en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004, Ley 1960 del 27 junio de 2019, lo contemplado en el Decreto 4968 de 2007, teniendo en cuenta la Circular No. 003 del 11 de junio de 2014, emitida por la CNSC, en donde se señalan los efectos del Auto de 5 de mayo de 2014, proferida por el Consejo de Estado y el Criterio Unificado de la CNSC, de fecha 13 de agosto de 2019 – Ponente Comisionado Fridole Ballén Duque, "Provisión de empleos Públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de Libre Nombramiento y Remoción o de período".

**Observación:** Una vez efectuado el estudio de las Historias Laborales de los funcionarios, se estableció que NO existe empleado titular con derechos de carrera que cumpla con todos los requisitos, aptitudes y habilidades para ser encargado en el empleo.

**Nota:** En el evento que exista funcionario inscrito en el registro público de carrera administrativa, CNSC, que considere tener el derecho, debe presentar la correspondiente objeción ante el Director General, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación del presente estudio, adjuntando los documentos que acrediten el derecho de conformidad con las normas vigentes.



**DIRECTOR GENERAL**



**Coordinador Grupo de Talento Humano**



**Vo.Bo. Subdirectora Administrativa y Financiera**