



RESOLUCION No. (259)

“Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para un Empleo Público de la Planta de Personal de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio, adoptado mediante la Resolución No. 044 de 2019, ajustado mediante No. 089 de 2019, No. 095 de 2020 y No.146 de 2020”.

LA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL - ENTerritorio

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere el numeral 8.11 del artículo 8° del Decreto 288 de 2004, el artículo 29 del Decreto 1785 de 2014, el inciso 2 del artículo 1° del Decreto 495 de 2019, y

CONSIDERANDO:

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

Que de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 8.11 del artículo 8° del Decreto 288 del 29 de enero de 2004, la Gerente General de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio, está facultada para “Adoptar los reglamentos, el manual específico de funciones y requisitos, y los manuales de procedimiento, necesarios para el cumplimiento de las funciones del Fondo”.

Que el artículo 15 de la Ley 909 de 2004 determina que las unidades de personal o quienes hagan sus veces, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública y que una de sus funciones específicas es elaborar los manuales de funciones y requisitos de conformidad con las normas vigentes.

Que mediante Decreto No. 496 del 2019 “Por el cual se modifica la planta de personal de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial ENTerritorio.”, modificó en su artículo 2o, la planta de personal de la Entidad, incluyendo el cargo de 1(un) Asesor, Código 1020, Grado 06.

Que mediante Resolución No. 044 de 22 de marzo de 2019, se adoptó el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo -FONADE, hoy Empresa Nacional Promotora del Desarrollo territorial -ENTerritorio.

Que mediante Resolución No. 089 de 6 de mayo de 2019, se ajustó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE, hoy Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio, adoptado mediante Resolución 044 de marzo de 2019.

Que mediante Resolución No. 095 del 17 de marzo de 2020 “Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la Empresa Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio, ajustado mediante la Resolución No. 089 de 2019”.

Que mediante Resolución No. 146 del 06 de agosto de 2020 “Por la cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y Competencia Laborales para un Empleo Público de la Planta de Personal de la Empresa Nacional

Código: F-JU-04

Versión: 2

Vigencia: 2021-12-26

Calle 26 # 13-19, Bogotá D.C., Colombia. Tel: (57)(1) 5940407

Línea de transparencia: (57)(1)01 8000 914502

www.enterritorio.gov.co



@ENTerritorio



@enterritorioco



@ENTerritorioCo



@ENTerritorioCo



Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio, adoptado mediante la Resolución No. 044 de 2019, ajustado mediante 089 de 2019 y modificado mediante Resolución 095 de 2020”.

Que mediante la Circular Externa 027 de septiembre de 2020 por la cual se actualiza las instrucciones relativas a la administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (Sarlaft), se modificó la circular básica jurídica 029 del 2014 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Que mediante la Resolución No. 303 del 12 de noviembre de 2021 “Por la cual se establecen las autoridades y responsabilidades con el Sistema Integrado de Gestión de ENTerritorio”, se señala en su artículo 7: “*La función de cumplimiento antisoborno se ejerce en ENTerritorio por parte del Asesor SARLAFT (Oficial de Cumplimiento del SARLAFT)*” y el artículo 8 de la misma resolución señala las responsabilidades a cargo del oficial de cumplimiento antisoborno, entre ellas, la de “*Asegurar que el Sistema de Gestión Antisoborno cumpla los requisitos de la norma ISO 37001*”.

En este contexto atendiendo las disposiciones internas adoptadas por ENTerritorio frente a las responsabilidades con el Sistema Integrado de Gestión, se hace necesario ajustar las funciones esenciales del cargo Asesor, Código 1020, Grado 06, de la planta de personal de la entidad con el interés de incorporar las nuevas responsabilidades adoptadas y las disposiciones dadas por la Superfinanciera de Colombia.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Modificar el manual específico de funciones y de competencias laborales para un empleo público de los que conforman la planta de personal de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio, fijada mediante el Decreto No. 496 de 2019, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los empleados públicos, con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la Ley y los reglamentos le señalan a la Entidad, así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	06
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia General
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente General

II. ÁREA FUNCIONAL
Gerencia General
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesorar a la Alta Dirección en la continuidad del proceso de identificación, medición, valoración y control de los riesgos a los que se puede ver expuesta la Entidad.
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
1. Desarrollar y proponer metodologías y procedimientos para la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos a los que se puede ver expuesta la Entidad en materia de Lavado de Activos,





- Financiación del Terrorismo y sus delitos fuente, como todos aquellos relacionados con conductas de soborno en el contexto de las normas locales.
2. Formular los planes para la gestión, mantenimiento y mejora continua del SARLAFT o para la implementación de normas o regulaciones en materia de control y prevención del lavado de activo, la financiación del terrorismo y mantener prácticas adecuadas frente a la gestión del sistema Antisoborno. Así como realizar el seguimiento correspondiente.
 3. Formular y adoptar las medidas necesarias para prevenir los riesgos de lavado de activos y de la financiación del terrorismo a partir del seguimiento del perfil de riesgo por cada uno de los factores de riesgo y sus riesgos asociados.
 4. Realizar seguimiento al perfil de riesgo de soborno y adoptar las medidas necesarias para gestionar posibles situaciones o conductas antiéticas, en cumplimiento de los requisitos de la ISO 37001 y en concordancia con buenas prácticas de gestión en el mercado.
 5. Realizar la medición, seguimiento y control orientado a la prevención del riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo del SARLAFT y del Sistema de Gestión Antisoborno acorde con las metodologías establecidas en la Entidad.
 6. Establecer y monitorear el perfil de riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo por factor de riesgo y consolidado de la Entidad e informarlo a la Junta Directiva, la Gerencia General y al Comité Integral de Riesgos.
 7. Diseñar metodologías, modelos e indicadores cualitativos o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales.
 8. Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT.
 9. Diseñar, elaborar y presentar reportes relacionados con el estado y avance del SARLAFT y del Sistema de Gestión Antisoborno.
 10. Gestionar y enviar los reportes en materia de SARLAFT a las entidades competentes en los términos previstos en la norma, así como los que se requieran a nivel interno y externo.
 11. Dar cumplimiento a las políticas y procedimientos vigentes en materia de conocimiento de las contrapartes en cumplimiento de lo establecido en el SARLAFT.
 12. Formular y ejecutar los programas de sensibilización y capacitación al interior de la Entidad relacionados con el Sistema de Administración del Riesgo de LA/FT y el Sistema de Gestión Antisoborno.
 13. Atender los requerimientos que realicen los entes de control, tanto internos como externos, en los temas de competencia del grupo.
 14. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna y la revisoría fiscal y, adoptar las medidas necesarias para corregir las deficiencias informadas en los temas de su competencia.
 15. Presentar informes periódicos a la Gerencia General y a la Junta Directiva sobre el incumplimiento de los diferentes planes de acción respecto al SARLAFT, de acuerdo con la periodicidad establecida en los manuales o procedimientos internos vigentes.
 16. Presentar un informe anual a la Gerencia General y a la Junta Directiva sobre el estado del Sistema de Gestión Antisoborno en todos sus aspectos o cuando las instancias indicadas lo requieran.
 17. Desempeñar las demás funciones señaladas en la Constitución Política, la ley, los estatutos y las disposiciones que determine la Entidad o dependencia a su cargo y las que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Entidad, así como aquellas asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.



V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gestión y gerencia.
2. Indicadores de gestión, desempeño o de riesgos.
3. Fundamentos en gestión de calidad o gestión de riesgos y gestión antisoborno.
4. Gestión de políticas de cumplimiento, soborno, lavado de activos y financiación del terrorismo.
5. Fundamentos en Protección de Datos personales.
6. Técnicas de auditoría y mejoramiento de procesos.
7. Conocimientos básicos en el Sistema de Gestión Antisoborno.
8. Conocimientos básicos en materia de administración de riesgo LA/FT.
9. Ofimática básica.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES ESPECIFICAS

COMUNES

- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia.
- Compromiso con la organización.

POR NIVEL JERARQUICO

- Liderazgo.
- Planeación.
- Toma de decisiones.
- Dirección y desarrollo de personal.
- Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título profesional en disciplina académica de los núcleos básicos de conocimiento en:

- Administración.
- Contaduría pública.
- Economía.
- Ingeniería y afines.
- Derecho y afines.
- Ciencias Sociales y humanas.
- Matemáticas o estadística.
- Ciencia Política y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Acreditar conocimiento en materia de administración de riesgo LA/FT, mínimo ciento cincuenta (150) horas.

EXPERIENCIA

Treinta y cinco (35) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título profesional en disciplina académica de los núcleos básicos de conocimiento en:

- Administración.
- Contaduría pública.
- Economía.

EXPERIENCIA

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.



▪ Ingeniería y afines. ▪ Derecho y afines. ▪ Ciencias Sociales y humanas. ▪ Matemáticas o estadística. ▪ Ciencia Política y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Acreditar conocimiento en materia de administración de riesgo LA/FT, mínimo ciento cincuenta (150) horas.	
--	--

ARTÍCULO 2º. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrá ser compensada por experiencia u otras calidades, salvo cuando las leyes así lo establezcan.

ARTÍCULO 3º. El Gerente General de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio, mediante acto administrativo adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el Manual específico de funciones y de competencias laborales, en los casos en que se considere necesario y permitidos en la ley.

ARTÍCULO 4º. ENTerritorio publicará en los medios internos de comunicación la presente Resolución, adicionalmente, en virtud del Artículo 8º de la Ley 1437 de 2011 se publicará en la página web de la Entidad.

ARTÍCULO 5º. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y modifica la Resolución No. 089 de 2019 en lo pertinente.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 01 días del mes de julio 2022.

LINA MARIA
BARRERA RUEDA
Firmado digitalmente por
LINA MARIA BARRERA RUEDA
Fecha: 2022.07.01 14:41:45
0500
LINA MARÍA BARRERA RUEDA
Gerente General

Preparo: Cecilia Inés Castro Murgas – Gerente de Unidad del Grupo de Gestión del Talento Humano
Revisó: Lina Isabel Cifuentes Reyes – Asesora- Cumplimiento Sarlaft
Revisó: Juan Guillermo Ortiz Juliao – Subgerente Administrativo
Revisó: Andrea Carolina Álvarez Casadiego - Jefe Oficina Asesora Jurídica

Código: F-JU-04

Versión: 2

Vigencia: 2021-12-26

Calle 26 # 13-19, Bogotá D.C., Colombia. Tel: (57)(1) 5940407
Línea de transparencia: (57)(1)01 8000 914502
www.enterritorio.gov.co