DECRETO 1242 DE 2021

(octubre 8)

D.O. 51.821, octubre 8 de 2021

por el cual se modifica la estructura del Fondo Nacional de Garantías S. A. (FNG) y se determinan las funciones de sus dependencias.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el Fondo Nacional de Garantías desempeña un rol protagónico en el proceso de fortalecimiento, reactivación y recuperación económica del país como ente dinamizador de política pública y económica, destacando su participación en el Plan Nacional de Desarrollo principalmente en el Pacto 11 por el Emprendimiento, Formalización y Productividad y Pacto X por la Protección y Promoción de Nuestra Cultura y Desarrollo de la Economía Naranja. Adicionalmente, participa en la ejecución de los Conpes 4011 Política Nacional de Emprendimiento y 4023 Política para la Reactivación, la Repotenciación y el Crecimiento Sostenible e Incluyente.

Que el Gobierno nacional para apoyar el sector empresarial ante la crisis económica que afectó considerablemente al empresariado colombiano, capitalizó al Fondo Nacional de Garantías con el objeto de proporcionar garantías focalizadas en sectores, productos o segmentos que se establezcan con el fin exclusivo de dar acceso al crédito a personas naturales y jurídicas que hayan sufrido efectos adversos en su actividad económica causados por los hechos que motivaron la emergencia Económica, Social y Ecológica.

Que el Fondo Nacional de Garantías adicional a sus productos tradicionales ha incursionando en nuevos mercados (garantías para bonos hipotecarios para financiar cartera VIS subsidiable y para títulos emitidos en procesos de titularización de cartera VIS subsidiable, así como leasing habitacional, emisión de bonos en el segundo mercado, fondo de deuda privada, contratos de adhesión en el modelo de gran empresa y titularización), tiene un patrimonio más fortalecido y un nuevo esquema de riesgos, lo que implica en su interior, reformular procesos, modificar su estructura, modernización tecnológica y digital acorde a las demandas del mercado y una especialización y ampliación en su equipo de profesionales que obliga a robustecer el capital humano con el que cuenta actualmente.

Que la Junta Directiva del Fondo Nacional de Garantías S. A. (FNG), en sesión del 26 de marzo de 2021, tal y como consta en el acta de la Sesión número 513, decidió someter a aprobación del Gobierno nacional la modificación de su estructura y planta de personal.

Que el Fondo Nacional de Garantías S. A. (FNG) presentó al Departamento Administrativo de la Función Pública la justificación técnica de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto ley 019 de 2012, y los artículos 2.2.12.1, 2.2.12.2 y 2.2.12.3 del Decreto número 1083 de 2015, para efectos de modificar su estructura y planta de personal, encontrándola ajustada técnicamente y emitiendo, en consecuencia, concepto técnico favorable.

Que la modificación de la estructura del Fondo Nacional de Garantías S. A. (FNG) cumple con el numeral 1.1. de la Directiva Presidencial 09 de 9 de noviembre de 2018 “Directrices de Austeridad”, el cual dispone: “Las plantas de personal y las estructuras administrativas de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, solamente se podrán modificar cuando dicha reforma sea a costo cero o se generen ahorros en los gastos de funcionamiento de la entidad.

Que el artículo 240 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero establece que el Fondo

Nacional de Garantías S. A. (FNG) es una sociedad anónima de carácter mercantil y de economía mixta del orden nacional, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público sometida a la supervisión de la Superintendencia Financiera y a las reglas prudenciales sobre margen de solvencia, patrimonio técnico, constitución de reservas técnicas y demás normas que determine el Gobierno nacional.

Que el Estado posee más del 90% del capital social del Fondo Nacional de Garantías, por lo cual de acuerdo con el parágrafo 1° del artículo 38 de la Ley 489 de 1998, le aplica el régimen de las empresas industriales y comerciales del estado.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 3° del Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta no hacen parte del Presupuesto General de la Nación, por lo cual para la modificación de la estructura y planta del personal del Fondo Nacional de Garantías S. A. (FNG), no se requiere viabilidad presupuestal por parte de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°. Estructura. El Fondo Nacional de Garantías S. A. (FNG) tendrá la siguiente estructura:

JUNTA DIRECTIVA

1. Presidencia

1.1 Oficina de Control Interno

1.2 Oficina Asesora de Planeación y Gestión Integral

1.3 Oficina de Cumplimiento

2. Vicepresidencia Jurídica

3. Vicepresidencia de Riesgos

3.1. Gerencia Técnica de Riesgos

3.2. Gerencia de Riesgos de Garantías

4. Vicepresidencia Comercial

5. Vicepresidencia Ejecutiva

6. Vicepresidencia de Operaciones

7. Vicepresidencia de TIC y Transformación Digital

8. Vicepresidencia Financiera

9. Órganos de Asesoría y Control

9.1. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

Artículo 2°. Órganos de Dirección y Administración. La Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva de la Entidad cumplirán las funciones señaladas en la ley, en los Estatutos Sociales del Fondo Nacional de Garantías S. A. (FNG), y en las demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 3°. Presidencia. Son funciones de la Presidencia las siguientes:

1. Ejecutar las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y .de la Junta Directiva.

2. Ejercer la representación legal de la entidad en todos los actos o contratos que se requieran para el desarrollo del objeto social, y delegar esta facultad dentro de los límites establecidos en la ley y los estatutos internos.

3. Orientar y dirigir los planes, programas y proyectos que debe desarrollar el FNG, según su objeto, con base en las directrices de la Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva, y las políticas del Gobierno nacional.

4. Formular la política general del FNG, el modelo integrado de planeación y gestión y los planes y programas, de conformidad con la ley y bajo las directrices de la Junta Directiva.

5. Liderar la formulación del Plan Estratégico y de Acción Institucional orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales del FNG y dictar las políticas en relación con el seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos, así como el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

6. Someter a aprobación de la Junta Directiva el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos del FNG de acuerdo con lo señalado en la ley y en los Estatutos del mismo.

7. Presentar los estados financieros a la Junta Directiva en los plazos y términos señalados en la ley y los Estatutos.

8. Presentar para estudio y aprobación de la Junta Directiva los proyectos de modificación de la estructura administrativa y planta de personal, así como, los ajustes a la escala salarial del FNG cuando las necesidades del servicio así lo requieran y de acuerdo con la normativa vigente aplicable a cada materia.

9. Distribuir los cargos de la planta global de personal, de acuerdo con la estructura, las necesidades de la entidad y los planes y programas trazados por el FNG.

10. Ejercer la facultad nominadora y de administración de personal de los servidores públicos al servicio del FNG.

11. Crear, organizar y conformar mediante resolución interna y con carácter permanente o transitorio, consejos, comisiones, grupos internos de trabajo para atender las necesidades del servicio y el cumplimiento oportuno, eficiente y eficaz de los objetivos, políticas y programas del FNG, indicando las actividades que deban cumplir y los responsables de las mismas.

12. Dirigir y controlar la adecuada ejecución y desarrollo de las funciones y los procesos del FNG.

13. Dirigir lo relacionado con el control de límites de riesgo de la entidad, en especial el asociado con el riesgo de garantías y gestión del portafolio, con base en las normas legales sobre la materia y las disposiciones que sobre el particular establezca la Junta Directiva.

14. Impartir las directrices para la ejecución de las estrategias comerciales del FNG, así como, las políticas y estrategias de comunicación interna y externa.

15. Celebrar los contratos que requiera el FNG para su normal funcionamiento de conformidad con la normatividad aplicable.

16. Impartir las directrices para la administración y control de la expedición de las garantías en cumplimiento a las políticas definidas por la Junta Directiva.

17. Dirigir planes, programas y proyectos para una gestión tecnológica del FNG que fortalezca la productividad y competitividad de la organización y genere las capacidades acordes a las iniciativas de transformación digital para mejorar el desempeño de sus productos y servicios.

18. Conocer y fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores públicos del FNG, de conformidad con las normas vigentes para la materia.

19. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la Presidencia.

20. Las demás funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento de la entidad que no se hallen expresamente atribuidas a otro órgano social del FNG.

Artículo 4°. Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

1. Asesorar y apoyar al Presidente del FNG en la definición de políticas referidas al diseño e implantación de sistemas de control que contribuyan a garantizar e incrementar la eficiencia, eficacia y calidad de la prestación de los servicios en las diferentes áreas del FNG.

2. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno (SCI) a partir de la elaboración y cumplimiento del plan anual de auditoría basado en riesgos y alineado al logro de los objetivos estratégicos de la organización.

3. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.

4. Someter a consideración del Comité de Auditoría el plan anual de auditoría, al igual que el presupuesto de funcionamiento del área de auditoría interna, garantizando que los recursos del área sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados para cumplir con el plan aprobado.

5. Mantener permanentemente informados a los miembros de la Junta, los directivos del FNG y al Comité de Auditoría acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

6. Coordinar y ejecutar los trabajos de auditoría especiales que considere pertinentes y aquellos que le solicite la Junta Directiva y la Alta Dirección, dentro del ámbito de su competencia.

7. Atender oportunamente las peticiones y solicitudes de informes relacionados con el control interno, efectuadas por la Presidencia de la República, el Departamento Administrativo de la Función Pública y los organismos de control.

8. Verificar que las auditorías sean eficaces y se asegure la confiabilidad y oportunidad de los reportes a entes de control.

9. Apoyar a las Vicepresidencias en la identificación y prevención de los riesgos.

10. Fomentar en la organización la formación de una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

11. Contribuir a la mejora de los procesos, de la gestión de riesgos, de control y de gobierno del FNG, utilizando un enfoque sistemático, disciplinado y basado en riesgos.

12. Verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos y financieros establecidos en las disposiciones de procedimiento y control fiscal, para el movimiento de FNG, valores y bienes del FNG.

13. Velar por la correcta ejecución de las operaciones, convenios y contratos de la Entidad y vigilar la correcta inversión de los recursos, e informar al Presidente cuando se presenten irregularidades.

14. Poner en conocimiento de los organismos competentes, la comisión de hechos presuntamente irregulares que conozca en desarrollo de sus funciones.

15. Velar por que los servicios que presta la Entidad se desarrollen de conformidad con las normas legales vigentes.

16. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que, en desarrollo del mandato Constitucional y legal diseñe el FNG.

17. Velar por que las quejas y reclamos presentados por los ciudadanos en relación con la misión de la institución, sean atendidas oportuna y eficientemente, y rendir a la administración del FNG un informe semestral sobre el particular.

18. Verificar la aplicación y cumplimiento de las medidas que adopte el Gobierno nacional sobre lucha contra la corrupción, racionalización de trámites y austeridad del gasto, entre otras materias, con el fin de contribuir al mejoramiento y eficacia en la gestión.

19. Evaluar el proceso de planeación estratégica, analizando objetivamente las variables y factores que se consideren influyentes en los resultados propuestos y logrados.

20. Asesorar a las diferentes dependencias del FNG en el diseño y establecimiento de los criterios, métodos, procedimientos, e indicadores de eficiencia y productividad para evaluar la gestión y proponer las medidas preventivas y correctivas del caso.

21. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la Oficina.

22. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 5°. Oficina Asesora de Planeación y Gestión Integral. Son funciones de la Oficina

Asesora de Planeación y Gestión Integral las siguientes:

1. Asesorar al Presidente y a las demás dependencias del FNG en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del direccionamiento estratégico institucional, así como las políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales del FNG.

2. Definir directrices, metodologías e instrumentos para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos del FNG.

3. Definir las políticas, directrices y lineamientos para la medición de la gestión institucional y establecer, conjuntamente con las dependencias, los indicadores y metas para garantizar el cumplimiento de los objetivos.

4. Diseñar mecanismos que permitan realizar seguimiento a los proyectos establecidos dentro del Plan de Acción Anual del FNG.

5. Realizar seguimiento de los indicadores estratégicos definidos por el Comité Directivo del FNG.

6. Dirigir y coordinar el seguimiento y mejoramiento de procesos y procedimientos para garantizar la calidad de los servicios que presta el FNG.

7. Coordinar con las demás dependencias del FNG la elaboración de los diagnósticos que sean necesarios adelantar y de conformidad con los resultados obtenidos, formular las propuestas tendientes al mejoramiento de la calidad de los servicios y el cumplimiento de las funciones, optimización de los recursos disponibles y la modernización de la entidad.

8. Coordinar el mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado y diseñar estrategias que permitan promover su mejoramiento.

9. Coordinar la ejecución de las auditorías internas y externas del Sistema de Gestión Integrado de acuerdo a los lineamientos de la normatividad vigente.

10. Gestionar la implementación de los planes de acción derivados de las no conformidades resultantes del procedimiento de auditorías del Sistema de Gestión Integral.

11. Responder por las capacitaciones tendientes a incrementar los conocimientos del Sistema de Gestión Integral de los funcionarios del FNG.

12. Apoyar la implementación del Modelo Integrado de Gestión Sectorial.

13. Coordinar la elaboración y desarrollo de las audiencias de rendición de cuentas institucionales.

14. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la Oficina.

15. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 6°. Oficina de Cumplimiento. Son funciones de la Oficina de Cumplimiento las siguientes:

1. Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas que conforman el Modelo de Prevención y Control LAFT de la Entidad.

2. Cumplir con lo establecido en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia en lo relacionado con las actividades y obligaciones descritas en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT); de acuerdo con lo establecido para las entidades exceptuadas.

3. Garantizar la respectiva notificación de los nombramientos de los funcionarios responsables de LAFT dentro de los siguientes 15 días calendario a la Superintendencia Financiera de Colombia.

4. Realizar las funciones del funcionario responsable de LA/FT.

5. Diseñar las metodologías de las etapas de identificación, medición, control y monitoreo del Modelo de Prevención y Control LAFT.

6. Apoyar, con la instancia designada por la Junta Directiva, el diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección y reporte de operaciones inusuales asociadas con los delitos fuente del LAFT.

7. Diseñar y proponer las metodologías para la segmentación LAFT, así como su administración y ejecución.

8. Someter a la aprobación de la Junta Directiva, los criterios objetivos descritos en el manual LAFT para la determinación de las operaciones sospechosas, así como aquellos para determinar cuáles de las operaciones efectuadas por usuarios serán objeto de consolidación, monitoreo y análisis de inusualidad.

9. Participar en el diseño y aprobación de los procedimientos contra el lavado de activos y financiación del terrorismo.

10. Velar por el cumplimiento de dichos procedimientos y por la implementación de los correctivos establecidos para superar las deficiencias identificadas.

11. Presentar informes de gestión a la junta directiva u órgano que haga sus veces con una periodicidad mínima semestral.

12. Proponer la creación y actualización de manuales, procedimientos, e instructivos y velar por su divulgación a los funcionarios de la entidad.

13. Evaluar los informes de auditoría interna y externa y diseñar las medidas para afrontar las deficiencias identificadas en los mismos, respecto a las medidas de control de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo.

14. Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud, o diligencia de autoridad competente judicial o administrativa en materia de LAFT.

15. Garantizar la confidencialidad y reserva de la información relacionada en los reportes de operaciones sospechosas – ROS enviados a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).

16. Velar por el cumplimiento de lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero aplicable a la entidad.

17. Cumplir las obligaciones relacionadas con sanciones financieras dirigidas.

18. Velar por el cumplimiento de la capacitación de los funcionarios y colaboradores en temas de LAFT.

19. Actualizar y asesorar a la administración del FNG en la normativa aplicable al LAFT.

20. Realizar las funciones de Oficial responsable de FATCA.

21. Verificar el acatamiento de la Ley de Cumplimiento Tributario en el Exterior (en sus siglas en inglés Foreign Account Tax Compliance Act – FATCA).

22. Cumplir las obligaciones relacionadas con la consulta de sus clientes en listas vinculantes para Colombia.

23. Velar por el cumplimiento de la capacitación de los funcionarios que intervienen en la debida diligencia de FATCA.

24. Efectuar anualmente la debida diligencia para la identificación y reporte de cuentas reportables FATCA, así como los resultados obtenidos a la Junta Directiva.

25. Participar en el diseño y aprobación de procedimientos y políticas para administrar los potenciales conflictos de interés y los mecanismos de resolución de los mismos.

26. Administrar el canal de transparencia, en el cual se reciban las notificaciones de conflicto de interés.

27. Emitir un concepto sobre los conflictos de interés reportados y notificar a la Vicepresidencia Ejecutiva para la toma de decisión, salvo en el caso en que el presidente del FNG se encuentre en un posible conflicto de interés.

28. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la Oficina.

29. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 7°. Vicepresidencia Jurídica. Son funciones de la Vicepresidencia Jurídica las siguientes:

1. Definir las estrategias y políticas en materia jurídica y brindar asesoría, acompañamiento y soporte legal en el desarrollo de temas concernientes al negocio en materia de derecho financiero, bursátil, comercial, civil, administrativo, contractual, laboral, entre otras materias jurídicas.

2. Planear, coordinar, dirigir, asesorar y controlar las actividades relacionadas con la gestión

jurídica de la entidad.

3. Estudiar, analizar, conceptuar y asesorar sobre la aplicación de normas legales, reglamentarias y estatutarias que rijan la actividad del FNG para su correcta implementación.

4. Estudiar y conceptuar sobre los proyectos de ley, decretos, acuerdos, resoluciones y demás actos internos que deba expedir o proponer el FNG o que sean sometidos a su consideración.

5. Orientar y acompañar jurídicamente la actuación del FNG con el fin de lograr el cumplimiento del plan estratégico.

6. Asesorar, orientar y acompañar jurídicamente a todas las dependencias del FNG, incluidas la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva.

7. Realizar el análisis jurídico de los negocios del FNG, asegurando la correcta constitución de los mismos.

8. Asegurar la debida representación de la entidad en los asuntos y procesos que se promuevan en su contra o que este deba impulsar.

9. Dirigir el proceso de la administración de los procesos judiciales del FNG.

10. Dirigir, coordinar y controlar el proceso de administración de recuperación de la cartera del Fondo Nacional de Garantías.

11. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los funcionarios o exfuncionarios del FNG de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

12. Dirigir el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales y en especial por el registro de las bases de datos de la Entidad ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

13. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la Vicepresidencia.

14. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 8°. Vicepresidencia de Riesgos. Son funciones de la Vicepresidencia de Riesgos las siguientes:

1. Definir las estrategias y políticas del FNG en materia de riesgos de garantías, mercado, liquidez y operacionales, asesorando a las diferentes dependencias y demás instancias sobre el desarrollo y mantenimiento de estrategias que garanticen su administración para el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos de la entidad.

2. Liderar y orientar las políticas, las estrategias, procedimientos, metodologías, modelos y herramientas del FNG, para la gestión de riesgos de garantías, mercado, liquidez y operacionales, con el fin de lograr un adecuado control de los diferentes riesgos, así como desarrollar e implementar mecanismos de evaluación permanente.

3. Evaluar la incidencia del comportamiento de las variables macroeconómicas y proponer las estrategias necesarias en la entidad para asumir los cambios del entorno.

4. Responder por que el valor de las reservas técnicas que deba constituir el FNG por el otorgamiento de garantías se ajuste a lo establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia, la Junta Directiva y la alta gerencia del FNG.

5. Prestar asesoría, acompañamiento y apoyo a las dependencias del FNG en relación con la correcta aplicación de las normas en materia de riesgos de garantías, mercado, liquidez y operativos emitidas por la Superintendencia Financiera de Colombia y demás entes de regulación y control.

6. Diseñar, dirigir, coordinar y controlar en conjunto con la alta dirección, las políticas y límites de riesgo y proponer la adopción de las medidas organizacionales necesarias para la adecuada administración de los riesgos en desarrollo de los negocios de la entidad atendiendo las disposiciones que sobre el particular establezca la Presidencia y la Junta Directiva.

7. Proponer mejoras o ajustes a las metodologías de cálculo de las comisiones de riesgo de los productos de garantía, para ser aprobadas por la Junta Directiva y la alta gerencia, entre otras.

8. Analizar las propuestas sobre límites de riesgos de mercado y garantías que realicen las áreas de negocio y presentarlas a las instancias respectivas para su consideración.

9. Medir y controlar los riesgos de acuerdo con las metodologías aprobadas y controlar el cumplimiento de los límites establecidos dentro del marco de políticas y lineamientos definidos por la administración de la entidad.

10. Realizar las evaluaciones de las garantías que requieran análisis individual para la aprobación por parte de las instancias respectivas.

11. Promover la apropiación de conocimiento a las diferentes dependencias de la entidad para que asuman de manera rigurosa la administración de los riesgos.

12. Planear, liderar y coordinar las actividades necesarias para generar los estudios sectoriales requeridos.

13. Elaborar y presentar ante las instancias respectivas los informes de riesgos necesarios para apoyar la toma de las decisiones sobre gestión y administración de estos.

14. Dirigir y coordinar el plan de continuidad del negocio que se debe aplicar ante los eventos que puedan afectar la operación del FNG.

15. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la Vicepresidencia.

16. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 9°. Gerencia Técnica de Riesgos. Son funciones de la Gerencia Técnica de Riesgos las siguientes:

1. Coordinar, controlar y hacer seguimiento en lo relacionado con el control de límites de riesgo de su competencia, atendiendo las disposiciones que sobre el particular establezca la Presidencia y la Junta Directiva.

2. Desarrollar modelos técnicos que permitan medir los componentes de riesgo de garantías y realizar pruebas de desempeño y de esfuerzo de los modelos de riesgo.

3. Liderar y proponer estrategias de mitigación de riesgo de acuerdo con los resultados de los modelos de riesgo.

4. Analizar las propuestas metodológicas de VMD para presentar en las instancias de decisión y documentar las metodologías y modelos técnicos que diseñe y ejecute.

5. Proponer e informar a la Vicepresidencia de Riesgos, políticas y límites a las posiciones en Riesgo del portafolio, así como indicadores de alerta temprana y promover planes de acción.

6. Realizar el seguimiento, control y medición de los riesgos asociados a la emisión de garantías y la administración del portafolio de inversiones.

7. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la Gerencia.

8. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 10. Gerencia de Riesgos de Garantías. Son funciones de la Gerencia de Riesgos de Garantías las siguientes:

1. Coordinar el cálculo de las comisiones de riesgo de los productos de garantía de conformidad con los lineamientos de la Junta Directiva o Comité Directivo.

2. Controlar el cumplimiento de los límites establecidos dentro del marco de políticas y lineamientos regulatorios o establecidos por la Junta Directiva o la alta gerencia.

3. Garantizar porque el valor de las reservas técnicas que deba constituir el FNG por el otorgamiento de garantías se ajuste a lo establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia, la Junta Directiva y la alta gerencia del FNG.

4. Verificar la suficiencia de las reservas y comisiones definidas para las garantías otorgadas por la entidad.

5. Diseñar y ejecutar los controles de los riesgos asumidos en el otorgamiento de garantías de acuerdo con las metodologías aprobadas y las observaciones o recomendaciones de la Superintendencia Financiera de Colombia.

6. Coordinar la ejecución de los procedimientos y metodologías que hacen parte del Sistema de Administración del Riesgo de Garantías (SARG) y Sistema de Administración de Riesgo

Operativo SARO y proponer alternativas para el control y mitigación del riesgo ante cambios adversos en el entorno.

7. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la Gerencia.

8. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 11. Vicepresidencia Comercial. Son funciones de la Vicepresidencia Comercial las siguientes:

1. Diseñar y someter a consideración del Presidente del FNG las políticas y estrategias comerciales y dirigir y controlar su implementación para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. Estructurar el plan estratégico de mercadeo del FNG, teniendo en cuenta las condiciones del mercado, las metas organizacionales y los recursos disponibles.

3. Diseñar y coordinar la ejecución de las estrategias para fortalecer y mantener las relaciones con los segmentos del mercado objetivo y promocionar los productos y servicios de la entidad.

4. Ejecutar las políticas y estrategias de comunicación interna y externa, bajo los lineamientos del Presidente del FNG.

5. Promover alianzas estratégicas con entidades que permitan el desarrollo del mercado objetivo del FNG.

6. Dirigir, coordinar y controlar las relaciones entre la entidad y los Fondos Regionales para el cumplimiento de los objetivos del FNG.

7. Liderar la identificación, diseño e implementación de nuevos productos y servicios para satisfacer las necesidades de los clientes.

8. Recibir y atender las quejas que se presentan en relación con el FNG.

9. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la Vicepresidencia.

10. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 12. Vicepresidencia Ejecutiva. Son funciones de la Vicepresidencia Ejecutiva las siguientes:

1. Ejercer la secretaría de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva del FNG y realizar la convocatoria de las reuniones.

2. Llevar, conforme a la normatividad aplicable, los libros de actas de Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva del FNG y velar por las actividades administrativas tendientes a su organización, conservación, custodia y autorizar las copias que de ellas se expidan.

3. Responder por el control de los asuntos que deban llevarse o se deriven de las decisiones tomadas por la Asamblea General de Accionistas o de la Junta Directiva, comunicando las decisiones adoptadas y realizando su seguimiento.

4. Certificar las decisiones tomadas por la Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva y órganos donde ejerce la secretaría, consignadas en las actas, resoluciones y actos administrativos de Presidencia.

5. Gestionar ante la Superintendencia Financiera de Colombia, la Cámara de Comercio y

demás órganos competentes, la posesión y la inscripción de los miembros de Junta Directiva del FNG.

6. Gestionar ante las entidades correspondientes la inscripción de los funcionarios en quienes se delega la representación legal y trámites asociados al registro mercantil del FNG.

7. Velar por que las actuaciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva se ajusten a los procedimientos y reglas adoptados por el FNG.

8. Liderar, orientar y controlar la ejecución de las estrategias a desarrollar por las demás Vicepresidencias para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos del FNG.

9. Dirigir, administrar, controlar, orientar y reglamentar la operación y la administración interna del FNG para el cumplimiento de su objeto social, en coordinación y ante las ausencias ocasionales y/o temporales del Presidente.

10. Asistir al Presidente del FNG en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionados con la administración del mismo.

11. Proponer y asesorar a la Presidencia en la consolidación de los proyectos de modificación de la estructura del FNG, para su presentación ante la Junta Directiva y demás instancias de aprobación.

12. Proponer y asesorar a la Presidencia en la consolidación de las propuestas de escalas salariales aplicables a los trabajadores oficiales del FNG.

13. Asesorar al Presidente de la entidad en la formulación de las políticas, planes y programas, relacionados con la administración del talento humano, y dirigir y controlar su

implementación, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.

14. Asesorar al Presidente de la entidad en la formulación de las políticas, planes y programas, relacionados con la administración de los recursos físicos y documentales de la entidad, y dirigir y controlar su Implementación.

15. Dirigir y coordinar los procesos de contratación para el desarrollo del objeto social, así como la provisión de los bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad.

16. Expedir los actos administrativos y suscribir los contratos, de acuerdo con la delegación que le sea conferida.

17. Promover estrategias y dar directrices para la optimización de los procesos y su mejoramiento continuo, con estándares de eficiencia y calidad, para todos los productos, servicios, convenios y canales del FNG.

18. Implementar mecanismos de interrelación entre las dependencias a su cargo y demás dependencias, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas, los objetivos y los resultados de la organización.

19. Presentar a la Junta Directiva la designación de un funcionario responsable de las medidas de control del lavado de activos y financiación del terrorismo (LAFT), así como su respectivo suplente.

20. Proponer los procedimientos y políticas para administrar los potenciales conflictos de interés y los mecanismos de resolución de los mismos para aprobación de la Junta Directiva.

21. Administrar los conflictos de interés reportados por la Oficina de Cumplimiento y

determinar si existe un impedimento. En caso de que no se pueda resolver el impedimento notificar al Comité de Auditoría.

22. Administrar las notificaciones de conflicto de interés del presidente del FNG.

23. Emitir concepto sobre los casos en que el presidente del FNG se encuentre en un posible conflicto de interés y notificar al Comité de Auditoría.

24. Coordinar, con las dependencias del FNG, las visitas y respuestas a requerimientos presentados por organismos externos, autoridades o entes de supervisión y control; así mismo, integrar y emitir de forma oficial los proyectos de respuestas o las respuestas en ausencia del Presidente o las que este delegue, de las solicitudes enviadas por los entes externos y de control, de acuerdo con la información recibida de cada una de las dependencias.

25. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la Vicepresidencia.

26. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 13. Vicepresidencia de Operaciones. Son funciones de la Vicepresidencia de Operaciones las siguientes:

1. Formular las políticas para garantizar la eficacia de la gestión operativa en la administración y control de las garantías, observando el estricto cumplimiento de las políticas definidas por la Junta Directiva y la Presidencia de la Entidad, velando por la eficiencia, calidad, oportunidad y seguridad en el registro y administración de la información de garantías.

2. Proponer a la Presidencia el plan de revisiones periódicas para evaluar el cumplimiento de los requisitos y perfil de los deudores según los lineamientos establecidos por el FNG.

3. Dirigir las relaciones derivadas de la administración de garantías y propender que estas contribuyan a optimizar la relación con los clientes, atendiendo los acuerdos de niveles de servicio.

4. Planear, liderar, asesorar y coordinar las actividades necesarias para garantizar los tiempos de respuesta definidos en los procedimientos operativos del FNG.

5. Garantizar el ejercicio del derecho de inspección del FNG.

6. Liderar y coordinar el cumplimiento de los indicadores de eficiencia operativa a su cargo.

7. Administrar, organizar y controlar las actividades propias del cumplimiento y el registro contable de las operaciones de tesorería y pagaduría, de acuerdo a la normatividad vigente, dando estricto cumplimiento a las políticas definidas por la Junta Directiva y la Presidencia de la Entidad.

8. Dirigir, supervisar y controlar los procesos y operaciones a cargo de la Tesorería, dando cumplimiento a las operaciones negociadas y registradas en los portafolios de inversiones por parte de la Vicepresidencia Financiera.

9. Dirigir y controlar los procesos operativos de recuperación de cartera derivados de la administración de las garantías, dando cumplimiento a las políticas definidas por la Junta Directiva y la Presidencia de la Entidad.

10. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la Vicepresidencia.

11. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 14. Vicepresidencia de TIC y Transformación Digital. Son funciones de la Vicepresidencia de TIC y Transformación Digital las siguientes:

1. Formular y estructurar las estrategias, políticas, normas, procedimientos y metas para la administración de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

2. Planear, coordinar, dirigir, definir, ejecutar y controlar el gobierno, las políticas, procesos y procedimientos de las tecnologías de la información, las comunicaciones, recursos tecnológicos y las iniciativas de transformación digital del FNG, de acuerdo con las necesidades, los planes y políticas de la Entidad y directrices del Gobierno nacional.

3. Liderar el diseño e implementación de la arquitectura de tecnologías de la información y las comunicaciones del FNG que permitan orientar hacia tecnologías y comunicaciones eficientes que propendan a la modernización del mismo.

4. Definir las políticas de seguridad, manejo y adecuado uso de los recursos tecnológicos de la Entidad para garantizar la seguridad, confiabilidad y oportunidad de la información.

5. Contribuir con el diseño, montaje e implementación de los productos de la Entidad, garantizando la eficiencia en su operación a través del desarrollo o mejoramiento de los sistemas de información de la Entidad.

6. Participar en la identificación e implementación de mecanismos, controles y sistemas que permitan resguardar y proteger la información del FNG, buscando mantener la confidencialidad, disponibilidad e integridad, en coordinación con las demás dependencias de la entidad.

7. Impartir lineamientos para que el funcionamiento y disponibilidad de la infraestructura tecnológica cumpla con los niveles de servicio establecidos.

8. Elaborar y actualizar junto con la Vicepresidencia de Riesgos el Plan de Continuidad del Negocio, velar por el cumplimiento de los requerimientos necesarios para su implementación.

9. Definir lineamientos en temas asociados a la gestión tecnológica y coordinar con la Vicepresidencia de Operaciones las actividades operativas que deban ejecutarse para garantizar la operación de la entidad.

10. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la Vicepresidencia.

11. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 15. Vicepresidencia Financiera. Son funciones de la Vicepresidencia Financiera, las siguientes:

1. Planear, dirigir y controlar la ejecución de las políticas y estrategias financieras de la sociedad, de acuerdo con las normas legales y los lineamientos de la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva y la Presidencia.

2. Dirigir y coordinar el adecuado manejo y control de los dineros y títulos que por diversos conceptos reciba la sociedad, conforme a los lineamientos de la Junta Directiva y la Presidencia.

3. Dirigir las operaciones de tesorería y decidir sobre las negociaciones y estructura del portafolio de inversiones de la entidad, de acuerdo con las políticas establecidas por la Junta

Directiva y la Presidencia.

4. Liderar, controlar y coordinar la elaboración y presentación de los informes financieros que establezcan las normas vigentes y los requeridos por la Junta Directiva y la Presidencia.

5. Dirigir la elaboración de los presupuestos financieros y controlar su ejecución, de acuerdo con las prioridades, planes, programas y proyectos señalados por la Junta Directiva y la Presidencia, con el fin de adoptar los ajustes necesarios.

6. Planear, dirigir y controlar la gestión contable de la sociedad con el fin de obtener estados financieros razonables, confiables y oportunos que permitan contar con una adecuada herramienta de gestión.

7. Liderar, controlar y coordinar los procesos necesarios para el adecuado cumplimiento de las normas y obligaciones tributarias.

8. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la Vicepresidencia.

9. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 16. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno. El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno se integrará y cumplirá las funciones de conformidad con la ley y las disposiciones complementarias sobre la materia.

Artículo 17. Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto número 1595 de 2004, modificado por el Decreto número 404 de 2012 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 8 de octubre de 2021.

IVÁN DUQUE MÁRQUEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

José Manuel Restrepo Abondano.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Nerio José Alvis Barranco.