DECRETO 654 DE 2024

(Mayo 20)

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 Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencial Mundial de la Vida” en el cual participa apalancando la inclusión crediticia con énfasis en la población no atendida por el sistema financiero, haciendo visible la economía popular y comunitaria, creando nuevas condiciones de crédito para combatir el gota gota, impulsando la participación de la economía solidaria en el desarrollo de las garantías del FNG y llegando a la Colombia profunda a través de programas articulados que logren el acceso al crédito de esta población.

Que uno de los retos más importantes será aumentar la base de beneficiarios y canales de colocación de créditos, para poder llegar a las zonas más alejadas del país, sin descuidar a las micro, pequeñas y medianas empresas y facilitar al tejido productivo el acceso a la financiación, a través de garantías que fomenten la inclusión crediticia a MiPymes con énfasis en micronegocios y población vulnerable

Que el Fondo Nacional de Garantías adicional a sus productos tradicionales ha incursionado

en nuevos mercados para respaldar con sus garantías las emisiones de bonos que el sector financiero realice, con el fin de colocar créditos de vivienda VIS y no VIS y así favorecer a miles de familias colombianas. Esta nueva función, es un instrumento muy poderoso de política pública que utilizará el Gobierno Nacional para impulsar el sector vivienda facilitando el acceso al crédito de quienes sueñan con tener vivienda propia.

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 actualmente, la Nación a través del Grupo Bicentenario S.A.S., el Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. – Bancoldex y la Financiera para el Desarrollo Territorial S.A. – FINDETER, poseen el 99 .99% del capital social del Fondo Nacional de Garantías S.A.- FNG, 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 el Fondo Nacional de Garantías S.A – FNG, 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, dando cumplimiento entre otras a la política de dignificación del empleo público en equidad.

Que la Junta Directiva del Fondo Nacional de Garantías S.A. – FNG, en sesión del 31 de agosto de 2023, tal y como consta en el acta de la sesión No. 548, decidió someter a aprobación del Gobierno Nacional la modificación de su estructura y planta de personal.

Que de acuerda 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 el Fondo Nacional de Garantías S.A. FNG presentó al Departamento Administrativo de la Función Pública la justificación 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 1083 de 2015, para efectos de modificar su estructura y planta de personal, encontrándola ajustada técnicamente y emitiendo, en consecuencia, concepto técnico favorable.

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

2. **Vicepresidencia Jurídica**

3. **Vicepresidencia de Riesgos**

4. **Vicepresidencia Comercial**

5. **Vicepresidencia Ejecutiva**
6. **Vicepresidencia de Operaciones**
7. **Vicepresidencia de Transformación Digital e Innovación**
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 Auditoria 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. 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, reglamentarías 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. Facilitar las actuaciones disciplinarias durante la etapa de instrucción, hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo, que sean de su competencia, de conformidad con la normatividad que rige la materia y trasladar a la Vicepresidencia Ejecutiva los expedientes de los procesos disciplinarios en el FNG, con el fin de que se adelante la etapa de juzgamiento en primera instancia.
13. 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.
14. 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.

15. Dirigir las etapas del proceso contractual derivadas de los procesos de contratación del FNG y garantizar que se dé estricto cumplimiento al Manual de Contratación.

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

17. Coordinar la preparación de los informes sobre contratación administrativa que deban presentarse a la Contraloría General de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública, Portal de Contratación, Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y demás entes del Estado.

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

19. 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. 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. Garantizar 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. Verificar la suficiencia de las reservas y comisiones definidas para las garantías otorgadas por la entidad.
6. 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. ·
7. liderar y proponer estrategias de mitigación de riesgo de acuerdo con los resultados de los modelos de riesgo.
8. Analizar las propuestas metodológicas de VMD para presentar en las instancias de decisión y documentar las metodologías y modelos técnicos que diseñe y ejecute.
9. 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.
10. 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.
11. 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.

12. 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.
13. 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.
14. Realizar las evaluaciones de las garantías que requieran análisis individual para la aprobación por parte de las instancias respectivas.
15. 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.
16. Coordinar la ejecución de los procedimientos y metodologías de los diferentes Sistemas de Administración de Riesgos: Sistema de Administración del Riesgo de Garantías – SARG; Sistema de Administración de Riesgo de Mercado – SARM; Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez SARL; Sistema de Administración de Riesgo Operativo – SARO y de la gestión del Plan de Continuidad del Negocio (PCN) proponiendo alternativas para el control y mitigación del riesgo ante cambios adversos en el entorno
17. Promover la apropiación de conocimiento a las diferentes dependencias de la entidad para que asuman de manera rigurosa la administración de los riesgos.
18. 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.
19. Dirigir y coordinar el plan de continuidad del negocio que se debe aplicar ante los eventos que puedan afectar la operación del FNG.

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

21. 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 Comercial. Son funciones de la Vicepresidencia Comercial las siguientes:

1. Diseñar y someter a consideración del presidente del FNG las políticas y estrategias comerciales.

2. 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.

3. Participar, en coordinación con la Vicepresidencia Ejecutiva, en la definición y estructuración de los negocios comerciales que puedan presentarse entre el FNG y los Fondos Regionales de Garantías u otro aliado comercial y presentar recomendaciones al Presidente y/o a la Junta Directiva.

4. Proponer, organizar, dirigir, controlar y ejecutar las acciones y programas pertinentes a los procesos que competen al área comercial y territorial, con el propósito de movilizar un volumen creciente de créditos a favor de los usuarios de las garantías, gestionando las acciones de promoción y divulgación de los productos y servicios del FNG ante los Intermediarios Financieros, los gremios y empresarios.

5. Coordinar y realizar el proceso de vinculación de los Intermediarios Financieros como clientes, al igual que su capacitación y puesta en producción para operar con el FNG.

6. Certificar periódicamente a los intermediarios financieros y/o originadores en el uso de la garantía del FNG.

7. Dirigir, coordinar, apoyar y controlar las relaciones entre la entidad y los Fondos Regionales para el cumplimiento de los objetivos del FNG.
8. Definir y dirigir el diseño, desarrollo e implementación de nuevos productos y servicios para promover el crecimiento del tejido empresarial, coadyuvando al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
9. Garantizar y proponer la organización, dirección, control y ejecución de las acciones, programas, modelo y acuerdos de niveles de servicio, con el propósito de gestionar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias – PQRSFD, a través de los diferentes canales de atención para satisfacer las necesidades y experiencia de los clientes del FNG.
10. Administrar la atención y respuesta oportuna de las PQRSFD presentadas por las partes interesadas relacionadas con los procesos a su cargo y garantizar su gestión en los sistemas de información que disponga la entidad para tal fin.
11. Garantizar que las quejas y reclamos presentados por los ciudadanos en relación con la misión, sean atendidas oportuna y eficientemente y rendir a la administración informes sobre el particular.
12. Garantizar la entrega oportuna del informe trimestral de PQRSFD al Presidente de la entidad, como a los grupos de valor por medio de la página web.
13. Liderar, organizar, dirigir y gestionar las estrategias que permitan identificar los momentos de verdad, oportunidades y riesgos en el trayecto de la experiencia del cliente generando acciones que creen vínculos sostenibles.
14. Liderar la Cultura de Servicio al interior de la entidad de tal forma que se interiorice e impacte positivamente en la ejecución de los procesos y en la prestación del servicio.
15. Presidir el Comité Directivo Delegatario, con el fin de analizar y resolver los temas

relacionados con la presentación de casos excepcionales, que afecta el proceso de Administración de Garantías del FNG y que podría ser subsanable ante la aprobación de la Entidad.

16. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la Vicepresidencia.
17. 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 Ejecutiva. Son funciones de la Vicepresidencia Ejecutiva las siguientes:

1. 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.
2. Asistir al Presidente del FNG en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionados con la administración del mismo.
3. 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
4. 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.
5. Ejercer la secretaría de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva del FNG y realizar la convocatoria de las reuniones.
6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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, así como, lo correspondiente a la inscripción de los funcionarios en quienes se delega la representación legal y trámites asociados al registro mercantil del FNG.

10. 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.

11. Administrar los temas relacionados con el Gobierno Corporativo de la entidad y la articulación de sinergias con las diferentes entidades públicas y privadas, dirigidas a ejecutar las políticas emitidas por el Gobierno Nacional, Grupo Bicentenario, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de aprovechar eficiencias que impulsen el desarrollo de programas alineados con el Plan Nacional de Desarrollo – PND y/o el Plan Estratégico de la entidad

12. Diseñar, coordinar y ejecutar estrategias de Gobierno Corporativo para las sociedades en las cuales el FNG tenga participación accionaria.

13. Adelantar la etapa de juzgamiento y fallo en primera instancia de los procesos disciplinarios y trasladar oportunamente al Despacho del Presidente de la entidad el expediente correspondiente para el trámite de la segunda instancia cuando se hayan interpuesto los recursos de apelación o de queja de acuerdo con las funciones y competencias establecidas en el Código General Disciplinario y las disposiciones legales vigentes.

14. Participar, en coordinación con la Vicepresidencia Comercial, en la definición y estructuración de los negocios comerciales que puedan presentarse entre el FNG y los Fondos Regionales de Garantías u otro aliado comercial y presentar recomendaciones al Presidente y/o a la Junta Directiva.

15. 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.

16. 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.

17. Cumplir con lo establecido en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia y el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero 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 aplicable al FNG.

18. Diseñar, proponer y administrar de manera efectiva, eficiente y oportuna las metodologías aplicadas en las etapas de identificación, medición, control y monitoreo del Modelo de Prevención y Control LA/FT, así como; modelos e indicadores y el reporte de operaciones inusuales o sospechosas asociadas con los delitos fuente del LA/FT.

19. Proponer los procedimientos y políticas para administrar los potenciales conflictos de interés y los mecanismos de resolución de estos para aprobación de la Junta Directiva.
20. Garantizar la efectiva, eficiente y oportuna gestión de Conflictos de Interés, Ley FATCA y CRS en el FNG.
21. Administrar los conflictos de interés reportados 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. Definir, liderar y orientar las estrategias y políticas del FNG en materia de seguridad de la información garantizando su administración para el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.
25. Diseñar y promover directrices, metodologías e instrumentos para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos del FNG, así como, 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.
26. 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 y metas de la entidad.
27. Coordinar el mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado, sus auditorías de acuerdo con la normatividad vigente, la implementación de los planes de acción derivados de las no conformidades resultantes de los procedimientos y diseñar estrategias que permitan promover su mejoramiento.

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

29. Apoyar en la planeación y control de la ejecución de las políticas y estrategias financieras del FNG de acuerdo con las normas legales y los lineamientos impartidos por la Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva y la Presidencia.

30. Liderar la definición de las metodologías e insumos requeridos, junto con la determinación de los escenarios de planeación, necesarios para la construcción de proyecciones financieras y coordinar el análisis financiero de nuevos negocios, productos, líneas de garantía e incursión de nuevos mercados.

31. Proponer, liderar y desarrollar la estrategia de analítica organizacional a través de buenas prácticas de arquitectura y gobierno de datos para generar valor en la toma de decisiones.

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

33. Proponer lineamientos, herramientas, metodologías de: inclusión y educación financiera, investigaciones económicas, política pública, relacionamiento con entidades del gobierno nacional que permitan la suscripción, administración, ejecución y seguimiento de convenios, contratos, programas y proyectos bajo la normatividad vigente.

34. Estructurar el plan estratégico de comunicaciones y mercadeo del FNG, teniendo en cuenta las condiciones del mercado, las metas organizacionales y los recursos disponibles y ejecutar las políticas de comunicación interna y externa, bajo los lineamientos del Presidente del FNG.

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

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

37. Asesorar al Presidente de la entidad en la formulación de las políticas, planes y programas, relacionados con la administración del talento humano, dirigir y controlar su implementación, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.

38. 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.

39. 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 acuerdo con la información recibida de cada una de las dependencias.

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

41. 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. 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. 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.

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

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

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

6. 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.

7. 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.

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 10. Vicepresidencia de Transformación Digital e Innovación. Son funciones de la Vicepresidencia de Transformación Digital e Innovación 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. Dirigir, planear, estructurar, ejecutar y hacer seguimiento técnico de los proyectos de transformación digital e innovación del FNG, con base en las necesidades de acceso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo con las políticas de la entidad y la normatividad vigente.
4. 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 de este.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Impartir lineamientos para que el funcionamiento y disponibilidad de la infraestructura tecnológica cumpla con los niveles de servicio establecidos.
9. 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.

10. 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.

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

12. 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 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 12. 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 13. Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto 1242 de octubre de 2021 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los 20 días del mes de Mayo de 2024

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

(FDO.) GUSTAVO PETRO URREGO

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

RICARDO BONILLA GONZÁLEZ

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

CÉSAR AUGUSTO MANRIQUE SOACHA