

DETALLE DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

PROCESO: GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA

SUBPROCESO: MEJORA DE PROCESOS

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. PARÁMETROS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE FINAGRO ...	3
2.1 NIVELES JERÁRQUICOS DIRECTIVOS	3
2.2 NÚMERO DE CARGOS PLANTA DE PERSONAL	3
3. OBJETIVO Y ESTRUCTURA DE ÁREAS.....	3
3.1 PRESIDENCIA.....	3
3.1.1 Equipo de Comunicaciones	5
3.1.2 Equipo Oficial de Cumplimiento	5
3.2 GERENCIA DEL TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVA.....	7
3.2.1 Equipo de Gestión Documental	8
3.2.2 Dirección de Talento Humano.....	9
3.2.3 Dirección de Servicios Generales	10
3.2.4 Dirección de Compras.....	11
3.3 GERENCIA DE RIESGOS	12
3.3.1 Dirección de Análisis y Evaluación.....	14
3.4 GERENCIA DE CONTROL INTERNO.....	15
3.5 VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO Y CANALES	16
3.5.1 Gerencia de Tecnologías de la Información.....	18
3.5.2 Dirección de Fondeo y Redescuento	19
3.5.3 Dirección de Garantías	20
3.5.4 Dirección de Incentivos y Subsidios.....	21

3.5.5	Dirección de Canales	22
3.5.6	Dirección de Control de Inversiones	23
3.5.7	Dirección de Back Office	23
3.6	VICEPRESIDENCIA JURÍDICA	24
3.6.1	Dirección Jurídica.....	25
3.6.2	Dirección de Cartera	26
3.6.3	Dirección de Contratación	27
3.6.4	Dirección de Liquidación de Programas.....	28
3.7	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA.....	28
3.7.1	Dirección de Planeación Financiera.....	29
3.7.2	Dirección de Tesorería.....	30
3.7.3	Dirección de Contabilidad	31
3.8	VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS Y SOSTENIBILIDAD	32
3.8.1	Gerencia de Planeación Estratégica	33
3.8.1.1	Dirección de Información	34
3.8.1.2	Dirección de Planeación y Seguimiento	35
3.8.2	Gerencia de Investigaciones Económicas	36
3.8.3	Dirección de Sostenibilidad	36
3.9	VICEPRESIDENCIA DE PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO	38
3.9.1	Dirección de Estructuración de Programas de Crédito	39
3.9.2	Dirección de Relacionamiento	39

1. OBJETIVO

Identificar las diferentes áreas que conforman la Estructura Organizacional, definiendo su propósito y funciones.

2. PARÁMETROS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE FINAGRO

2.1 NIVELES JERÁRQUICOS DIRECTIVOS

- Presidencia
- Vicepresidencias (5)
- Gerencias (6)
- Direcciones (22)

La Alta Dirección está conformada por el Presidente, el Asesor de Presidencia, los Vicepresidentes y los Gerentes que dependen Directamente de Presidencia.

La Gerencia Media se encuentra conformada por los Gerentes adscritos a las Vicepresidencias y por los Directores.

El Equipo Directivo se conforma por la Alta Dirección y la Gerencia Media.

2.2 NÚMERO DE CARGOS PLANTA DE PERSONAL

La planta de personal está conformada por 272 cargos, incluido un cargo de Secretario Técnico de la Comisión Nacional de Crédito Agropecuario - CNCA.

3. OBJETIVO Y ESTRUCTURA DE ÁREAS

3.1 PRESIDENCIA

Objetivo

Liderar integralmente a FINAGRO, proporcionando las directrices requeridas para el cumplimiento de la misión y la estrategia institucional, articulando dicha estrategia con las políticas del Gobierno Nacional, con el fin de promover el desarrollo agropecuario y rural, mediante instrumentos financieros y no financieros, así como a través de los programas administrados por la Entidad.

Funciones

- Establecer los lineamientos necesarios para la formulación del Plan Estratégico Institucional y su articulación con las políticas del Gobierno Nacional, los Planes Estratégicos Sectoriales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y la estrategia del Grupo Bicentenario, garantizando el cumplimiento de la misión de la Entidad.
- Verificar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad y solicitar los correctivos a que haya lugar.
- Dictar el Reglamento Interno de la Entidad y autorizar las contrataciones de acuerdo con la normatividad vigente.
- Convocar y participar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva y presentar los informes detallados del estado de la Entidad.
- Presentar y sustentar ante la Junta Directiva, los planes, programas y presupuestos requeridos para el funcionamiento de la Entidad.
- Cumplir y gestionar el cumplimiento de las acciones resultantes de la Asamblea General de Accionistas.
- Informar permanentemente a la Junta Directiva los asuntos del negocio y suministrar los datos e informes que ésta solicite, cumpliendo y haciendo cumplir las decisiones de la misma.
- Rendir cuenta justificada de la gestión y entregar los informes ante autoridades y órganos que así lo soliciten.
- Ordenar y dirigir la gestión contractual de la Entidad y ejercer la Representación Legal de la sociedad en todos los contratos necesarios para el cumplimiento del objeto de la sociedad.
- Establecer los lineamientos para el adecuado manejo y utilización de los recursos y bienes de la sociedad.
- Promover la imagen institucional y divulgar los productos y servicios de la Entidad.

Procesos que Gestiona

- Direccionamiento Estratégico.

Planta

1 Presidente, 1 Asesor de Presidencia, 1 Secretario Técnico de la CNCA y 1 Asistente.

3.1.1 Equipo de Comunicaciones

Objetivo

Gestionar las relaciones corporativas, las comunicaciones internas y externas, la imagen corporativa, así como el manejo de las crisis reputacionales a las que se vea expuesta la Entidad, manteniendo un adecuado flujo de información entre procesos, colaboradores, Partes Interesadas y público en general.

Funciones

- Administrar la marca y su arquitectura, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual de Imagen Corporativa.
- Gestionar la imagen corporativa y las relaciones públicas de la Entidad y de la Presidencia, determinando la agenda pública y privada de los eventos, así como los comunicados de prensa a los que hay lugar.
- Gestionar el manejo de crisis reputacional con medios de comunicación, activando el plan establecido para tal fin, garantizando su ejecución hasta que dicha crisis sea superada.
- Monitorear los medios de comunicación en donde se mencione a FINAGRO, identificar posibles exposiciones al riesgo reputacional y gestionar aclaraciones frente a información errada, reportando periódicamente el resultado del seguimiento a la Alta Dirección.
- Definir e implementar la estrategia de comunicaciones y de relacionamiento en medios, para impulsar la marca FINAGRO y los principales logros de la Entidad.
- Establecer y ejecutar el plan de comunicaciones internas y externas, para el cumplimiento de los objetivos trazados en la Planeación Estratégica Institucional.
- Diseñar y socializar las campañas y/o piezas requeridas por las áreas de la Entidad.

Procesos que Gestiona

- Gestión de Comunicaciones.

Planta

1 Coordinador de Relaciones Corporativas y Comunicaciones y 5 Profesionales.

3.1.2 Equipo Oficial de Cumplimiento

Objetivo

Gestionar los mecanismos para garantizar la eficacia, eficiencia y efectividad del SARLAFT, así como liderar las actividades requeridas para prevenir o mitigar el

riesgo de corrupción y fraude y el conflicto de interés, evitando que la Entidad sea utilizada como instrumento para el lavado de activos o la financiación del terrorismo y de orientarla hacia una gestión eficiente y transparente de los recursos, de conformidad con los principios y valores corporativos.

Funciones

- Implementar las metodologías de valoración de riesgo para el monitoreo del SARLAFT, en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.
- Mantener informados a los colaboradores sobre la normatividad vigente y gestionar las acciones de formación y de sensibilización relacionadas con los temas de SARLAFT, riesgo de corrupción y fraude, Código de Ética y Conducta y Conflicto de interés.
- Asesorar a los Dueños de Proceso en la Identificación de los riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y de corrupción en los nuevos programas, productos o servicios o en las modificaciones a los ya establecidos en la Entidad, aplicando las metodologías definidas para tal fin.
- Evaluar periódicamente a todos los colaboradores de la Entidad, en temas relacionados en la prevención y el control al lavado de activos, que permitan detectar necesidades de capacitación.
- Realizar el análisis externo e interno de las operaciones para identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de SARLAFT, en cumplimiento de los lineamientos y la normativa establecida para tal fin.
- Gestionar los reportes de operaciones inusuales o sospechosas y definir las acciones necesarias para el seguimiento de las mismas.
- Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de las acciones para el procedimiento de vinculación de clientes, revisar y aprobar las solicitudes de exoneración o informes de conocimiento de éstos, así como, realizar las visitas de verificación a Intermediarios Financieros, de acuerdo con la metodología de riesgo establecida para tal fin.
- Establecer e implementar los modelos de análisis de terceros para la validación de operaciones de Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo.
- Gestionar denuncias por casos de corrupción y fraude, informar a las instancias definidas para tal fin y gestionar la(s) decisión(es) tomadas por dichas instancias.
- Establecer e implementar el perfil de LAFT (Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo) y de corrupción, garantizando la aplicación de controles y su efectivo seguimiento para la mitigación de los riesgos.

Procesos que Gestiona

- Administración de Riesgos.

Planta

1 Oficial de Cumplimiento Principal, 1 Oficial de Cumplimiento Suplente y 1 Analista.

3.2 GERENCIA DE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVA

Objetivo

Gestionar las actividades requeridas para la administración documental y de los recursos físicos y humanos, así como las adquisiciones de los bienes y servicios necesarios para soportar la gestión de los productos, servicios, programas administrados y procesos de la Entidad, enmarcados en los criterios empresariales de gestión sostenible.

Funciones

- Garantizar la adecuada administración, protección de los activos fijos de la Entidad, estableciendo los lineamientos de adquisición y manejo para tal fin.
- Controlar y hacer seguimiento a los gastos administrativos de la Entidad, garantizando que se cumplan los parámetros establecidos por la Alta Dirección, de acuerdo con los parámetros definidos para el presupuesto de cada vigencia.
- Verificar y aprobar las adquisiciones que se gestionan en la Entidad, así como los viáticos y gastos de viaje para las misiones que deban atender los colaboradores.
- Disponer y garantizar el uso adecuado del presupuesto para la gestión del personal, de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin.
- Gestionar autorización de ingreso de los colaboradores a la Entidad, de acuerdo con las directrices establecidas por la Presidencia de la Entidad.
- Definir e implementar los planes para el desarrollo de los colaboradores, así como la evaluación de su desempeño y competencias.
- Dar a conocer y garantizar el cumplimiento de las normas establecidas frente a situaciones laborales de los colaboradores y gestionar procesos disciplinarios.
- Establecer los criterios, lineamientos y políticas del Sistema de Gestión Ambiental, el Sistema de Gestión de la Energía y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Definir y verificar el cumplimiento de los lineamientos de Gestión Documental, dando cumplimiento a la normatividad aplicable vigente en dicha materia.

Procesos que Gestiona

- Gestión de Talento Humano.
- Gestión de Servicios y Suministros.
- Gestión Documental.
- Gestión de Contratación y Compras.

- Gestión de la Sostenibilidad.
- Control Integral de la Gestión Institucional.

Planta

1 Gerente y 1 Analista Senior.

3.2.1 Equipo de Gestión Documental

Objetivo

Definir y gestionar el cumplimiento de las directrices y lineamientos para la administración de la documentación física y electrónica resultado de la gestión de los procesos, garantizando así la transparencia, trazabilidad y oportunidad de la misma, en atención a las necesidades de las Partes Interesadas, salvaguardando el patrimonio documental de la Entidad, de acuerdo con la normatividad archivística vigente.

Funciones

- Administrar y establecer los lineamientos de la correspondencia de la Entidad, dando cumplimiento a la normatividad vigente aplicable.
- Establecer los lineamientos para la administración de los archivos de gestión de las áreas productoras de la Entidad, dando cumplimiento a la normatividad vigente aplicable.
- Gestionar la disposición final del archivo central según las diferentes versiones de las Tablas de Valoración y Retención Documental, dando cumplimiento a la normatividad vigente aplicable.
- Gestionar o apoyar la reconstrucción de expedientes que se han deteriorado, extraviado o se encuentran incompletos, con el propósito de garantizar su integridad, autenticidad y disponibilidad.
- Establecer, controlar y socializar el cronograma de transferencias documentales, verificando el cumplimiento de los lineamientos de la organización de archivos y planificar los envíos a las entidades respectivas cuando así se requiera.
- Gestionar las solicitudes de consulta y préstamo de los archivos administrados por el Equipo de Gestión Documental.
- Gestionar la elaboración y la aprobación interna y externa de los instrumentos archivísticos de la Entidad.
- Implementar y hacer seguimiento a los planes y programas de Gestión Documental, así como del Sistema Integrado de Conservación para la Gestión de Documentos.

Procesos que Gestiona

- Gestión Documental.

Planta

1 Coordinador de Gestión Documental, 1 Profesional, 1 Analista, 2 Ejecutores Senior y 2 Ejecutores.

3.2.2 Dirección de Talento Humano

Objetivo

Administrar el recurso humano y gestionar su desarrollo, a través de actividades de formación, bienestar y demás aspectos, que contribuyan al fortalecimiento del ambiente de trabajo, cultura y clima organizacional requeridos para el cumplimiento de la Estrategia Institucional.

Funciones

- Adelantar las acciones necesarias para la selección y vinculación de personal, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Descripciones de Perfil de Cargo.
- Custodiar y mantener actualizados los expedientes de hojas de vida de los colaboradores, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por Gestión Documental.
- Gestionar las actividades para la desvinculación de personal, en cumplimiento de los requisitos internos y la normatividad establecida para tal fin.
- Definir e implementar los planes y/o programas de bienestar laboral, formación, seguridad y salud en el trabajo, verificando su cumplimiento y evaluando su eficacia en cada vigencia.
- Verificar y garantizar el cumplimiento de los requisitos de Ley, en materia laboral para la administración del personal.
- Gestionar y garantizar el cumplimiento de los requisitos y lineamientos del Reglamento Interno de Trabajo, de los cargos, de la administración y novedades de la planta de personal, del desarrollo del personal, de las compensaciones, incrementos salariales, nivelaciones y beneficios al personal, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.
- Establecer y aplicar la metodología para las mediciones de cultura y clima organizacional, así como del desempeño y de las competencias del personal, determinando los planes necesarios para el cierre de brechas frente a los resultados esperados.
- Definir y gestionar las políticas y lineamientos necesarios para el desarrollo del teletrabajo, evaluando el desempeño de los colaboradores con sus Jefes Inmediatos, realizando el acompañamiento necesario para el establecimiento de planes de acción, cuando así se requiera.

- Administrar y garantizar la adecuada generación de la nómina, pagos de seguridad social, parafiscales y liquidaciones, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en materia de prestaciones sociales.
- Gestionar las afiliaciones de seguridad social y verificar el cumplimiento del proceso de afiliación.
- Administrar y garantizar el cumplimiento de los requisitos de los Sistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Empresas Familiarmente Responsables, propendiendo por su mejoramiento continuo.
- Identificar, valorar y gestionar los hechos que constituyen en un incumplimiento de las responsabilidades del colaborador y/o proceso disciplinario, así como las afectaciones en las relaciones laborales, estableciendo las medidas para el buen funcionamiento de la Entidad.

Procesos que Gestiona

- Gestión de Talento Humano.
- Control Integral de la Gestión Institucional.

Planta

1 Director, 2 Profesionales Máster, 1 Profesional Senior, 1 Analista Máster y 1 Asistente.

3.2.3 Dirección de Servicios Generales

Objetivo

Administrar y mantener los bienes físicos de FINAGRO, incluyendo los recibidos en dación de pago y prestar los servicios de apoyo logístico y suministros a las diferentes áreas, con el fin de satisfacer las necesidades de la Entidad, garantizando una gestión ecoeficiente. Así mismo, administrar el aseguramiento de los bienes patrimoniales y las operaciones inherentes de la Entidad y gestionar el Plan de Seguridad Vial y los Sistemas de Gestión Ambiental y de la Energía.

Funciones

- Gestionar oportunamente las facturas de proveedores verificando el cumplimiento de los requisitos para el pago.
- Gestionar y hacer seguimiento a los gastos de viaje y viáticos de los colaboradores de la Entidad, así como de los movimientos en la caja menor.
- Asegurar el pago de servicios públicos para el adecuado funcionamiento de la Entidad y propender por el suministro eficiente de dichos recursos.
- Administrar y custodiar los activos fijos de la Entidad, verificando el uso adecuado por parte de los colaboradores de la Entidad

- Administrar los Bienes Recibidos en Dación en Pago - BDRP, gestionar su comercialización y mantener actualizados los registros y reportes correspondientes.
- Administrar el programa de seguros, garantizando la adecuada cobertura de los riesgos de la Entidad.
- Gestionar las solicitudes de apoyo logístico realizadas por las áreas de la Entidad.
- Implementar las modificaciones y adecuaciones de infraestructura que se requieran en las instalaciones, para un adecuado ambiente de trabajo y en cumplimiento de la normatividad del el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST y del del Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV
- Establecer e implementar las acciones del Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV, garantizando su articulación con los procesos de la Entidad, así como y su mejoramiento continuo.
- Administrar y garantizar el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental, desarrollando estrategias para el fortalecimiento del programa de ecoeficiencia de la Entidad.

Procesos que Gestiona

- Gestión de Servicios y Suministros.
- Gestión de la Sostenibilidad.

Planta

1 Director, 1 Profesional Líder, 1 Profesional Máster, 3 Analistas, 1 Ejecutor Senior, 1 Asistente, 1 Conductor de Presidencia y 5 Auxiliares.

3.2.4 Dirección de Compras

Objetivo

Acompañar a las áreas en la identificación de necesidades contractuales y gestionar eficientemente a los proveedores en la adquisición de bienes, obras y/o servicios, mediante el trámite precontractual, buscando garantizar el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones.

Funciones

- Gestionar junto con las áreas, la conformación del Plan Anual de Adquisiciones y presentarlo en los Comités de Contratación y Directivo para su respectiva aprobación.
- Asegurar la entrega oportuna de los bienes, obras y servicios, de acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones.

- Gestionar las solicitudes de adquisición por parte de las áreas, verificando el cumplimiento de los requisitos para iniciar la etapa precontractual.
- Ejecutar el sondeo de mercado y el estudio del sector, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación y consolidar los aspectos técnicos de los términos de referencia con base en el estudio del sector, cuando el tipo de contratación así lo requiera.
- Verificar la documentación del oferente seleccionado y remitir la solicitud previamente validada con las respectivas áreas, a la Dirección de Contratación para la elaboración del contrato, orden o convenio, según lo establecido en el Manual de Contratación.
- Gestionar las mínimas cuantías, previa autorización por parte de la Gerencia de Talento Humano y Administrativa y de la Dirección de Contratación.

Procesos que Gestiona

- Gestión de Contratación y Compras.

Planta

1 Director, 1 Profesional Líder, 1 Profesional Máster, 1 Profesional Senior, 1 Profesional, 1 Analista Máster y 1 Analista Senior.

3.3 GERENCIA DE RIESGOS

Objetivo

Gestionar la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos asociados al Sistema Integral de Administración de Riesgos – SIAR, riesgos de ciberseguridad y seguridad de la información y del Sistema de Administración de Riesgo de Garantías – SARG, permitiendo establecer e implementar acciones eficaces y oportunas para el tratamiento y la mitigación de los mismos, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de la operación.

Funciones

- Gestionar y garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Administración de Riesgos de FINAGRO.
- Definir e implementar las políticas, los procedimientos, las estrategias, las metodologías, los modelos, umbrales y/o los límites y los controles de los riesgos de crédito, mercado, liquidez, de tasa de interés del libro bancario, garantías, operacionales, ciberseguridad y seguridad de la información, operaciones de inversión de tesorería, redescuento; asegurando su entendimiento, aplicación y cumplimiento.
- Desarrollar las actividades que permitan la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos financieros, no financieros y de garantías y el

cumplimiento normativo aplicable a FINAGRO para su identificación, medición, control y mitigación.

- Desarrollar las actividades que permitan la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos financieros, no financieros y de garantías y el cumplimiento normativo aplicable a FINAGRO para su identificación, medición, control y mitigación.
- Revisar y aprobar la información y los informes que se deriven de la gestión de los riesgos financieros, no financieros y de garantías, según los requerimientos de las Partes Interesadas.
- Revisar el cálculo de provisiones de redescuento y todas las carteras directas de FINAGRO que permitan mitigar las posibles pérdidas producto de la exposición de la Entidad y del FMR.
- Revisar el cálculo para determinar los límites de exposición y umbrales, presentarlos y realizar el seguimiento para el cumplimiento de los mismos.
- Controlar periódicamente los cupos de inversión para operaciones de compra o venta de títulos de inversión, en portafolios administrados por la Entidad.
- Aprobar las medidas o planes para mitigar los riesgos con base en los resultados del monitoreo y seguimiento a los riesgos financieros, no financieros y de garantías.
- Verificar y aprobar los modelos y/o las metodologías para la medición de riesgos financieros, no financieros y de garantías para minimizar la materialización de los mismos.
- Monitorear y garantizar la aplicación de los controles establecidos para la mitigación de los riesgos financieros, no financieros y de garantías identificados.
- Gestionar los planes y estrategias definidas en el Sistema de Gestión de Continuidad de Negocio para garantizar la recuperación de operaciones críticas en la Entidad, ante posibles eventos de interrupción que se puedan materializar.
- Gestionar y verificar los resultados para el cumplimiento del Marco de Apetito de Riesgos de FINAGRO, tomando las medidas correctivas cuando se presenten posibles incumplimientos.

Procesos que Gestiona

- Administración de Riesgos.

Planta

1 Gerente, 1 Oficial de Seguridad de la Información, 1 Profesional Senior, 1 Analista Máster y 2 Analistas.

3.3.1 Dirección de Análisis y Evaluación

Objetivo

Gestionar los riesgos financieros del Sistema Integral de Administración de Riesgos – SIAR y del Sistema de Administración de Riesgo de Garantías, a través de la identificación, medición, control y generación de acciones para su prevención y mitigación.

Funciones

- Proponer y realizar ajustes a las políticas, los procedimientos, las estrategias, las metodologías, los modelos, umbrales y/o los límites y los controles de los riesgos de crédito, mercado, liquidez, de tasa de interés del libro bancario, garantías, operaciones de inversión de tesorería, redescuento; asegurando aplicación y cumplimiento.
- Desarrollar las actividades que permitan la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos de crédito, mercado, liquidez y de tasa de interés del libro bancario, incorporados en el SIAR y el cumplimiento normativo aplicable a FINAGRO.
- Realizar el cálculo de provisiones de redescuento y de todas las carteras directas de FINAGRO que permitan mitigar las posibles pérdidas producto de la exposición de la Entidad, así como la del FMR.
- Realizar el cálculo para determinar los límites de exposición y umbrales, presentarlos y realizar el seguimiento para el cumplimiento de los mismos.
- Preparar y elaborar la información y los informes que se deriven de la gestión de riesgos financieros y de garantías según los requerimientos de las Partes Interesadas.
- Revisar alertas tempranas para identificar el comportamiento y evolución de Intermediarios Financieros y analizar los posibles riesgos de crédito y de carteras y presentarlos a la Junta Directiva.
- Definir e implementar las medidas o planes para mitigar los riesgos con base en los resultados del monitoreo y seguimiento a los riesgos de crédito, mercado, liquidez y tasa de interés del libro bancario del SIAR y al riesgo de garantías.
- Gestionar y monitorear el cumplimiento del Nivel de Apetito de Riesgos de la Entidad para riesgo de crédito, mercado, liquidez y de tasa de interés del libro bancario, publicar los resultados e informar cualquier sobrepaso o incumplimiento y las posibles medidas correctivas.
- Habilitar en los sistemas transaccionales de la Entidad, los usuarios, límites y demás trámites que permitan realizar las transacciones requeridas para cumplir con la operación de FINAGRO.

Procesos que Gestiona

- Administración de Riesgos.

Planta

1 Director, 1 Profesional Líder, 2 Profesionales Máster, 1 Profesional Senior, 1 Profesional y 1 Analista Máster.

3.4 GERENCIA DE CONTROL INTERNO

Objetivo

Desarrollar la evaluación independiente y la prestación de servicios de aseguramiento institucional, gestionando la adecuada planeación, ejecución y seguimiento de las auditorías internas, con el fin de evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno y realizar seguimiento a los procesos, validando el cumplimiento del marco normativo y promoviendo el autocontrol.

Funciones

- Definir los estándares y lineamientos para el cumplimiento del marco regulatorio aplicable a la Entidad, garantizando el aseguramiento institucional y que las actividades desarrolladas desde el control interno agreguen valor a la Entidad.
- Recomendar acciones para la Administración y a las áreas para la implementación de mejoras producto de las auditorías internas y externas, así como, de adopción de buenas prácticas en la gestión institucional.
- Definir y ejecutar el Plan Anual de Auditoría y socializar con los líderes, las unidades auditables, según lo aprobado en Comité de Auditoría.
- Definir los criterios y el enfoque de las evaluaciones, verificando que se cumplan con las técnicas de auditoría establecidas para tan fin.
- Desarrollar las evaluaciones y sus respectivos informes, garantizando el cumplimiento a los requerimientos normativos, solicitudes de Órganos de Control, Comité de Auditoría, Junta Directiva y/o la Administración.
- Hacer seguimiento a la efectividad de los controles establecidos en los procesos, verificando su eficacia en la mitigación de los riesgos.
- Elaborar y remitir a los Dueños de Proceso, el informe preliminar y el definitivo de la auditoría, para el establecimiento de los respectivos planes correctivos, verificando la efectividad de los mismos.
- Informar a la Superintendencia Financiera de Colombia – SFC, las acciones correctivas y de mejora definidas con esta, en relación con el SIAR.
- Servir de apoyo a los Dueños y Responsables de los procesos, en la definición del plan de mejoramiento para la Contraloría General de la República, así como,

realizar seguimiento a la implementación de las instrucciones y/o requerimientos de los Órganos de Control, según el enfoque de las auditorías.

- Planear, dirigir y hacer seguimiento al Sistema de Control Interno, verificando su eficacia, en cumplimiento de la normatividad establecida para tal fin.
- Promover una cultura de control que permita la adopción de mejores prácticas en la gestión y el enfoque basado en la gestión de riesgos.
- Informar a la Junta Directiva a través de su Comité de Auditoría, la situación general del Sistema de Control Interno, los resultados de las evaluaciones a la Política Contable y Financiera y la calidad de los sistemas disponibles, en cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables y las políticas y procedimientos establecidos por la Entidad.
- Elaborar y presentar la información y/o los informes periódicos al Comité de Auditoría, la Junta Directiva y/o a la Administración, sobre el resultado del ejercicio de Control Interno.
- Adelantar las indagaciones especiales que le sean solicitadas a la Gerencia de Control Interno y poner en conocimiento de la Presidencia, aquellos hechos que representan un riesgo para la Entidad, incluidos los relacionados con posibles conflictos de interés.
- Vigilar que los Comités Institucionales se desarrollen según las disposiciones vigentes.
- Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
- Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana adoptados por la Entidad en cumplimiento de la normatividad vigente.

Procesos que Gestiona

- Control Integral de la gestión Institucional.

Planta

1 Gerente, 1 Profesional Líder, 1 Profesional Máster, 1 Profesional Senior y 2 Profesionales.

3.5 VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO Y CANALES

Objetivo

Identificar y gestionar las necesidades para la creación, modificación y/o desarrollo de productos y/o modelos de financiamiento, administrar la operación de los productos de crédito, incentivos, subsidios y garantías y generar los lineamientos para la gestión de los canales vinculados a la Entidad, la ejecución del control de las operaciones registradas, la gestión de los aspectos operativos de la tesorería,

pagos misionales y administrativos, así como para la administración de los servicios tecnológicos y de comunicaciones.

Funciones

- Cumplir con lo establecido en el Manual de Servicios en lo relacionado al registro de operaciones de crédito, la administración de garantías, incentivos y subsidios y el control de operaciones, proponiendo los ajustes pertinentes, incluyendo los de los productos y/o servicios de la Entidad y participando en los cambios normativos para alinearlos con los temas operativos y socializarlos con los Intermediarios Financieros.
- Identificar las necesidades para el desarrollo de modelos de financiamiento y las mejoras a los productos y servicios, gestionando la aprobación de la propuesta de los mismos, así como garantizar el plan de implementación de estos.
- Definir los lineamientos que permitan estructurar el Plan de Gestión de Canales y gestionar la propuesta de aumento de límite o cupo crédito, de ser necesario; contribuyendo a la utilización de los productos y/o servicios de FINAGRO.
- Definir las políticas y lineamientos para la administración de la operación de los productos y/o servicios de crédito, incentivos, subsidios y garantías que garanticen el pago de los compromisos y asegurando el cumplimiento del marco normativo aplicable.
- Definir las políticas y lineamientos para efectuar el control a las operaciones registradas en la Entidad, validando la correcta utilización de recursos y el cumplimiento de la reglamentación aplicable, determinando los posibles incumplimientos para ejecutar las acciones respectivas.
- Gestionar los servicios e infraestructura de tecnologías de la información y comunicación, a través de la planeación, implementación, adecuación y mejora de los mismos, respondiendo a las necesidades de la Entidad y al cumplimiento de su misionalidad.
- Verificar el cumplimiento de las operaciones de tesorería, pagos misionales y administrativos de la Entidad y el seguimiento y custodia de los recursos financieros de la Entidad.

Procesos que Gestiona

- Diseño de Modelos de Financiamiento.
- Fondeo de Recursos.
- Gestión Operativa.
- Gestión de Recursos Monetarios.
- Gestión de Control de Operaciones.
- Gestión de Canales y Usuarios.
- Gestión de Servicios e Infraestructura TIC.

Planta

1 Vicepresidente, 1 Profesional Líder y 1 Asistente.

3.5.1 Gerencia de Tecnologías de la Información

Objetivo

Establecer el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI, articulado con el Direccionamiento Estratégico de FINAGRO y gestionar su cumplimiento y la implementación, mantenimiento, adecuación y mejora continua de las plataformas tecnológicas y de comunicaciones, garantizando su disponibilidad, oportunidad e integridad, con el fin de soportar la operación de la Entidad.

Funciones

- Definir, estructurar, ejecutar y hacer seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, en concordancia con la Planeación Estratégica Institucional, identificando las necesidades operativas y las buenas prácticas de Gobierno de TI, que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos de la Entidad.
- Identificar las necesidades y/o requerimientos de la Entidad para realizar el diseño y/o mejora del software y las aplicaciones, efectuar los planes de mantenimiento y actualización tecnológica, administrar las bases de datos y actualizar la infraestructura y redes, garantizando la operación de la Entidad.
- Implementar mejoras en materia tecnológica mediante la armonización de los componentes de arquitectura y Gobierno de TI que permitan la ejecución efectiva de los servicios de TI, la seguridad de los datos y la integración de aplicaciones para el cumplimiento de los objetivos de negocio.
- Definir los lineamientos y políticas en materia tecnológica, para garantizar un adecuado modelo de arquitectura y Gobierno de TI para la implementación, adecuación y mejora de la plataforma tecnológica de la Entidad.

Procesos que Gestiona

- Gestión de Servicios e Infraestructura TIC.

Planta

1 Gerente, 1 Profesional Líder (Arquitecto Empresarial de TI), 3 Profesionales Máster, 3 Profesionales Senior, 3 Profesionales, 1 Desarrollador de Software, 2 Analistas Máster, 2 Analistas Senior, 1 Analista y 1 Ejecutor.

3.5.2 Dirección de Fondeo y Redescuento

Objetivo

Administrar el registro de las operaciones de cartera de segundo piso y del Fondo de Microfinanzas Rurales, sus novedades y modificaciones y registrar contablemente las transacciones presentadas para la cartera de redescuento, generando información fidedigna y oportuna para la Entidad. Así mismo, realizar la validación de información de cartera sustituta para la definición de los requeridos de inversión de TDA.

Funciones

- Cumplir con lo establecido en el Manual de Servicios en lo relacionado al registro de operaciones de crédito, proponiendo los ajustes pertinentes, incluyendo ajustes a los productos y/o servicios de la Entidad y participando en los cambios normativos, para alinearlos con las necesidades y la operativización a cargo de la Dirección.
- Crear los programas y criterios requeridos que garanticen el adecuado registro, novedades, vencimientos, endosos, cesiones y trámite de pago de las operaciones de las carteras de redescuento, sustitutiva y agropecuaria, de acuerdo con el marco normativo aplicable.
- Garantizar el registro contable de las transacciones presentadas para la cartera de redescuento, generando los reportes e informes correspondientes de saldos, mensuales para definir los requeridos de inversión en Títulos de Desarrollo Agropecuario para los Intermediarios Financieros.
- Gestionar los recursos para el desembolso a los Intermediarios Microfinancieros, así como realizar el recaudo de las operaciones de microcrédito, de acuerdo con el Reglamento Operativo del Fondo y la normatividad aplicable.

Procesos que Gestiona

- Fondeo de Recursos.
- Gestión Operativa.
- Gestión Contable y Tributaria.

Planta

1 Director, 1 Profesional Líder, 2 Profesionales Senior, 4 Profesionales, 3 Analistas, 1 Ejecutor Senior y 1 Asistente.

3.5.3 Dirección de Garantías

Objetivo

Administrar la expedición y renovación de las garantías que respaldan las obligaciones financieras, tramitar sus novedades y gestionar la evaluación, reconocimiento y pago de las garantías siniestradas, previa solicitud de los Intermediarios Financieros o la Bolsa Mercantil de Colombia.

Funciones

- Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Servicios en lo relacionado con las garantías, proponiendo los ajustes al funcionamiento de las mismas, incluyendo ajustes a los productos y/o servicios de la Entidad y participando en los cambios normativos para alinearlos con las necesidades y la operativización a cargo de la Dirección.
- Expedir las garantías que respaldan las obligaciones financieras de los productores y administrar las correspondientes facturas electrónicas generadas como comisión por la expedición de los certificados y así mantener la validez de los mismos.
- Realizar el ajuste de los certificados de garantías a solicitud del Intermediario Financiero y así mismo, en el aplicativo donde está registrada la operación de crédito.
- Efectuar el cierre operativo mensual en el aplicativo del Fondo Agropecuario de Garantías - FAG generando los informes y soportes de la ejecución de la operación, remitiendo la información a las Partes Interesadas.
- Evaluar las solicitudes de garantías siniestradas realizadas por los Intermediarios Financieros y gestionar el pago de las mismas, de acuerdo con el cumplimiento de la normatividad y las políticas dictaminadas por el FAG.

Procesos que Gestiona

- Gestión Operativa.

Planta

1 Director, 1 Profesional Líder, 2 Profesionales Máster, 4 Profesionales, 2 Analistas Senior y 1 Asistente.

3.5.4 Dirección de Incentivos y Subsidios

Objetivo

Gestionar la inscripción, elegibilidad y otorgamiento de los incentivos, administrar las operaciones registradas que tienen acceso a programas de tasa subsidiada, tramitar las novedades presentadas y realizar el respectivo seguimiento a la ejecución de estos instrumentos.

Funciones

- Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Servicios en lo relacionado a incentivos y subsidios, proponiendo los ajustes necesarios para estos, incluyendo ajustes a los productos y/o servicios de la Entidad y participando en los cambios normativos para alinearlos con las necesidades y la operativización a cargo de la Dirección.
- Gestionar la inscripción, elegibilidad, otorgamiento, pago y las reconsideraciones de las solicitudes de las operaciones de crédito susceptibles a acceder al Incentivo de Capitalización Rural - ICR, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Administrar las operaciones de crédito registradas que tienen acceso a programas de tasa subsidiada para determinar el subsidio respectivo y gestionar su causación y pago correspondiente.
- Evaluar los proyectos interesados en acceder al incentivo forestal, validando las condiciones y cumplimiento normativo para acceder al mismo, definiendo su otorgamiento y gestionando el pago respectivo.
- Revisar las solicitudes de las pólizas de las aseguradoras registradas para recibir el Incentivo al Seguro Agropecuario, verificando el cumplimiento de la documentación soporte según la normatividad definida y gestionar el trámite de pago, así mismo hacer seguimiento a las pólizas de seguro que resultan siniestradas y gestionar el pago respectivo.
- Registrar en el aplicativo el reintegro de recursos de los incentivos y subsidios generados por control de inversión y/o incumplimientos normativos y gestionar la solicitud de traslado de recursos respectiva.
- Generar los informes técnicos y financieros de ejecución de la administración de los incentivos y subsidios otorgados por la Entidad para remitirlos a las Partes Interesadas.

Procesos que Gestiona

- Gestión Operativa.

Planta

1 Director, 1 Profesional Líder, 2 Profesionales Máster, 1 Profesional Senior, 1 Profesional, 2 Analistas Máster, 2 Analistas Senior y 4 Analistas.

3.5.5 Dirección de Canales

Objetivo

Diseñar, implementar y mejorar los modelos de financiamiento; establecer y gestionar la ejecución del Plan de Gestión de Canales, a través de la implementación de los productos y servicios de la Entidad por parte de estos, la actualización de información y el mantenimiento y mejora en la atención de los mismos. Así como, evaluar las condiciones para atender las solicitudes de aumento de límite o cupo de los Intermediarios y gestionar la transferencia de la Metodología de Crédito Agropecuario y la elaboración y actualización de los marcos de referencia.

Funciones

- Desarrollar los modelos de financiamiento para el sector agropecuario, ofreciendo soluciones integrales adaptadas a las necesidades de las Partes Interesadas, así como establecer y desarrollar el plan de implementación de dichos modelos.
- Definir los lineamientos y las actividades a realizar para la adecuada gestión de los canales vinculados a la Entidad, manteniendo actualizada la información de los canales y evaluando las condiciones financieras de los mismos, para otorgar un aumento de límite o cupo crédito, de ser necesario; promoviendo la utilización de los productos y/o servicios de FINAGRO.
- Definir e implementar la metodología de crédito agropecuario y construir, elaborar y publicar los Marcos de Referencia Agroeconómicos, permitiendo entregar herramientas y conocimientos a los Grupos de Valor para gestionar adecuadamente los créditos otorgados en el sector agropecuario y rural.

Procesos que Gestiona

- Diseño de Modelos de Financiamiento.
- Gestión de Canales y Usuarios.

Planta

1 Director, 3 Profesionales Máster, 2 Profesionales y 1 Analista Máster.

3.5.6 Dirección de Control de Inversiones

Objetivo

Gestionar la revisión, verificación, análisis y control de las operaciones registradas y administradas en FINAGRO, constatando la adecuada destinación y utilización de los recursos, en cumplimiento de la normatividad vigente.

Funciones

- Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Servicios en lo relacionado al Control de Operaciones de la Entidad, proponiendo los ajustes y participando en los cambios normativos para alinearlos con las necesidades y la operativización a cargo de la Dirección.
- Gestionar la revisión, verificación, monitoreo y control de inversión de las operaciones registradas y administradas por la Entidad, según los parámetros definidos, asegurando el análisis y validación de la información para comunicar a las Partes Interesadas y tomar las decisiones respectivas en caso de detectar inconsistencias en el uso de los recursos o posibles incumplimientos en la normatividad vigente.
- Determinar el posible incumplimiento, al analizar la documentación proveniente de la revisión, verificación y control de inversión de las operaciones y comunicar al Intermediario Financiero, el incumplimiento en los casos en que aplique.

Procesos que Gestiona

- Gestión de Control de Operaciones.

Planta

1 Director, 1 Profesional Máster, 2 Profesionales Senior y 2 Profesionales.

3.5.7 Dirección de Back Office

Objetivo

Realizar los aspectos operativos de la tesorería, incluyendo la autorización final de las operaciones, tramitar los pagos misionales, administrativos y los inherentes a las obligaciones de los TDA, así como, gestionar los activos financieros de FINAGRO y de los programas administrados, de acuerdo con la normatividad vigente.

Funciones

- Gestionar las solicitudes de pago de FINAGRO y los programas administrados, las operaciones de tesorería, los pagos administrativos y el reintegro de rendimientos financieros.
- Gestionar adecuadamente las cuentas bancarias de la Entidad, tramitando las actividades respectivas para su óptimo funcionamiento, así como hacer seguimiento a los saldos respectivos para ser informados a las Partes Interesadas.
- Efectuar el cumplimiento de las operaciones en los depósitos de valores y realizar la contabilización y valoración de las inversiones a precios de mercado en el Aplicativo de Administración de Portafolio.
- Gestionar la movilización de los recursos requeridos para el ajuste de la inversión obligatoria de los Títulos de Desarrollo Agropecuario, realizar el cumplimiento de las redenciones anticipadas aprobadas e informar los movimientos presentados en la ejecución del ajuste.
- Diseñar y ejecutar los controles requeridos para garantizar el adecuado cumplimiento de todas las solicitudes tramitadas.

Procesos que Gestiona

- Fondeo de Recursos.
- Gestión de Recursos Monetarios.

Planta

1 Director, 1 Profesional Máster, 1 Profesional Senior, 3 Profesionales, 1 Analista y 1 Ejecutor.

3.6 VICEPRESIDENCIA JURÍDICA

Objetivo

Soportar a la Alta Dirección en la ejecución de actividades de orden legal, propias del objeto social de FINAGRO, a través del establecimiento y aplicación del marco normativo que rige la gestión de la Entidad y de sus procesos, así como del establecimiento de los lineamientos para desarrollar el apoyo y la representación jurídica, el cobro de las carteras administradas, directas y de las garantías pagadas del FAG, el cierre y liquidación de los programas desarrollados o administrados por la Entidad y la gestión de la contratación.

Funciones

- Definir los lineamientos y el marco de acción en la gestión jurídica de la Entidad, que permita la emisión de conceptos, elaboración de contratos, representación jurídica, gestión de cartera, la oportuna respuesta a requerimientos y el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- Gestionar la expedición de circulares externas FINAGRO, de acuerdo con las disposiciones determinadas por las Entidades Mandantes, realizando el análisis respectivo y emitiendo los conceptos técnicos y los ajustes al Manual de Servicios de la Entidad en los casos que aplique.
- Dar cumplimiento a lo dispuesto en los Estatutos y Reglamento de Junta Directiva y/o Asamblea General de Accionistas de la Entidad, para el desarrollo de las sesiones respectivas, la revisión de los documentos objeto de análisis para la aprobación de dichos órganos y la elaboración de las actas correspondientes.

Procesos que Gestiona

- Gestión Jurídica.
- Gestión de Contratación y Compras.

Planta

1 Vicepresidente, 1 Profesional Líder, 1 Profesional Máster y 1 Asistente.

3.6.1 Dirección Jurídica

Objetivo

Brindar asesoría jurídica a todas las áreas y procesos de la Entidad, mediante la generación de conceptos y respuesta de consultas relacionadas con la operatividad y la normatividad aplicable a los productos, servicios y programas administrados; así como atender procesos, demandas y requerimientos de orden legal y reglamentario de la Entidad. De igual forma, prestar apoyo jurídico a los colaboradores de la Entidad, por procesos originados en el ejercicio de las funciones propias de su cargo.

Funciones

- Realizar la representación jurídica, llevando a cabo las acciones pertinentes para los procesos judiciales a favor o en contra de la Entidad, con el fin de proteger los intereses legales de la misma, garantizando el cumplimiento normativo aplicable.
- Emitir conceptos de orden jurídico y de trámite legal a los diferentes procesos de la Entidad, para dar cumplimiento a la normatividad y generar respuesta a los

requerimientos legales solicitados por las diferentes Partes Interesadas y Entidades de Control.

- Administrar y actualizar el Normograma de la Entidad, identificando e incorporando la normatividad aplicable a los procesos y garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y/o normativos que fortalezcan la Gestión Institucional.

Procesos que Gestiona

- Gestión Jurídica.

Planta

1 Director y 5 Profesionales Máster.

3.6.2 Dirección de Cartera

Objetivo

Gestionar integralmente las carteras administradas y directas, a través de la compraventa o adquisición, seguimiento, recuperación y/o venta, garantizando la integridad y confiabilidad de la información, así como, administrar las garantías siniestradas pagadas por el Fondo Agropecuario de Garantías, realizando el registro y seguimiento de los procesos hasta su recuperación, aplicando las políticas de normalización establecidas mediante Leyes, Decretos y/o Resoluciones de la CNCA.

Funciones

- Dar oportuna respuesta y atención a los deudores, solicitantes, beneficiarios e Intermediarios Financieros, en relación con la gestión de carteras administradas, directas y garantías pagadas por el FAG.
- Gestionar la compra de cartera y/o aplicación de alivios a los costos financieros de los créditos agropecuarios, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por Entidades mandantes.
- Determinar la estrategia de gestión de cobranza que permita el recaudo de obligaciones de las carteras administradas, directas y de garantías pagadas, así como realizar el seguimiento a la cobranza judicial y extrajudicial que contribuyan a las metas de recuperación definidas.
- Realizar el proceso de venta de las carteras administradas y directas de la Entidad y de garantías pagadas por el FAG, acorde con las estrategias y los resultados de las metas de recuperación definidas.

Procesos que Gestiona

- Gestión Jurídica.

Planta

1 Director, 1 Profesional Senior, 1 Profesional, 2 Analistas Senior, 2 Analistas y 2 Ejecutores Senior.

3.6.3 Dirección de Contratación

Objetivo

Establecer los lineamientos para la gestión contractual, brindando soporte y acompañamiento a las áreas de la Entidad, en el trámite contractual y poscontractual, para el desarrollo de contratos y convenios.

Funciones

- Gestionar los requerimientos jurídicos de las diferentes áreas de la Entidad, relacionados con los procesos contractuales, dando cumplimiento a los requisitos legales y normativos aplicables.
- Determinar los lineamientos para la elaboración, publicación y selección de ofertas de invitación pública y privada, ajustados a las necesidades de adquisición de bienes y servicios de la Entidad, estableciendo las condiciones contractuales respectivas, en cumplimiento de la normatividad.
- Elaborar los contratos, convenios, órdenes, así como las cartas de intención, memorandos de entendimiento, acuerdos de confidencialidad, entre otros, que sean solicitados por las áreas.
- Realizar la revisión jurídico-contratual y emitir conceptos frente a aquellas situaciones identificadas por los Supervisores.
- Gestionar las modificaciones a los contratos, convenios u ordenes cuando hubiere lugar a prórroga, adición, modificación, suspensión, reinicio, cesión o terminación anticipada de los mismos.
- Desarrollar las acciones pertinentes para la respectiva liquidación, previa solicitud y con la información recibida del Supervisor del contrato.

Procesos que Gestiona

- Gestión de Contratación y Compras.

Planta

1 Director, 4 Profesionales Máster, 1 Profesional Senior, 1 Profesional y 1 Ejecutor Senior.

3.6.4 Dirección de Liquidación de Programas

Objetivo

Gestionar el cierre y liquidación de los programas de fomento y desarrollo agropecuario ejecutados o administrados por FINAGRO, así como las obligaciones contractuales, legales, administrativas y financieras relacionadas con estos.

Funciones

- Identificar y priorizar el estado de los programas y proyectos a liquidar para ejecutar las acciones jurídicas, administrativas, financieras y contables que permitan la desinversión y/o liquidación y cierre de manera integral de los mismos.
- Consolidar los documentos técnicos y jurídicos, de perfilamiento e informes que contengan el plan de cierre, así como las herramientas y acciones implementadas para liquidación de los programas y proyectos y comunicarlo a las Partes Interesadas.

Procesos que Gestiona

- Gestión Jurídica.

Planta

1 Director, 3 Profesionales Máster, 1 Profesional y 2 Ejecutores.

3.7 VICEPRESIDENCIA FINANCIERA

Objetivo

Gestionar integralmente los recursos financieros de FINAGRO, garantizando la disponibilidad requerida para el cumplimiento misional y maximizando su rentabilidad dentro de los parámetros legales y de mercado, así como establecer los lineamientos para la administración contable y tributaria y la generación de la información financiera de la Entidad y de los programas administrados.

Funciones

- Gestionar la elaboración del presupuesto de la Entidad y del FAG, así como su constante seguimiento para determinar el grado de ejecución y tomar las decisiones respectivas.
- Evaluar el impacto financiero de las iniciativas y proyectos alineados con la Planeación Estratégica de la Entidad, para determinar su viabilidad e implementación.
- Coordinar las actividades para la devolución de los rendimientos financieros o de los recursos entregados a la Entidad en administración a la Dirección del Tesoro Nacional, Entidades territoriales u otras Entidades públicas o privadas, de acuerdo con la normatividad respectiva.
- Ejercer el control financiero de la Entidad, tomando decisiones sobre las inversiones, la estructura financiera y las estrategias de planeación y liquidez, estableciendo políticas financieras que garanticen el uso eficiente de los recursos y realizando el seguimiento a los resultados financieros, asegurando la solidez y estabilidad de la Entidad, en cumplimiento de la normatividad aplicable.
- Asegurar la adecuada elaboración y análisis de los estados financieros, analizando las diferentes variables que impactan el comportamiento financiero de la Entidad, permitiendo la adecuada toma de decisiones.

Procesos que Gestiona

- Direccionamiento Estratégico.
- Fondeo de Recursos.
- Gestión de Recursos Monetarios.
- Gestión Contable y Tributaria.

Planta

1 Vicepresidente, 1 Profesional Líder y 1 Asistente.

3.7.1 Dirección de Planeación Financiera

Objetivo

Gestionar la planeación financiera de FINAGRO, con base en el análisis, prospección y seguimiento al desempeño financiero, así como desarrollar la elaboración y seguimiento del presupuesto de la Entidad y los fondos administrados, apoyando el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.

Funciones

- Proyectar las variables macroeconómicas y los rubros presupuestales y de inversión para consolidar la propuesta del presupuesto de la Entidad y los Fondos Administrados, y del mismo modo realizar el seguimiento y administración de los mismos, garantizando su correcta ejecución y uso racional y eficiente de los recursos.
- Analizar mediante modelos de prospección financiera, las diferentes variables que influyen en el comportamiento financiero de la Entidad, para proponer acciones que permitan alcanzar los resultados definidos para los indicadores financieros.
- Estimar los impactos financieros de los diferentes proyectos e iniciativas, en el marco de la Planeación Estratégica de la Entidad, apoyando la toma de decisiones respecto a su viabilidad e implementación.
- Valorar el requerido de inversión obligatoria en Títulos de Desarrollo Agropecuario, mediante modelos predictivos que permitan proyectar la liquidez y el flujo de caja de la Entidad.

Procesos que Gestiona

- Direccionamiento Estratégico.

Planta

1 Director, 1 Profesional Líder, 1 Profesional Máster y 1 Profesional.

3.7.2 Dirección de Tesorería

Objetivo

Administrar los recursos financieros de FINAGRO y de los fondos administrados, efectuando un adecuado análisis de liquidez y del mercado, con el fin de ejecutar estrategias eficientes de inversión.

Funciones

- Gestionar las solicitudes de pagos de los productos de FINAGRO y programas administrados, validando la disponibilidad de recursos en las diferentes cuentas de la Entidad.
- Realizar el análisis prospectivo y el seguimiento al comportamiento financiero de la Entidad, para determinar el nivel de liquidez y definir la estrategia de inversión requerida.
- Planear y ejecutar la estrategia de inversión de la Entidad, evaluando los niveles de riesgo, la rentabilidad del mercado y la valoración de los diferentes activos

financieros; realizando el seguimiento al portafolio que asegure la disponibilidad de recursos requerida para la operación de FINAGRO.

- Realizar el seguimiento al ajuste de la inversión obligatoria en Títulos de Desarrollo Agropecuario de las Entidades Financieras, con el fin de planear y analizar prospectivamente la liquidez en el flujo de caja de la Entidad.

Procesos que Gestiona

- Fondeo de Recursos.
- Gestión de Recursos Monetarios.

Planta

1 Director, 2 Administradores de Portafolio de Inversión y 1 Analista.

3.7.3 Dirección de Contabilidad

Objetivo

Administrar la información financiera, contable y tributaria de FINAGRO y de los programas administrados, gestionando su reconocimiento y registro bajo la normatividad aplicable, monitoreando y controlando los hechos económicos y su revelación para generar estados financieros y reportes confiables y transparentes, realizando su presentación oportuna ante las entidades respectivas.

Funciones

- Planificar y definir los requisitos para reconocer y registrar bajo la normatividad aplicable, la información financiera, contable y tributaria de FINAGRO.
- Atender oportunamente los requerimientos o solicitudes especiales relacionados con la información contable y tributaria de la Entidad.
- Generar estados financieros y reportes contables confiables, oportunos y transparentes que reflejen el comportamiento financiero de la Entidad y sus fondos administrados y de esta forma dar cumplimiento a la normatividad y apoyar la toma de decisiones.
- Determinar los plazos para la entrega de información contable que permita la presentación de las declaraciones tributarias y así cumplir con las obligaciones fiscales de la Entidad oportunamente.
- Identificar los cambios normativos que impacten las políticas en materia contable y tributaria de la Entidad, así como evaluar los riesgos respectivos para mitigarlos, implementando las medidas y actividades respectivas.

Procesos que Gestiona

- Gestión Contable y Tributaria.

Planta

1 Director, 1 Profesional Líder, 1 Profesional Máster, 1 Profesional Senior, 2 Profesionales, 2 Analistas Senior y 1 Analista.

3.8 VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS Y SOSTENIBILIDAD

Objetivo

Gestionar la formulación y seguimiento de la Planeación Estratégica de la Entidad, el establecimiento de alianzas estratégicas, la implementación de criterios ambientales, sociales y climáticos en el modelo de negocio, la mejora continua de los procesos, la generación de conocimiento y evaluación de los productos y servicios de FINAGRO, así como las actividades relacionadas con el Fondo de Inversión de Capital de Riesgos.

Funciones

- Fortalecer las capacidades de la Entidad a través de la gestión de alianzas estratégicas que permitan el diseño o mejora de productos, servicios y/o programas que satisfagan las expectativas de las Partes Interesadas.
- Asegurar la implementación de criterios ambientales, sociales y de gobernanza a nivel organizacional y en los productos y servicios de la Entidad, así como el uso de metodologías que permitan un crecimiento sostenible alineado con la Estrategia de la Entidad y las Partes Interesadas.
- Definir los lineamientos para la formulación de la Estrategia Institucional, generando el marco de acción para establecer adecuadamente los proyectos, procesos y la estructura organizacional que permitan el logro de los objetivos propuestos por la Entidad.
- Establecer las directrices para establecer el relacionamiento con las diferentes entidades de orden nacional y sectorial, la gobernabilidad de los datos y la generación de información que permita el cumplimiento de los compromisos y la normatividad aplicable a la Entidad.
- Generar los estudios y evaluaciones de impacto, con base en el análisis del comportamiento del Portafolio de Productos y Servicios de la Entidad, promoviendo el diseño y mejora de los mismos, así como apoyando la toma de decisiones y el fortalecimiento institucional.
- Implementar las políticas establecidas para el Fondo de Inversión de Capital de Riesgos, asegurando su adecuada ejecución en la selección, evaluación y monitoreo de proyectos de inversión, conforme con los lineamientos definidos.

Procesos que Gestiona

- Direccionamiento Estratégico.
- Gestión de la Información y del Conocimiento.
- Gestión de la Sostenibilidad.
- Gestión Operativa.
- Gestión de Mejora Continua.
- Control Integral de la Gestión Institucional.

Planta

1 Vicepresidente, 1 Profesional Líder, 1 Profesional Senior y 1 Asistente.

3.8.1 Gerencia de Planeación Estratégica

Objetivo

Desarrollar el relacionamiento con Entidades nacionales y sectoriales, para identificar y establecer los compromisos de la Entidad en la implementación de políticas, planes y estrategias públicas y generar insumos para la definición o actualización del Plan Estratégico Institucional, gestionando el seguimiento y reporte de los indicadores estratégicos y de carácter nacional; liderar la generación de informes de gestión de productos, servicios y programas administrados de la Entidad y la elaboración del Informe de Gestión Sostenible; establecer y divulgar los lineamientos para el gobierno de los datos y verificar que la información estadística de los productos y servicios cumpla con lo requerido por las Partes Interesadas; así como, promover la innovación de los productos y servicios y gestionar el ejercicio de rendición de cuentas para cada vigencia.

Funciones

- Mantener un adecuado relacionamiento con Entidades de orden nacional y sectorial agropecuario, que permitan el cumplimiento de los compromisos de la Entidad y la generación de propuestas de política pública.
- Generar informes de los productos, servicios y programas administrados por la Entidad y de la gestión sostenible y organizacional, a entidades de orden nacional y sectorial y demás Partes Interesadas.
- Definir el marco de Gobierno de Datos que asegure la correcta gestión y calidad de la información de la Entidad.
- Generar propuestas para la construcción del Plan Estratégico Institucional e identificar acciones e iniciativas que permitan su cumplimiento, gestionando el seguimiento de los indicadores estratégicos de la Entidad y los indicadores Nacionales a cargo de la misma.

- Incentivar la generación de soluciones a través de la innovación, para el desarrollo o mejora de los productos y servicios de la Entidad, estructurando el diseño y plan de implementación de las mismas.

Procesos que Gestiona

- Direccionamiento Estratégico.
- Gestión de la Información y del Conocimiento.
- Gestión de Mejora Continua.
- Control Integral de la Gestión Institucional.

Planta

1 Gerente, 3 Profesionales Máster, 1 Profesional Senior y 1 Profesional.

3.8.1.1 Dirección de Información

Objetivo

Gestionar la identificación, generación, manejo y análisis de los datos estadísticos de los productos y servicios y la administración del Sistema de Información Geográfico de la Entidad, garantizando la trazabilidad, coherencia y confiabilidad de la información y su oportuna entrega a las Partes Interesadas, sirviendo como insumo para la formulación de política pública de financiación del sector agropecuario y rural. Así mismo, realizar proyecciones del comportamiento de los productos y servicios, con el fin de apoyar la toma de decisiones.

Funciones

- Identificar, generar, manejar y analizar la información estadística relacionada con los productos, servicios, programas y fondos administrados de la Entidad, garantizando su divulgación y la respuesta oportuna a los requerimientos de información por parte de las Partes Interesadas.
- Gestionar la calidad de la información relacionada con los productos, servicios, programas y fondos administrados de la Entidad, mediante el uso de la Bodega de Datos y fuentes de información externa, que garantice su disposición para la generación de informes remitidos a las Partes Interesadas.

Procesos que Gestiona

- Gestión de la Información y del Conocimiento.

Planta

1 Director, 1 Profesional Máster y 3 Profesionales Senior.

3.8.1.2 Dirección de Planeación y Seguimiento

Objetivo

Asegurar la estandarización de los procesos y su articulación con la Estrategia y la Estructura Organizacional; gestionar la formulación de proyectos organizacionales estratégicos, facilitando las herramientas necesarias para su seguimiento, medición y cierre; realizar el seguimiento al cumplimiento de las metas de orden nacional, estratégico y de gestión de la Entidad; así como el acompañamiento para la mejora continua de los procesos, incluido el desarrollo de las auditorías al Sistema Integrado de Gestión - SIG.

Funciones

- Proponer la Estrategia Institucional y el Plan Estratégico Institucional y realizar el seguimiento a las metas y objetivos del mismo, proponiendo estrategias y acciones para su cumplimiento.
- Gestionar la estructuración y cierre de proyectos estratégicos que permitan la consecución de los resultados estratégicos propuestos por la Entidad y realizar el seguimiento al cumplimiento de los cronogramas e hitos propuestos para dichos proyectos.
- Administrar el Sistema Integrado de Gestión – SIG, asegurando la estandarización y mejora continua de los procesos y su articulación con la Estructura Organizacional de la Entidad, realizando seguimiento a las metas de gestión y diseñando e implementando metodologías para la mejora de los mismos.
- Consolidar la información para el seguimiento al cumplimiento de los compromisos, de las acciones y de las metas asignadas a la Entidad en el marco de los Planes Estratégicos Sectoriales de los Ministerios de Agricultura y Desarrollo Rural, y de Hacienda y Crédito Público.
- Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de las metas nacionales a cargo de la Entidad, las estratégicas y de gestión de los procesos en cumplimiento de los objetivos del PEI y del Sistema Integrado de Gestión.
- Elaborar y suministrar la información y los informes de gestión de la estrategia, los procesos y las metas de la Entidad, en atención a los requerimientos de las Partes Interesadas.

Procesos que Gestiona

- Direccionamiento Estratégico.
- Gestión de Mejora Continua.
- Control Integral de la Gestión Institucional.

Planta

1 Director, 1 Profesional Líder, 2 Profesional Máster, 1 Profesional Senior y 1 Analista Senior.

3.8.2 Gerencia de Investigaciones Económicas

Objetivo

Gestionar la elaboración de estudios, análisis y evaluaciones para generar conocimiento que permita el diseño y mejora de los productos y servicios de la Entidad y la toma de decisiones de política pública de financiamiento y de gestión de riesgo agropecuario.

Funciones

- Realizar estudios de investigación y evaluaciones que permitan la generación de conocimiento e insumos para el diseño y mejora de los productos y servicios de la Entidad, y para la toma de decisiones de política pública de financiamiento y gestión de riesgos agropecuarios.
- Identificar mejoras en los productos y servicios de la Entidad y de los fondos o instrumentos administrados, con base en las evaluaciones de impacto y/o eficiencia de los mismos, las proyecciones de variables macroeconómicas y la caracterización de la población objetivo del portafolio.
- Gestionar del Plan Anual de Gestión de Riesgos Agropecuarios a través de las diversas iniciativas y estrategias definidas en el marco de las políticas públicas establecidas.

Procesos que Gestiona

- Gestión de la Información y del Conocimiento.

Planta

1 Gerente, 2 Profesionales Líder y 2 Profesionales Máster.

3.8.3 Dirección de Sostenibilidad

Objetivo

Diseñar e implementar criterios, políticas y estrategias ambientales, sociales y climáticas para ser incluidas, tanto en la operación de FINAGRO, como en sus productos y servicios, a través de la identificación y evaluación financiera de prácticas agropecuarias sostenibles, la definición de criterios ambientales para la

clasificación de destinos y actividades financiables, el desarrollo de metodologías de educación financiera y protocolos de atención diferenciada, la identificación y apoyo a la implementación de políticas de carácter ambiental y social que impacten a la Entidad, el diseño de indicadores de evaluación relacionados con aspectos ambientales, sociales y de gobernanza y del diseño, desarrollo e implementación de herramientas para el monitoreo de los proyectos financiados por la Entidad, a través de imágenes satelitales y plataformas de georeferenciación.

Funciones

- Generar estrategias, acciones, políticas y prácticas con criterios sociales, climáticos y ambientales, evaluando los resultados financieros de estas, para promover la adopción e implementación de las mismas y mejorar el desempeño de los instrumentos financieros.
- Identificar, definir e implementar las actividades que permitan adoptar los criterios ambientales, climáticos y sociales en los productos y servicios financieros y no financieros de la Entidad, así como realizar el seguimiento a los resultados ambientales y climáticos de los proyectos financiados por la misma.
- Generar insumos técnicos para socializar ante las Partes Interesadas, la información sobre las iniciativas, prácticas y resultados de Sostenibilidad de la Entidad, y así mismo, proporcionar dichos insumos para los reportes generados con base en los criterios Ambientales, Sociales y de Gobernanza.
- Identificar, definir, desarrollar e implementar metodologías que fomenten la inclusión financiera, haciendo uso de los productos y servicios del Portafolio de FINAGRO enfocado a poblaciones objetivo, satisfaciendo sus necesidades.
- Identificar y apoyar la implementación de normas, regulaciones o disposiciones asociadas a los temas ambientales y sociales, incluidos los climáticos para evitar la vulneración de la Entidad a riesgos legales, económicos o reputacionales.

Procesos que Gestiona

- Gestión de la Sostenibilidad.
- Administración de Riesgos.

Planta

1 Director, 1 Profesional Máster, 1 Profesional Senior, 2 Profesionales y 1 Analista Senior.

3.9 VICEPRESIDENCIA DE PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO

Objetivo

Establecer lineamientos para la estructuración del Plan de Relacionamiento y garantizar su cumplimiento, a través de la evaluación y gestión de estrategias para la divulgación y socialización del Portafolio de Productos y Servicios, la vinculación de nuevos Intermediarios Financieros, la gestión de alianzas estratégicas para la estructuración de programas de crédito que permitan financiar los proyectos agropecuarios y rurales y gestionando la participación comercial de la Entidad, en los diferentes eventos y reuniones.

Funciones

- Definir y garantizar el cumplimiento del Plan de Relacionamiento de la Entidad, promoviendo la participación comercial en diferentes eventos que permitan el posicionamiento y reconocimiento de FINAGRO ante las Partes Interesadas, satisfaciendo sus necesidades y expectativas e identificando oportunidades de mejora para el desarrollo de nuevos productos y servicios.
- Fomentar alianzas estratégicas que permita la estructuración de programas de crédito atendiendo las necesidades específicas de los proyectos agropecuarios y/o rurales con el fin de que puedan acceder a crédito y financiamiento.
- Definir, gestionar y hacer seguimiento a las estrategias para la divulgación y socialización del portafolio de productos y servicios de la Entidad ante los Grupos de Interés y las Partes Interesadas, así como gestionar la vinculación de Intermediarios Financieros que puedan acceder a los servicios financieros de FINAGRO.
- Definir los lineamientos para la adecuada administración del Sistema de Atención al Consumidor Financiero, para atender oportunamente las solicitudes de información, quejas, reclamos y sugerencias de las Partes Interesadas.
- Liderar y gestionar el relacionamiento y la divulgación en territorio del Portafolio de Productos y Servicios de la Entidad.

Procesos que Gestiona

- Estructuración de Programas.
- Gestión de Canales y Usuarios.

Planta

1 Vicepresidente, 11 Profesionales Máster Territoriales, 12 Profesionales Senior Territoriales, 1 Profesional Senior y 1 Asistente.

3.9.1 Dirección de Estructuración de Programas de Crédito

Objetivo

Gestionar la estructuración, mejora y seguimiento de programas de crédito para atender las necesidades específicas de los proyectos agropecuarios y rurales de alto impacto y brindar el acompañamiento necesario que les permita acceder a financiamiento.

Funciones

- Identificar y analizar las necesidades y/o proyectos productivos para determinar su completitud de cara a definir programas de crédito que atiendan necesidades específicas, evaluando su impacto y alineación con los criterios del Plan Nacional de Desarrollo.
- Definir los programas de crédito, interactuando continuamente con los usuarios para identificar las características que permitan la estructuración del programa a la medida y realizando el seguimiento respectivo para gestionar el acceso al financiamiento por parte de un Intermediario Financiero.
- Identificar oportunidades con potenciales aliados y Partes Interesadas para atender proyectos productivos que puedan ser sujetos de contar con programas de crédito en condiciones FINAGRO y gestionar su financiamiento.
- Identificar necesidades propias de los proyectos productivos que permitan el desarrollo de nuevos productos y servicios en el portafolio de la Entidad.

Procesos que Gestiona

- Estructuración de Programas.

Planta

1 Director, 1 Profesional Líder, 1 Profesional Máster, 1 Analista Máster y 1 Analista.

3.9.2 Dirección de Relacionamiento

Objetivo

Administrar el Sistema de Atención al Consumidor Financiero y gestionar las relaciones institucionales con las diferentes Partes Interesadas, como: Gremios, Cooperativas, Asociaciones, productores agropecuarios y población especial, en el marco del Plan de Relacionamiento, permitiendo estimular la demanda de los Productos y Servicios de FINAGRO.

Funciones

- Definir, implementar y hacer seguimiento a las estrategias, acciones y actividades del Plan de Relacionamiento orientadas a satisfacer las necesidades de los diferentes grupos de interés, que permitan estimular la demanda de los productos y servicios de FINAGRO y la mejora de los mismos.
- Administrar, mantener actualizado y divulgar el portafolio de productos y servicios de la Entidad ante las Partes Interesadas.
- Administrar el Sistema de Atención al Consumidor Financiero, para atender oportunamente las solicitudes de información, quejas, reclamos y sugerencias de las Partes Interesadas.

Procesos que Gestiona

- Gestión de Canales y Usuarios.

Planta

1 Director, 1 Profesional Máster, 3 Profesionales Senior y 2 Profesionales.