

“Por medio de la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo de la División de Cartera del Fondo Nacional del Ahorro”

EL PRESIDENTE DEL FONDO NACIONAL DEL AHORRO
“Carlos Lleras Restrepo”

En uso de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, en especial las otorgadas por el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 y el literal L del artículo 18 del Decreto 1454 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el Fondo Nacional del Ahorro fue creado como establecimiento público mediante Decreto Ley 3118 de 1968 y transformado por la Ley 432 de 1998 en Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente.

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, autoriza la creación de Grupos Internos de Trabajo, determinando las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades, con el fin de atender las necesidades del servicio y ejecutar con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de la entidad.

Que el artículo 18, literal l) del Decreto 1454 de 1998 señala como función del Representante Legal del Fondo Nacional del Ahorro crear y organizar mediante acto administrativo Grupos Internos de Trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, los planes y programas institucionales.

Que mediante la Resolución 118 de 2018 se reorganizaron los Grupos Internos de Trabajo de la División de Cartera, dentro de los que se incluía el de Administración de Garantías y Cancelaciones.

Que mediante la Resolución 006 de 2022 se asignó a la Vicepresidencia de Cesantías y Crédito la función de administración de las garantías, razón por la cual mediante la Resolución 007 de 2022 se adicionaron los Grupos Internos de Trabajo de Administración de Garantías y Cancelaciones a la Vicepresidencia de Crédito y Cesantías y se derogó los numerales 5 y 6 de la Resolución 118 de 2018.

Que adicional a los mencionados cambios se considera oportuno la actualización de los grupos de trabajo de la División de Cartera y sus actividades, así como la unificación del Grupo Cartera Constructor con el Grupo de Operación y Control por la similitud de sus actividades.

“Por medio de la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo de la División de Cartera del Fondo Nacional del Ahorro”

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO- OBJETO: Reorganizar los Grupos Internos de Trabajo de la División de Cartera del Fondo Nacional del Ahorro, los cuales quedarán así:

1. Grupo Operación y Control

1.1 Finalidad

Administrar los sistemas de información que gestionan la cartera de créditos, velando por el cumplimiento de la normatividad interna y externa que la regula; garantizando la correcta causación y liquidación de corrección monetaria, intereses, seguros y otros, generando y coordinando el envío de los recibos de pago de las obligaciones.

1.2 Actividades

- a) Propender por el correcto funcionamiento y actualización de los sistemas que administran la cartera de créditos hipotecarios, de leasing habitacional, educativos y constructor.
- b) Propender por la efectiva generación y envío de los recibos de pago de créditos a los consumidores financieros y realizar seguimiento a la gestión de entrega.
- c) Participar en el diseño e implementación de productos y líneas de crédito que impacten el proceso operativo de cartera.
- d) Propender por la correcta y oportuna actualización de los sistemas que administran la cartera de créditos en cumplimiento de la normatividad interna y externa aplicable a los tipos de crédito administrados.
- e) Actualizar, con la periodicidad que corresponda, las tasas máximas de interés, la cotización de la Unidad de Valor Real, el Índice de Precios al consumidor y demás tasas o parámetros de referencia.
- f) Verificar la correcta liquidación y cobro de los rubros que conforman la cuota, seguros y otros cobros de las obligaciones.
- g) Preparar y transmitir a la Superintendencia Financiera de Colombia los reportes relacionados con la cartera de créditos.
- h) Preparar y transmitir a entes externos los reportes o informes requeridos y relacionados con la cartera de créditos.
- i) Preparar y transmitir reportes y comunicaciones en cumplimiento de la Ley de Habeas Data.
- j) Velar por la correcta calificación y provisiones de la cartera de créditos, en cumplimiento de la normatividad externa vigente. Aplicar las solicitudes de modificación de calificación o provisiones de riesgo autorizadas por los entes competentes.
- k) Atender oportuna y adecuadamente la operatividad relacionada con garantías otorgadas por el Fondo Nacional de Garantías y efectuar la transmisión de los

“Por medio de la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo de la División de Cartera del Fondo Nacional del Ahorro”

Anexos 5, 6, 7, 8, y los demás a que haya lugar

- l) Administrar la cartera titularizada de acuerdo con los niveles de servicio acordados en el contrato vigente.
- m) Tramitar el giro de recaudo efectuado a cartera de créditos administrada a FOGAFIN y originada por el seguro de cobertura de la inflación.
- n) Informar a la División de Gestión Humana los valores a descontar a empleados por concepto de cuotas de créditos hipotecarios y de leasing habitacional; así como los empleados que cuentan con crédito hipotecario o de leasing habitacional y cumplen requisitos para acceder al subsidio de vivienda.
- o) Diseñar y ejecutar controles requeridos para minimizar los riesgos en la administración de cartera.
- p) Verificar la aplicación de subsidios por concepto de convenios interadministrativos.
- q) Responder de manera eficiente en la administración de Cartera constructor y sus garantías, verificando el cobro de intereses la aplicación de pagos, la actualización de los valores en garantía, el control de calificación y provisiones y el cierre contable y la generación de recibos de pago, según la aprobación de los créditos.
- r) Efectuar control del pago de prorratas de cartera constructor y cartas de compromiso de acuerdo con las políticas de pago definidas por el Fondo.
- s) Efectuar las novedades aprobadas a las obligaciones de cartera constructor.
- t) Crear los créditos constructor en el aplicativo de acuerdo con las condiciones de aprobación o acuerdos Ley de Insolvencia.
- u) Suministrar información relacionada con la cartera de créditos que sea requerida por las áreas internas o entes de control.
- v) Suministrar los insumos solicitados para la atención, entre otros, de peticiones, quejas, reclamos, tutelas y derechos de petición en cumplimiento del Sistema de Atención al Consumidor Financiero.
- w) Las demás actividades asignadas por el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

2. Grupo Conciliaciones y depuraciones cartera.

2.1 Finalidad

Realizar los procesos de conciliación de las cuentas contables asociadas a la cartera de créditos y propender por la depuración de partidas conciliatorias y de cuentas de saldos. Suministrar la información requerida por las áreas internas para los procesos de gestión contable y financiera.

2.2 Actividades

- a) Realizar la conciliación diaria de las cuentas puente o transitorias relacionadas con la aplicación de novedades monetarias a la cartera de créditos.
- b) Realizar la conciliación de las cuentas de saldos que administran la cartera de créditos.

“Por medio de la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo de la División de Cartera del Fondo Nacional del Ahorro”

- c) Analizar y propender por la depuración de partidas conciliatorias de las cuentas contables transitorias y depuración de cuentas de saldos que correspondan.
- d) Gestionar la notificación, a los titulares de los créditos cancelados, de la existencia de sobrantes de cartera,
- e) Preparar las Notas a los Estados Financieros relacionadas con la cartera de créditos.
- f) Atender solicitudes de información de las áreas internas, con destino a las Calificadoras de Riesgo.
- g) Preparar y enviar a la División de Contabilidad los reportes XBRL relacionados con la cartera de créditos.
- h) Diligenciar los formatos de información exógena tributaria de la cartera de créditos, con destino a la División de Contabilidad.
- i) Suministrar información relacionada con la cartera de créditos que sea requerida por las áreas internas o entes de control.
- j) Suministrar los insumos solicitados para la atención, entre otros, de peticiones, quejas, reclamos, tutelas y derechos de petición en cumplimiento del Sistema de Atención al Consumidor Financiero.
- k) Las demás actividades asignadas por el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo

3. Grupo Trámites y Novedades

3.1 Finalidad

Analizar y ejecutar los trámites y novedades que se requieran sobre la cartera de crédito hipotecaria, de leasing habitacional y educativa, atendiendo los procesos y requerimientos del consumidor financiero o de áreas internas.

3.2 Actividades

- a) Efectuar oportunamente la transmisión de los formatos 2, 3, 4, 5, 6 y los demás a que haya lugar relacionados con el cobro de la cobertura Frech al Banco de la República.
- b) Tramitar la devolución de sobrantes de créditos cancelados que son reclamados por los consumidores financieros o sus beneficiarios con el cumplimiento de la totalidad de requisitos.
- c) Aplicar las alternativas de recuperación de cartera aprobadas en cumplimiento de las políticas y procedimientos de recuperación y cobranza de la cartera de créditos o contratos de leasing habitacional.
- d) Aplicar la modificación de condiciones iniciales aprobadas por el Fondo y aceptadas por los consumidores financieros.
- e) Tramitar las novedades que se soliciten dentro del proceso de administración de la cartera de créditos hipotecarios, de leasing habitacional y educativos, tales como Ley de Víctimas, Ley de Insolvencia, aplicación de anticipos, reintegro de desembolsos, entre otros.

“Por medio de la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo de la División de Cartera del Fondo Nacional del Ahorro”

- f) Aplicar los pagos por concepto de reconocimiento de seguros que sean notificados.
- g) Liquidar y aplicar a la cartera de créditos los beneficios otorgados en virtud de convenios interadministrativos suscritos por el Fondo con otras entidades.
- h) Realizar la marcación de débito automático para aplicación de aportes de cuentas de AVC al crédito, a solicitud de los afiliados.
- i) Apoyar el proceso de aplicación de cesantías a cartera de créditos, efectuando las novedades que se requieran de conformidad con la forma de pago solicitada por el consumidor financiero.
- j) Realizar el Bloqueo y Desbloqueo de Obligaciones, de acuerdo con las solicitudes efectuadas y las necesidades de la operación.
- k) Realizar la simulación de la liquidación de créditos redenominados en los diferentes sistemas de amortización, de acuerdo con las solicitudes recibidas de las áreas interesadas y efectuar su migración de conformidad con la autorización del consumidor financiero.
- l) Suministrar información relacionada con la cartera de créditos que sea requerida por las áreas internas o entes de control.
- m) Suministrar los insumos solicitados para la atención, entre otros, de peticiones, quejas, reclamos, tutelas y derechos de petición en cumplimiento del Sistema de Atención al Consumidor Financiero.
- n) Las demás actividades asignadas por el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Integración y Coordinadores. Los Grupos Internos de Trabajo que por este acto se regulan tendrán la siguiente integración y coordinación:

1. Integración de los Grupos.

Los Grupos internos de trabajo que se regulan en la presente resolución estarán conformados por Profesionales y demás funcionarios que se requieran, de acuerdo con las necesidades del servicio, que dependerán de la División de Cartera.

2. Coordinadores.

Los Grupos Internos de Trabajo, podrán tener un Coordinador, bajo los siguientes parámetros:

El Coordinador de Grupo será un funcionario de planta y en su defecto las actividades asignadas a los grupos serán coordinadas directamente por el Jefe del área correspondiente.

Las actividades de los Coordinadores serán las siguientes:

- a) Realizar seguimiento dentro del grupo, para propender el cumplimiento de los procedimientos y políticas aprobados por el sistema de gestión de calidad del FNA.

“Por medio de la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo de la División de Cartera del Fondo Nacional del Ahorro”

- b) Contribuir con el diseño y desarrollo de planes de acción relacionados con los procedimientos a cargo, para optimizar productos y procesos.
- c) Coordinar dentro del grupo el desarrollo de las estrategias y procedimientos, presentados por la alta dirección, para propender por su cumplimiento.
- d) Distribuir tareas al personal a cargo, de acuerdo con la capacidad y aptitud del mismo, tomando en cuenta los programas a desarrollar y las directrices de la jefatura, con el propósito de garantizar la eficacia de la operación.
- e) Asesorar al personal a su cargo, para así garantizar el conocimiento actualizado del mismo.
- f) Planificar conjuntamente con los integrantes del grupo, nuevas propuestas de mejoramiento operativo, con el fin de fomentar un mejor servicio y disminuir tiempos de respuesta en los trámites y servicios del área.
- g) Apoyar al Jefe de la División en la estructuración de reglas y lineamientos motivacionales, con el fin de fidelizar a los colaboradores.
- h) Realizar reuniones periódicas, para fortalecer la comunicación y de esta manera generar planes de mejora continuos dentro de los procesos.
- i) Asistir al gestor de riesgos en la identificación de riesgos operativos, con el fin de proponer controles que mitiguen los mismos.
- j) Apoyar al equipo técnico de calidad en la actualización y mejora de procedimientos, con el objeto de optimizar tiempos y evitar reprocesos.
- k) Verificar el cumplimiento de las directrices impartidas por la Jefatura de Cartera con el fin de asegurar su desarrollo.
- l) Las demás actividades que asigne el Jefe de la División.

ARTÍCULO TERCERO. Vigencia y Derogatoria. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias en especial la Resolución 118 de 2018.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D.C. a los 17 MAY 2022



MARÍA CRISTINA LONDOÑO JUAN
Presidente

Revisó: Natalia Bustamante Acosta - Oficina Jurídica
Hender Mauricio Suárez Ramírez - División de Desarrollo Organizacional
Sandra Velez Tannus - División de Cartera
Elkin Fernando Marín Marín - Vicepresidencia Financiera