

RESOLUCIÓN N° 1 1 8 DE 2018

“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 se hace necesario reorganizar los Grupo Internos de Trabajo de la División de Cartera con el fin de optimizar el funcionamiento de esta dependencia.

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 Trámites y Novedades

1.1. Finalidad

Administrar la cartera del FNA, mediante la adecuada ejecución y control la operación y los trámites de cara al consumidor financiero, con el fin de garantizar un excelente servicio al mismo.

RESOLUCIÓN N°1 18 DE 2018

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

1.2 Actividades

- a) Aplicar oportunamente los beneficios Frech a los créditos de los consumidores financieros que cuentan con este beneficio y efectuar el cobro ante el Banco de la República.
- b) Reintegrar a los consumidores financieros los dineros sobrantes de los créditos cancelados.
- c) Aplicar conjuntamente con cobranzas, los mecanismos de legalización y cambios de condiciones a créditos aprobados de los consumidores financieros.
- d) Atender las solicitudes de los consumidores financieros con relación al cambio de fecha de pago, cambio de línea y reducción de plazo. Así como las novedades aprobadas a los créditos.
- e) Propender por la efectiva aplicación de los pagos a los créditos de los consumidores financieros.
- f) Responder de manera oportuna por la aplicación de los recursos por siniestros reconocidos por las aseguradoras.
- g) Aplicar oportunamente los beneficios de convenios a los créditos que tiene derecho el consumidor financiero.
- h) Aplicar oportunamente los beneficios de Ley de víctimas y Ley de insolvencia a los créditos a que tiene derecho el consumidor financiero.
- i) Apoyar la labor de aplicación de pagos por cesantías a los créditos relacionados con parametrización y cambios de señal.
- j) Aplicar los anticipos a los créditos educativos que sean susceptible de un nuevo desembolso.
- k) Apoyar la revisión de los recibos de pago impresos de créditos para los consumidores financieros.
- l) Las demás actividades asignadas por el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

✍

✍

✍

RESOLUCIÓN N° 118 DE 2018

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

2. Grupo Operación y Control

2.1 Finalidad

Ejecutar la operación general del área de cartera, mediante la implementación de la mejora continua y planes de acción, para garantizar el cumplimiento del proceso Facturación y cartera.

2.2 Actividades

- a) Atender oportuna y adecuadamente la operatividad ante el Fondo Nacional de Garantías.
- b) Propender por la efectiva generación, envío y seguimiento de los recibos de pago de créditos a los consumidores financieros.
- c) Responder de manera eficiente en la administración de la cartera titularizada de acuerdo a los niveles de servicio acordados en el contrato vigente.
- d) Suministrar de manera oportuna los insumos al área correspondiente para responder tutelas y derechos de petición.
- e) Propender por la efectiva operación de liquidación de cobertura FOGAFIN a los créditos beneficiados.
- f) Certificar los adecuados descuentos y aplicaciones de beneficios a los créditos de funcionarios del FNA.
- g) Gestionar la entrega de reportes, asignados a la División de Cartera tales como centrales de riesgo, entes de control y demás organismos.
- h) Propender por el envío oportuno de informes solicitados por los diferentes entes de control y centrales de riesgo.
- i) Propender por el correcto funcionamiento y actualización de los módulos de administración de Cartera y Garantías.
- j) Participar en el diseño e implementación de productos y líneas de crédito que impacten el proceso operativo de cartera.
- k) Propender por la correcta y oportuna actualización de los módulos y sus parámetros como tasas de interés máximas y el cumplimiento de la normatividad externa aplicable a los tipos de crédito administrados.
- l) Propender por la correcta liquidación y cobro de los rubros que componen la

RESOLUCIÓN N° 18 DE 2018

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

cuota y seguros de las obligaciones.

- m) Administrar de manera eficiente el bloqueo y desbloqueo de obligaciones de acuerdo a los requerimientos de la operación.
- n) Generar y estandarizar controles a la operación general de Cartera.
- o) Controlar y verificar la operación efectuada por Grupo trámites y novedades relacionados con convenios, ley de víctimas y ley de insolvencia.
- p) Apoyar en el diseño e implementación de soluciones a problemas operativos de Cartera en cooperación con las áreas pertinentes, con el fin de mitigar la materialización de los mismos.
- q) Propender por la correcta liquidación y migración de créditos redenominados para dar los insumos necesarios para generar las respuestas a las tutelas.
- r) Coordinar el proceso operativo de Titularización de cartera, con el fin de dar cumplimiento al convenio suscrito del FNA con la titularizadora.
- s) Las demás actividades asignadas por el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

3. Grupo cartera constructor.

3.1 Finalidad

Propender por el buen estado de la cartera constructor en la etapa administrativa, realizando toda la operación de manera eficiente y controlable, para cumplir con las expectativas del cliente externo.

3.2 Actividades

- a) Propender por la operación efectiva y controlada del proceso cartera constructor.
- b) 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.
- c) Efectuar control del pago de prorratas de acuerdo con las políticas de pago definidas por el Fondo.
- d) Efectuar las novedades aprobadas a las obligaciones

RESOLUCIÓN N° 118 DE 2018

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

- e) Participar en el diseño y creación de productos y/o líneas de crédito que impacten crédito constructor.
- f) Efectuar el cobro de los intereses correspondientes y hacer la gestión encaminada a lograr el recaudo oportuno de los mismos.
- g) Crear los créditos constructor en el aplicativo de acuerdo a las condiciones de aprobación.
- h) Propender porque el módulo de cartera constructor se encuentre actualizado y opere correctamente.
- i) Las demás actividades asignadas por el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

4. Grupo Conciliaciones y depuraciones cartera.

4.1. Finalidad

Ejecutar la depuración de cuentas, para garantizar la confiabilidad y el control en los procesos operativos del área.

4.2 Actividades

- a) Recopilar información operativa y contable, con el objetivo de cruzarla, detectar si se presentan inconsistencias en las cuentas contables y determinar sus causas.
- b) Verificar el cuadro contable y depuración de cuentas que administran la cartera de créditos.
- c) Proponer actividades de mejora mediante soluciones de tipo procedimental, tecnológico y/o contable, para corregir las inconsistencias detectadas y remitirlas al líder del proceso para su validación y aprobación.
- d) Aplicar las soluciones aprobadas por el líder del proceso de acuerdo con lo planteado en el numeral anterior.
- e) Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades de mejora, con el fin de garantizar su cumplimiento.
- f) Elaborar informe mensual de las actividades inherentes al grupo de conciliaciones y remitirlo a las áreas pertinentes con la aprobación del líder del proceso, con el objetivo de hacer seguimiento de la depuración operativa y contable.
- g) Las demás actividades asignadas por el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

RESOLUCIÓN N° 118 DE 2018

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

5. Grupo Administración de Garantías

5.1. Finalidad

Ejecutar la Administración de las garantías iniciando con la verificación del envío a custodia, préstamos y devoluciones de las mismas.

5.2 Actividades

- a) Verificar el envío a custodia de los documentos constitutivos de las garantías que respaldan las obligaciones del Fondo.
- b) Atender las solicitudes de préstamos de garantías para procesos ejecutivos u otros debidamente soportados y autorizados. Tramitar la devolución de garantías al custodio una vez reintegradas a la División de Cartera.
- c) Efectuar el inventario físico de acuerdo con el procedimiento, muestra y periodicidad definidos.
- d) Solicitar la información al custodio y con base en la misma efectuar cruce con la cartera de créditos para determinar la existencia de las garantías, reportando a las áreas correspondientes el resultado del cruce efectuado y las garantías por ubicar.
- e) Llevar las estadísticas de las garantías de manera actualizada y presentar los informes que al respecto sean solicitados.
- f) Realizar la valorización de las garantías conforme a la normatividad vigente y a las políticas de la Entidad.
- g) Tramitar las cesiones de garantías que correspondan en atención al trámite de compra de cartera al Fondo.
- h) Verificar la correcta contabilización de las garantías
- i) Verificar la calidad de los datos de la base de garantías del Fondo, proponiendo las mejoras a la misma y solicitando al área correspondiente la corrección o actualización de datos.
- j) Verificar el correcto estado de las garantías del Fondo.
- k) Las demás actividades asignadas por el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

6. Grupo cancelaciones

6.1. Finalidad

Ejecutar las actividades pertinentes para la atención de solicitudes de cancelación de

RESOLUCIÓN N° 1 1 8 DE 2018

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

hipoteca a créditos ya pagados por los consumidores financieros.

6.2. Actividades

- a) Recibir las solicitudes de cancelación de hipoteca, incluyendo las de mayor extensión.
- b) Analizar las solicitudes, verificando que efectivamente cumplan con los requisitos necesarios para el trámite de cancelación.
- c) Revisar y verificar que las minutas de cancelación estén correctas, para el debido levantamiento de hipoteca.
- d) Utilizar los controles definidos, para garantizar que no existan levantamientos de hipotecas con créditos hipotecarios y/o educativos vigentes y con trámites de cesión activos.
- e) Gestionar las respuestas respectivas a los consumidores financieros que radican las solicitudes de levantamiento de hipoteca.
- f) Apoyar en la atención por correo electrónico y telefónico a los puntos de atención y directamente a los consumidores financieros interesados en el procedimiento de levantamiento de hipoteca.
- g) Diseñar y alimentar los indicadores de gestión del proceso.
- h) 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

RESOLUCIÓN N° 18 DE 2018

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

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.
- 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

RESOLUCIÓN N° 18 DE 2018



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


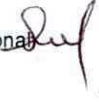
de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias en especial el numeral 3 de la Resolución 137 de 2015.



PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,



Dada en Bogotá a los **25 JUN. 2018**


HELMUTH BARROS PEÑA
Presidente


Vo.Bo. Leonidas Lara Anaya
Oficina Jurídica 


VoBo. Liliana Valenzuela Rivera
División de Desarrollo Organizacional 


VoBo. Sandra Velez
División de Cartera 

Elaborado por: Monica Muñoz calderón- División Cartera 
Johanna Mejía Guerra- División Desarrollo Organizacional 
Zulma Patricia Gonzalez Muñoz- Oficina Jurídica