

PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES							
Tipo	Proceso	Responsable	Dueño Proceso	Objetivo	Alcance	Procedimientos	Documentos
Estratégico	Gestión Estratégica	Presidente	Vicepresidente Financiero Gerente de Planeación Gerente de Investigaciones Económicas	Definir la estrategia institucional articulándola con las políticas del Gobierno Nacional para el sector agropecuario y rural, así como establecer las acciones que respondan a dicha estrategia y la planeación financiera que involucre los planes de la Entidad para su desarrollo, manteniendo y midiendo continuamente la gestión de FINAGRO en	Desde la formulación del plan estratégico, incluyendo la definición de acciones para su cumplimiento y la planeación financiera anual del mismo, hasta la medición del desempeño organizacional y de los resultados financieros obtenidos.	EST-PRO-001FORMULACIÓN ESTRATÉGICA EST-PRO-002ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE FINAGRO EST-PRO-003RESERVA PRESUPUESTAL EST-PRO-004TRASLADOS Y ADICIONES PRESUPUESTALES EST-PRO-006REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN EST-PRO-007ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE FONDOS	EST-DOC-001METODOLOGÍA PARA RETROALIMENTACIÓN DE PARTES INTERESADAS EST-DOC-002MANUAL DE GÉNERO EST-INS-002PROTOCOLO PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA CALIFICACIÓN DE DEUDA A LARGO Y CORTO PLAZO
Estratégico	Gestión de Comunicaciones	Presidente	Coordinador de Comunicaciones y Relaciones Corporativas	Gestionar eficazmente los canales, medios de comunicación internos y externos y el manejo de crisis reputacional, con el fin de mantener el adecuado flujo de la información entre procesos, colaboradores, Partes Interesadas y público en general, así como el apoyo al fortalecimiento de la relación de la Entidad con los mismos.	Desde la elaboración del Plan de Comunicaciones y la atención de necesidades de comunicación incidentales, hasta el desarrollo y seguimiento de las comunicaciones internas y externas. Incluye la coordinación de los asuntos corporativos de la Alta Dirección, administración de la imagen corporativa y el manejo de crisis de la Entidad con las partes interesadas idénticas en la estrategia de comunicaciones.	CMU-PRO-001RELACIONAMIENTO CORPORATIVO CMU-PRO-002MANEJO DE MEDIOS Y CRISIS CMU-PRO-003DEFINICIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIONES CMU-PRO-004DESARROLLO DE LAS COMUNICACIONES CMU-PRO-005SEGUIMIENTO Y MONITOREO	CMU-DOC-001POLÍTICA DE COMUNICACIONES CORPORATIVAS CMU-DOC-002MANUAL DE CRISIS DE FINAGRO
Estratégico	Gestión del Sistema Normativo	Secretario General	Secretario General	Asesorar y apoyar a la Entidad en la identificación y entendimiento de la normatividad legal aplicable en el desarrollo de los procesos, con el fin de garantizar su adecuado cumplimiento. Liderar la expedición de la reglamentación aplicable a los productos y servicios de la entidad y programas administrados, permitiendo apoyar la formulación de la política de crédito para el sector agropecuario.	Desde la identificación e interpretación de las normas legales vigentes aplicables en todas las actuaciones de la Entidad, hasta la estructuración de las instrucciones, conceptos, políticas y/o circulares reglamentarias para los productos y servicios de la Entidad, su consenso, vigencia y divulgación.	SNO-PRO-002COORDINACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA SNO-PRO-003EXPEDICIÓN DE CIRCULARES EXTERNAS SNO-PRO-004ELABORACIÓN DE CIRCULARES INTERNAS SNO-PRO-005ACTUALIZACIÓN DEL NORMOGRAMA	SNO-DOC-001CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
Estratégico	Gestión Jurídica	Secretario General	Director Jurídico	Proveer a la Entidad del soporte jurídico, de manera oportuna y eficiente, para operar dando cumplimiento a la normatividad asociada a los procesos, además de ejercer su representación jurídica en procesos a favor o en contra de la misma.	Desde la manifestación de un requerimiento o necesidad legal en el ejercicio de las funciones organizacionales hasta la emisión de conceptos y/o prestación de servicios a nivel jurídico.	JUR-PRO-001APOYO JURÍDICO JUR-PRO-002REPRESENTACIÓN JURÍDICA	No Aplica
Estratégico	Administración de Riesgos	Gerente de Riesgos Oficial de Cumplimiento	Gerente de Riesgos Oficial de Cumplimiento	Identificar, analizar, valorar y controlar los riesgos de FINAGRO, permitiendo establecer e implementar acciones eficaces y oportunas para el tratamiento y la mitigación de los mismos, que garanticen el adecuado desarrollo de la operación, el cumplimiento del marco normativo y el logro de los objetivos estratégicos.	Desde la identificación de los riesgos, hasta el monitoreo y gestión de los mismos y de los planes de mitigación establecidos.	ARI-PRO-001GENERACION DE LIMITES DE EXPOSICION AL RIESGO DE LIQUIDEZ ARI-PRO-002CONTROL DE LIMITES DE RIESGO DE LIQUIDEZ ARI-PRO-003EVALUACIÓN PARA VINCULACIÓN DE INTERMEDIARIOS A FINAGRO ARI-PRO-004CÁLCULO DE LIMITES ARI-PRO-005CÁLCULO DE PROVISIONES ARI-PRO-006CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PORTAFOLIO DE INVERSIONES ARI-PRO-007CÁLCULO DE LA RELACIÓN DE SOLVENCIA ARI-PRO-008CONTROL DE GRABACIÓN DE LLAMADAS ARI-PRO-009MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTROLES DE RIESGO DE GARANTÍA ARI-PRO-010IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN DE RIESGOS OPERATIVOS ARI-PRO-011GESTIÓN DEL CONTROL Y PLANES DE MITIGACIÓN DEL RIESGO OPERATIVO ARI-PRO-012GESTIÓN DE EVENTOS DE RIESGO OPERATIVO ARI-PRO-013MONITOREO A LA EVOLUCIÓN DEL RIESGO OPERATIVO ARI-PRO-014CONOCIMIENTO Y VINCULACIÓN DE CLIENTES Y CONTRAPARTE ARI-PRO-015SEGMENTACIÓN TÉCNICA DE FACTORES DE RIESGO ARI-PRO-016ANÁLISIS DE OPERACIONES ARI-PRO-017MONITOREO DE PEP ARI-PRO-018ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES INUSUALES Y SOSPECHOSAS ARI-PRO-019GENERACIÓN DEL PERFIL DE RIESGO LAFT ARI-PRO-020ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ARI-PRO-021MONITOREO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ARI-PRO-022GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD ARI-PRO-023GESTIÓN DE ACTIVOS Y RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	ARI-DOC-001METODOLOGIA PARA EL CALCULO DE PROVISIONES DE CARTERA DE REDESCUENTO DE FINAGRO ARI-DOC-002PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CONFLICTO DE INTERÉS ARI-DOC-003ANEXO - LISTADO DE PAISES QUE NO APLICAN LAS RECOMENDACIONES DEL GAFI ARI-DOC-004MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO CREDITICIO ARI-DOC-005MANUAL DE RIESGO DE LIQUIDEZ SARL ARI-DOC-006MANUAL SARLAFT ARI-DOC-007CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA ARI-DOC-008ETAPAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO ARI-DOC-009PLAN DE CONTINGENCIA PARA EL CONTROL DE RIESGO DE LIQUIDEZ ARI-DOC-010MANUAL DE RIESGO OPERACIONAL - SARO ARI-DOC-011POLÍTICAS DE RIESGO APLICADAS AL PROGRAMA DE COBERTURA DEL MADR ARI-DOC-012MANUAL DE LÍMITES ARI-DOC-013MANUAL SARM - SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE MERCADO ARI-DOC-014POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD FINAGRO ARI-DOC-015POLÍTICAS DE DOMINIO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD ARI-DOC-016PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO ARI-DOC-017NORMA DE MANEJO DE MEDIOS DE SOPORTE EXTRAIBLES
Estratégico	Gestión de la Innovación y del Conocimiento	Gerente de Planeación Gerente de Investigaciones Económicas	Director de Innovación y Proyectos Director de Estadísticas Gerente de Planeación Gerente de Investigaciones Económicas	Aprovechar y potenciar el capital intelectual de FINAGRO, a través de la gestión del conocimiento sectorial y organizacional, de los productos, servicios y programas administrados, y la generación de ideas de alto valor, con el fin de apoyar el logro de los objetivos estratégicos de la Entidad y promover el desarrollo sostenible del sector rural.	Desde el registro, acopio y gobernanza de los datos, hasta la generación, análisis y publicación de la información estadística, informes de gestión, documentos técnicos y económicos y la transferencia de metodologías. Desde la identificación de retos o ideas, hasta la aprobación de la idea a implementar o el desarrollo del producto o servicio.	GIC-PRO-001GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN GIC-PRO-002GENERACIÓN DE ESTADÍSTICAS GIC-PRO-003CARGUE MENSUAL DE INFORMACIÓN EN LA BODEGA DE DATOS GIC-PRO-004REVISIÓN DE CALIDAD DE DATOS GIC-PRO-005REVISIÓN DE DATOS MAESTROS GIC-PRO-006TRANSFERENCIA DE LA METODOLOGÍA DE EDUCACIÓN FINANCIERA GIC-PRO-007TRANSFERENCIA DE LA METODOLOGÍA DE CRÉDITO AGROPECUARIO GIC-PRO-008DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS GIC-PRO-009ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DATOS	GIC-DOC-001MANUAL DE GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN GIC-DOC-002CAJA DE HERRAMIENTAS PARA INNOVACIÓN Y GENERACIÓN DE IDEAS GIC-DOC-003MANUAL DE GOBIERNO DE DATOS
Estratégico	Gestión de Proyectos	Gerente de Planeación	Director de Innovación y Proyectos	Contribuir con la adecuada gestión (alcance, tiempo y costo) de los proyectos estratégicos de la organización, a través de la adecuada formulación, seguimiento e implementación de los mismos, y su articulación con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad.	Desde la formulación del proyecto, hasta su implementación y cierre.	GPR-PRO-001FORMULACIÓN DE PROYECTOS GPR-PRO-002DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS GPR-PRO-003CIERRE DE PROYECTOS	GPR-DOC-001MANUAL PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS GPR-DOC-002METODOLOGÍA PARA LA DOCUMENTACIÓN DE PROYECTOS
Misional	Gestión Comercial	Vicepresidente Comercial	Director de Servicio al Cliente Director de Banca Tradicional Director Banca No Tradicional y Nuevos Segmentos	Gestionar oportuna y eficazmente los planes y programas de divulgación y mercadeo de los productos y servicios de FINAGRO, así como la asesoría y acompañamiento a las partes interesadas, para lograr la colocación de recursos y programas.	Desde la definición del plan comercial, hasta su ejecución y seguimiento.	CME-PRO-001ADMINISTRACIÓN DEL PLAN COMERCIAL CME-PRO-002DIVULGACIÓN DEL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS CME-PRO-004EVALUACIÓN PARA LA VINCULACIÓN DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS Y MICROFINANCIEROS CME-PRO-005ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE LAS PARTES INTERESADAS CME-PRO-006ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE	CME-DOC-001MANUAL DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR FINANCIERO - SAC

**PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES**

Tipo	Proceso	Responsable	Dueño Proceso	Objetivo	Alcance	Procedimientos	Documentos
Misional	Gestión de Seguimiento y Control	Vicepresidente de Operaciones	Vicepresidente de Operaciones	Realizar el seguimiento a los proyectos agropecuarios y rurales, financiados con recursos de fomento, con el fin de constatar su adecuada destinación y la utilización de los demás instrumentos de apoyo, en cumplimiento de la normatividad.	Desde el seguimiento al control de inversión efectuado por los Intermediarios Financieros o la ejecución de las visitas de seguimiento, hasta la retroalimentación a los Intermediarios.	SEG-PRO-001SEGUIMIENTO AL CONTROL DE INVERSIÓN DE LOS INTERMEDIARIOS FINANCIEROS SEG-PRO-002VERIFICACIÓN DE INVERSIONES SEG-PRO-003TRÁMITE DE VERIFICACIÓN	MANUAL DE SERVICIOS DE FINAGRO
Misional	Gestión de Recursos Monetarios	Vicepresidente Financiero Vicepresidente de Operaciones	Director de Tesorería Director de Back Office	Administrar los recursos financieros de Finagro y de los programas administrados, con el fin de generar la disponibilidad requerida para la operación y el cumplimiento misional.	Desde el ingreso de recursos hasta el cumplimiento y pago de las operaciones.	RMO-PRO-001ADMINISTRACIÓN DE TDA RMO-PRO-002GESTIÓN DE PAGOS MISIONALES RMO-PRO-003GESTIÓN DE PAGOS ADMINISTRATIVOS RMO-PRO-004ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES Y LIQUIDEZ RMO-PRO-005DEVOLUCIÓN DE RENDIMIENTOS O RECURSOS RMO-PRO-006EJECUCIÓN DE ARQUEOS	
Misional	Gestión de Carteras de Segundo Piso	Vicepresidente Financiero Vicepresidente de Operaciones	Director de Registro de Operaciones Director de Crédito e ICR	Gestionar las solicitudes de crédito, subsidios e incentivos, asociadas con la cartera de segundo piso, registrando de manera oportuna las operaciones y proporcionando calidad e integridad en la información.	Desde el registro de la solicitud crediticia hasta la cancelación de la operación y en operaciones de rescuento el desdoso del pagaré, el cálculo de la cartera sustitutiva y el otorgamiento y pago de incentivos y subsidios.	CSP-PRO-001REGISTRO DE SOLICITUDES DE CRÉDITO CSP-PRO-003REGISTRO DE NOVEDADES DE PAGO Y COBRO DE VENCIMIENTOS CSP-PRO-004REVERSO DE VENCIMIENTOS Y PAGOS ANTICIPADOS CSP-PRO-005CORRECCIÓN OPERATIVA Y MODIFICACIÓN DE OPERACIONES CSP-PRO-006REESTRUCTURACIÓN DE OBLIGACIONES CSP-PRO-007GESTIÓN DE SOLICITUDES POR CESIÓN CSP-PRO-008LEVANTAMIENTO DE ENDOSOS CSP-PRO-009LEGIBILIDAD DEL ICR CSP-PRO-010PAGO DEL ICR NACIONAL CSP-PRO-011GESTIÓN DEL INCENTIVO DE CAPITALIZACIÓN RURAL – ICR ENTES TERRITORIALES CSP-PRO-012ADMINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS CSP-PRO-013VERIFICACIÓN DE OPERACIONES DE CRÉDITO CSP-PRO-014PARAMETRIZACIÓN DE CRITERIOS DE PROGRAMAS NUEVOS Y VIGENTES	MANUAL DE SERVICIOS DE FINAGRO
Misional	Gestión de Carteras Administradas y Directas	Vicepresidente Financiero	Director de Cartera	Aplicar las políticas para el sector, en la estructuración del programa de compra de cartera y/o de administración de carteras de primer piso, con el fin de gestionarla de manera confiable, oportuna y veraz.	Inicia con la identificación de la cartera a administrar y finaliza con la recuperación, venta o cesión de la misma.	CAD-PRO-001DEFINICIÓN DE PARÁMETROS DE PROGRAMAS DE ALIVIO, COMPRA O ADQUISICIÓN DE CARTERA CAD-PRO-002COMPRA O ADQUISICIÓN DE CARTERA CAD-PRO-003GESTIÓN DE COBRO CAD-PRO-004MANEJO DE NOVEDADES DE CARTERA ADMINISTRADA Y DIRECTA CAD-PRO-005DEVOLUCIÓN DE DINERO POR NO COMPRA CAD-PRO-006GESTIÓN DE SEGUROS DE VIDA CAD-PRO-007ADMINISTRACIÓN Y COBRO DE CARTERA DIRECTA CAD-PRO-008EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE ALIVIO CAD-PRO-009ADMINISTRACIÓN Y COBRO DE CARTERA DIRECTA DE CONSUMO	CAD-DOC-001MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERAS DE TERCEROS
Misional	Gestión de Microfinanzas Rurales	Vicepresidente Comercial	Director Banca No Tradicional y Nuevos Segmentos	Realizar las acciones oportunas y pertinentes que permitan el acceso a las actividades del FMR (Fondeo, Asistencia Técnica y Apoyo al Desarrollo Microfinanciero), así como la participación en el afianzamiento del Sector a los IMF, con el fin de promover el desarrollo microfinanciero del país, mediante el apoyo a los pequeños productores, las micro, pequeñas y medianas empresas que ejercen sus actividades bajo el concepto de ruralidad ampliada.	Inicia con la Prospectación de IMF interesados en: Fondeo, Asistencia Técnica y/o Apoyo al Desarrollo Microfinanciero de las microfinanzas rurales en Colombia y termina con el seguimiento a los servicios prestados.	MIC-PRO-003FONDEO DE IMF MIC-PRO-004SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN MIC-PRO-005TRANSFERENCIA DE RECURSOS AL FMR	MIC-DOC-001REGLAMENTO OPERATIVO DEL FONDO DE MICROFINANZAS RURALES MIC-DOC-003MANUAL OPERATIVO PARA LA ACTIVIDAD DE FONDEO DEL FMR
Misional	Gestión de Garantías	Vicepresidencia de Garantías	Director de Garantías Director de Recuperación	Administrar las garantías del Fondo Agropecuario de Garantías, con el fin de facilitar el acceso al financiamiento a los productores agropecuarios.	Desde el otorgamiento de las garantías, hasta la recuperación de las garantías pagadas, cuando sea el caso	GAR-PRO-001EXPEDICIÓN DE GARANTÍAS GAR-PRO-002SEGUIMIENTO, CONTROL Y REGISTRO DE PAGO DE FACTURA ELECTRÓNICA GAR-PRO-003ADMINISTRACIÓN DE NOVEDADES DE GARANTÍAS GAR-PRO-004RECLAMACIÓN DE PAGOS GAR-PRO-005CIERRE Y GENERACIÓN DE INFORMES GAR-PRO-007SEGUIMIENTO A LAS RECUPERACIONES GAR-PRO-008VENTA DE GARANTÍAS PAGADAS POR EL FAG A CISA GAR-PRO-009APLICACIÓN DE RECUPERACIONES	MANUAL DE SERVICIOS DE FINAGRO
Misional	Gestión de Instrumentos de Riesgos Agropecuarios	Gerencia de Investigaciones Económicas	Director de Información Sectorial y Riesgos Agropecuarios	Articular la información referente a los riesgos del sector agropecuario, así como generar estudios para profundizar el mercado de seguros en el país, y proveer insumos para los hacedores de política. Adicionalmente, administrar los diferentes instrumentos de gestión de riesgos agropecuarios dispuestos por la política sectorial.	Inicia con la gestión de la información referente a los riesgos e información sectorial y finaliza con la administración de los instrumentos de gestión de riesgos agropecuarios.	INS-PRO-001ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN INS-PRO-002APOYO EN EL DISEÑO Y PROPUESTAS DE POLÍTICA PARA EL DESARROLLO DE LAS HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DE RIESGO AGROPECUARIO INS-PRO-003OPERACIÓN DEL PAGO ISA	MANUAL DE SERVICIOS DE FINAGRO

**PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES**

Tipo	Proceso	Responsable	Dueño Proceso	Objetivo	Alcance	Procedimientos	Documentos
Misional	Gestión de Inversión en Fondos de Capital	Vicepresidente de Inversiones	Director de Fondos de Inversión	Gestionar inversiones alternativas y promocionar el ecosistema de inversiones, para incentivar el sector agropecuario, agroindustrial y rural.	Inicia con la identificación de potenciales inversiones alternativas e identificación de actores del ecosistema de inversión y finaliza con la liquidación de las inversiones y participación en actividades del ecosistema.	GFC-PRO-002IDENTIFICACIÓN Y ELEGIBILIDAD DE INVERSIÓN EN FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA GFC-PRO-003DEBIDA DILIGENCIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE INVERSIONES EN FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA GFC-PRO-004INVERSIÓN Y DESINVERSIÓN EN FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA GFC-PRO-005MONITOREO A INVERSIONES GFC-PRO-006IMPULSO AL ECOSISTEMA DE FONDOS DE CAPITAL GFC-PRO-007ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES CON SOCIO GESTOR	GFC-DOC-001POLÍTICA DE INVERSIÓN EN FONDOS DE CAPITAL PRIVADO GFC-DOC-003METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN DE FONDOS DE CAPITAL PRIVADO-FCP GFC-DOC-004POLÍTICA DE INVERSIÓN - FONDO DE INVERSIONES DE CAPITAL DE RIESGOS
Misional	Gestión Forestal	Vicepresidente de Inversiones	Director Forestal	Identificar, diseñar y desarrollar nuevos instrumentos de financiamiento para la cadena forestal, así como adecuar y administrar instrumentos existentes, de tal manera que a través de una economía forestal, se generen condiciones para el desarrollo de este sector como una respuesta al emprendimiento sostenible del sector rural y la lucha contra la deforestación.	Desde la identificación, ajuste y construcción de las herramientas financieras y no financieras que puedan ser necesarias para el impulso y financiamiento de la cadena forestal, hasta el pago, enajenación y liquidación de los instrumentos asignados, conforme el diseño definido para dichas herramientas.	GFO-PRO-001PLANEACIÓN Y ALISTAMIENTO DE INCENTIVOS FORESTALES GFO-PRO-002SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS DE LOS INCENTIVOS FORESTALES GFO-PRO-003ASIGNACIÓN Y PAGO DE INCENTIVOS FORESTALES	No Aplica
Apoyo	Gestión de Servicios de Infraestructura TIC	Gerente de Tecnología	Director de Operaciones Tecnológicas	Contribuir al desempeño operativo de la Entidad, administrando y ofreciendo servicios tecnológicos y de comunicaciones, garantizando su disponibilidad y oportunidad, al igual que la integridad de la información.	Desde la definición del direccionamiento de TIC, hasta la implementación del plan estratégico de tecnología, su mantenimiento y soporte.	TIC-PRO-001PLANEACIÓN Y GOBERNABILIDAD DE TIC TIC-PRO-002IMPLEMENTACIÓN Y MEJORA DE SERVICIOS DE SOFTWARE TIC-PRO-003IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y REDES TIC-PRO-004ADMINISTRACIÓN DE BACKUPS TIC-PRO-005ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS TIC-PRO-006ADMINISTRACIÓN DE ACCESO A LOS SISTEMAS TIC-PRO-007SOPORTE Y ATENCIÓN A USUARIOS TIC-PRO-008MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	TIC-DOC-001PLAN DE CONTINGENCIA TIC-DOC-002REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA COMPRA DE SOFTWARE TIC-DOC-003POLÍTICAS DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TIC-DOC-004MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL CENTRO DE CÓMPUTO
Apoyo	Gestión de Talento Humano	Gerente Administrativo	Director de Talento Humano	Administrar y desarrollar integralmente el recurso humano de FINAGRO, en pro del mejoramiento continuo y el desarrollo institucional, a fin que permitan contar con el personal idóneo y competente para atender la estrategia y operación de la Organización.	Desde la selección y vinculación del recurso humano, hasta su administración, incluyendo las actividades de formación empresarial, bienestar, seguridad y salud en el trabajo.	THU-PRO-001SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL THU-PRO-002EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y COMPETENCIAS THU-PRO-003FORMACIÓN EMPRESARIAL THU-PRO-004GESTIÓN DE BIENESTAR LABORAL THU-PRO-005GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO THU-PRO-006ADMINISTRACIÓN DE APOYOS ECONÓMICOS THU-PRO-007ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA Y SEGURIDAD SOCIAL THU-PRO-008APOYO AL PROGRAMA DE MEDICINA PREPAGADA THU-PRO-009TRÁMITE DEL PRÉSTAMO DE LIBRE INVERSIÓN THU-PRO-010DESVINCLACIÓN DE PERSONAL THU-PRO-011IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y COMUNICACIÓN INTERNA EN MATERIA EFR THU-PRO-013SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN EFR THU-PRO-014RETIRO DE CESANTÍAS	THU-DOC-001REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO THU-DOC-002POLÍTICAS ESPECIALES LABORALES DE FINAGRO THU-DOC-003MODELO DE COMPETENCIAS THU-DOC-004MANUAL DE CONVIVENCIA THU-DOC-006PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO THU-DOC-008REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD THU-DOC-009PLAN DE EMERGENCIA THU-DOC-010MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO THU-DOC-011MANUAL DE TELETRABAJO Y DEL TRABAJO EN CASA THU-DOC-013ADMINISTRACIÓN DE PERFILES DE CARGO THU-DOC-014POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL
Apoyo	Gestión de Contratación	Secretario General	Director de Contratación	Gestionar y asesorar de manera oportuna y eficiente la adquisición de bienes, obras y servicios mediante el trámite de procesos de selección de contratistas y la elaboración, suscripción, seguimiento, supervisión y liquidación de contratos u órdenes, al igual que la celebración de convenios que permitan la correcta gestión de programas y recursos administrados, así como los que se requieran para el funcionamiento y cumplimiento de la misión de FINAGRO.	Desde la identificación de la necesidad de suscribir contratos, convenios u ordenes, hasta la liquidación de los mismos.	CNT-PRO-001DEFINICIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y APOYO CONTRACTUAL CNT-PRO-002ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INVITACIÓN A OFERTAR CNT-PRO-003SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN CNT-PRO-004SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN	CNT-DOC-001MANUAL DE CONTRATACIÓN CNT-DOC-002CRITERIOS AMBIENTALES DE BIENES Y SERVICIOS SOSTENIBLES CNT-DOC-003LINEAMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE ESTÁNDARES DEL SGSST PARA LA GESTIÓN DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES
Apoyo	Gestión de Servicios y Suministros	Gerente Administrativo	Director de Servicios Administrativos	Planear, adquirir, administrar, mantener y custodiar los recursos físicos de FINAGRO, incluyendo los bienes recibidos en dación de pago y prestar los servicios de apoyo logístico para satisfacer de manera oportuna y con calidad las necesidades de la Entidad, garantizando una gestión ecoeficiente.	Desde la identificación de la necesidad de compra de bienes, servicios o suministros, o el recibo de bienes recibidos en dación en pago, hasta la administración, asegurabilidad y custodia de los mismos.	SSU-PRO-001RECONOCIMIENTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS SSU-PRO-002RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR COMISIONES DE SERVICIOS SSU-PRO-003RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR CAJA MENOR SSU-PRO-004ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS SSU-PRO-005ADMINISTRACIÓN DE BIENES RECIBIDOS EN DACIÓN DE PAGO SSU-PRO-006APOYO LOGÍSTICO SSU-PRO-007ADMINISTRACIÓN DE SEGUROS	SSU-DOC-001MANUAL DE BIENES RECIBIDOS EN DACIÓN EN PAGO SSU-DOC-002MANUAL DE ACTIVOS FIJOS SSU-DOC-003MEJORES PRÁCTICAS DE SEGURIDAD FÍSICA SSU-DOC-004MANUAL DE ECOEFICIENCIA - HUELLA VERDE FINAGRO SSU-DOC-005PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS SSU-DOC-006MANUAL DE AUTOSEGURO
Apoyo	Gestión Documental		Coordinador de Gestión Documental	Administrar la documentación generada y recibida en la Entidad, a través de herramientas tecnológicas y/o documentales, que permitan su organización, control, estandarización y conservación, con el fin de garantizar la calidad y oportunidad en la entrega de la misma.	Desde la recepción de la documentación interna y/o externa, hasta su disposición final.	GDO-PRO-001ADMINISTRACIÓN DE CORRESPONDENCIA GDO-PRO-002ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN GDO-PRO-003DISPOSICIÓN DOCUMENTAL GDO-PRO-004TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES GDO-PRO-006CREACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	GDO-DOC-001MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL GDO-DOC-002PLAN DE EMERGENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

**PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES**

Tipo	Proceso	Responsable	Dueño Proceso	Objetivo	Alcance	Procedimientos	Documentos
Apoyo	Gestión Contable y Tributaria	Gerente Administrativo	Director de Contabilidad	Administrar, procesar y analizar la información contable y tributaria de la entidad y de los programas administrados, impartiendo políticas y directrices aplicables a los procesos en su recolección y construcción oportuna y confiable, con el fin de generar los estados financieros y reportes, de acuerdo con la normatividad que le es aplicable.	Desde la impartición de directrices y políticas aplicables a los procesos en la normatividad contable, hasta el acopio, procesamiento, registro y generación de la información contable, tributaria y financiera de la entidad y de los programas administrados, y su presentación oportuna ante las entidades respectivas.	COT-PRO-001REGISTRO DE INFORMACIÓN CONTABLE COT-PRO-002CONTABILIDAD DE CARTERA DE REDESCUENTO COT-PRO-003CONTABILIDAD DE PROGRAMAS DE TASA SUBSIDIADA COT-PRO-004CIERRES PERIÓDICOS DEL EJERCICIO COT-PRO-005GENERACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE COT-PRO-006GENERACIÓN DE INFORMACIÓN Y DECLARACIONES TRIBUTARIAS COT-PRO-007DEFINICIÓN DE POLÍTICAS Y ACOMPAÑAMIENTO CONTABLE, TRIBUTARIO, FINANCIERO Y OPERACIONAL	COT-DOC-001MANUAL DE GESTIÓN CONTABLE Y TRIBUTARIA COT-DOC-002POLÍTICA CONTABLE PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS COT-DOC-003POLÍTICA CONTABLE MONEDA FUNCIONAL Y DIFERENCIA EN CAMBIO COT-DOC-004POLÍTICA CONTABLE HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO SOBRE EL QUE SE INFORMA COT-DOC-005POLÍTICA CONTABLE CAMBIOS EN POLÍTICAS, ESTIMACIONES Y ERRORES COT-DOC-006POLÍTICA CONTABLE INFORMACIÓN A REVELAR SOBRE PARTES RELACIONADAS COT-DOC-007POLÍTICA CONTABLE EFECTIVOS Y SUS EQUIVALENTES COT-DOC-008POLÍTICA CONTABLE INVERSIONES COT-DOC-009MANUAL DE PRÁCTICAS CONTABLES INSTRUMENTOS FINANCIEROS COT-DOC-010POLÍTICA CONTABLE CARTERA DE CRÉDITOS COT-DOC-011POLÍTICA CONTABLE CUENTAS POR COBRAR COT-DOC-012POLÍTICA CONTABLE ARRENDAMIENTOS COT-DOC-013POLÍTICA CONTABLE ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA COT-DOC-014POLÍTICA CONTABLE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
Apoyo	Gestión de Mejora Continua	Gerente de Planeación	Gerente de Planeación	Contribuir a la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión y sus subsistemas, con el fin de dar soporte a la Estrategia de la Entidad.	Desde la identificación de nuevos procesos, hasta la implementación de acciones para su mejoramiento.	MCO-PRO-001DESARROLLO, MEJORAS O RACIONALIZACIÓN A LOS PROCESOS DEL SIG MCO-PRO-002CONTROL DE DOCUMENTOS MCO-PRO-003GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DEL SIG MCO-PRO-004CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES MCO-PRO-005ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA MCO-PRO-006IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES	MCO-DOC-001MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG / MCO MCO-DOC-002METODOLOGÍA DE GESTIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS MCO-DOC-003ELEMENTOS DE GOBIERNO DE LA ESTRUCTURA DE FINAGRO MCO-DOC-004DETALLE DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL MCO-DOC-005METODOLOGÍA DE IDENTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES DEL SIG
Evaluación	Gestión de Control y Promoción del Desarrollo	Gerente de Oficina de Control y PD Gerente de Planeación	Gerente de Oficina de Control y PD Gerente de Planeación	Gestionar efectivamente el Sistema de Control Interno y realizar seguimiento a los procesos para validar el cumplimiento del marco normativo, promoviendo el desarrollo y la evolución organizacional y contribuyendo a su mejoramiento continuo.	Desde la planeación de las auditorías (de control e interna del SIG) y la identificación de las oportunidades de desarrollo y mejora, hasta el seguimiento a los hallazgos y la evaluación del beneficio obtenido con las iniciativas implementadas.	CPD-PRO-001PLANEACIÓN INTEGRAL CPD-PRO-002EJECUCIÓN INTEGRAL CPD-PRO-003EJECUCIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS CPD-PRO-004ATENCIÓN DE VISITAS Y REQUERIMIENTOS DE ORGANOS EXTERNOS DE CONTROL, INSPECCIÓN, VIGILANCIA E INVESTIGACIÓN CPD-PRO-005SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN	CPD-DOC-001MANUAL DE COMITÉS INSTITUCIONALES CPD-DOC-002MANUAL DE MONITOREO SCI CPD-DOC-003REGLAMENTO COMITÉ DE AUDITORÍA CPD-DOC-004CODIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO DE FINAGRO CPD-DOC-005ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA DE FINAGRO CPD-DOC-006MANUAL DE AUDITORIA INTERNA