Guardar Decreto en Favoritos 0

DECRETO 2679 DE 2008

(julio 22)

por el cual se establece la Estructura del Banco Agrario de Colombia S. A., y se determinan la funciones de sus dependencias.

Nota: Derogado por el Decreto 2846 de 2009, artículo 119.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las que le confieren el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998.

DECRETA:

Artículo 1°. Ajustar la Estructura actual del Banco Agrario de Colombia S. A., la cual quedará conformada de la siguiente manera:

1. Asamblea General de Accionistas

2. Junta Directiva

3. Presidencia

3.1. Oficina de Control Interno.

3.2. Secretaría General.

3.3. Gerencia de Comunicaciones.

3.4. Gerencia de Vivienda.

3.5. Dirección de Riesgos.

3.5.1 Gerencia de Políticas y Procedimientos de Crédito.

3.6. Gerencia de Prevención de Lavado de Activos.

3.7. Oficina de Control Disciplinario Interno.

4. Vicepresidencia Administrativa

4.1. Gerencia Administrativa.

5. Vicepresidencia de Gestión Humana

5.1. Gerencia de Gestión Humana.

6. Vicepresidencia Comercial

6.1. Gerencia de Mercadeo e Información.

6.2. Gerencia de Banca Oficial.

6.3. Gerencia de Banca Empresarial.

6.4. Gerencia de Banca Agropecuaria.

6.5. Gerencia de Banca de Personas.

6.6. Gerencia de Servicio al Cliente.

6.7 Dirección de Banca de Oportunidades.

6.7.1 Gerencia de Microcrédito.

6.7.2 Gerencia de Corresponsales no Bancarios y Canales Alternos.

6.8. Gerencias Regionales.

6.8.1. Subgerencia Comercial.

6.8.2. Subgerencia de Crédito y Cartera.

6.8.3. Subgerencia Administrativa y Financiera.

6.8.4. Gerencia Zonal.

6.8.5. Oficinas.

7. Vicepresidencia de Crédito y Cartera

7.1. Gerencia de Cobranza Especializada.

7.2 Gerencia de Sistemas de Información Gerencial.

7.3. Gerencia de Análisis de Crédito.

8. Vicepresidencia Financiera

8.1. Gerencia de Planeación y Control Financiero.

8.2. Gerencia de Tesorería.

8.3. Gerencia de Contabilidad e Impuestos.

9. Vicepresidencia de Operaciones

9.1. Gerencia de Productos Pasivos.

10. Vicepresidencia de Tecnología de la Información

10.1. Gerencia de Soluciones de Tecnología de Información.

10.2. Gerencia de Desarrollo de Soluciones de Tecnología de Información.

10.3. Gerencia de Infraestructura de Tecnología de la Información.

11. Vicepresidencia Jurídica

Organos de Asesoría y Coordinación:

1. Comité de Presidencia.

2. Comité de Archivo.

3. Comité de Gestión de Activos y Pasivos.

4. Comité de Evaluación y Control de los Riesgos Físicos.

5. Comités para la Evaluación de la Cartera.

6. Comité de Defensa Judicial y Conciliaciones.

7. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

8. Comité de Auditoría de la Junta Directiva.

Artículo 2°. Son funciones del Presidente del Banco:

a) Ejercer la representación legal del Banco;

b) Ejecutar las decisiones de la Asamblea de Accionistas y de la Junta Directiva del Banco;

c) Diseñar los planes y programas que debe desarrollar el Banco según su objeto social y las políticas del Gobierno Nacional acordes con el mismo;

d) Orientar las actividades tendientes a establecer la visión, misión y objetivos del Banco, así como las relacionadas con la determinación de las estrategias y metas correspondientes, de acuerdo con el objeto social del Banco;

e) Velar porque las actividades que se lleven a cabo en el Banco, cumplan lo dispuesto en la Constitución Política, en las leyes de la República y en los Estatutos;

f) Presentar para consideración de la Junta Directiva de la Entidad, los proyectos de modificación o ajuste de la estructura del Banco, así como las funciones y perfiles correspondientes a cada uno de los cargos que la conforman;

g) Presentar para estudio y aprobación de la Junta Directiva, las escalas salariales aplicables a los trabajadores oficiales del Banco;

h) Vincular y desvincular a los trabajadores oficiales del Banco, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia. Esta facultad puede ser delegada en el Vicepresidente de Gestión Humana;

i) Administrar el Talento Humano al servicio de la Entidad;

j) Delegar en los funcionarios del Banco el ejercicio de las funciones de su competencia, con observancia de las disposiciones legales vigentes;

k) Presentar a la Junta Directiva, al finalizar cada ejercicio, el balance general y las cuentas e inventarios correspondientes;

1) Fijar las políticas para la elaboración y control del presupuesto del Banco;

m) Presentar a la Junta Directiva para su estudio y aprobación, el presupuesto anual de la Entidad y demás iniciativas que considere convenientes para el funcionamiento, y desarrollo del Banco;

n) Promover el recaudo de los ingresos y ordenar los gastos e inversiones, delegando facultades en otros trabajadores de la Entidad, dentro del marco fijado por las políticas de la Junta Directiva;

o) Orientar las acciones conducentes a la aprobación de las operaciones financieras y crediticias en las cuantías determinadas por la Junta Directiva, con las limitaciones previstas en la ley y en los Estatutos;

p) Mantener informada a la Junta Directiva y someter a su consideración, los informes que deban rendirse al Presidente de la República, o ante organismos, entidades y autoridades que los soliciten;

q) Convocar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva, cuando las circunstancias así lo exijan;

r) Orientar, administrar y reglamentar la gestión administrativa y operativa del Banco;

s) Crear los comités que la Junta Directiva le designe;

t) Conformar los grupos internos de trabajo que permitan efectividad en el control y en la gestión de la Entidad;

u) Ejercer las demás funciones que la Constitución, la ley, los estatutos y los reglamentos determinen.

Artículo 3°. Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

a) Garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales en forma eficiente y eficaz, a través de la optimización de los sistemas de control interno, que minimicen los riesgos contables, operativos, tecnológicos, administrativos, de mercado y de crédito, en cumplimiento de las normas legales y reglamentarias sobre la materia;

b) Proteger los recursos de la Entidad, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que la afecten;

c) Garantizar que el Sistema de Control Interno tenga sus propios mecanismos de evaluación;

d) Asesorar y apoyar al Presidente del Banco en la definición de los Mapas de Riesgos y en las políticas referidas al diseño e implantación de los sistemas de control que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia en las diferentes dependencias de la Entidad;

e) Diseñar y establecer, en coordinación con las diferentes dependencias del Banco, los criterios, métodos, procedimientos e indicadores de eficiencia y los correctivos a que haya lugar en cada caso;

f) Coordinar, implementar y fomentar sistemas de control de gestión administrativa, financiera, de crédito y de resultados institucionales;

g) Realizar evaluaciones periódicas sobre la ejecución del plan de acción, así como del cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia y proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias;

h) Verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos y financieros, de acuerdo con los procedimientos y medidas de control fiscal establecidos para los movimientos de fondos, valores y bienes de la Entidad;

i) Velar por la correcta ejecución de las operaciones, convenios y contratos de la Entidad, vigilar cómo se invierten los fondos del Banco e informar al Presidente cuando se presenten irregularidades en el manejo de los mismos;

j) Vigilar que la atención al cliente se realice de conformidad con las normas legales vigentes, que se preste atención oportuna y eficiente a las quejas y reclamos recibidos de los clientes y usuarios en relación con la actividad del Banco y rendir a la Presidencia un informe semestral sobre el particular;

k) Diseñar, implementar y evaluar la auditoría de los sistemas de la Entidad y establecer normas, estrategias, objetivos y metas para efectuar un análisis de los resultados que permita adoptar medidas preventivas, correctivas y de seguimiento;

1) Evaluar las posibles causas de las debilidades de control detectadas en la Entidad e identificar las oportunidades de mejoramiento, facilitando los planes de acción que se deben tener en cuenta para lograr este propósito;

m) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 4°. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

a) Ejercer la secretaría de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva;

b) Llevar conforme lo ordena la ley, los libros de actas de Asamblea General de Accionistas y de Junta Directiva y autorizar las copias que de ellas se expidan;

c) Responder por el control de los asuntos que deban llevarse o que se deriven de las decisiones tomadas por la Asamblea General de Accionistas o de la Junta Directiva, comunicando las decisiones adoptadas;

d) Gestionar ante la Superintendencia Financiera, Cámara de Comercio y demás órganos competentes, los asuntos relacionados con la inscripción de los trabajadores en quienes se delega la representación legal de la Entidad;

e) Coordinar la labor de la secretaría de los órganos de asesoría y coordinación;

f) Autenticar las copias de actas, resoluciones de presidencia y documentos pertinentes que lo requieran;

g) Coordinar las respuestas a requerimientos presentados por organismos externos, autoridades o entes de supervisión y control;

h) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la Dependencia;

i) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 5°. Son funciones de la Gerencia de Comunicaciones, las siguientes:

a) Asesorar a la Presidencia en el diseño, aplicación y evaluación de estrategias de comunicación comercial, campañas publicitarias, procesos de comunicación interna y todo lo relacionado con la imagen institucional y corporativa de la Entidad, a través de la adecuada utilización de los medios de comunicación;

b) Coordinar con las diferentes dependencias del Banco, la solución de las necesidades publicitarias de los productos y servicios bancarios ofrecidos en la Entidad y velar porque las campañas publicitarias y su ejecución se ajusten a las autorizaciones legales y presupuestales de la Entidad;

c) Dirigir y supervisar las publicaciones institucionales y coordinar la producción de

audiovisuales y medios impresos que requieran las diferentes dependencias del Banco;

d) Responder por la dirección, coordinación y trámite de los contratos que se deban celebrar en el desarrollo de las actividades publicitarias y de divulgación, acorde con las disposiciones legales en materia de contratación aplicables a los mismos;

e) Dirigir y controlar el material periodístico para las diferentes publicaciones que deba realizar la Entidad a nivel Nacional y controlar los proyectos de campañas publicitarias que se deban enviar para aprobación del Ministerio de Comunicaciones;

f) Responder por el cumplimiento de las disposiciones del Ministerio de Comunicaciones y demás organismos oficiales en todo lo relacionado con la aprobación de textos en campañas publicitarias;

g) Responder por la dirección y coordinación de la convocatoria a ruedas de prensa que soliciten las directivas de la Entidad y por el cubrimiento periodístico de los eventos especiales;

h) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la Dependencia;

i) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 6°. Son funciones de la Gerencia de Vivienda, las siguientes:

a) Planear, coordinar y controlar la administración de los subsidios de Vivienda Rural y el manejo de los programas de vivienda diseñados por el Gobierno Nacional, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Junta Directiva y la Presidencia de la Entidad;

b) Coordinar, de acuerdo con las directrices de la Presidencia del Banco, las relaciones

interinstitucionales con la Presidencia de la República, ministerios, entes territoriales, Acción Social y demás entidades, ONG y organismos internacionales, en lo relacionado con programas de Vivienda Rural;

c) Compilar las normas legales y reglamentarias que rigen la administración del subsidio de vivienda familiar rural asignado al Banco y velar por su difusión a los usuarios;

d) Planear, coordinar y supervisar las estrategias y actividades que permitan el cumplimiento de los objetivos fijados en el programa Vivir Mejor;

e) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la Dependencia;

f) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 7°. Son funciones de la Dirección de Riesgos, las siguientes:

a) Asesorar a los órganos directivos del Banco, en el desarrollo y mantenimiento de estrategias que garanticen la administración de los riesgos de mercado, crediticios y operacionales;

b) Definir las políticas y estrategias del Banco para lograr un adecuado control de los diferentes riesgos y desarrollar mecanismos de evaluación permanente de las mismas;

c) Dirigir, coordinar y controlar el proceso de análisis, medición, evaluación y control de los riesgos inherentes a los negocios de tesorería, de acuerdo con las políticas y límites establecidos por la Junta Directiva para esta clase de operaciones;

d) Dirigir, coordinar y controlar el proceso de análisis, medición y evaluación de los riesgos financieros de Liquidez, Tasa de Interés y Tasa de Cambio en el Banco;

e) Dirigir, coordinar y controlar el proceso de análisis, medición y evaluación de los riesgos de crédito en todos los productos del portafolio del Banco;

f) Dirigir, coordinar y controlar el proceso de análisis, medición y evaluación de los riesgos operacionales que se presenten en el Banco;

g) Diseñar estrategias relacionadas con la medición del riesgo del crédito que permita orientar la labor preventiva de administración de cartera;

h) Diseñar, desarrollar, evaluar y mantener dentro del marco legal, las estrategias y procedimientos de crédito que debe aplicar el Banco, de tal forma que se cuente con una clara y segura reglamentación en la materia, que garantice un buen control del riesgo crediticio;

i) Asesorar al Vicepresidente de Crédito en la formulación de las políticas crediticias;

j) Proponer las estrategias y procedimientos de crédito conducentes a reducir los riesgos crediticios, así como promover y canalizar las iniciativas provenientes de las dependencias del Banco en relación con el tema;

k) Prestar asesoría a las dependencias de la Entidad en relación con la correcta aplicación de las normas crediticias emitidas por la Superintendencia Financiera y demás entes de financiación y control;

1) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la Dependencia;

m) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 8°. Son funciones de la Gerencia de Políticas y Procedimientos de Crédito, las

siguientes:

a) Diseñar, desarrollar, evaluar y mantener dentro del marco legal, previa aprobación de la Dirección de Riesgos, las estrategias y procedimientos de crédito que debe aplicar el Banco, de tal forma que se cuente con una clara y segura reglamentación en la materia, que garantice un buen control del riesgo crediticio;

b) Asesorar al Director de Riesgos en la formulación de políticas crediticias;

c) Diseñar, desarrollar y mantener dentro del marco legal, de acuerdo con las políticas de la Dirección de Riesgos, las estrategias y procedimientos para el análisis y manejo técnico, financiero, económico y ambiental, de los proyectos de las líneas de crédito de fomento dirigido a financiación de inversión, capital de trabajo y sostenimiento de las líneas del sector agropecuario, como actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales y agroindustriales y para entes territoriales, bajo proyectos integrales, técnica y financieramente viables;

d) Diseñar, de acuerdo con las directrices de la Dirección de Riesgos y en coordinación con la Gerencia de Cobranza Especializada, los planes, programas y procedimientos de cobranza;

e) Proponer las estrategias y procedimientos de crédito conducentes a reducir los riesgos crediticios, así como promover y canalizar las iniciativas provenientes de las dependencias del Banco en relación con el tema;

f) Prestar asesoría a las dependencias de la Entidad en relación con la correcta aplicación de las normas crediticias emitidas por la Superintendencia Financiera y demás entes de financiación y control;

g) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la

Dependencia;

h) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 9°. Son funciones de la Gerencia de Prevención de Lavado de Activos, las siguientes:

a) Proponer políticas, procedimientos y métodos de control que conlleven a implantar un efectivo sistema integral para la prevención de lavado de activos en el Banco;

b) Controlar y verificar la aplicación de todos los procedimientos establecidos por la ley, por las entidades de inspección y vigilancia y por el Banco, para evitar y prevenir el lavado de activos en la Entidad;

c) Efectuar oportunamente los reportes legales a las entidades de vigilancia y control y demás organismos del Estado que corresponda de acuerdo con las normas establecidas para tal fin;

d) Reportar a la Presidencia del Banco y a la Junta Directiva, las faltas que puedan comprometer la responsabilidad de los funcionarios de la Entidad por el no cumplimiento de las normas y procedimientos que conforman el Sistema Integral para la Prevención del Lavado de Activos;

e) Diseñar un efectivo plan de capacitación sobre la prevención del lavado de activos y evaluar permanentemente su desarrollo y aplicación a todos los trabajadores del Banco;

f) Desarrollar los Manuales de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos de acuerdo con las normas establecidas por el Banco para tal fin y someterlos a consideración del Comité de Presidencia con el fin de que, una vez realizada su evaluación, el Presidente

pueda presentarlos para estudio y aprobación de la Junta Directiva;

g) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la Dependencia;

h) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 10. Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno, las siguientes:

a) Coordinar a nivel nacional, la función disciplinaria del Banco;

b) Adelantar la indagación preeliminar e investigar y fallar en primera instancia, sobre los procesos disciplinarios contra los servidores públicos del Banco;

c) Tramitar los informes y quejas sobre conductas disciplinables de los servidores públicos de la Entidad;

d) Preparar los informes sobre asuntos disciplinarios requeridos por la Procuraduría General de la Nación, la Fiscalía General de la Nación, la Contraloría General de la República y demás organismos de control;

e) Llevar el registro de las sanciones disciplinarias impuestas a los servidores públicos del Banco;

f) Compilar las normas legales, conceptos, jurisprudencia y doctrina relacionados con la actividad disciplinaria y velar por su actualización, difusión y capacitación;

g) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la Dependencia;

h) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 11. Son funciones de la Vicepresidencia Administrativa, las siguientes:

a) Asesorar a la Junta Directiva, a la Presidencia y demás órganos de Dirección Administrativa del Banco, en asuntos administrativos;

b) Proponer y desarrollar estrategias que garanticen una baja estructura de gastos dentro de los estándares de calidad, oportunidad y servicio;

c) Dirigir y orientar los procesos de contratación de bienes y servicios del Banco, de acuerdo con lo dispuesto en el manual de contratación de la entidad y en las normas vigentes sobre la materia;

d) Velar por la aplicación correcta de las políticas aprobadas por la Junta Directiva y la Presidencia del Banco, relacionadas con la administración de inmuebles y la normalización de activos;

e) Proponer y desarrollar políticas en materia de adecuaciones y administración de bienes inmuebles;

f) Definir políticas relacionadas con el suministro de útiles y elementos de oficina;

g) Coordinar conjuntamente con la Vicepresidencia Comercial, las políticas y estrategias para la asignación y recolección de numerario y valores en las oficinas del Banco, velando por la minimización del riesgo y por la rentabilidad;

h) Orientar las políticas y estrategias para la administración de los seguros en el Banco;

i) Orientar las políticas y el desarrollo de los planes y programas de Seguridad Bancaria;

j) Dirigir y orientar las acciones tendientes a la organización de la gestión documental en el Banco de acuerdo con lo determinado por las normas del Archivo General de la Nación y demás reglamentaciones sobre la materia.

k) Orientar mecanismos de control permanente que faciliten la aplicación de medidas que impidan que la Entidad sea utilizada en actividades de lavado de activos;

1) Planear, coordinar y supervisar los procesos de adquisición de bienes y servicios de la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación del Banco y en las demás normas vigentes sobre la materia;

m) Orientar el diseño de procedimientos que permitan a los trabajadores, el cumplimiento efectivo de las normas relacionadas con la adquisición, administración y control de bienes y servicios en la Entidad;

n) Dirigir el proceso de transporte de numerario y proponer estrategias que establezcan un control en el mismo, en coordinación con la Gerencia de Mercadeo e Información de la Vicepresidencia Comercial;

o) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la dependencia;

p) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 12. Son funciones de la Gerencia Administrativa, las siguientes:

a) Establecer estrategias que permitan desarrollar planes y programas para la prestación de los servicios de comunicación telefónica, aseo y cafetería, mantenimiento y correspondencia y orientar la aplicación de métodos de control en el gasto;

b) Dirigir y supervisar las acciones relacionadas con la adecuación física de inmuebles, la administración de los mismos y la normalización de activos;

c) Coordinar y supervisar la organización de la gestión documental del Banco de acuerdo con lo determinado por las normas del Archivo General de la Nación y demás reglamentaciones sobre la materia;

d) Dirigir los programas y actividades encaminadas a la administración de los seguros tomados por la Entidad de acuerdo con las políticas establecidas para tal fin;

e) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la dependencia;

f) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 13. Son funciones de la Vicepresidencia de Gestión Humana, las siguientes:

a) Asesorar a la Junta Directiva, a la Presidencia y demás órganos de Dirección Administrativa del Banco, en asuntos de Gestión humana;

b) Asesorar a la Dirección del Banco en las estrategias necesarias para el buen desarrollo del talento interno;

c) Diseñar estrategias para modelar la cultura organizacional hacia los objetivos deseados;

d) Definir las políticas que permitan establecer un modelo integral para el desarrollo del personal de la entidad;

e) Establecer políticas que faciliten una administración eficiente de la fuerza laboral del

Banco;

f) Proponer y coordinar políticas y estrategias que conduzcan a establecer un clima organizacional apropiado en la entidad;

g) Diseñar y administrar una política de compensación que esté acorde a las exigencias del Banco;

h) Definir políticas y estrategias para la realización de la evaluación del desempeño así como la organización para un sistema de estímulos al desempeño efectivo de los trabajadores del Banco;

i) Definir políticas que conduzcan al logro de la salud ocupacional, el bienestar social laboral de los trabajadores y la gestión ambiental de acuerdo con las normas establecidas al respecto;

j) Brindar al personal los mecanismos adecuados para apoyar el mejoramiento de la productividad y el desempeño del trabajo;

k) Orientar al talento humano hacia el logro de los objetivos corporativos del Banco;

l) Generar compromiso del talento humano frente al cumplimiento de las metas establecidas por el Banco;

ll) Preparar al talento humano para que se adapte y asuma los cambios organizacionales que se producen en la entidad;

m) Crear y hacer seguimiento a los niveles de servicio del área, buscando que estos sean de alta calidad;

n) Orientar y dirigir la actualización de los Manuales de Funciones;

ñ) Orientar y dirigir el diseño y actualización de la Estructura, de la planta de cargos y de las funciones de los mismos, de acuerdo con las directrices de la Presidencia.

o) Aplicar las normas y procedimientos técnicos para el desarrollo de las funciones de los cargos aprobados en el Banco;

p) Controlar la afiliación de los trabajadores al Sistema de Seguridad Social;

q) Controlar que los trabajadores del Banco reciban las funciones de sus cargos y así mismo, que se les brinde el entrenamiento requerido para su cabal desempeño;

r) Diseñar los planes y programas de capacitación para los trabajadores del Banco y los mecanismos de evaluación de resultados y desarrollar, supervisar y evaluar el Programa de Evaluación de Desempeño;

s) Diseñar y desarrollar programas que conduzcan al desarrollo del personal y al mantenimiento de un excelente clima organizacional;

t) Promover el mejoramiento de la calidad de vida y la protección y servicio social de los trabajadores de la Entidad;

u) Realizar la interventoría de los contratos suscritos por el Banco con las Empresas Temporales que suministran personal a la Entidad;

v) Realizar la interventoría de los contratos de Selección de Personal suscritos por el Banco, teniendo especial cuidado en la evaluación de los aspectos de orden psicotécnico utilizados para cada uno de los cargos;

w) Supervisar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de Salud Ocupacional en la Entidad;

x) Velar por la aplicación en el Banco de las normas referentes a la salud ocupacional y gestión ambiental.

y) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la dependencia;

z) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 14. Son funciones de la Gerencia de Gestión Humana, las siguientes:

a) Estructurar y mantener un esquema de pago equitativo y competitivo, que integre las tendencias del mercado y que permita administrar eficientemente las políticas de compensación de la organización;

b) Coordinar las actividades para el levantamiento de la descripción y valoración de cargos;

c) Diseñar programas de remuneración y recompensas;

d) Rediseñar y mantener vigente de acuerdo a las tendencias del mercado, el sistema de compensación variable para que impulse el logro de las metas a través de pagos por resultados, que permitan motivar en mejor forma el buen desempeño y la retención de los mejores talentos;

e) Alinear la compensación total con el desempeño individual, los resultados del negocio y la cultura laboral;

f) Establecer los controles requeridos para la inclusión en la nómina de las novedades de personal y realizar supervisión permanente a su aplicación efectiva;

g) Aplicar las normas y procedimientos requeridos para efectuar los pagos de nómina y prestaciones sociales de los trabajadores y definir los sistemas de control y verificación de los mismos;

h) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la dependencia.

i) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 15. Son funciones de la Vicepresidencia Comercial, las siguientes:

a) Dirigir, coordinar y controlar las responsabilidades de su competencia, para el logro efectivo de los resultados del Plan Estratégico del Banco;

b) Definir las estrategias comerciales del Banco, para lograr su adecuado posicionamiento en el mercado, las cuales deben extenderse a la gestión comercial de las gerencias regionales, gerencias zonales, direcciones zonales y oficinas;

c) Asesorar a los órganos Directivos del Banco, en el desarrollo y mantenimiento de estrategias comerciales que garanticen mercados objetivos acordes con la visión y misión de la Entidad;

d) Definir las políticas y estrategias del Banco para lograr su adecuado posicionamiento en el mercado y desarrollar mecanismos de evaluación permanente de las mismas;

e) Proponer planes y programas tendientes al mejoramiento de las relaciones comerciales de la Entidad;

f) Definir un plan estratégico comercial que permita al Banco cumplir efectivamente su objeto en el sector agropecuario;

g) Establecer las políticas y estrategias requeridas para el desarrollo de procesos de segmentación de mercados que permitan orientar la labor comercial del Banco;

h) Diseñar estrategias relacionadas con la definición de las metas comerciales y la evaluación de su cumplimiento para las diferentes dependencias adscritas a la Vicepresidencia Comercial, acordes con procesos de segmentación de mercados previamente elaborados para tal fin;

i) Diseñar, desarrollar y mantener dentro del marco legal, de acuerdo con las políticas de la Vicepresidencia de Crédito y Cartera, las estrategias y procedimientos para el análisis y manejo técnico, financiero, económico y ambiental de los proyectos de las líneas de crédito de fomento dirigido a financiación de inversión, capital de trabajo y sostenimiento de las líneas del sector agropecuario, como las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales y agroindustriales y para entes territoriales bajo proyectos integrales, técnica y financieramente viables;

j) Coordinar conjuntamente con la Vicepresidencia Administrativa, las políticas y estrategias para la asignación y recolección del numerario y valores en las oficinas del Banco, velando por la minimización del riesgo y por la rentabilidad;

k) Definir las estrategias para la realización de convenios con el sector público y con el privado, que obedezcan a realidades tecnológicas y operativas de la Institución;

l) Orientar las acciones de evaluación de la rentabilidad de los productos y servicios ofrecidos por el Banco;

m) Determinar la continuación de la prestación de servicios de convenios, evaluando las circunstancias de orden comercial, social o de riesgos relacionados con su realización;

n) Dirigir y orientar las acciones requeridas para el desarrollo de nuevos productos y

servicios que satisfagan requerimientos comerciales o sociales, en coordinación con la Vicepresidencia de Operaciones;

o) Velar por el cumplimiento de las normas externas e internas del Banco tanto por parte de los trabajadores asignados a la Vicepresidencia Comercial, como en la Dirección General, en las gerencias regionales, gerencias zonales, direcciones zonales y oficinas;

p) Establecer estrategias de control para minimizar riesgos de fraude en las acciones comerciales que realizan las oficinas.

q) Establecer las estrategias y dirigir los procesos relacionados con los mecanismos de control permanente que deben aplicarse para impedir que la Entidad sea utilizada en actividad de lavado de activos;

r) Velar porque las actividades comerciales de las oficinas cuenten con los soportes operativos y contables requeridos y en su debida oportunidad;

s) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la dependencia;

t) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 16. Son funciones de la Gerencia de Mercadeo e Información, las siguientes:

a) Establecer las estrategias, los planes y programas de mercadeo de los productos y servicios bancarios;

b) Definir, en coordinación con la Gerencia de Comunicaciones, los mecanismos de publicidad y de comunicación para que por intermedio de la fuerza de distribución y ventas se ofrezcan productos y servicios a clientes actuales y potenciales del Banco;

c) Apoyar a la Vicepresidencia Comercial en la definición del mercado objetivo, según lo dispuesto en el plan estratégico de la Entidad;

d) Recomendar la estrategia de posicionamiento de la Entidad en el sector financiero;

e) Diseñar procesos de investigación de mercados que permitan establecer los productos y servicios que se pueden ofrecer en el Banco de acuerdo con su mercado objetivo;

f) Diseñar y mantener el sistema de información gerencial para facilitar la medición y control del cumplimiento de los objetivos y metas trazados por la Vicepresidencia Comercial;

g) Proveer informes completos y oportunos a la Vicepresidencia Comercial, con base en los cuales se pueda apoyar la toma de decisiones gerenciales;

h) Establecer y evaluar el desempeño en términos de cumplimiento de metas de gerencias regionales, gerencias zonales, direcciones zonales y oficinas;

i) Definir la asignación del numerario a las oficinas de acuerdo con los convenios de pagos establecidos y bajo parámetros de minimización del riesgo, en coordinación con la Vicepresidencia Administrativa;

j) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la dependencia;

k) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 17. Son funciones de la Gerencia de Banca Oficial, las siguientes:

a) Desarrollar, aplicar y supervisar estrategias de comercialización de los productos y servicios ofrecidos por el Banco en las gerencias regionales, gerencias zonales, direcciones

zonales y en las oficinas, a las entidades del Sector Público del orden nacional, departamental y municipal;

b) Atender en forma oportuna la aplicación de políticas y programas gubernamentales respecto a la comercialización de productos y servicios con las entidades del Sector Público;

c) Diseñar políticas y estrategias que permitan la generación, negociación, crecimiento, rentabilidad y supervisión del desarrollo de los convenios suscritos por el Banco con el Sector Público;

d) Determinar estrategias que permitan la generación de ingresos por productos comisionables de su mercado objetivo;

e) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la dependencia;

f) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 18. Son funciones de la Gerencia de Banca Empresarial, las siguientes:

a) Diseñar, implementar y supervisar los procesos y programas que permitan la consolidación, crecimiento y productividad, de los negocios establecidos y potenciales del sector empresarial de carácter privado, especialmente de las empresas vinculadas al sector agropecuario, a través de la comercialización de los productos y servicios ofrecidos por el Banco por intermedio de las gerencias regionales, gerencias zonales, direcciones zonales y oficinas;

b) Estructurar los programas especiales de fomento y responder por su ejecución en el

Banco, en coordinación con la Gerencia de Banca Agropecuaria, dictando las políticas y estrategias comerciales que permitan su ejecución, promoción y crecimiento continuo;

c) Definir, aplicar y evaluar estrategias y programas que permitan la generación, negociación, crecimiento, rentabilidad y supervisión de los convenios del sector empresarial objetivo;

d) Determinar estrategias que permitan la generación de ingresos por productos comisionables de su mercado objetivo;

e) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la dependencia;

f) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 19. Son funciones de la Gerencia de Banca Agropecuaria, las siguientes:

a) Diseñar, implementar y supervisar, los procesos y programas que permitan la consolidación, crecimiento y productividad de los negocios establecidos y potenciales del sector agropecuario, a través de la comercialización de los productos y servicios ofrecidos por intermedio de las gerencias regionales, gerencias y direcciones zonales y oficinas del banco.;

b) Estructurar los programas especiales de fomento y responder por su ejecución en el Banco, en coordinación con la Gerencia de Banca Empresarial, dictando las políticas y estrategias comerciales que permitan su ejecución, promoción y crecimiento continuo;

c) Definir, aplicar y evaluar estrategias y programas que permitan la generación, negociación, crecimiento, rentabilidad y supervisión, de los convenios del sector

agropecuario;

d) Determinar estrategias que permitan la generación de ingresos por productos comisionables de su mercado objetivo;

e) Establecer, de acuerdo con la Vicepresidencia de Crédito, las estrategias de ventas de productos y servicios y de recuperación de cartera en casos especiales como los de rehabilitación de sectores agropecuarios específicos o de atención de situaciones de fuerza mayor como alteraciones climatológicas o problemas de orden público;

f) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la dependencia;

g) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 20. Son funciones de la Gerencia de Banca de Personas, las siguientes:

a) Diseñar, implementar y supervisar procesos y programas que permitan la consolidación, crecimiento y productividad de los negocios establecidos y potenciales del sector de la banca personal, a través de la comercialización de los productos y servicios ofrecidos por intermedio de las gerencias regionales, gerencias y direcciones zonales y oficinas del Banco;

b) Promover, planear, organizar, dirigir y controlar los programas y actividades relacionados con los productos de tarjetas bancarias, de acuerdo con las políticas generales y normas reglamentarias del Banco y de los sistemas comerciales de tarjetas, que permitan a la Entidad un adecuado posicionamiento en el mercado, acrecentando la imagen y recursos económicos, con una efectiva atención a los clientes;

c) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la dependencia;

d) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 21. Son funciones de la Gerencia de Servicio al Cliente, las siguientes:

a) Atender las recomendaciones, requerimientos de información, denuncias o críticas relacionadas con las funciones, el objeto y la misión que desempeña el Banco;

b) Determinar estrategias que permitan calidad en la respuesta entregada a nuestros clientes y usuarios;

c) Establecer programas de mejoramiento al servicio;

d) Diseñar y mantener un adecuado sistema de registro, de todas las solicitudes y peticiones que se reciben en la Entidad;

e) Dirigir, coordinar y controlar los procesos y procedimientos que se ejercen en el área;

f) Diseñar estrategias que permitan el correcto desempeño del área;

g) Dirigir, coordinar y controlar los tiempos de respuesta y contenido de los informes que se generen para los entes de control y fiscalizadores;

h) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la dependencia;

i) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 22. Son funciones de la Dirección de Banca de Oportunidades, las siguientes:

a) Diseñar, implementar y supervisar los procesos y programas que permitan la consolidación y productividad de los programas de Microcrédito, de Corresponsales No Bancarios y canales alternos (cajeros electrónicos, Internet, servicio telefónico y todos los que desarrolle el Banco a las oficinas bancarias);

b) Estructurar las políticas que permitan la promoción y continuo crecimiento de los programas de Microcrédito, de Corresponsales No Bancarios y canales alternos y responder por la ejecución en el Banco;

c) Definir, aplicar y evaluar estrategias y programas que permitan la generación, negociación, crecimiento, rentabilidad y supervisión de los convenios de Corresponsalía No Bancaria y Canales Alternos;

d) Determinar estrategias que permitan la generación de ingresos adicionales por productos comisionables a través de los Corresponsales No Bancarios y Canales Alternos;

e) Establecer las estrategias de ventas de productos y servicios a los microempresarios de acuerdo con la Vicepresidencia de Crédito, los de recuperación de cartera en casos especiales;

f) Establecer las estrategias de ventas de productos y servicios de los Corresponsales No Bancarios y Canales Alternos;

g) Establecer en coordinación con la Vicepresidencia Comercial el Plan Estratégico de la Dirección de Banca de Oportunidades;

h) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la dependencia;

i) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 23. Son funciones de la Gerencia de Microcrédito, las siguientes:

a) Diseñar e implementar las políticas de originación, condiciones financieras, requisitos, mercado objetivo, metas y demás aspectos relacionados con el otorgamiento de microcréditos;

b) Disponer los medios necesarios para que la normatividad y las políticas adoptadas por el Banco en materia de microcrédito sean conocidas por las gerencias regionales y en consecuencia por las oficinas;

c) Definir los proyectos, estudios y normas reglamentarias, que deba asumir la Institución para cumplir los objetivos establecidos para la Gerencia;

d) Orientar y asesorar a las gerencias regionales en la negociación de alianzas interinstitucionales a nivel local o regional, que permitan a la Entidad consolidarse en la colocación de microcréditos;

e) Coordinar los eventos de carácter Nacional o regional, con el fin de proponer la participación de la Entidad y participar en las actividades de promoción y comercialización del Microcrédito;

f) Estructurar proyectos y/o planes estratégicos puntuales que requieran ser manejados directamente por la Dirección General;

g) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la dependencia;

h) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que

correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 24. Son funciones de la Gerencia de Corresponsales No Bancarios y Canales Alternos, las siguientes:

a) Diseñar e implementar los procesos y programas que permitan la consolidación, crecimiento y productividad de los Corresponsales No Bancarios y Canales Alternos;

b) Desarrollar el Programa de Corresponsales No Bancarios y Canales Alternos y las políticas y estrategias comerciales que permitan su promoción y crecimiento continuo;

c) Definir, aplicar y evaluar el Plan de Mercadeo y demás programas que permitan la generación, negociación, crecimiento, rentabilidad y supervisión de los convenios de Corresponsalía No Bancaria;

d) Definir estrategias que permitan la generación de ingresos adicionales por productos comisionables a través de los Programas de Corresponsales No Bancarios y Canales Alternos;

e) Definir las condiciones especiales adicionales a tenerse en cuenta para la vinculación o permanencia de clientes que por su actividad o características especiales de sus operaciones sean considerados de riesgo para efectuar operaciones a través de los Corresponsales No Bancarios y Canales Alternos;

f) Orientar y asesorar a las gerencias regionales y zonales en la negociación de nuevos convenios de corresponsalía;

g) Implementar programas para ser desarrollados a nivel nacional, que conlleven al crecimiento de los depósitos y colocaciones generados a través de los Corresponsales No Bancarios;

h) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la dependencia;

i) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 25. Son funciones de la Gerencia Regional, las siguientes:

a) Establecer y ejecutar las estrategias comerciales en la regional, de acuerdo con las directrices impartidas por la Vicepresidencia Comercial, para lograr un adecuado posicionamiento del Banco mediante el cumplimiento de objetivos de rentabilidad económica y social y crecimiento a corto, mediano y largo plazo;

b) Desarrollar y dar cumplimiento permanente al Plan Estratégico regional, garantizando su realización dentro de las políticas generales establecidas en el Plan Estratégico del Banco;

c) Con el apoyo de la Gerencia de Mercadeo e Información, planear, organizar, dirigir y controlar los programas y estrategias de mercado de los productos y servicios del Banco, para lograr un efectivo posicionamiento en el mercado regional;

d) Proyectar y presentar para aprobación de la Dirección General del Banco, el presupuesto general de la gerencia regional y sus oficinas;

e) Desarrollar, de acuerdo con las políticas generales definidas por la Dirección General del Banco, las estrategias a seguir por parte de las subgerencias, gerencias zonales, direcciones zonales y oficinas, para el logro de los fines propuestos y la consolidación económica y financiera de la Entidad;

f) Supervisar la gestión administrativa, comercial y operativa de las dependencias y oficinas

a su cargo y proponer y aplicar estrategias de mejoramiento;

g) Velar por la articulación y realización efectiva de los procesos administrativos, operativos y comerciales tanto en las dependencias como en las oficinas de su regional;

h) Exigir a las oficinas la conciliación diaria de las cuentas originadas por la operación realizada;

i) Velar por la aplicación de los mecanismos de control requeridos para la minimización del riesgo de la operación bancaria;

j) Atender los requerimientos de los entes de control y aplicar en forma inmediata soluciones a las falencias de control encontradas;

k) Orientar mecanismos de control permanente que faciliten la aplicación de las medidas que impidan que la Entidad sea utilizada en actividades de lavado de activos;

1) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la dependencia;

m) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Parágrafo. El Banco Agrario de Colombia S. A., podrá tener hasta doce (12) gerencias regionales, cuya jurisdicción y sede será definida por la Junta Directiva según propuesta del Presidente del Banco.

Artículo 26. Son funciones de la Subgerencia Comercial, las siguientes:

a) Desarrollar las estrategias comerciales de distribución y venta de los productos y servicios del banco, en las zonas bajo su responsabilidad, de acuerdo con las directrices de la

gerencia regional;

b) Lograr un adecuado posicionamiento del Banco, acrecentando su imagen y manteniendo una efectiva política de atención a los clientes;

c) Apoyar y orientar la gestión comercial que realizan las oficinas de la zona bajo su responsabilidad;

d) Orientar a través del gerente zonal, las acciones de comercialización presentadas por la oficina;

e) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la dependencia;

f) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 27. Son funciones de la Subgerencia Crédito y Cartera, las siguientes:

a) Evaluar las solicitudes de crédito que estén de acuerdo con las facultades de crédito que le han sido otorgadas y aprobarlas o negarlas según lo dispuesto en el Reglamento de Crédito del banco;

b) Remitir a la Gerencia de Análisis de Crédito, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de Crédito del Banco, todas las solicitudes de crédito que excedan las facultades y atribuciones de aprobación de la Subgerencia de Crédito y Cartera;

c) Efectuar el seguimiento a los créditos otorgados con el aval del Fondo Nacional de Garantías, con el objeto de evaluar su correcta utilización de acuerdo con la planificación del crédito y dar a conocer a las autoridades, previa información a su superior inmediato, los

eventos de utilización indebida de los mismos;

d) Asesorar a los gerentes regionales, gerente y directores zonales y a los directores de oficinas, acerca del procedimiento que deben llevar a cabo los clientes para solicitar el Incentivo de Capitalización Rural –ICR– y los Certificados de Garantías, haciendo especial énfasis en el cumplimiento de los tiempos establecidos para cada proceso;

e) Administrar, coordinar y controlar en coordinación con la Gerencia de Cobranza Especializada, tanto la gestión de la cobranza prejurídica como la realizada por las casas de cobranza que contraten para tal efecto, así como lo correspondiente a los cobros jurídicos que se deban realizar;

f) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la dependencia;

g) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 28. Son funciones de la Subgerencia Administrativa y Financiera, las siguientes:

a) Desarrollar las estrategias y procedimientos establecidos por la Vicepresidencia Administrativa y la Vicepresidencia de Gestión Humana y supervisar su efectiva aplicación;

b) Velar por el efectivo funcionamiento administrativo de las oficinas correspondientes a la gerencia regional;

c) Asegurar el proceso de selección de personal que trabajará en la gerencia regional, se realice de acuerdo con las políticas y aprobación de la Vicepresidencia de Gestión Humana;

d) Velar por la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias en el desarrollo de las actividades administrativas de la gerencia regional, con el fin de lograr los objetivos fijados, con oportunidad, eficiencia y eficacia;

e) Participar en el Comité de Contratación Regional de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación del Banco;

f) Velar por la atención oportuna a los requerimientos efectuados por los entes de control externos e internos;

g) Elaborar, evaluar, ordenar y supervisar estudios de carácter económico y financiero de la gerencia regional que le sean solicitados, atendiendo las políticas y estrategias establecidas por la Vicepresidencia Financiera;

h) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la dependencia;

i) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 29. Son funciones de la Gerencia Zonal, las siguientes:

a) Orientar y apoyar los programas y estrategias de la zona, de acuerdo con las directrices de la Vicepresidencia Comercial y de la gerencia regional, en la promoción y venta de productos y servicios ofrecidos por la Entidad;

b) Hacer seguimiento a los resultados de los planes y programas fijados por la Vicepresidencia Comercial y la gerencia regional, para cada una de las oficinas asignadas a la zona;

c) Desarrollar conjuntamente con las oficinas de la zona, los programas de promoción y

mercadeo de acuerdo con las políticas y directrices trazadas por el Banco, con el fin de vincular nuevos clientes y mantener la participación con los actuales;

d) Supervisar la aplicación efectiva de la normatividad requerida para la vinculación de clientes o permanencia de los mismos;

e) Hacer seguimiento a la calidad del servicio prestado por las oficinas de la zona y coordinar o aplicar los correctivos del caso;

f) Participar en la evaluación del cumplimiento de las metas trazadas para la zona;

g) Propender por la aplicación de las medidas que permitan que los trabajadores de las oficinas de la zona se comprometan con el Banco, conformando equipos de trabajo para el logro efectivo de resultados;

h) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la dependencia;

i) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 30. Son funciones de la Oficina, las siguientes:

a) Cumplir con los objetivos y metas fijados por la Vicepresidencia Comercial, la gerencia regional y la subgerencia comercial;

b) Prestar un efectivo servicio a los clientes actuales y potenciales;

c) Recibir y verificar el correcto diligenciamiento y cumplimiento de las solicitudes de crédito de acuerdo con las normas legales y reglamentarias sobre la materia;

d) Revisar que las solicitudes de crédito presentadas a la agencia cumplan los requisitos exigidos y remitirlas a la gerencia regional para los trámites correspondientes de acuerdo con la normatividad;

e) Desembolsar, previa autorización de la Gerencia de Operación Bancaria por intermedio de los Centros de Operación Bancaria (COB) los créditos aprobados;

f) Realizar diariamente las conciliaciones bancarias correspondientes a la operación ejecutada y realizar seguimiento permanente al proceso de acuerdo con la normatividad y los desarrollos tecnológicos y operativos establecidos en el Banco;

g) Realizar control permanente a todas las actividades desarrolladas con el fin de minimizar los riesgos de la operación financiera o de fraude;

h) Velar permanentemente por el cumplimiento efectivo de las disposiciones relacionadas con la prevención del lavado de activos;

i) Atender en forma inmediata los requerimientos de los entes de vigilancia y control o judiciales;

j) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la dependencia;

k) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 31. Son funciones de la Vicepresidencia de Crédito y Cartera, las siguientes:

a) Orientar, dirigir y evaluar las actividades tendientes a asesorar a la Junta Directiva, a la Presidencia y a los demás órganos de Dirección Administrativa, en el diseño, desarrollo, implantación, control y ajuste, dentro del marco legal, de las políticas, estrategias y

procedimientos de crédito y cobranza;

b) Fundamentar el ciclo del crédito en el conocimiento del cliente y efectuar evaluaciones objetivas que indiquen viabilidad económica, financiera, técnica y comercial;

c) Ejercer una administración preventiva de la cartera, que reconozca en forma oportuna los problemas y que incluya el manejo especializado de la cobranza cuando el pago no se genere en forma normal;

d) Proporcionar orientación para acceder a líneas de crédito que apoyen efectivamente a los sectores de la economía, especialmente al sector agropecuario, en sus actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales y agroindustriales y también a Entidades Territoriales, bajo el concepto de proyectos integrales, técnica y financieramente viables;

e) Velar porque el Banco mantenga una buena calidad de la cartera y consecuentemente un bajo nivel de provisiones, creando en la entidad una sólida cultura de crédito;

f) Asegurar la defensa de los intereses y la debida representación del Banco, en los procesos que la Entidad adelante para el cobro de las obligaciones a su favor;

g) Asesorar a la Presidencia en el proceso de selección de las Casas de Cobranza Especializada que contrate el Banco, eligiendo las más convenientes para la Entidad de acuerdo con las políticas trazadas para el manejo de la cartera;

h) Orientar mecanismos de control permanente que faciliten la aplicación de medidas que impidan que la Entidad sea utilizada en actividades de lavado de activos;

i) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la Dependencia;

j) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que

correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 32. Son funciones de la Gerencia de Cobranza Especializada, las siguientes:

a) Diseñar, de acuerdo con las directrices de la Vicepresidencia de Crédito y Cartera y en coordinación con la Gerencia de Políticas y Procedimientos de Crédito, los planes, programas y procedimientos de cobranza;

b) Administrar la cobranza integral de las obligaciones a favor del Banco, incluyendo el manejo de los créditos que requieran reestructuraciones y refinanciaciones, procurando el mantenimiento de una buena calidad de cartera y la reducción de provisiones y castigos;

c) Realizar el control y seguimiento del desempeño de las Casas de Cobranza contratadas.

d) Mantener el control efectivo de la cartera entregada al cobro jurídico a abogados externos y Casas de Cobranza, así como supervisar el adecuado cumplimiento de las condiciones de los Contratos celebrados para tal efecto;

e) Desarrollar, presentar y ejecutar programas de recaudo con el objeto de alcanzar las metas de recuperación de cartera y evitar incurrir en provisiones por castigo de la misma;

f) Velar por la adecuada defensa de los intereses y la debida representación del Banco, en los procesos que se promuevan para el cobro de las obligaciones a su favor;

g) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la Dependencia;

h) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 33. Son funciones de la Gerencia de Sistemas de Información Gerencial, las siguientes:

a) Preparar en forma oportuna, informes y documentos que contengan el análisis y las estadísticas del comportamiento de la cobranza, para la toma de decisiones gerenciales respecto de políticas, procedimientos y estrategias, incluyendo la evaluación del cumplimiento de metas en el manejo de la misma;

b) Apoyar en la definición de las especificaciones funcionales que debe contener el sistema de información gerencial de cobranza, asegurando su exactitud e integridad;

c) Preparar los reportes que conforman el sistema de información gerencial de cobranza, interpretando los hallazgos para facilitar decisiones gerenciales oportunas;

d) Retroalimentar en forma oportuna, a las dependencias comprometidas con el ciclo de crédito, con el fin de que visualicen el cumplimiento o las limitaciones del mismo;

e) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la Dependencia.

f) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 34. Son funciones de la Gerencia de Análisis de Crédito, las siguientes:

a) Analizar, desde el punto de vista económico, financiero, técnico y comercial, las propuestas y solicitudes de crédito que excedan por el monto, las atribuciones de las Subgerencias Regionales de Crédito y Cartera;

b) Asegurar que los análisis de crédito se realicen en total cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos;

c) Realizar los análisis sobre endeudamiento de los clientes conforme lo ordenan las normas vigentes sobre la materia;

d) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la Dependencia;

e) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 35. Son funciones de la Vicepresidencia Financiera, las siguientes:

a) Orientar, dirigir y evaluar las actividades tendientes a asesorar a la Junta Directiva, a la Presidencia y a los demás órganos de Dirección Administrativa, en el diseño, desarrollo, implementación, control y ajuste, dentro del marco legal, de las políticas, estrategias y procedimientos financieros que permitan al Banco el cumplimiento de sus objetivos;

b) Proponer, desarrollar y controlar, las políticas financieras del Banco, de acuerdo con las normas sobre la materia y considerando los aspectos que minimicen el riesgo financiero;

c) Dirigir, proponer, controlar y evaluar, las políticas y estrategias en materia de planeación, presupuesto, análisis financiero, contabilidad, impuestos y tesorería Nacional e internacional;

d) Prestar la asesoría económica y de servicios financieros que demande la Entidad para lograr sus objetivos a corto, mediano y largo plazo;

e) Ordenar, evaluar y controlar la elaboración de los informes relacionados con los aspectos de orden financiero y contable exigidos por Organismos Gubernamentales o por Entes de Control;

f) Orientar mecanismos de control permanente que faciliten la aplicación de medidas que

impidan que la Entidad sea utilizada en actividades de lavado de activos;

g) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la Dependencia a su cargo;

h) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 36. Son funciones de la Gerencia de Planeación y Control Financiero, las siguientes:

a) Diseñar, dirigir y controlar, la preparación del presupuesto general del Banco, de acuerdo con las políticas establecidas por la Junta Directiva, la Presidencia y la Vicepresidencia Financiera;

b) Orientar la ejecución de estudios que permitan determinar el comportamiento financiero de la Entidad a nivel nacional, departamental, regional y en oficinas, con el fin de mejorar los resultados financieros;

c) Ejecutar las actividades de planeación relacionadas con estudios macroeconómicos, con estudios que soporten la apertura y cierre de oficinas y con la evaluación económica y financiera de proyectos de inversión, de acuerdo con las políticas del Banco y las directrices del Comité de Presidencia y de la Vicepresidencia Financiera;

d) Coordinar y evaluar la elaboración de informes y estudios financieros que faciliten a la Vicepresidencia Financiera y a las demás Dependencias de la Entidad, la toma de decisiones;

e) Realizar el análisis económico y financiero de las propuestas presentadas para los procesos de contratación que adelanta el Banco;

f) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la Dependencia;

g) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 37. Son funciones de la Gerencia de Tesorería, las siguientes:

a) Dirigir, coordinar y evaluar, la ejecución y resultados de los programas en materia de regulación de encaje, manejo de fondos e inversiones, emisión y suscripción de bonos y acciones, recaudo de cuentas y custodia de valores;

b) Desarrollar y aplicar estrategias que minimicen el riesgo en las inversiones, para obtener mayor rentabilidad y seguridad en las operaciones;

c) Definir estrategias y procesos de negociación con límites debidamente establecidos y controlables, para tomar posiciones que contribuyan al mejoramiento del Estado de Pérdidas y Ganancias de la Entidad;

d) Elaborar y presentar ante la Vicepresidencia Financiera y ante los Organismos que esta considere pertinentes, los proyectos, estudios y normas reglamentarias que deba asumir el Banco para cumplir con los objetivos establecidos;

e) Velar por la correcta aplicación de políticas y normas institucionales de Tesorería y absolver las consultas de ellas derivadas;

f) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la Dependencia;

g) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 38. Son funciones de la Gerencia de Contabilidad e Impuestos, las siguientes:

a) Desarrollar el proceso administrativo en el área contable a través de la planeación, organización, dirección y control de las actividades propias de la Dependencia;

b) Responder por la preparación, análisis, evaluación, control y presentación oportuna de los estados financieros básicos y complementarios del Banco que las autoridades fiscales y de control soliciten;

c) Responder por las Declaraciones Tributarias del Banco en forma oportuna;

d) Diseñar y dirigir los procesos contables del Banco, observando las políticas y las disposiciones legales que regulan el objeto social de la Entidad;

e) Suministrar en forma oportuna, la información requerida para la toma de decisiones financieras y de gestión administrativa;

f) Apoyar a las demás dependencias de la Vicepresidencia Financiera y proporcionar información contable a las demás Vicepresidencias que lo requieran;

g) Diseñar y dirigir los procesos requeridos para el pago de los Impuestos correspondientes al Banco, de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia;

h) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la Dependencia;

i) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 39. Son funciones de la Vicepresidencia de Operaciones, las siguientes:

a) Planear, organizar, dirigir y controlar que todas las transacciones originadas en la operación bancaria, se procesen según las políticas y normas vigentes;

b) Asegurar que los resultados de la operación cumplan con los objetivos de calidad y tiempos de respuesta fijados en cada proceso;

c) Controlar y asegurar que las transacciones de las dependencias del Banco, sean recibidas, procesadas y conciliadas diariamente;

d) Proponer, coordinar y evaluar, mecanismos de coordinación entre las diferentes dependencias de la Vicepresidencia y con las demás Vicepresidencias, para responder por el normal funcionamiento de la operación bancaria;

e) Suministrar información oportuna y confiable a los entes autorizados;

f) Propender por el mejoramiento continuo de la operación, buscando procesos eficientes y seguros;

g) Orientar mecanismos de control permanente que faciliten la aplicación de medidas que impidan que la Entidad sea utilizada en actividades de lavado de activos;

h) Planear, organizar, dirigir y controlar los programas, procesos, tareas, operaciones y actividades relacionadas con la prestación de los servicios bancarios, con el fin de que se cuente en la Entidad con un procesamiento que le permita una alta competitividad en el sector financiero, acorde con un excelente servicio;

i) Evaluar e implementar la optimización de los procesos y ordenar el procesamiento de las operaciones generadas de los servicios prestados por la Entidad;

j) Asegurar que la información requerida por las diferentes dependencias del Banco, se procese oportunamente de acuerdo con la normatividad y procedimientos establecidos,

verificando la calidad de la misma con el fin de facilitar la toma de decisiones acertadas

k) Dirigir, supervisar y evaluar la acción de los Centros de Operación Bancaria – COBS;

1) Velar porque el desembolso de los créditos se realice en forma efectiva a través de los COBS;

m) Orientar, coordinar y supervisar el mejoramiento de la prestación de los servicios bancarios en las gerencias regionales y oficinas, mediante la implementación de planes y programas que permitan agilizar y asegurar las operaciones;

n) Administrar a nivel nacional, los productos bancarios y verificar y controlar los resultados de los mismos;

ñ) Obtener la información requerida que permita canalizar los recursos de liquidez que posee la Entidad;

o) Responder por los Títulos Valores que sustentan las operaciones reflejadas en los estados financieros;

p) Administrar, evaluar y controlar los soportes de las distintas operaciones de venta de Títulos, REPOS, Pactos de Recompra, Traspasos por endosos e interbancarios, según la orden de trabajo producida por la Gerencia de Tesorería;

q) Coordinar el cruce efectivo de información proveniente de los depósitos de valores;

r) Planear, dirigir y controlar en coordinación con las dependencias de la Entidad, la elaboración de estudios sobre organización administrativa, empleando metodologías acordes con los avances tecnológicos y con la racionalización de sistemas de información;

s) Realizar la evaluación técnica de los procesos de contratación suscritos en temas a su

cargo cómo los de adquisición de formas de papelería, sellos, chequeras;

t) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la dependencia;

u) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 40. Son funciones de la Gerencia de Productos Pasivos, las siguientes:

a) Coordinar, supervisar y evaluar las responsabilidades de su competencia, de acuerdo con las directrices impartidas por la Vicepresidencia, para la ejecución efectiva de los programas adoptados por el Banco;

b) Asegurar que los resultados de los procesos generados de las operaciones pasivas se cumplan dentro de los tiempos definidos por el Banco;

c) Garantizar el monitoreo de los procesos de operaciones pasivas que se atienden desde las Regionales y oficinas, identificando deficiencias y propendiendo el cumplimiento de los estándares definidos por el Banco;

d) Administrar la operación de los productos bancarios pasivos de cuentas corrientes, ahorros, giros, plazo fijo, cheques de gerencia, entre otros;

e) Administrar la plataforma de las oficinas que operan fuera de línea, rechazos operativos.
f) Coordinar las actividades que realizan los funcionarios que administran operativamente los módulos del sistema correspondientes, para garantizar el óptimo funcionamiento de los mismos;

g) Asegurar que los aplicativos utilizados en el área están funcionando correctamente según las necesidades de la misma y cumpliendo con las normas legales establecidas para el

manejo de los productos administrados;

h) Garantizar que los procedimientos y aplicaciones funcionan correctamente, cumplen con las normas y políticas del Banco y con las necesidades del área, de las dependencias y de las oficinas;

i) Asegurar que las pruebas sobre las nuevas funcionalidades o ajustes al sistema cumplan con los criterios definidos para su realización;

j) Brindar soporte operativo y funcional de los productos pasivos administrados por el área;

k) Garantizar que las falencias detectadas por los entes de control internos y externos sean superadas;

1) Responder oportunamente a los requerimientos efectuados por las áreas y oficinas del Banco, clientes y entes de control internos y externos;

m) Coordinar que el soporte que requieren las áreas y oficinas se brinde en forma eficiente y oportuna;

n) Asignar de acuerdo con la naturaleza de los cargos, las actividades y tareas específicas para el desarrollo efectivo y oportuno de los diferentes procesos, procedimientos y trámites ejecutados en el área;

o) Ejercer la supervisión de los contratos que le asigne el Banco para su control tendiendo a obtener los resultados y calidades requeridos en la contratación;

p) Planificar y asignar las actividades del grupo a su cargo tendientes a mantener actualizados y aprobados los manuales de procesos y procedimientos del área;

q) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la dependencia;

r) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 41. Son funciones de la Vicepresidencia de Tecnología de la Información, las siguientes:

a) Proponer las políticas, estrategias y programas sobre los temas de informática y tecnología que se requieran implementar en el Banco para el logro efectivo de sus propósitos;

b) Asesorar a la Junta Directiva, a la Presidencia y a los demás Organos de Dirección del Banco, en el diseño, desarrollo, implantación, control, ajuste y mantenimiento de la plataforma tecnológica de informática del Banco, así como los asuntos relativos con las operaciones bancarias y de orden financiero;

c) Alcanzar y mantener un desarrollo tecnológico que permita al Banco ser competitivo en la prestación de servicios a clientes externos e internos y contribuya eficientemente a la toma acertada de decisiones, para el adecuado cumplimiento de los objetivos de la Entidad;

d) Proveer a los usuarios autorizados, información procesada por medios electrónicos, en forma ágil, oportuna y confiable, bajo estándares de seguridad y control, atendiendo lo estipulado en normas específicas sobre la materia;

e) Proponer, coordinar y evaluar, mecanismos de coordinación entre las diferentes dependencias de la Vicepresidencia de Tecnología de la Información y con las demás Vicepresidencias, para responder por las normas de funcionamiento de la operación bancaria;

f) Realizar las acciones requeridas para el desarrollo de nuevos productos y servicios, en coordinación con la Vicepresidencia Comercial;

g) Orientar mecanismos de control permanente que faciliten la aplicación de medidas que impidan que la Entidad sea utilizada en actividades de lavado de activos;

h) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la dependencia;

i) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 42. Son funciones de la Gerencia de Soluciones de Tecnología de la Información, las siguientes:

a) Proponer sistemas de automatización de productos y procesos y recomendar el uso de herramientas de computación;

b) Garantizar un desarrollo controlado y seguro de aplicaciones, definiendo parámetros necesarios en la elaboración de especificaciones funcionales y pruebas de aplicativos, como fases previas a su entrada en producción;

c) Promover al interior del Banco una cultura informática que le permita mantenerse a la vanguardia en tecnología de punta;

d) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la dependencia;

e) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 43. Son funciones de la Gerencia de Desarrollo de Soluciones de Tecnología de la Información, las siguientes:

a) Diseñar y responder por la arquitectura aplicativa y de datos del Banco;

b) Diseñar y evaluar la nueva arquitectura tecnológica del Banco, relacionada con sistemas de base, redes locales y comunicaciones, atendiendo las políticas y directrices establecidas para tal efecto por los órganos Directivos de la Entidad;

c) Definir, proponer, probar y evaluar los requerimientos para la selección de las soluciones de sistemas que el Banco debe implementar de acuerdo con las directrices de la Vicepresidencia de Tecnología;

d) Participar en los procesos de evaluación y selección de la solución tecnológica que se adecue a las necesidades del Banco, de acuerdo con las políticas que la Vicepresidencia de Tecnología haya definido para tal efecto;

e) Participar en la planificación e implementación de soluciones tecnológicas del Banco, supervisando y controlando la aplicación de los recursos necesarios para tal efecto;

f) Controlar que la aplicación de las soluciones tecnológicas en el Banco permita la realización efectiva de las operaciones bancarias y financieras requeridas por la Entidad;

g) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la dependencia;

h) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 44. Son funciones de la Gerencia de Infraestructura de Tecnología de la Información, las siguientes:

a) Proveer a los usuarios, la información procesada por medios electrónicos, en forma ágil, oportuna y confiable, bajo estrictos estándares de control y seguridad y atendiendo las disposiciones reglamentarias sobre la materia;

b) Planear, dirigir y controlar el procesamiento en el Centro de Cómputo;

c) Organizar y probar debidamente, de acuerdo con las directrices de la Vicepresidencia de Tecnología, planes de contingencia que permitan garantizar el procesamiento oportuno de la información en casos fortuitos o de fuerza mayor y responder por este procesamiento cuando la situación requiera aplicarlo;

d) Administrar la red Nacional de telecomunicaciones y las redes locales;

e) Planear, dirigir y controlar la generación de interfases para la actualización de los sistemas de información operativos y de gestión;

f) Planear, dirigir y controlar la actualización tecnológica, la optimización y seguridad en la administración de los sistemas de información operativos basados en archivos tradicionales o bases de datos, entre otros;

g) Hacer seguimiento a los contratos de outsourcing de sistemas y tecnología que el Banco suscriba y actuar como interventor de los que la Presidencia o la Vicepresidencia de Tecnología le designen;

h) Controlar y responder por el estricto cumplimiento técnico de los contratos de adquisición, servicios y mantenimiento de hardware y software, de acuerdo con las normas establecidas en el Banco sobre la materia y atendiendo los requerimientos de operatividad de la Entidad;

i) Proveer, acorde con las necesidades diarias del negocio, soluciones oportunas y eficientes

de sistemas y de tecnología;

j) Participar en el diseño y mantenimiento de la plataforma tecnológica del Banco, que proporcione a la Entidad y a sus clientes, la información oportuna que agilice sus operaciones y requerimientos y facilite la toma de decisiones para el cumplimiento efectivo de los objetivos trazados;

k) Planear, dirigir y controlar los proyectos de tecnología que se requieran para el efectivo desarrollo, actualización y mantenimiento de los sistemas y aplicaciones de las diferentes dependencias de la Entidad y prestarles la asesoría requerida;

1) Investigar y evaluar el desarrollo de tecnologías de punta, con el fin de diseñar e implementar soluciones automatizadas, aplicables para el Banco, que disminuyan la complejidad y los costos en el manejo de información de la Entidad;

m) Diseñar programas de adquisición de software de acuerdo con los requerimientos de las diferentes dependencias, de tal forma que les permita desarrollar efectivamente sus responsabilidades;

n) Coordinar en su dependencia, la organización de equipos de cómputo existentes en las diferentes dependencias del Banco y velar porque estas dispongan de los equipos requeridos para realizar sus labores en forma efectiva de acuerdo con los desarrollos tecnológicos modernos y con los avances logrados en la Entidad;

o) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la Dependencia;

p) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 45. Son funciones de la Vicepresidencia Jurídica, las siguientes:

a) Asegurar la defensa de los intereses y la representación del Banco en los asuntos y procesos que se promuevan en su contra, o que este deba promover para ese efecto, con excepción de los procesos a cargo de la Vicepresidencia de Crédito;

b) Asesorar a la Junta Directiva, a la Presidencia y a los demás órganos Directivos en los asuntos jurídicos que permitan asegurar que el Banco y sus trabajadores, cumplan con todos los requisitos legales a los que están obligados;

c) Asesorar a la Presidencia y a las demás Dependencias del Banco en la interpretación de las normas constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias que rijan la actividad del Banco;

d) Asesorar y coordinar funcionalmente, la ejecución de los programas adoptados y el despacho correcto y oportuno de los asuntos de competencia de los coordinadores jurídicos regionales y asesorar a las demás dependencias del Banco que tengan a su cargo el ejercicio de funciones jurídicas;

e) Compilar las normas legales, los conceptos, la jurisprudencia y doctrina relacionados con la actividad del Banco y velar por su actualización y difusión;

f) Coordinar el desarrollo de las investigaciones que en el campo jurídico se requieran;

g) Definir la política de administración del riesgo legal del Banco;

h) Estudiar y conceptuar sobre los proyectos de ley, decretos, acuerdos, resoluciones y demás actos que deba expedir o proponer el Banco que sean sometidos a su consideración;

i) Evaluar y dar viabilidad jurídica a los procesos de contratación, minutas de contratos y

convenios que se adelanten en el Banco;

j) Orientar la actuación del Banco y diseñar la estrategia jurídica de acompañamiento a los propósitos generales del Banco y el Estado;

k) Participar en el diseño y gestión estratégica del Banco;

1) Resolver las consultas jurídicas presentadas por las distintas dependencias del Banco, por organismos públicos, privados, clientes y usuarios de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones del Banco;

m) Responder por la utilización racional y efectiva del presupuesto asignado a la Dependencia;

n) Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 46. Compete a los Organos de Asesoría y Coordinación, las siguientes responsabilidades:

1. Comité de Presidencia: Planear, coordinar, evaluar y controlar la administración interna del Banco en orden al cumplimiento efectivo de su objeto social.

2. Comité de Archivo: Asesorar a los órganos de Dirección y Administración del Banco, en la definición de políticas, programas de trabajo y toma de decisiones relacionadas con la administración y manejo técnico de los archivos de la Entidad.

3. Comité de Gestión de Activos y Pasivos: Apoyar a la Junta Directiva y a la Presidencia del Banco, en la definición, seguimiento y control de las políticas generales de la gestión de activos y pasivos y la determinación de los límites para asumir riesgos.

4. Comité de Evaluación y Control de los Riesgos Físicos: Asesorar a la Presidencia del Banco en el establecimiento de políticas para el manejo y control de los siniestros presentados en la Entidad, tanto en sus bienes como en sus instalaciones y en la evaluación y seguimiento sobre la aplicación de recomendaciones de las firmas auditoras y reaseguradoras relacionadas con aspectos críticos del Banco.

5. Comités para la Evaluación de Cartera: Evaluar la cartera del Banco, en forma periódica, por intermedio del Comité Nacional de Cartera y del Comité Regional de Cartera, con el fin de determinar su calificación de conformidad con las normas vigentes.

6. Comité de Defensa Judicial y Conciliaciones: Actuar como sede previa de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño y defensa de los intereses del Banco así como de la aprobación de las Conciliaciones que debe firmar la Entidad.

7. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno: Recomendar a la Presidencia del Banco pautas para la determinación, implantación, adaptación y mejoramiento del Sistema de Control Interno; evaluar el cumplimiento de metas de acuerdo con las políticas, planes y programas trazados y recomendar los correctivos requeridos.

8. Comité de Auditoría de la Junta Directiva: Apoyar a la Junta Directiva en la toma de decisiones atinentes al control interno y servir de enlace de comunicación entre la Junta Directiva, la Administración y los Organismos Internos de Control, con el propósito de realizar el análisis, la evaluación y el seguimiento a los procedimientos de control utilizados por el Banco.

Parágrafo. Corresponde a la Junta Directiva del Banco Agrario de Colombia S. A., crear los Comités y Comisiones que exijan las disposiciones legales y los demás que considere necesarios para el buen funcionamiento de la Entidad, señalando su conformación y funciones.

Artículo 47. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto 1618 de 2002, el Decreto 4304 de 2005, y el Decreto 4805 de 2007.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a julio 22 de 2008.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural,

Andrés Felipe Arias Leiva.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Fernando Grillo Rubiano.

Guardar Decreto en Favoritos 0