FUNCIÓN PÚBLICA

Decreto 122 de 2022

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 122 DE 2022

(Enero 27)

Por el cual se modifica la estructura del Banco Agrario de Colombia S.A. y se determinan las funciones de sus dependencias.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 16 del Artículo 189 de la Constitución Política y el Artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el Banco Agrario de Colombia S.A. cumple con un rol fundamental en la ejecución de la política agropecuaria del Gobierno Nacional, siendo líder en la colocación de microcrédito e inclusión financiera en la población rural, destacando su participación en el Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022 - Pacto por Colombia y Pacto por la Equidad, particularmente en los componentes de soluciones de vivienda y entornos dignos e incluyentes, la formalización y la productividad, campo con progreso e inclusión financiera.

Que con el fin de fortalecer el Sistema de Gestión de Riesgos y Cumplimiento (GRC), integrado a toda la organización y mediante el cual se permita seguir afianzando la ética corporativa con las políticas internas y normativa externa, se crean las funciones de gobierno, riesgo y cumplimiento, las cuales estarán asignadas en la Gerencia de SARLAFT y Cumplimiento.

Que el Banco Agrario de Colombia se encuentra alineado con las políticas públicas del Plan Nacional de Desarrollo (PND 2018-2022) y en el marco de referencia del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), requiere impulsar la integralidad, innovación y efectividad, a fin de atender oportunamente, los derechos, problemas y necesidades de los clientes y ciudadanos del país, mediante el fortalecimiento del liderazgo, agilidad y flexibilidad en la prestación de servicios financieros en todos los segmentos, promoviendo la mejora continua, la efectiva participación ciudadana y la integración interinstitucional. Por esta razón, se requiere trasladar las funciones de servicio al cliente de la Vicepresidencia de Banca Agropecuaria y las funciones de planeación estratégica y sostenibilidad que hoy dependen de la Vicepresidencia de Estrategia y Finanzas, y la cual cambia su denominación a Vicepresidencia Financiera, en la Vicepresidencia Ejecutiva, ya que esta Vicepresidencia es la que articula los componentes indispensables para lograr cumplir la promesa de valor a los clientes.

Que la Junta Directiva del Banco Agrario de Colombia S.A., en sesiones del 24 de junio y 30 de julio de 2021 como consta en las actas números 695 y 696 respectivamente, decidió someter a aprobación del Gobierno Nacional la modificación de la estructura de la Entidad la cual se encuentra establecida en en (sic) el Decreto 1341 de 2019.

Que el Banco Agrario de Colombia S.A presentó al Departamento Administrativo de la Función Pública la justificación técnica de que trata el Artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el Artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, y los Artículos 2.2.12.1, 2.2.12.2 y 2.2.12.3 del Decreto 1083 de 2015, para efectos de modificar su estructura y planta de personal, encontrándola ajustada técnicamente y emitiendo, en consecuencia, concepto técnico favorable.

Que el Artículo 233 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero establece que el Banco Agrario de Colombia S.A. es una sociedad de economía mixta del orden nacional, sujeta al régimen de empresa industrial y comercial del Estado, organizado como establecimiento de crédito bancario y en virtud de lo consagrad9 en el Artículo 1 del Decreto legislativo 492 de 2020 se encuentra vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Que de acuerdo con lo establecido en el Artículo 3 del Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta no hacen parte del Presupuesto General de la Nación, por lo cual para la modificación de la estructura y planta del personal del Banco Agrario de Colombia S.A., no se requiere viabilidad presupuestal por parte de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1. *Estructura.* La estructura del Banco Agrario de Colombia S.A. será la siguiente:

1. Asamblea General de Accionistas.

2. Junta Directiva.

3. Presidencia.

3.1. Secretaría General.

3.2. Oficina de Auditoría Interna.

3.3. Oficina de Control Disciplinario Interno.

3.4. Gerencia de SARLAFT y Cumplimiento

3.5. Vicepresidencia Jurídica.

3.6. Vicepresidencia de Riesgos.

4. Vicepresidencia Ejecutiva.

4.1. Vicepresidencia de Banca Agropecuaria.

4.2. Vicepresidencia de Banca Empresarial y Oficial.

4.3. Vicepresidencia de Crédito.

4.4. Vicepresidencia Financiera

4.5. Vicepresidencia de Operaciones.

4.6. Vicepresidencia de Tecnología e Innovación.

4.7. Vicepresidencia Administrativa.

4.8. Vicepresidencia de Talento Humano.

ARTÍCULO 2. *Funciones de la Presidencia del Banco Agrario de Colombia S.A.* Son funciones de la Presidencia del Banco Agrario de Colombia, S.A. las siguientes:

1. Definir y proponer la estrategia corporativa de acuerdo con el objeto social del Banco, en consulta con la Junta Directiva.

2. Dirigir la administración de negocios del Banco y ejercer su representación legal del Banco.

3. Cumplir y dirigir la ejecución y cumplimiento de las decisiones emitidas por la Asamblea de Accionistas y la Junta Directiva.

4. Dirigir, administrar, controlar, orientar y reglamentar la operación y la administración interna del Banco para el cumplimiento de su objeto social.

5. Dirigir la gestión de comunicaciones externas del Banco.

6. Ser el principal vocero del Banco ante los grupos de interés y la opinión en general.

7. Definir y liderar al interior de la organización los valores adecuados para la promoción de la cultura organizacional que se requiere para el logro de la estrategia corporativa.

8. Definir y adoptar los planes y programas que debe desarrollar el Banco, según su objeto social y las políticas del Gobierno Nacional que sean acordes con el mismo.

9. Asegurar que la gestión del Banco cumpla con lo dispuesto en la Constitución Política, en las leyes y en los Estatutos Sociales.

10. Presentar para consideración de la Junta Directiva, los proyectos de modificación y ajuste de la estructura del Banco y su planta de personal de acuerdo con las necesidades de la organización, sus planes y programas.

11. Distribuir los cargos del Banco y definir sus funciones o responsabilidades y denominación de acuerdo con la estructura y la planta de personal y atendiendo las necesidades de la organización, sus planes y programas.

12. Proponer para aprobación de la Junta Directiva la política de remuneración, escalas salariales y beneficios para el Secretario General y los vicepresidentes.

13. Aprobar la política de remuneración, escalas salariales y beneficios de los trabajadores oficiales del Banco.

14. Proponer a la Junta Directiva la política de selección para ocupar los cargos de Secretario General y vicepresidentes del Banco.

15. 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 Ejecutivo y/o en el Vicepresidente de Talento Humano, excepto para los cargos de Secretario General y vicepresidentes, cuya decisión final de contratación y remoción será exclusiva del presidente del Banco.

16. Definir e implementar las políticas y estrategias para la adecuada administración del talento humano al servicio del Banco.

17. Presentar a la Junta Directiva, al finalizar cada ejercicio, la situación financiera y estratégica del Banco.

18. Presentar a la Junta Directiva las políticas que deban adoptarse en materia de administración de riesgos.

19. Fijar las políticas para la elaboración y control del presupuesto del Banco.

20. Presentar a la Junta Directiva, para su estudio y aprobación, el presupuesto anual del Banco y demás iniciativas que considere convenientes para el funcionamiento y desarrollo del Banco.

21. Convocar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva, cuando las circunstancias así lo exijan.

22. Proponer para aprobación de la Junta Directiva la creación y eliminación de las gerencias nacionales del Banco, de acuerdo con las necesidades del servicio y previa disponibilidad presupuestal.

23. Propone, para aprobación de la Junta Directiva y de acuerdo con las necesidades del servicio, la creación y eliminación de Gerencias Regionales, Gerencias Zonales y Oficinas.

24. Aprobar la creación o eliminación de comités y/o grupos internos con carácter permanente o transitorio para la adecuada administración y

gestión de los procesos del Banco, salvo en aquellos casos que los Estatutos Sociales asignen esta facultad a la Junta Directiva.

25. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

ARTÍCULO 3. *Funciones de la Secretaría General.* Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

1. Ejercer la secretaría de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva del Banco.

2. Llevar, conforme a la normatividad aplicable, los libros de actas de Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva del Banco y velar por las actividades administrativas tendientes a su organización, conservación, custodia y autorizar las copias que de ellas se expidan.

3. Realizar la convocatoria de las reuniones de Asamblea General de Accionistas y de Junta Directiva.

4. Responder por el control de los asuntos que deban llevarse o se deriven de las decisiones tomadas por la Asamblea General de Accionistas o de la Junta Directiva, comunicando las decisiones adoptadas y realizando su seguimiento.

5. Velar por que las actuaciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva se ajusten a los procedimientos y reglas adoptados por el Banco.

6. Gestionar ante la Superintendencia Financiera de Colombia, la Cámara de Comercio del domicilio principal del Banco y demás órganos competentes, la posesión y la inscripción de los miembros de Junta Directiva del Banco.

7. Gestionar ante las entidades correspondientes la inscripción de los funcionarios en quienes se delega la representación legal y trámites asociados al registro mercantil del domicilio principal del Banco.

8. Coordinar, con la Vicepresidencia Jurídica y demás dependencias responsables, la asesoría que requiera la Junta Directiva, la Presidencia y demás órganos directivos, en asuntos jurídicos.

9. Coordinar, con las dependencias del Banco, las visitas y respuestas a requerimientos presentados por organismos externos, autoridades o entes de supervisión y control; así mismo, integrar y emitir de forma oficial las respuestas de las solicitudes enviadas por los entes externos de control, de acuerdo con la información recibida de cada una de las dependencias.

10. Certificar las decisiones tomadas por la Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva y órganos donde ejerce la secretaría, consignadas en las actas, resoluciones y actos administrativos de presidencia.

11. Expedir los actos administrativos y suscribir los contratos, de acuerdo con la delegación que le sea conferida.

12. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

ARTÍCULO 4*. Funciones de la Oficina de Auditoría Interna.* Son funciones de la Oficina de Auditoría Interna las siguientes:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno-SCI a partir de la elaboración y cumplimiento del plan anual de auditoría basado en riesgos y alineado al logro de los objetivos estratégicos de la organización.

2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.

3. Someter a consideración del Comité de Auditoría el plan anual de auditoría, al igual que el presupuesto de funcionamiento del área de auditoría interna, garantizando que los recursos del área sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados para cumplir con el plan aprobado.

4. Evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno e informar al Presidente y Vicepresidente Ejecutivo acerca del estado del control interno del Banco,

5. Verificar la efectividad y eficiencia de los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, evaluando que estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de los procesos.

6. Evaluar a partir de la información operativa, contable y financiera, tanto las transacciones como los procedimientos involucrados en los diferentes procesos o actividades del Banco, en aquellos aspectos que considere relevantes, y recomendar los correctivos que sean necesarios.

7. Velar por el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Banco y recomendar los ajustes necesarios.

8. Revisar que en los procedimientos adoptados por la administración se cumpla la normativa vigente que los regula

9. Verificar que las auditorías sean eficaces y se asegure la confiabilidad y oportunidad de los reportes a entes de control.

10. Fomentar en la organización la formación de una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

11. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que, en desarrollo del mandato Constitucional y legal, diseñe el Banco.

12. Contribuir a la mejora de los procesos, de la gestión de riesgos, de control y de gobierno del Banco, utilizando un enfoque sistemático, disciplinado y basado en riesgos.

13. Coordinar y ejecutar los trabajos de auditoría especiales que considere pertinentes y aquellos que le solicite la Junta Directiva y la Alta Dirección, dentro del ámbito de su competencia, para lo cual podrá contar con la colaboración de expertos en aquellos temas en que se requiera.

14. Mantener permanentemente informados a los miembros de la Junta, los directivos del Banco y al Comité de Auditoria acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

15. Poner en conocimiento de los organismos competentes, la comisión de hechos presuntamente irregulares que conozca en desarrollo de sus funciones.

16. Apoyar a la Vicepresidencia de Riesgos en la identificación y prevención de los riesgos.

17. Desarrollar programas de auditoría y formular las observaciones y recomendaciones pertinentes.

18. Desarrollar y mantener un Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad - PAMC, que cubra todos los aspectos de la actividad de auditoría interna y revise continuamente su eficacia.

19. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

ARTÍCULO 5. *Funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno.* Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno las siguientes:

1. Coordinar y ejecutar a nivel nacional, la función disciplinaria en el Banco.

2. Adelantar la indagación e investigación y proferir fallo en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los servidores públicos del Banco.

3. 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.

4. Llevar el registro de las sanciones disciplinarias impuestas a los servidores públicos del Banco.

5. Compilar las normas legales, conceptos, jurisprudencia y doctrina relacionados con la actividad disciplinaria y garantizar por su actualización,

difusión y capacitación.

6. Garantizar la optimización y estandarización de los procedimientos a su cargo.

7. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

ARTÍCULO 6. *Funciones de la Gerencia SARLAFT y Cumplimiento.* Son funciones de la Gerencia de SARLAFT y Cumplimiento las siguientes:

1. Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas que conforman el SARLAFT.

2. Cumplir con lo establecido en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia, en lo relacionado con las actividades y obligaciones descritas en el SARLAFT

3. Promover la adopción de correctivos al SARLAFT

4. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación

5. Proponer a la administración la actualización del manual de procedimientos y velar por su divulgación a los funcionarios.

6. Colaborar con la instancia designada por la junta directiva en el diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales.

7. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y los informes que presente el revisor fiscal y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.

8. Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT

9. Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva o el órgano que haga sus veces, los criterios objetivos para la determinación de las operaciones sospechosas, así como aquellos para determinar cuáles de las operaciones efectuadas por usuarios serán objeto de consolidación, monitoreo y análisis de inusualidad.

10. Ejercer las funciones del Gestor Ético del Banco, de acuerdo con los lineamientos del Código de Conducta.

11. Elaborar, documentar y comunicar activamente las políticas de cumplimiento, sus modificaciones y requerimientos en la materia a las áreas involucradas.

12. Asistir a las unidades de negocio en la Identificación, direccionamiento e integración de la legislación aplicable en sus actividades por medio de controles apropiados en los procesos de la unidad.

13. Monitorear activamente el cumplimiento de la legislación y reglas aplicables en la Entidad.

14. Comunicar a la Alta Gerencia y a la Junta Directiva las deficiencias significativas respecto del cumplimiento.

15. Hacer seguimiento proactivo para asegurar que las deficiencias significativas sean solucionadas de manera oportuna.

16. Revisar periódicamente las prácticas de cumplimiento con el fin de mantener su efectividad.

17. Presentar, cuando menos en forma trimestral, informes presenciales y escritos a la junta directiva u órgano que haga sus veces.

18. Diseñar y someter a la aprobación de la junta directiva u órgano que haga sus veces, los procedimientos establecidos para la aplicación proporcional basada en riesgos del mecanismo de conocimiento del cliente.

19. Cumplir las obligaciones relacionadas con sanciones financieras dirigidas.

20. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

ARTÍCULO 7. *Funciones de la Vicepresidencia Jurídica.* Son funciones de la Vicepresidencia Jurídica las siguientes:

1. Definir las estrategias y políticas del Banco en materia jurídica y brindar asesoría, acompañamiento y soporte legal en el desarrollo de temas concernientes al negocio bancario en materia de derecho financiero, bursátil, comercial, civil, administrativo, contractual, laboral, entre otras materias jurídicas.

2. Planear, coordinar, dirigir, asesorar y controlar las actividades relacionadas con la gestión jurídica del Banco.

3. Estudiar, analizar, conceptuar y asesorar sobre la aplicación de normas constitucionales, legales, reglamentarias y estatutarias que rijan la actividad del Banco para su correcta implementación.

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

5. Orientar y acompañar jurídicamente la actuación del Banco con el fin de lograr el cumplimiento del plan estratégico.

6. Asesorar, orientar y acompañar jurídicamente a todas las dependencias del Banco, incluidas la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva.

7. Realizar el análisis jurídico de las garantías a otorgar en favor del Banco, así como establecer las minutas correspondientes para el efecto; asegurando la correcta constitución de las mismas.

8. Realizar el análisis de validez jurídica de las garantías y estudio de sociedades dentro del proceso de crédito, en procura de proteger los intereses del Banco.

9. Brindar asesoría, acompañamiento y soporte legal al programa de vivienda de interés social rural (VISR) a cargo del Banco.

10. Asesorar y apoyar jurídicamente el Proceso de Gestión de Compras y Contratación de acuerdo con la normatividad interna.

11. Preservar los intereses del Banco y asegurar la debida representación de la entidad en los asuntos y procesos que se promuevan en su contra o que esta deba impulsar, con excepción de la cobranza judicial de la cartera.

12. Asesorar y apoyar desde el punto de vista jurídico el resultado de las investigaciones de fraude en operaciones bancarias.

13. Verificar, mediante muestreo, la gestión de los abogados que realizan la cobranza judicial de la cartera del Banco.

14. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

ARTÍCULO 8. *Funciones de la Vicepresidencia de Riesgos.* Son funciones de la Vicepresidencia de Riesgos las siguientes:

1. Definir las estrategias y políticas del Banco en materia de riesgos de mercado, liquidez, crediticios y operacionales, asesorando a las dependencias del Banco, Vicepresidencia Ejecutiva, Presidencia y demás instancias sobre el desarrollo y mantenimiento de estrategias que garanticen su administración para el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos del Banco.

2. Liderar, estructurar, proponer y orientar las políticas, las estrategias, procedimientos, metodologías, modelos y herramientas del Banco, para la gestión de riesgos de mercado, liquidez, crediticios y operacionales, con el fin de lograr un adecuado control de los diferentes riesgos, así como desarrollar e implementar mecanismos de evaluación permanente.

3. Dirigir, organizar y coordinar la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos de mercado, liquidez, crediticios y operacionales, de acuerdo con las políticas, límites establecidos por la Junta Directiva y normatividad vigente, basado en las responsabilidades definidas en el procedimiento de la gestión de riesgos para esta Vicepresidencia.

4. Prestar asesoría, acompañamiento y apoyo a las dependencias del Banco en relación con la correcta aplicación de las normas en materia de riesgos de mercado, crédito, liquidez y operativos emitidas por la Superintendencia Financiera y demás entes de regulación y control.

5. Proveer conocimiento a las dependencias de negocio para que asuman de manera rigurosa la administración de los riesgos.

6. Planear, liderar y coordinar las actividades necesarias para generar los estudios sectoriales requeridos por el Banco.

7. Coordinar el plan de continuidad del negocio que se debe aplicar ante los eventos que puedan afectar la operación del Banco.

8. Ejercer las demás funciones que señalen la Ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

ARTÍCULO 9. *Funciones de la Vicepresidencia Ejecutiva.* Son funciones de la Vicepresidencia Ejecutiva las siguientes:

1. liderar la alineación, gestión y control de los planes que se formulen, para el cumplimiento de la planeación estratégica del banco.

2. formular y proponer a la presidencia los objetivos y metas de desarrollo institucional que persigan el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos institucionales aprobados por la junta directiva.

3. liderar y asesorar el proceso de planeación estratégica del banco, así como identificar y proponer los temas prioritarios para su cumplimiento, acorde con las tendencias y entorno de la banca a nivel global y local.

4. coordinar con el presidente, la ejecución del ciclo de planeación estratégica para su liderazgo y direccionamiento al interior del banco.

5. reportar al presidente el seguimiento del plan estratégico, táctico, a nivel central y regional.

6. definir y ejecutar las estrategias de su vicepresidencia, alineadas con la planeación estratégica de la organización.

7. definir, planear y coordinar los modelos y las estrategias de gestión de servicio al cliente y sus modelos de atención en los canales del banco.

8. planear, definir, liderar, coordinar, orientar y controlar la ejecución de las estrategias a desarrollar por las vicepresidencias de banca empresarial y oficial, banca agropecuaria, crédito, financiera, operaciones, tecnología e innovación, talento humano, administrativa, así como las gerencias a su cargo para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos del banco.

9. impartir directrices a las dependencias a su cargo, para la ejecución y cumplimiento de las decisiones emitidas por la asamblea general de accionistas, la junta directiva y la presidencia del banco.

10. promover estrategias y dar directrices para la optimización de los procesos y su mejoramiento continuo, con estándares de eficiencia y calidad, para todos los productos, servicios, convenios y canales del banco.

11. proponer y asesorar a la presidencia en la consolidación de los proyectos de modificación de la estructura del banco, para su presentación ante la junta directiva y demás instancias de aprobación.

12. proponer y asesorar a la presidencia en la consolidación de las propuestas de escalas salariales aplicables a los trabajadores oficiales del banco.

13. dar lineamientos para la gestión adecuada de las actividades de ciberseguridad y seguridad de la información.

14. dar los lineamientos y directrices para encaminar las actividades de mantenimiento y mejoramiento de la marca e imagen del banco de forma eficiente y efectiva.

15. proponer a la presidencia del banco las políticas para la elaboración y control del presupuesto.

16. presentar, a consideración de la presidencia del banco, el proyecto de presupuesto anual del banco y demás iniciativas que considere

convenientes para su funcionamiento y adecuada gestión.

17. implementar mecanismos de interrelación entre las dependencias a su cargo y demás dependencias del banco, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas, los objetivos y los resultados de la organización.

18. monitorear los resultados de los indicadores de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo, de evaluación y control, e impartir las directrices necesarias para el cumplimiento de los objetivos del banco.

19. impartir las directrices para atender oportuna y adecuadamente los requerimientos de la revisoría fiscal y entes de control externo, así como para la elaboración de los correctivos que se requieran y la definición de los planes de mejoramiento.

20. dirigir, administrar, controlar, orientar y reglamentar la operación y la administración interna del banco para el cumplimiento de su objeto social, en coordinación y ante las ausencias ocasionales y/o temporales del presidente del banco.

21. ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 10. *Funciones de la Vicepresidencia de Banca Agropecuaria.* Son funciones de la Vicepresidencia de Banca Agropecuaria las siguientes:

1. Planear, coordinar, dirigir, definir, ejecutar y controlar las estrategias comerciales de los segmentos asignados a la vicepresidencia para garantizar el desarrollo, crecimiento y cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos del Banco.

2. Conseguir los objetivos de rentabilidad y crecimiento, mediante el ofrecimiento de productos, servicios, convenios y canales acordes a las necesidades de su mercado objetivo.

3. Responder por el gobierno de la red comercial y resultados de las áreas gerencias regionales comerciales, gerencias zonales, canales físicos, virtuales y electrónicos.

4. Dirigir y orientar las acciones necesarias para el diseño y desarrollo de productos, servicios, convenios y canales que satisfagan las necesidades de los clientes de los segmentos a su cargo, en coordinación con las demás dependencias del Banco que tengan injerencia en la materia.

5. Planear, organizar, dirigir, liderar, coordinar y controlar la gestión comercial, así como demás actividades que se desarrollan en las áreas Regionales Comerciales, Zonales y fuerza comercial de la Red de Oficinas, así como las diferentes fuerzas comerciales de los segmentos a su cargo.

6. Promover la bancarización, inclusión financiera e inserción productiva de los microempresarios urbanos y rurales.

7. Promover la integración del portafolio de las diferentes bancas con los programas adelantados por empresas públicas y privadas, estableciendo sinergias, alianzas y convenios con gremios y empresas de la cadena de valor agropecuaria.

8. Liderar estrategias para implementar herramientas digitales, canales físicos, virtuales y canales electrónicos, que apalanquen la gestión de las fuerzas comerciales y la prestación de servicios a clientes de los diferentes segmentos.

9. Proponer políticas, planes y programas que permitan el crecimiento, profundización de clientes y mejoramiento de las relaciones comerciales, así como, proponer metodologías para un adecuado conocimiento del cliente.

10. Asistir y presentar con la Vicepresidencia de Crédito, las operaciones de crédito ante las instancias de aprobación.

11. Evaluar los resultados financieros y tomar las decisiones correspondientes en materia de rentabilidad de los productos, servicios, convenios y canales de los segmentos de la vicepresidencia.

12. Identificar, proponer y gestionar la asignación de cargos para la red de oficinas y los demás canales presenciales, de acuerdo con los resultados de los estudios técnicos de productividad y cargas de trabajo. Así mismo, definir la estructura de la red comercial.

13. Planear, organizar, dirigir, liderar, coordinar y controlar las estrategias y la gestión para la contención y recuperación de la cartera de los segmentos asignados a esta vicepresidencia, para las etapas de cobro preventivo, administrativo y prejurídico.

14. Realizar la definición y parametrización de los modelos comerciales, esquemas de gestión y segmentación de clientes.

15. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

ARTÍCULO 11. *Funciones de la Vicepresidencia de Banca Empresarial y Oficial.* Son funciones de la Vicepresidencia de Banca empresarial y Oficial las siguientes:

1. Planear, coordinar, dirigir, definir, ejecutar y controlar las estrategias comerciales de la Banca Empresarial y la Banca Oficial para garantizar el desarrollo, crecimiento y cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos del Banco.

2. Diseñar, estructurar e implementar los productos, servicios, convenios y canales requeridos para una atención integral de los segmentos a su cargo.

3. Responder por el gobierno y resultados de la fuerza comercial asignada para conseguir los objetivos de rentabilidad y crecimiento, mediante el ofrecimiento de productos, servicios, convenios y canales acordes a las necesidades de su mercado objetivo.

4. Dirigir y orientar las acciones necesarias para el diseño y desarrollo de productos, servicios, convenios y canales que satisfagan las necesidades de los clientes de la Banca Empresarial, Banca Oficial y de productos especializados en coordinación con las demás dependencias del Banco.

5. Planear, organizar, dirigir, liderar, coordinar y controlar las estrategias y la gestión para la contención y recuperación de la cartera de la Banca Oficial y de la Banca Empresarial, para las etapas de cobro preventivo, administrativo y prejurídico.

6. Desarrollar estrategias comerciales que garanticen la satisfacción del mercado objetivo acordes con la visión y misión del Banco.

7. Proponer planes y programas que permitan el crecimiento, profundización de clientes y mejoramiento de las relaciones comerciales del Banco con el mercado objetivo definido para la Banca Empresarial y la Banca Oficial, así como la dinámica de sus productos especializados.

8. Evaluar los resultados financieros y tomar las decisiones correspondientes en materia de rentabilidad de los productos, servicios, convenios y canales de la Banca Empresarial y de la Banca Oficial.

9. Definir y dirigir las acciones necesarias para implementar los modelos de servicio y atención de los clientes a su cargo, así como identificar y proponer los canales físicos, virtuales y electrónicos por los cuales se ofrecerán los productos, servicios y convenios.

10. Coordinar y gestionar las necesidades publicitarias relacionadas con el portafolio de productos, servicios, convenios y canales de la Banca Empresarial y de la Banca Oficial, así como de sus productos especializados.

11. Proponer y gestionar la participación del Banco en eventos de interés comercial que realicen los clientes de la Banca Empresarial y de la Banca Oficial.

12. Asistir y presentar con la Vicepresidencia de Crédito las operaciones de crédito ante las instancias de aprobación.

13. Definir y proponer las políticas para vinculación de clientes en coordinación con las dependencias del Banco.

14. Definir e implementar las estrategias necesarias que le permitan al Banco garantizar la calidad, completitud y actualización de la información de los clientes.

15. Coordinar con la Vicepresidencia de Banca Agropecuaria, los procesos, actividades y tareas relacionadas con el seguimiento al desempeño de la fuerza comercial frente a las metas, la implementación de estrategias de atención al cliente, la solución de PQRS y la labor comercial en las regiones, en las cuales requiere de su gestión para el desarrollo, posicionamiento y cumplimiento de los objetivos y metas de las bancas.

16. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

ARTÍCULO 12. *Funciones de la Vicepresidencia de Crédito.* Son funciones de la Vicepresidencia de Crédito las siguientes:

1. Analizar y otorgar las operaciones de crédito del Banco, basado en las políticas del Sistema de Administración de Riesgo· de Crédito - SARC, la normatividad de la Superintendencia Financiera de Colombia, y el apetito de riesgo definido por la Junta Directiva.

2. Analizar las solicitudes de normalizaciones y el cobro jurídico de la cartera, su recuperación o normalización a través de la implementación de estrategias diferenciales según la segmentación de clientes del Banco.

3. Planear, coordinar, orientar, dirigir, evaluar y controlar las actividades para la implementación, ejecución y control de las políticas, estrategias y procedimientos de análisis de crédito.

4. Planear, coordinar, orientar, dirigir, evaluar y controlar las actividades para la implementación, ejecución y control de las políticas, estrategias y procedimientos de normalización de cartera y el cobro jurídico de la misma.

5. Desarrollar e implementar metodologías y estándares para el análisis de crédito, a nivel técnico y financiero; así como para el cobro jurídico de la cartera y su normalización.

6. Evaluar de forma permanente las tendencias en el mercado y buenas prácticas a implementar al interior del Banco, relacionadas con las actividades de análisis de crédito, de normalización de cartera y su gestión de cobro jurídico.

7. Planear, coordinar, dirigir, armonizar, definir y controlar con las dependencias ejecutoras involucradas en los procesos a su cargo, las acciones necesarias para garantizar los tiempos de respuesta definidos para las operaciones de crédito.

8. Liderar el diseño y desarrollo de estrategias de recuperación de la cartera desde el inicio del cobro jurídico para controlar su deterioro, la recuperación y/o normalización de la cartera vencida.

9. Planear, liderar, coordinar, ejecutar y controlar los procedimientos y demás actividades que garanticen y aseguren el cobro oportuno y la recuperación de las garantías especiales, minimizando las pérdidas asociadas.

10. Planear y liderar las actividades necesarias para administrar los entes externos y/o procesos internos que generan información de controles de inversión y avalúos, garantizando la oportunidad y calidad de los productos que estos generan.

11. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

ARTÍCULO 13. *Funciones de la Vicepresidencia Financiera.* Son funciones de la Vicepresidencia Financiera las siguientes:

1. Propender por la maximización del valor del patrimonio de los accionistas, la formulación y el control de la política financiera del Banco, su planeación financiera y presupuestal.

2. Responder por la adecuada gestión de activos y pasivos, administración de la liquidez, gestión del portafolio de inversiones en condiciones de rentabilidad bajo los parámetros de riesgo establecidos y la administración del proceso contable y tributario, asegurando el cumplimiento de las normas, políticas y principios que rigen estas materias.

3. Proponer, desarrollar, implementar y controlar las políticas y estrategias financieras del Banco, en materia de tesorería, presupuesto, análisis económico y financiero, gestión contable y de impuestos, de acuerdo con las normas sobre la materia y considerando los aspectos que minimicen el riesgo financiero.

4. Realizar estudios, investigaciones y evaluaciones económicas y financieras a nivel macroeconómico, de mercado y de industria, así como a nivel propio del Banco, que determinen potencialidades, fortalezas, debilidades y desventajas de la entidad y que contribuyan a la oportuna toma de decisiones financieras por parte de la Alta Dirección.

5. Evaluar el beneficio económico, financiero y las condiciones de costo y rentabilidad de los negocios, alternativas de inversión, de proyectos, de productos, servicios, convenios, canales, clientes y segmentos que requiera la organización, y que sirvan para la toma de decisiones.

6. Reportar al Presidente y Vicepresidente Ejecutivo el seguimiento del plan financiero y presupuestal a nivel central y regional.

7. Coordinar con la Vicepresidencia Ejecutiva el diseño del plan de negocios y presupuesto y hacer el seguimiento y control a su ejecución.

8. Definir y ejecutar las estrategias de su Vicepresidencia, alineadas con la planeación estratégica de la organización.

9. Proponer, en coordinación con la Vicepresidencia de Banca Agropecuaria y la Vicepresidencia de Banca Empresarial y Oficial, las estrategias en materia de diseño y evaluación financiera de productos, servicios, convenios y canales, fijación de precios, costos y comisiones y la aplicación de políticas financieras.

10. Ordenar, evaluar y controlar la elaboración de los estados e informes financieros, presupuestales, contables y tributarios exigidos por organismos gubernamentales o por entes de control y asegurar su oportuno envío.

11. Definir lineamientos en temas asociados a la gestión financiera, contable y tributaría y coordinar con la Vicepresidencia de Operaciones las actividades operativas que deban ejecutarse en las regionales de acuerdo con la normatividad vigente.

12. Ejercer las demás funciones que señalen la Ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

ARTÍCULO 14. *Funciones de la Vicepresidencia de Operaciones.* Son funciones de la Vicepresidencia de Operaciones las siguientes:

1. Planear, coordinar, dirigir, definir, ejecutar y controlar los programas y procesos operativos relacionados con los productos, servicios bancarios, convenios, programas especiales del Gobierno Nacional, clientes, canales de distribución, desembolsos y redescuento, asegurando que se cumplan los requisitos necesarios y los acuerdos de niveles de servicio definidos.

2. Planear, liderar, asesorar y coordinar las actividades necesarias para orientar estratégicamente las políticas y procesos de la operación bancaria.

3. Coordinar y asegurar que las transacciones bancarias, sean recibidas, procesadas y conciliadas.

4. Suministrar información oportuna y confiable a los entes autorizados gestionada por la Vicepresidencia.

5. Coordinar, armonizar y definir con las dependencias que intervienen en el proceso de crédito, las acciones necesarias para garantizar los tiempos de respuesta definidos en los procedimientos operativos.

6. Planear, coordinar, identificar y dirigir la gestión operativa, administrativa, tecnológica y de talento humano en las oficinas regionales, asegurando la operación bancaria y los elementos necesarios para la prestación de los servicios.

7. Administrar a nivel nacional la operación bancaria de los productos, servicios bancarios, convenios, canales, programas especiales, contenidos en el portafolio del Banco, controlando los resultados de los mismos, bajo niveles de optimización y aseguramiento operativo.

8. Planear, dirigir, ejecutar y controlar los procedimientos operativos de depósitos judiciales, embargos y desembargos.

9. Coordinar la administración efectiva de la información referida a los títulos valores que sustentan las operaciones bancarias.

10. Dirigir, supervisar y controlar los procesos y operaciones a cargo de Tesorería, dando cumplimiento a las operaciones negociadas y registradas en los portafolios de inversiones por la Vicepresidencia Financiera.

11. Coordinar, con la Vicepresidencia de Banca Empresarial y Oficial y Vicepresidencia de Banca Agropecuaria, la implementación de proyectos e iniciativas que permitan el fortalecimiento de canales, productos, servicios y convenios.

12. Dirigir y garantizar la efectividad de la relación y cumplimiento de acuerdos de niveles de servicio con los Bancos de segundo piso.

13. Orientar, coordinar y dirigir funcionalmente la elaboración de diagnósticos y proyecciones referentes a la actividad operativa.

14. Administrar operativamente los canales de distribución del Banco y definir sus políticas de operación.

15. Liderar, monitorear y gestionar operativamente los procedimientos, actividades y tareas que demanda la gestión los procesos a cargo de la Vicepresidencia.

16. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento de las actividades operativas ejecutadas por la red de oficinas, canales físicos, virtuales y electrónicos.

17. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

ARTÍCULO 15. *Funciones de la Vicepresidencia de Tecnología e Innovación*. Son funciones de la Vicepresidencia de Tecnología e Innovación las siguientes:

1. Planear, coordinar, dirigir, definir, ejecutar y controlar el gobierno, las políticas, procesos y procedimientos de las tecnologías de la información, las comunicaciones y de la innovación y transformación digital del Banco.

2. Liderar, asesorar y acompañar la implementación de tecnologías de punta y comunicaciones, además de soluciones versátiles que contribuyan a la modernización del Banco.

3. Planear, coordinar, dirigir y controlar las iniciativas de innovación y transformación digital del Banco, asegurando su transversalidad bajo las directrices y lineamientos de la Presidencia y la Vicepresidencia Ejecutiva para garantizar su alineación con la planeación corporativa.

4. Liderar el diseño e implementación de la arquitectura de tecnologías de la información y las comunicaciones, que permitan orientar al Banco hacia tecnologías y comunicaciones eficientes que propendan a la modernización del mismo.

5. Liderar, coordinar, y gestionar las acciones necesarias en tecnología informática, de comunicaciones, de innovación y transformación digital del Banco para el desarrollo de nuevos productos, servicios, convenios y canales.

6. Impartir lineamientos para que el funcionamiento y disponibilidad de la infraestructura tecnológica cumpla con los niveles de servicio establecidos.

7. Participar en la identificación e implementación de mecanismos, controles y sistemas que permitan resguardar y proteger la información del Banco, buscando mantener la confidencialidad, disponibilidad e integridad, en coordinación con las demás dependencias del Banco.

8. Asesorar a la administración y dirección del Banco, en el diseño, desarrollo, implementación, control, ajuste y mantenimiento de la arquitectura tecnológica informática.

9. Planear, dirigir, liderar, ejecutar, controlar y asegurar la gestión de los sistemas de información gerencial y analítica del negocio para garantizar su calidad, oportunidad y disponibilidad en alineación con la estrategia del Banco y las expectativas de negocio.

10. Definir lineamientos en temas asociados a la gestión tecnológica y coordinar con la Vicepresidencia de Operaciones las actividades operativas que deban ejecutarse en las regionales de acuerdo con la normatividad vigente.

11. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

ARTÍCULO 16. *Funciones de la Vicepresidencia Administrativa.* Son funciones de la Vicepresidencia Administrativa las siguientes:

1. Proponer y desarrollar políticas y estrategias que garanticen una eficiente estructura de gastos administrativos, dentro de los estándares de calidad, oportunidad y servicio.

2. Definir y ejecutar los planes tácticos y operativos a cargo de la vicepresidencia, que den cumplimiento a los planes de negocio del Banco.

3. Proponer políticas y desarrollar estrategias bajo las directrices y lineamientos de la Vicepresidencia Ejecutiva que contribuyan a la eficiencia administrativa en los temas relacionados en sus procesos a cargo, garantizando la aplicación correcta de las políticas aprobadas por la Alta Dirección.

4. Planear, coordinar, dirigir, orientar, controlar y asegurar en forma integral, eficiente y eficaz el proceso de adquisición de bienes y servicios del Banco, de acuerdo con lo dispuesto en las políticas, los manuales y los procedimientos de compras y contratación, con el fin de garantizar un abastecimiento acorde con las necesidades del Banco

5. Planear, coordinar, dirigir, orientar, controlar y asegurar en forma integral, eficiente y eficaz los procesos de seguridad bancaria y transporte de valores, de acuerdo con lo dispuesto en las políticas, los manuales y los procedimientos del Banco.

6. Planear, coordinar, dirigir, orientar, controlar y asegurar en forma integral, eficiente y eficaz el proceso de gestión logística, gestión documental y servicios administrativos, de acuerdo con lo dispuesto en las políticas, los manuales y los procedimientos del Banco.

7. Planear, coordinar, dirigir, orientar, controlar y asegurar en forma integral, eficiente y eficaz el proceso de gestión de infraestructura física, de acuerdo con las políticas, los manuales y los procedimientos del Banco.

8. Definir lineamientos en temas asociados a la gestión administrativa y coordinar con la Vicepresidencia de Operaciones las actividades operativas que deban ejecutarse en las regionales de acuerdo con la normatividad vigente.

9. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

PARÁGRAFO. Dar lineamientos que permitan el adecuado desarrollo, ejecución y finalización de los programas de vivienda de interés social rural, diseñados por el Gobierno Nacional que se encuentran bajo la administración del Banco.

ARTÍCULO 17. *Funciones de la Vicepresidencia de Talento Humano.* Son funciones de la Vicepresidencia de Talento Humano las siguientes:

1. Planear, coordinar, dirigir, definir, ejecutar y controlar los procesos, actividades y tareas relacionadas con la gestión del talento humano, asegurando que se cumplan los requisitos establecidos y los acuerdos de niveles de servicio definidos.

2. Definir, proponer e implementar las políticas y directrices para seleccionar, contratar y vincular el talento humano adecuado que le permita al Banco cumplir con su misión y objetivos estratégicos.

3. Implementar planes, programas y estrategias que promuevan la formación y el desarrollo del talento humano, propendiendo por un adecuado ambiente laboral.

4. Planear, coordinar, dirigir, implementar y controlar los procesos, procedimientos y demás actividades relacionadas con la administración eficiente del talento humano del Banco, así como los programas que garanticen el cumplimiento de los planes estratégicos, tácticos y de negocio, manteniendo la motivación del personal y el mejor ambiente laboral.

5. Diseñar y proponer estrategias que permitan desarrollar una cultura organizacional que asegure el logro de los objetivos estratégicos.

6. Definir, proponer e implementar las políticas que permitan establecer un modelo de aprendizaje y gestión del conocimiento para el desarrollo integral de los funcionarios del Banco.

7. Proponer y brindar a los funcionarios la capacitación requerida y los mecanismos adecuados para apoyar el mejoramiento de la productividad y el desempeño del trabajo.

8. Diseñar, proponer e implementar políticas de compensación y beneficios de los trabajadores oficiales del Banco, acordes con las necesidades del Banco, las prácticas del mercado y la normatividad vigente.

9. Presentar a la Junta Directiva la propuesta de remuneración del Presidente y Jefe de Oficina de Auditoría Interna para gestionar su aprobación ante el Gobierno Nacional.

10. Definir y proponer políticas y estrategias para la realización de la evaluación del desempeño, así como la organización para un sistema de reconocimiento al desempeño de los funcionarios del Banco.

11. Definir y proponer políticas en materia de salud y seguridad en el trabajo que requieran los funcionarios del Banco, de acuerdo con la normatividad vigente.

12. Planear, liderar y coordinar con las áreas del Banco las propuestas de modificación de estructura organizacional.

13. Proponer el presupuesto del gasto de personal en alineación con la eficiencia administrativa y hacer seguimiento al cumplimiento del mismo.

14. Liderar la gestión del cambio al interior del Banco y preparar al talento humano para que se adapte y asuma los cambios organizacionales que se producen.

15. Promover el mejoramiento de la calidad de vida y la prevención de los riesgos laborales de los funcionarios del Banco.

16. Dirigir y supervisar la ejecución del plan de comunicaciones internas del Banco.

17. Definir lineamientos en temas asociados a la gestión de talento humano y coordinar con la Vicepresidencia de Operaciones las actividades operativas que deban ejecutarse en las regionales de acuerdo con la normatividad vigente.

18. Ejercer las demás funciones que señalen la Ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

ARTÍCULO 18. *Funciones generales para las todas las dependencias del Banco.* Adicionales a las funciones específicas, detalladas en los Artículos respectivos, son funciones de todas las dependencias del Banco, las siguientes:

1. Cumplir con el rol de dueño de proceso, liderando, coordinando, dirigiendo, gestionando y asegurando la transversalidad y la gobernabilidad del mismo al interior de las dependencias ejecutoras, según su competencia.

2. Planear, dirigir, controlar y ejecutar las actividades de planeación táctica de acuerdo con la misión y los objetivos estratégicos institucionales aprobados por la Junta Directiva.

3. Planear, dirigir, controlar y ejecutar las actividades de diseño, optimización y documentación de procesos, para garantizar el uso eficiente de los recursos, el mejoramiento continuo y la gestión de riesgos, conforme con las políticas, procesos, procedimientos, lineamientos, guías y metodologías establecidas en el Banco.

4. Identificar y gestionar las necesidades de presupuesto de inversiones y gastos administrativos de la correspondiente dependencia, así como ejecutar y controlar el presupuesto asignado para cada vigencia.

5. Dirigir la administración del personal de las dependencias a su cargo y verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos definidos por el Banco en materia de gestión del talento humano.

6. Planear, dirigir, controlar y divulgar el Sistema Integral de Gestión y Control, asegurando su actualización de acuerdo con las normas, lineamientos, directrices, guías y metodologías, definidos por el Banco para tal fin en los temas de su competencia.

7. Atender de manera oportuna los requerimientos de entes de control internos y/o externos, gestionando los casos de mejora con planes de acción eficaces que mitiguen las causas generadoras.

8. Reportar a los entes competentes cualquier actividad relacionada con posibles actos de fraude, corrupción o lavado de activos y financiación del terrorismo

ARTÍCULO 19. *Gerencias Nacionales, Gerencias Regionales, Gerencias Zonales y Oficinas.* El Presidente del Banco, para el desarrollo del objeto social y teniendo en cuenta las necesidades del servicio y la viabilidad presupuestal, podrá crear y/o eliminar gerencias nacionales, gerencias regionales, gerencias zonales y oficinas, previa autorización de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 20. *Vigencia y derogatorias.* El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto 1341 de 2019 y las

demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los 27 días del mes de Enero de 2022.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

(FDO.) IVÁN DUQUE MÁRQUEZ

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

JOSÉ MANUEL RESTREPO ABONDANO

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

NERIO JOSÉ ALVIS BARRANCO

Fecha y hora de creación: 2023-04-12 19:38:24