Banco de la República | Colombia
Somos el banco central de Colombia

Estructura y funciones de la Subgerencia General de Servicios Corporativos

Miércoles, julio 7 de 2021 - 12:00pm

6. Subgerencia General de Servicios Corporativos

- Orientar las funciones corporativas de apoyo relacionadas con Gestión Humana, Tecnología, Logística, Protección y Seguridad, Gestión de Información, Infraestructura, Arquitectura e Innovación Tecnológica y Gestión de Salud.

6.1 Dirección General de Tecnología

- Coordinar y dirigir la implementación de las políticas y estándares de uso de tecnologías de información, telecomunicaciones, multimedia, seguridad informática y seguridad electrónica en el Banco.

6.1.1 Departamento de Tecnología Informática

- Mantener operativa y tecnológicamente actualizada la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones en los servicios de correo electrónico, internet, almacenamiento y respaldo de información, telefonía y videoconferencia.

6.1.2 Departamento de Sistemas de Información

- Proveer, mantener, actualizar y soportar las soluciones informáticas que apoyan las funciones de las dependencias y sucursales en el Banco.
- Realizar desarrollos y ejecutar pruebas para sistemas de información críticos del Banco.

6.1.3 Departamento de Seguridad Informática

- Identificar, analizar y evaluar los eventuales riesgos que puedan afectar la seguridad informática del Banco.
- Evaluar y coordinar el cumplimiento de los fundamentos de integridad, confidencialidad, disponibilidad, autenticidad, autorización o control de acceso, no repudiación y observancia de la información, enmarcados en el modelo de seguridad informática del Banco.

6.1.4 Departamento de Servicios de Tecnología Informática

- Brindar atención a las solicitudes de tecnología informática y soporte técnico a los usuarios a nivel nacional y clientes externos para todos los productos y servicios informáticos.
- Gestionar la continuidad y controlar el riesgo de no-disponibilidad de los servicios de tecnología informática, así como el diseño, implementación, verificación y operación de las estrategias de contingencia tecnológica.
- Gestionar y administrar la infraestructura de computación personal, tanto a nivel de software como de hardware.
- Administrar los centros de cómputo a nivel nacional y gestionar operativa y tecnológicamente la plataforma y la información almacenada en la misma.
- Gestionar y administrar el portal de acceso SEBRA, para usuarios internos así como para las entidades externas que operan como clientes en los servicios del Banco.

6.1.5 Unidad de Seguridad Electrónica

- Mantener, administrar y actualizar los sistemas de seguridad electrónicos y mecánicos del Banco.

6.2 Dirección General de Gestión Humana

- Coordinar y dirigir la administración del talento humano en el Banco y proponer políticas que propendan por una cultura organizacional que motive a los empleados a desarrollar su máximo potencial.
- Orientar la aplicación del régimen laboral individual y colectivo, de acuerdo con la ley, los Estatutos y demás reglamentaciones.
- Dirigir el diseño organizacional en el Banco.

6.2.1 Departamento de Planeación y Gestión Administrativa

- Gestionar la compensación y beneficios de los empleados.
- Gestionar y administrar la información de talento humano.
- Gestionar y controlar el proceso de adquirir bienes y servicios y los procesos de contratación de proveedores.
- Administrar y gestionar la información de historias laborales a nivel nacional, emitir certificaciones laborales y administrar el proceso de bienes y rentas. Ejercer el rol de gestión de información acorde a las políticas de la Dirección General de Gestión de Información.
- Atender los aspectos administrativos para la contratación de empleados Banco, empleados en misión y otras modalidades de contratación.

6.2.2 Departamento de Incorporación, Desarrollo y Cultura

- Realizar la selección del personal interno y externo del Banco, así como gestionar el desarrollo del personal y el desempeño organizacional.
- Realizar los procesos de capacitación y desarrollo, fortalecimiento de competencias, entre otros.
- Gestionar los procesos de transformación cultural, calidad de vida, gestión de clima y cultura organizacional.
- Fortalecer los canales de atención para pensionados y la experiencia de los trabajadores(as).

6.2.3 Departamento de Servicios de Gestión Humana

- Administrar los servicios relacionados con nómina, pensiones, prestaciones y beneficios de empleados y pensionados.
- Gestionar la información contable relacionada con la compensación y beneficios.
- Aplicar el régimen laboral individual y colectivo, de acuerdo con la ley, los Estatutos y demás reglamentaciones.

6.2.4 Unidad de Consultoría de Capital Humano

- Acompañar e implementar los procesos de gestión del talento y asesorar a los directivos en temas laborales colectivos y de desarrollo y en la aplicación y divulgación de políticas, procesos y servicios de Gestión Humana.
- Asesorar e implementar los procesos de diseño organizacional, efectuar el análisis de viabilidad y de costos, así como proponer, acompañar y hacer seguimiento y monitoreo al cierre de brechas.
- Participar en la gestión de la compensación y beneficios, así como en el diseño y valoración de cargos, además de liderar el proceso de descripciones de cargo y manual de funciones
- Acompañar y hacer seguimiento a las novedades de los empleados por traslados, aspectos ocupacionales y

laborales, entre otros y generar planes de capacitación para ajuste a perfiles de cargo.

- Liderar los procesos de planta óptima en el Banco.
- Gestionar los documentos para la publicación de estructuras de primer nivel y funciones asociados a la Ley de Transparencia.

6.3 Dirección General de Logística

- Orientar las actividades relacionadas con la contratación de bienes y servicios, y la gestión de inmuebles del Banco.
- Orientar las actividades relacionadas con la prestación de servicios generales.

6.3.1 Departamento de Adquisiciones

- Adelantar los procesos de adquisición de bienes y servicios de acuerdo con el Régimen General de Contratación del Banco.
- Coordinar la elaboración del plan de compras a nivel nacional en concordancia con el presupuesto.

6.3.2 Departamento de Servicios Administrativos

- Gestionar y proponer las políticas y procedimientos para administrar los activos fijos muebles.
- Proveer servicios administrativos que apoyan la gestión del Departamento de Infraestructura en los procesos presupuestales, de contratación, contables, pagos, manejo archivístico, entre otros.
- Apoyar la gestión contable, presupuestal y de pago de las dependencias del Banco que no tienen áreas administrativas.
- Administrar servicios relacionados con el parque automotor, parqueaderos, publicaciones, pasajes, aseo y cafetería, entre otros.

6.3.3 Unidad de Contratos

- Elaborar los contratos, acuerdos, otrosíes y actas de terminación de contratos del Banco.

6.4 Dirección General de Gestión de Información

- Liderar y coordinar la Gestión de la Información del Banco.
- Orientar la gestión de información en concordancia con la Ley de Transparencia, el marco de gobierno de gestión de información, las políticas de gestión de información y otras normas aplicables.
- Dirigir la implementación del Sistema de Gestión Documental del Banco y la administración del Sistema Gestor de Contenidos Corporativos-iConecta.
- Coordinar la administración del Sistema de Atención a la Ciudadanía.

6.4.1 Departamento de Gestión Documental

- Administrar el Sistema de Gestión para la Información y proponer iniciativas para su mejora.
- Administrar los instrumentos de gestión de la información.
- Gestionar la conservación de memoria institucional mediante la administración del sistema archivístico.
- Administrar la logística documental mediante la gestión de correspondencia, mensajería, catálogo de firmas, publicación de normas, reglamentaciones y cartas circulares.

6.5 Departamento de Protección y Seguridad

- Identificar, analizar y evaluar los eventuales riesgos que puedan afectar la seguridad de las personas,

dependencias y valores del Banco, adoptando las medidas de seguridad y control para mitigarlos.

- Planear, autorizar y supervisar las operaciones aéreas y terrestres de movimiento de valores a nivel local y nacional, contando con el apoyo de las autoridades civiles y de Fuerza Pública.
- Evaluar y coordinar las actividades de seguridad con el área interrelacionada responsable del diseño, suministro, instalación y mantenimiento de los equipos, sistemas electrónicos y mecánicos para la oficina principal y sucursales.

6.6 Departamento de Infraestructura

- Mantener y actualizar la infraestructura física requerida por el Banco para ejercer sus funciones.

6.7 Departamento de Gestión de Salud

- Gestionar el plan de salud para empleados y pensionados del Banco.
- Gestionar la seguridad y salud en el trabajo.

6.8 Departamento de Arquitectura e Innovación Tecnológica

- Asesorar, Diseñar y proponer estrategias para la gestión de las Tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y realizar arquitectura tecnológica en alineación con la arquitectura empresarial del Banco.
- Realizar gestión sobre el portafolio de proyectos de TIC.
- Gestionar la información estructurada, el conocimiento, la innovación y el sistema de gestión de calidad de TIC.