



Descripción de funciones por dependencias

Banco de la República

BANCO DE LA REPÚBLICA



Descripción de funciones por dependencias

Versión 12

Bogotá. D.C, 8 de abril de 2021



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	6
1. JUNTA DIRECTIVA.....	6
1.1 SECRETARÍA DE LA JUNTA DIRECTIVA	6
2. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	7
3. GERENCIA GENERAL	7
3.1 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN ECONÓMICA	7
3.2 UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	7
4. GERENCIA TÉCNICA	8
4.1 SUBGERENCIA DE POLÍTICA MONETARIA E INFORMACIÓN ECONÓMICA	9
4.1.1 DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN E INFLACIÓN	9
4.1.2 DEPARTAMENTO TÉCNICO Y DE INFORMACIÓN ECONÓMICA.....	10
4.1.3 DEPARTAMENTO DE MODELOS MACROECONOMICOS.....	10
4.2 SUBGERENCIA DE ESTUDIOS ECONÓMICOS	10
4.2.1 DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POLÍTICA ECONÓMICA	10
4.2.2 UNIDAD DE INVESTIGACIONES	11
4.2.3 UNIDAD DE ECONOMETRÍA.....	11
4.2.4 CENTROS DE INVESTIGACIÓN ECONÓMICA: BUCARAMANGA, CALI, CARTAGENA Y MEDELLÍN.....	11
4.3 SUBGERENCIA MONETARIA Y DE INVERSIONES INTERNACIONALES	12
4.3.1 DEPARTAMENTO DE INVERSIONES INTERNACIONALES.....	12
4.3.2 DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Y ANÁLISIS DE MERCADOS	12
4.3.3 DEPARTAMENTO DE ESTABILIDAD FINANCIERA	13
4.3.4 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA FINANCIERA 13	
4.4 UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES	14
5. GERENCIA EJECUTIVA	14



5.1	DEPARTAMENTO JURÍDICO	14
5.2	DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO.....	15
5.3	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE PAGO Y OPERACIÓN BANCARIA.....	15
5.3.1	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE PAGO.....	16
5.3.2	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES INSTITUCIONALES Y VIVIENDA	16
5.3.3	DEPARTAMENTO DE CAMBIOS INTERNACIONALES.....	17
5.3.4	DEPARTAMENTO DE FIDUCIARIA Y VALORES.....	17
5.3.5	DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE PAGOS INTERNACIONALES 18	
5.4	SUBGERENCIA INDUSTRIAL Y DE TESORERÍA.....	18
5.4.1	FÁBRICA DE MONEDA.....	19
5.4.2	IMPRESA DE BILLETES.....	19
5.4.3	DEPARTAMENTO TÉCNICO INDUSTRIAL	19
5.4.4	DEPARTAMENTO DE TESORERÍA	19
5.4.5	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA SUBGERENCIA INDUSTRIAL	20
5.4.6	UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL	20
5.4.7	SUCURSALES	20
5.5	SUBGERENCIA DE RIESGOS	21
5.5.1	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y PROCESOS.....	21
5.5.2	DEPARTAMENTO DE RIESGO FINANCIERO	21
5.5.3	UNIDAD DE ANÁLISIS DE OPERACIONES	22
5.5.4	UNIDAD DE SEGUROS.....	22
5.6	SUBGERENCIA CULTURAL.....	22
5.6.1	DEPARTAMENTO DE RED DE BIBLIOTECAS.....	23
5.6.2	MUSEO DEL ORO.....	23
5.6.3	UNIDAD DE ARTES Y OTRAS COLECCIONES.....	23
5.6.4	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA SUBGERENCIA CULTURAL.....	24
5.6.5	UNIDAD DE GESTIÓN DE LA RED CULTURAL.....	24
5.6.6	AGENCIAS CULTURALES.....	24



5.7	SUBGERENCIA FINANCIERA.....	24
5.7.1	DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA	25
6.	SUBGERENCIA GENERAL DE SERVICIOS CORPORATIVOS.....	26
6.1	DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD	26
6.2	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA.....	26
6.3	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE SALUD	26
6.4	DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.....	26
6.5	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA	27
6.5.1	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA.....	27
6.5.2	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	27
6.5.3	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INFORMÁTICA	27
6.5.4	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA.....	27
6.5.5	UNIDAD DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA	28
6.6	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN HUMANA	28
6.6.1	DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA	28
6.6.2	DEPARTAMENTO DE INCORPORACIÓN, DESARROLLO Y CULTURA	29
6.6.3	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE GESTIÓN HUMANA.....	29
6.6.4	UNIDAD BUSINESS RELATIONSHIP MANAGEMENT (BRM) DE CAPITAL HUMANO.....	29
6.7	DIRECCIÓN GENERAL DE LOGÍSTICA	30
6.7.1	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES	30
6.7.2	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.....	30
6.7.3	UNIDAD DE CONTRATOS.....	31
6.8	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN.....	31
6.8.1	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	31
7.	ORGANISMOS DE CONTROL, SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL BANCO DE LA REPÚBLICA.....	32



INTRODUCCIÓN

Este documento contiene una descripción general de la estructura y dependencias del Banco de la República.

La [Ley 31 de 1992](#) establece que el Banco está sujeto a un régimen legal propio. En consecuencia, la determinación de su organización, su estructura, sus funciones y atribuciones, y los contratos en que sea parte, se rigen exclusivamente por las normas contenidas en la Constitución Política, en la mencionada ley y en los [Estatutos de la entidad](#) ([Decreto 2520 de 1993](#)).

En concordancia con lo anterior, los [Estatutos](#) establecen la estructura básica a través de la cual se ejerce la dirección y administración del Banco, conformada por la Junta Directiva, el Consejo de Administración, el Gerente General y los Gerentes Técnico y Ejecutivo y facultan a la Junta Directiva para determinar las funciones de las Gerencias Técnica y Ejecutiva y para aprobar la estructura organizacional básica no prevista en los [Estatutos](#).



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

[Ver aquí el Organigrama.](#)

1. JUNTA DIRECTIVA

1. Ser la autoridad Monetaria, Cambiaria y Crediticia, para ello, cumplirá con las funciones previstas en la Constitución, en la [Ley 31 de 1992](#) y en los [Estatutos \(Decreto 2520 de 1993\)](#).
2. Tener a su cargo la dirección y ejecución de las funciones del Banco en su condición de máximo órgano de Gobierno de acuerdo con la [Ley 31 de 1992](#) y los [Estatutos \(Decreto 2520 de 1993\)](#).

1.1 SECRETARÍA DE LA JUNTA DIRECTIVA

1. Ejercer las funciones de Secretaría de la Junta Directiva, relacionadas con la preparación y citación de las sesiones de la Junta; revisión, notificación y publicación de las decisiones adoptadas por este órgano; elaboración, conservación y custodia de los libros de actas y documentos de la Junta, entre otras, de acuerdo con las resoluciones internas vigentes.
2. Asesorar jurídicamente a la Junta Directiva sobre la constitucionalidad y legalidad de las medidas que se propongan adoptar como autoridad monetaria, cambiaria y crediticia y en desarrollo de otras funciones de Banca Central, así como en la interpretación jurídica de la legislación en general.
3. Preparar o contestar demandas judiciales y adelantar las actuaciones que resulten pertinentes contra las leyes y actos administrativos que invadan las competencias de la Junta Directiva o que sean contrarios a las regulaciones por ella adoptadas.
4. Realizar el seguimiento a los proyectos de ley que cursan en el Congreso y preparar conceptos jurídicos relacionados con los mismos.



2. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

1. De acuerdo con el [Decreto 2520 de 1993](#) le corresponde estudiar y adoptar las políticas generales de administración y operación del Banco. Determinar las facultades para la contratación, la ordenación de gastos e inversiones y la autorización de traslados o disposición de activos. Así mismo, estudiar, aprobar y poner en ejecución proyectos especiales relacionados con la operación del Banco.
2. Las demás previstas en la [Ley 31 de 1992](#) y las que en materia de administración se prevean en los [Estatutos](#) y las que le atribuya la Junta Directiva.

3. GERENCIA GENERAL

1. Sin perjuicio de las funciones que ejerce en su calidad de miembro de la Junta Directiva, el Gerente General ejerce la representación legal del Banco de la República y la administración del mismo, para lo cual ejecuta directamente o dirige la ejecución de las políticas y programas de la entidad, ordena sus gastos e inversiones, dentro de las competencias que determine la Junta Directiva o el Consejo de Administración, y dirige las demás actividades que corresponde realizar al Banco.
2. Las funciones de la Gerencia General se encuentran establecidas en el [Decreto 2520 de 1993](#) y las demás previstas en la [Ley 31 de 1992](#).

3.1 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN ECONÓMICA

1. Desarrollar las estrategias y acciones relacionadas con la política de comunicaciones externa e interna.
2. Adelantar actividades encaminadas a promover la Educación Económica y Financiera en temas relacionados con las funciones del Banco.

3.2 UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

1. Adelantar en primera instancia los procesos disciplinarios previstos en la Ley 734 de 2002.



2. Coordinar los programas de prevención y orientación brindando capacitaciones a los servidores del Banco sobre la aplicación de la normatividad disciplinaria vigente.
3. Atender requerimientos que formule la Procuraduría General de la Nación y demás entes de control. De igual forma, enviar a la Procuraduría General la información sobre las sanciones disciplinarias impuestas.
4. Determinar las conductas con incidencia penal que deba conocer la Fiscalía General de la Nación, cuando en desarrollo de un proceso disciplinario se tenga conocimiento sobre la presunta comisión de un delito cometido con ocasión, en razón o como consecuencia del cargo o función desempeñada.

4. GERENCIA TÉCNICA

1. Orientar y dar recomendaciones en relación con las estrategias de políticas económicas del Banco de la República, para la toma de decisiones de la Junta Directiva. Apoyar el proceso de comunicación de las mismas para el fortalecimiento y divulgación de la misión y funciones del Banco.
2. Participar en el seguimiento de la coyuntura económica y pronóstico macroeconómico y apoyar en la generación de estadísticas.
3. Coordinar y participar en la elaboración de las investigaciones que solicite la Junta Directiva o la Gerencia General como elementos de juicio para la toma de decisiones en materia de política económica. Así mismo, coordinar la agenda de investigación económica.
4. Monitorear la ejecución de las estrategias de corto plazo para el logro de los objetivos trazados por el Comité de Reservas y el Comité de Intervención Monetaria y Cambiaria.
5. Participar en la definición y recomendación de las reformas a las políticas del Banco, en materia de inversión de las reservas internacionales y las metodologías de intervención en el mercado cambiario y monetario nacionales.
6. Participar y monitorear el seguimiento a la estabilidad del sistema financiero en su conjunto, y participar en la evaluación de las políticas conducentes a la preservación de la misma, en concordancia con el diagnóstico y el pronóstico de la economía en general.
7. Participar en el seguimiento de los mercados monetario, cambiario y de deuda pública, y en la evaluación de políticas y medidas regulatorias.



8. Participar en el seguimiento y definición de políticas para la administración, producción, almacenamiento y transformación de la información económica y financiera relacionadas con las funciones del Banco.

4.1 SUBGERENCIA DE POLÍTICA MONETARIA E INFORMACIÓN ECONÓMICA

1. Coordinar las actividades orientadas a la evaluación del estado de la economía, situación de la inflación y política macroeconómica, con énfasis en los aspectos monetarios y cambiarios, con el fin de dar apoyo a la Junta y demás directivas en la toma de decisiones.
2. Contribuir al desarrollo de la investigación económica en el país.
3. Coordinar y participar en la elaboración del informe mensual de precios, informe al Congreso de la República e informe trimestral de inflación, así como coordinar la elaboración de pronósticos de inflación, crecimiento, balanza de pagos y otras variables relevantes para decisiones de política en materia económica. De igual forma hacer seguimiento de la evolución de las finanzas públicas y la estimación del déficit fiscal del sector público desde el punto de vista del financiamiento.
4. Monitorear la generación de información de agregados monetarios, crediticios y cambiarios, balanza de pagos, la elaboración de las cuentas financieras del país y otros indicadores económicos.

4.1.1 DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN E INFLACIÓN

1. Analizar el comportamiento de diferentes variables del sector externo, real, financiero y de precios, así como los indicadores de percepción y expectativas. Además, elaborar pronósticos de la balanza de pagos, del crecimiento económico y de la inflación, entre otras variables.
2. Realizar informes y dar recomendaciones de política monetaria a la Junta Directiva. Así mismo, elaborar estudios específicos que sirven a la Junta para la toma de sus decisiones.
3. Realizar el Informe sobre Inflación y contribuir a la elaboración del Informe de la Junta Directiva al Congreso de la República.
4. Hacer un seguimiento periódico de las principales variables de la economía colombiana.



4.1.2 DEPARTAMENTO TÉCNICO Y DE INFORMACIÓN ECONÓMICA

1. Producir y divulgar información económica realizando seguimiento de las variables monetarias, cambiarias y del sector externo, entre otras.
2. Dar soporte a la Junta Directiva y al Comité de Intervención Monetaria y Cambiaria (CICM) de acuerdo con los lineamientos de Política Monetaria.
3. Realizar el seguimiento a las estadísticas de las finanzas públicas nacionales y regionales y de la actividad económica regional.
4. Hacer la estimación del balance público consolidado a partir de los flujos de financiamiento, y coordinar con el Gobierno la coherencia de estos resultados, así como presentar información consolidada de las cuentas financieras a nivel de sectores institucionales e instrumentos financieros.

4.1.3 DEPARTAMENTO DE MODELOS MACROECONOMICOS

1. Diseñar, ejecutar, evaluar y mantener los modelos macroeconómicos del Banco.
2. Contribuir a la elaboración de los pronósticos macroeconómicos para el Banco.
3. Proveer insumos técnicos para apoyar la estrategia de inflación objetivo.

4.2 SUBGERENCIA DE ESTUDIOS ECONÓMICOS

1. Contribuir y mejorar el análisis de política económica.
2. Desarrollar herramientas para el análisis de políticas económicas.
3. Coordinar la agenda de investigación económica del Banco.

4.2.1 DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POLÍTICA ECONÓMICA

1. Elaborar documentos macroeconómicos que apoyen a la Administración del Banco en la toma de decisiones.



2. Producir y publicar información de temas macroeconómicos de interés para la Administración del Banco.

4.2.2 UNIDAD DE INVESTIGACIONES

1. Ofrecer apoyo técnico para el cumplimiento de las labores de la Junta Directiva, la Gerencia General y la Gerencia Técnica.
2. Preparar estudios de mediano plazo en las áreas monetaria, cambiaria y crediticia, así como en otras áreas que sean de interés de la Junta Directiva y del Banco de la República.
3. Participar en proyectos específicos que contribuyan a una mejor comprensión de la economía colombiana, de su trayectoria histórica y de sus posibilidades futuras.

4.2.3 UNIDAD DE ECONOMETRÍA

1. Construir modelos econométricos y estadísticos usados para la toma de decisiones y llevar a cabo investigaciones individuales o colectivas en temas que son de utilidad para el Banco.

4.2.4 CENTROS DE INVESTIGACIÓN ECONÓMICA: BUCARAMANGA, CALI, CARTAGENA Y MEDELLÍN

1. Desarrollar investigación en diferentes ramas y sectores de la economía que contribuya a la generación de conocimiento económico para el país.
2. Difundir los resultados de la investigación.
3. Profundizar el análisis económico regional para contar con un panorama más completo de la situación económica nacional.



4.3 SUBGERENCIA MONETARIA Y DE INVERSIONES INTERNACIONALES

1. Orientar la administración de las reservas internacionales y los fondos soberanos en moneda extranjera de acuerdo con las directrices dadas por cada uno de los comités decisorios.
2. Orientar la ejecución de la política monetaria y cambiaria definida por la Junta Directiva.
3. Aprobar el suministro de recursos a establecimientos de crédito a través del mecanismo de apoyos de liquidez.
4. Coordinar el seguimiento al sistema financiero en su conjunto.
5. Apoyar a la Junta Directiva mediante estudios sobre temas monetarios, cambiarios, financieros, de mercado de capitales y de deuda pública que permitan el diseño e implementación de las políticas monetaria, cambiaria y crediticia del país.

4.3.1 DEPARTAMENTO DE INVERSIONES INTERNACIONALES

1. Administrar las reservas internacionales y los fondos soberanos en moneda extranjera de acuerdo con las directrices dadas por cada uno de los comités decisorios.
2. Realizar propuestas técnicas al Comité de Reservas para que éste determine los criterios y políticas de inversión de las reservas internacionales, así como las metodologías para controlar los riesgos financieros y no financieros de los portafolios.
3. Velar por la vigencia de los controles a los diferentes riesgos financieros y desarrollar los procesos de inversión.
4. Realizar la compra y venta de divisas diferentes al dólar americano para la Tesorería General de la Nación.

4.3.2 DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Y ANÁLISIS DE MERCADOS

1. Llevar a cabo la instrumentación de la política monetaria y cambiaria según los lineamientos establecidos por la Junta Directiva.
2. Realizar investigaciones en temas monetarios, cambiarios y de desarrollo de mercados que soporten las decisiones de política de la Junta Directiva.



3. Ejecutar la implementación de la política monetaria mediante las operaciones de mercado abierto, y de la intervención cambiaria.
4. Producir informes sobre la evolución de los mercados financieros.

4.3.3 DEPARTAMENTO DE ESTABILIDAD FINANCIERA

1. Efectuar seguimiento y análisis del sistema financiero en su conjunto y de su regulación, identificando los posibles riesgos que afecten su estabilidad.
2. Identificar las acciones de política que pueden ser ejecutadas por la Junta Directiva y por otras entidades para promover la estabilidad financiera.
3. Elaborar el informe de estabilidad financiera.
4. Apoyar a las diferentes áreas técnicas y a la Junta Directiva en temas relacionados con seguimiento del sistema financiero en su conjunto, análisis de riesgos, políticas de regulación bancaria y apoyos transitorios de liquidez.
5. Ejecutar las funciones de prestamista de última instancia de los establecimientos de crédito.
6. Efectuar el ingreso como Agentes Colocadores de OMA de las entidades financieras interesadas en pertenecer a dicho grupo.

4.3.4 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA FINANCIERA

1. Monitorear la infraestructura financiera en su conjunto, así como de las interconexiones entre los sistemas que la componen y sus participantes.
2. Fortalecer la investigación aplicada en el funcionamiento de la infraestructura financiera y desarrollar metodologías para el análisis de la estabilidad del sistema de pagos en su conjunto.



4.4 UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES

1. Atender las relaciones internacionales del Banco de la República (BR) con organismos y entidades internacionales y con otros Bancos Centrales.
2. Consolidar las relaciones con grandes inversionistas internacionales tenedores de TES.
3. Fortalecer el análisis y la investigación sobre el contexto internacional y sus posibles efectos sobre la economía colombiana.

5. GERENCIA EJECUTIVA

De acuerdo con el marco legal y los lineamientos definidos por la Junta Directiva, el Consejo de Administración y el Gerente General, la Gerencia Ejecutiva tiene como responsabilidades:

1. Coordinar la ejecución de las funciones a cargo de:
 - Subgerencia de Sistemas de Pago y Operación Bancaria
 - Subgerencia Industrial y de Tesorería.
 - Subgerencia de Riesgo.
 - Subgerencia Financiera.
 - Subgerencia Cultural.
 - Departamento Jurídico
 - Departamento de Control Interno

5.1 DEPARTAMENTO JURÍDICO

1. Asesorar en materia legal al Banco de la República en el desempeño de las funciones que le han sido encomendadas.
2. Fijar y orientar la posición jurídica del Banco en las diferentes áreas del Derecho, en asuntos que no correspondan a la Secretaría de la Junta Directiva y otras áreas con funciones de carácter jurídico especializadas, emitiendo los conceptos que le sean requeridos.



3. Atender procesos judiciales de naturaleza contencioso-administrativa, laboral, civil, comercial, entre otras, en los que se controviertan actuaciones administrativas distintas de las emanadas en la Junta Directiva.
4. Ejercer funciones de Secretaría del Consejo de Administración.

5.2 DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno, teniendo en cuenta la implementación y ejecución de controles a los procesos misionales, estratégicos y de apoyo.
2. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios orientados a la mejora de las operaciones.
3. Administrar, gestionar y reportar la información relacionada con el Sistema de Control Interno.
4. Fomentar la cultura de control para contribuir al mejoramiento continuo del cumplimiento de la misión institucional.

5.3 SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE PAGO Y OPERACIÓN BANCARIA

1. Orientar las operaciones del Banco Central en materia de servicios bancarios, prestamista de última instancia, banquero de los establecimientos de crédito y agente fiscal del Gobierno.
2. Liderar políticas, iniciativas y proyectos orientados al buen funcionamiento de los sistemas de pago a cargo del Banco Central y de las infraestructuras del mercado financiero.
3. Liderar políticas, iniciativas y proyectos para prestar servicios al sector financiero que apoyen el desarrollo y la profundización del mercado de valores; así como, disponer de una infraestructura que apoye el desarrollo del mercado monetario.
4. Velar por la prestación de las funciones de registro, cumplimiento y control de las operaciones de inversión y manejo de las reservas internacionales, de la intervención monetaria y cambiaria del Banco de la República, y el manejo de los corresponsales bancarios del exterior.
5. Orientar la aplicación de las políticas y procedimientos del régimen cambiario y de inversiones internacionales.



6. Coordinar actividades vinculadas a los servicios de compensación interbancaria de cheques y pagos electrónicos y la prestación de servicios fiduciarios, de depósitos, giro y otros, tanto en moneda nacional como extranjera a los agentes que para el efecto haya autorizado la Junta Directiva.
7. Acompañar la gestión en la administración de la cartera de créditos de vivienda a empleados, el seguimiento a los administradores del portafolio de activos financieros que respaldan el pasivo pensional, las actividades relacionadas con la administración del fondo de reserva para la estabilización de la cartera hipotecaria (FRECH) y el desembolso y recaudo de los apoyos transitorios de liquidez (ATL).

5.3.1 DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE PAGO

1. Administrar el servicio de cuentas de depósito en moneda legal y extranjera.
2. Administrar el Sistema de Cuentas de Depósito, con el fin de liquidar los pagos de los mercados financieros y de valores del país y la compensación de los sistemas de pago de bajo valor.
3. Administrar a nivel nacional el servicio de compensación y liquidación de cheques y otros instrumentos de pago físicos.
4. Administrar el servicio de compensación y liquidación de pagos electrónicos de bajo valor que se presta como servicio a las entidades de crédito, al Gobierno y a los Operadores de Información de la seguridad social, entre otros.
5. Administrar el Sistema de Transferencia de Archivos para el intercambio de información entre los operadores de los pagos de la Seguridad Social.
6. Administrar el Sistema de Embargos para dar trámite centralizado a nivel nacional, a los oficios de embargo y a las consultas de información de autoridades judiciales y administrativas competentes.

5.3.2 DEPARTAMENTO DE OPERACIONES INSTITUCIONALES Y VIVIENDA

1. Tramitar y administrar el crédito institucional de vivienda del Banco.



2. Adelantar, en las operaciones de Apoyos Transitorios de Liquidez-ATL, la instrumentación con pagarés y el desembolso ATL.
3. Realizar la contratación para la administración del portafolio que respalda el pasivo pensional del Banco y prestar el servicio de *front* y *back office* en la ejecución contractual.
4. Efectuar, a través del Fondo de Reserva para la Estabilización de la Cartera Hipotecaria-FRECH, el pago derivado de la realización de la permuta financiera de tasa de interés, ejecutar las instrucciones en el portafolio FRECH y realizar el control de ejecución contractual.
5. Adelantar el cumplimiento de las operaciones REPO con pagarés.
6. Adelantar el cumplimiento del proceso operativo de la cartera proveniente de ATL y REPO con pagarés impagados.

5.3.3 DEPARTAMENTO DE CAMBIOS INTERNACIONALES

1. Administrar la aplicación de las políticas y procedimientos del régimen de cambios y de inversiones internacionales.
2. Administrar las operaciones de pagos y transferencias internacionales en moneda extranjera del gobierno en desarrollo de la función de agente fiscal, así como el Convenio de Pagos y Créditos Recíprocos suscrito en el marco de la ALADI.
3. Recopilar, procesar y suministrar información estadística cambiaria.
4. Promover y divulgar la normatividad cambiaria y brindar apoyo en la atención de consultas.
5. Administrar los sistemas de comunicación interbancaria internacional para la canalización de los pagos en moneda extranjera y otros sistemas de información.
6. Administrar los contratos de corresponsalía con entidades financieras del exterior.

5.3.4 DEPARTAMENTO DE FIDUCIARIA Y VALORES

1. Actuar como Agente Fiscal de la Nación en la colocación, custodia y servicio de la deuda pública interna apoyado en el Depósito Central de Valores.



2. Administrar el Depósito Central de Valores (DCV), registrar y controlar las operaciones monetarias y cambiarias canalizadas a través del DCV, participar en los apoyos transitorios de liquidez y en la gestión del FRECH.
3. Administrar la infraestructura para la negociación y registro de operaciones sobre títulos valores depositados en el DCV y de préstamos interbancarios (SEN).
4. Administrar el servicio de bienes depositados en custodia.

5.3.5 DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE PAGOS INTERNACIONALES

1. Llevar a cabo los procesos operativos y contables de las operaciones financieras originadas en la administración de las reservas internacionales y de los fondos soberanos que administra el Banco de la República.

5.4 SUBGERENCIA INDUSTRIAL Y DE TESORERÍA

1. Proponer políticas, planes y programas para el diseño, producción y distribución de los billetes y monedas en sus distintas denominaciones.
2. Definir los objetivos y políticas de análisis e investigación técnica sobre materias primas utilizadas en la producción de billetes y monedas y en aspectos como seguridad, calidad y durabilidad. Así mismo establecer lineamientos para la administración del riesgo de falsificación de especies monetarias.
3. Orientar las actividades relacionadas con la compra y venta de metales preciosos por parte del Banco de la República.
4. Orientar la administración de las custodias de efectivo y de metales, solicitadas por las autoridades competentes.
5. Orientar la implementación de las políticas relacionadas con la protección al medio ambiente en las diferentes actividades del Banco, en especial en las plantas industriales.
6. Monitorear y apoyar el adecuado desarrollo de las actividades y desempeño de las áreas de tesorería de las sucursales.



5.4.1 FÁBRICA DE MONEDA

1. Producir las monedas en sus distintas denominaciones de acuerdo con el programa anual de producción de moneda metálica aprobado por el Consejo de Administración.
2. Evaluar y proponer modificaciones para la optimización de insumos y procesos en la producción de moneda acuñada.

5.4.2 IMPRENTA DE BILLETES

1. Producir los billetes en sus distintas denominaciones de acuerdo con el programa anual de producción de billetes aprobado por el Consejo de Administración.
2. Evaluar y proponer modificaciones en la utilización de insumos y procesos de producción de billetes.

5.4.3 DEPARTAMENTO TÉCNICO INDUSTRIAL

1. Prestar la asesoría técnica especializada en el área industrial para la adquisición de las materias primas básicas requeridas en la producción de billetes y otros procesos.
2. Promover y participar en el diseño de los programas de educación al público y talleres a entidades especializadas sobre el reconocimiento de los elementos de seguridad de los billetes y monedas.
3. Asesorar la compra y venta de metales preciosos.
4. Actuar como perito en autenticidad de especies monetarias y emitir conceptos técnicos especializados sobre las especies retenidas por presunción de falsedad y sobre las conceptuadas como auténticas y su cambiabilidad.

5.4.4 DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

1. Ejercer la función legal de emisión de las especies monetarias colombianas y su custodia una vez sean producidas.



2. Distribuir los billetes y monedas a través de los canales establecidos.
3. Proponer los programas anuales de producción de billetes y monedas que requiere la economía.
4. Adelantar procesos de clasificación de las especies monetarias que retornan al Banco con el fin de identificar especies falsas y especies auténticas deterioradas.
5. Programar, monitorear y controlar los procesos de destrucción de especies deterioradas.
6. Administrar las custodias de efectivo y de metales preciosos solicitadas por las autoridades competentes.

5.4.5 UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA SUBGERENCIA INDUSTRIAL

1. Prestar los servicios administrativos a los empleados de la Central de Efectivo así como ejecutar los planes de mantenimiento a los sistemas de apoyo de dicho centro.
2. Asegurar el cumplimiento y seguimiento de los planes de atención de emergencias y los protocolos y procedimientos de inhabilitación de sistemas críticos que soportan a los procesos operativos y de producción en la Central de Efectivo.

5.4.6 UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. Adelantar las actuaciones para el cumplimiento de la normatividad ambiental.
2. Definir e implementar planes, programas y estrategias enfocados a la reducción y control del riesgo ambiental que pudiera ser generado por las actividades del Banco.
3. Diseñar y liderar iniciativas de sostenibilidad orientadas al uso eficiente del agua, la energía y las materias primas y fortalecer una cultura que permita generar comportamientos que prevengan riesgo sobre el medio ambiente.

5.4.7 SUCURSALES

1. Atender la demanda de billetes y monedas de la región, adelantar los procesos de clasificación de especies monetarias recibidas y la destrucción de billetes deteriorados, así como administrar las custodias de bienes y valores de terceros.



2. Programar, coordinar y realizar actividades culturales, en desarrollo de la programación cultural aprobada.
3. Recolectar y analizar la información económica de la ciudad y región.
4. Ejercer la representación institucional del Banco ante los diferentes estamentos regionales.

5.5 SUBGERENCIA DE RIESGOS

1. Promover el desarrollo de la capacidad institucional para anticipar y manejar situaciones de riesgo operativo, liderando acciones que permitan el desarrollo del Sistema Integral de Administración del Riesgo Operativo y del principio de gestión basada en procesos.
2. Orientar la administración del programa de seguros de Banco.
3. Impulsar la estrategia antifraude del Banco.
4. Orientar el cumplimiento y desarrollo del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

5.5.1 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y PROCESOS

1. Apoyar la administración y monitorear el funcionamiento de los sistemas de gestión de procesos, riesgos y continuidad de las operaciones del Banco.
2. Proponer iniciativas para la mejora de los procesos, el control de la exposición a riesgos operativos y la continuidad de las operaciones del Banco.

5.5.2 DEPARTAMENTO DE RIESGO FINANCIERO

1. Proponer y actualizar políticas, prácticas, metodologías y otros mecanismos de control para la gestión del riesgo financiero bajo su competencia.
2. Identificar, medir, evaluar, monitorear, controlar o mitigar y reportar las exposiciones de los riesgos financieros del Banco, bajo su competencia.



3. Supervisar y evaluar de manera independiente los riesgos financieros materiales de los procesos bajo su competencia.
4. Gestionar el riesgo del portafolio activo que respalda el Pasivo Pensional del BR.
5. Gestionar el riesgo de crédito del portafolio de vivienda.
6. Gestionar el riesgo del FRECH con base en los lineamientos que defina el contrato.
7. Prestar asesoría técnica en términos de Riesgo en el proceso de ATL.

5.5.3 UNIDAD DE ANÁLISIS DE OPERACIONES

1. Gestionar para el Banco, el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo según la normatividad vigente. El director de la unidad actúa como el Oficial de Cumplimiento.
2. Velar en el Banco, por el establecimiento de una cultura de prevención y control del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
3. Divulgar y promocionar el Código de Conducta, así como realizar seguimiento e implementación de controles operativos y alertas relacionados con su cumplimiento y apoyar el desarrollo de la gestión de denuncias a cargo de la Subgerencia de Riesgos

5.5.4 UNIDAD DE SEGUROS

1. Administrar el Programa de Seguros del Banco.
2. Emitir conceptos y asesorar a las áreas del Banco, en la definición, alcance y contratación de pólizas de seguros.

5.6 SUBGERENCIA CULTURAL

1. Orientar la gestión cultural a nivel nacional adelantada por la Red de Bibliotecas, la Red de Museos del Oro y la Unidad de Artes y Otras Colecciones.



2. Monitorear y apoyar el adecuado desarrollo de las actividades y desempeño de las áreas culturales del Banco en las diferentes ciudades.

5.6.1 DEPARTAMENTO DE RED DE BIBLIOTECAS

1. Conservar, documentar y gestionar las colecciones de la Red de Bibliotecas.
2. Diseñar, planear e implementar los programas anuales y los servicios que ofrece la Red de Bibliotecas.
3. Planear la programación musical de artistas internacionales y de jóvenes intérpretes a nivel nacional y desarrollar y evaluar la programación musical en la Sala de Conciertos de la Biblioteca Luis Ángel Arango.

5.6.2 MUSEO DEL ORO

1. Conservar, documentar y gestionar la colección arqueológica de orfebrería, cerámica, lítica y otros materiales.
2. Catalogar e investigar las colecciones arqueológicas y exponerlas en la Red de Museos del Oro y fuera de ella.
3. Realizar intercambios culturales de exposiciones arqueológicas nacionales e internacionales.
4. Trabajar en red con los Museos del Oro regionales de Cartagena, Santa Marta, Armenia, Pasto, Cali y el Museo Etnográfico de Leticia en la producción y mantenimiento de sus exposiciones permanentes y temporales brindándoles apoyo en su gestión y programación cultural.

5.6.3 UNIDAD DE ARTES Y OTRAS COLECCIONES

1. Conservar, documentar y gestionar las colecciones de arte, numismática, filatelia e instrumentos musicales.
2. Realizar y coordinar el programa de exposiciones temporales, permanentes e itinerantes dentro de los objetivos del desarrollo de colecciones en las salas de arte del Banco.



5.6.4 UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA SUBGERENCIA CULTURAL

1. Realizar el seguimiento y control de los recursos económicos y presupuestales, y apoyar logística y administrativamente a la Subgerencia Cultural en aspectos contables, de contratación, mantenimiento, publicaciones, entre otros.

5.6.5 UNIDAD DE GESTIÓN DE LA RED CULTURAL

1. Contribuir y fortalecer la implementación de la política cultural a nivel nacional.
2. Coordinar la planeación, ejecución, seguimiento y control de la programación cultural en las Áreas Culturales de Sucursales y Agencias.

5.6.6 AGENCIAS CULTURALES

1. Implementar la programación cultural y establecer relaciones interinstitucionales con entidades que desarrollan actividades culturales, de acuerdo con las políticas definidas por la Subgerencia Cultural.
2. Llevar a cabo acciones que permitan conocer el entorno social y cultural de la región para fomentar la participación de la ciudadanía en la definición de los ejes temáticos de las actividades culturales en el mediano plazo.

5.7 SUBGERENCIA FINANCIERA

1. Orientar la producción y divulgación de información financiera, en particular la relacionada con los procedimientos contables y de pagos y recaudos corporativos.
2. Participar en la priorización, coordinación y seguimiento de proyectos de inversión, desde una perspectiva institucional integrando el proceso de planeación estratégica y de presupuesto.
3. Planificar, formular y proponer el presupuesto, así como hacer seguimiento y control de la gestión presupuestal.
4. Gestionar la elaboración, comunicación y seguimiento del Plan Estratégico.



5. Gestionar la función de cálculo actuarial.

5.7.1 DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA

1. Optimizar la producción y divulgación de la información financiera acorde con estándares internacionales que faciliten la rendición de cuentas.
2. Orientar políticas y procedimientos contables que atiendan la realidad económica y las normas legales vigentes.
3. Orientar el proceso de pagos y recaudos corporativos de la Entidad.
4. Orientar el proceso contable de los fondos administrados por el Banco.

5.7.1.1 DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA

1. Registrar la información contable, dentro de las normas legales e institucionales establecidas.
2. Preparar, analizar e informar la situación financiera del Banco y el resultado de sus operaciones.
3. Implementar políticas y prácticas contables.
4. Administrar las obligaciones tributarias a cargo del Banco.

5.7.1.2 UNIDAD DE PAGOS Y RECAUDOS CORPORATIVOS

1. Administrar el proceso de pagos, cuentas por cobrar y recaudos corporativos.
2. Gestionar el efectivo corporativo de la Entidad.
3. Gestionar los pagos electrónicos, en cheque, en efectivo o aquellos que afecten CUD.



6. SUBGERENCIA GENERAL DE SERVICIOS CORPORATIVOS

1. 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 DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD

1. 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.
2. 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.
3. 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.

6.2 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA

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

6.3 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE SALUD

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

6.4 DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

1. Asesorar, Diseñar y proponer estrategias para la gestión de TIC y realizar arquitectura tecnológica en alineación con la arquitectura empresarial del Banco.
2. Realizar gestión sobre el portafolio de proyectos de TIC.
3. Gestionar la información estructurada, el conocimiento, la innovación y el sistema de gestión de calidad de TIC.



6.5 DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA

1. 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.

6.5.1 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA

1. 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.

6.5.2 DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

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

6.5.3 DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

1. Identificar, analizar y evaluar los eventuales riesgos que puedan afectar la seguridad informática del Banco.
2. 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.

6.5.4 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA

1. 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.



2. 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.
3. Gestionar y administrar la infraestructura de computación personal, tanto a nivel de software como de hardware.
4. Administrar los centros de cómputo a nivel nacional y gestionar operativa y tecnológicamente la plataforma y la información almacenada en la misma.
5. 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.

6.5.5 UNIDAD DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA

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

6.6 DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN HUMANA

1. 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.
2. Orientar la aplicación del régimen laboral individual y colectivo, de acuerdo con la ley, los [Estatutos](#) y demás reglamentaciones.
3. Dirigir el diseño organizacional en el Banco.

6.6.1 DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Gestionar la compensación y beneficios de los empleados.
2. Gestionar y administrar la información de talento humano.



3. Gestionar y controlar el proceso de adquirir bienes y servicios y los procesos de contratación de proveedores.
4. 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.
5. Atender los aspectos administrativos para la contratación de empleados Banco, empleados en misión y otras modalidades de contratación.

6.6.2 DEPARTAMENTO DE INCORPORACIÓN, DESARROLLO Y CULTURA

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

6.6.3 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE GESTIÓN HUMANA

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

6.6.4 UNIDAD BUSINESS RELATIONSHIP MANAGEMENT (BRM) DE CAPITAL HUMANO

1. 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.



2. 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.
3. 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
4. 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.
5. Liderar los procesos de planta óptima en el Banco.
6. Gestionar los documentos para la publicación de estructuras de primer nivel y funciones asociados a la Ley de Transparencia.

6.7 DIRECCIÓN GENERAL DE LOGÍSTICA

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

6.7.1 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

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

6.7.2 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

1. Gestionar y proponer las políticas y procedimientos para administrar los activos fijos muebles.
2. Proveer servicios administrativos que apoyan la gestión del Departamento de Infraestructura en los procesos presupuestales, de contratación, contables, pagos, manejo archivístico, entre otros.



3. Apoyar la gestión contable, presupuestal y de pago de las dependencias del Banco que no tienen áreas administrativas.
4. Administrar servicios relacionados con el parque automotor, parqueaderos, publicaciones, pasajes, aseo y cafetería, entre otros.

6.7.3 UNIDAD DE CONTRATOS

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

6.8 DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

1. Liderar y coordinar la Gestión de la Información del Banco.
2. 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.
3. Dirigir la implementación del Sistema de Gestión Documental del Banco y la administración del Sistema Gestor de Contenidos Corporativos-iConecta.
4. Coordinar la administración del Sistema de Atención al Ciudadano.

6.8.1 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

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



7. ORGANISMOS DE CONTROL, SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL BANCO DE LA REPÚBLICA

En el siguiente vínculo se presenta una descripción de los organismos de Control, Supervisión y Vigilancia del Banco de la República: <http://www.banrep.gov.co/es/mecanismos-vigilancia-control>.