



MANUAL DEL S.G.C. Y CONTROL INTERNO – 2.CONTROL ESTRATÉGICO – 2.7 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

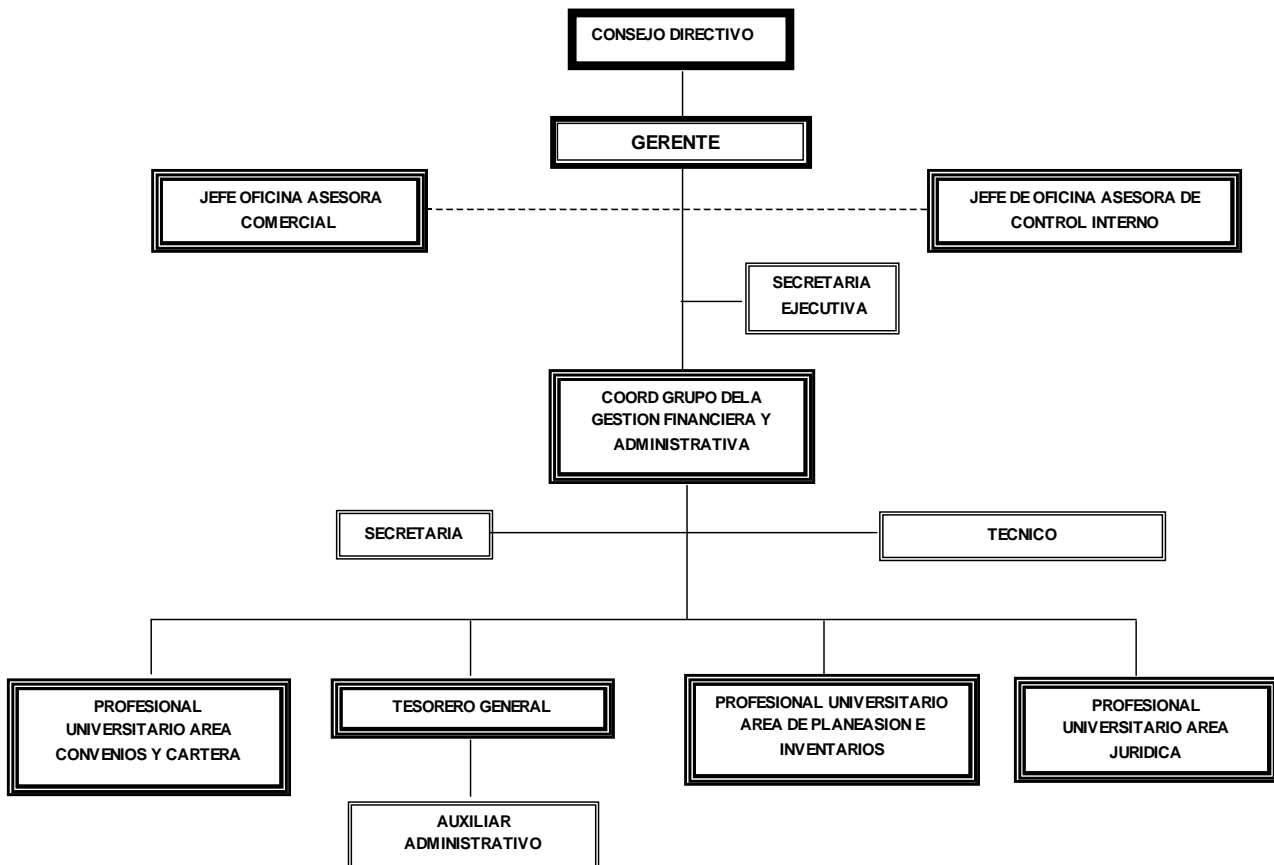
2.7 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IDESAN

Configura integral y articuladamente los cargos, las funciones, las relaciones y los niveles de responsabilidad y autoridad en el Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander IDESAN, permitiendo dirigir y ejecutar los procesos y actividades de conformidad con su misión y su función constitucional y legal.

La Estructura Organizacional está compuesta por la estructura u organización interna del IDESAN, por su planta de personal y por el manual específico de funciones y competencias laborales yen el Estatuto Orgánico de la entidad; se define a partir de los procesos y procedimientos que conforman el Modelo de Operación y que permiten cumplir los objetivos institucionales. La parte que la dinamiza es el recurso humano, por lo tanto, el diseño de los perfiles de los cargos o empleos debe estar acorde con el Sistema de Gestión de Calidad del Instituto.

Le permitirle al Instituto responder a los cambios del entorno político, económico y social que le es propio, haciendo más flexible su organización y estableciendo niveles jerárquicos mínimos, a fin de permitir un flujo de decisiones y comunicación más directo entre los ciudadanos y los servidores públicos.

2.7.1 ORGANIGRAMA DEL IDESAN



MANUAL DEL S.G.C. Y CONTROL INTERNO – 2.CONTROL ESTRATÉGICO – 2.7

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

CODIGO: 60.027.05-008-15

2.7.2 NIVELES, NOMENCLATURA Y CLASIFICACION DE LOS CARGOS

Nivel directivo. El nivel directivo está integrado por la siguiente nomenclatura y clasificación específica de empleo:

CLASE	CODIGO	GRADO	NIVEL	DENOMINACION DEL EMPLEO
1	039	3	01	Gerente General

Nivel asesor. El nivel asesor está integrado por la siguiente nomenclatura y clasificación específica de empleos:

CLASE	CODIGO	GRADO	NIVEL	DENOMINACION DEL EMPLEO
2	105	4	02	Jefe de Oficina Asesora Comercial
3	105	3	02	Jefe de Oficina Asesora de Control Interno

Nivel profesional. El nivel profesional está integrado por la siguiente nomenclatura y clasificación específica de empleos:

CLASE	CODIGO	GRADO	NIVEL	DENOMINACION DEL EMPLEO
4	222	25	03	Profesional Especializado
5	219	19	03	Profesional Universitario
6	219	19	03	Profesional Universitario
7	219	19	03	Profesional Universitario
8	201	19	03	Tesorero General

Nivel técnico. El nivel técnico está integrado por la siguiente nomenclatura y clasificación específica de empleos:

CLASE	CODIGO	GRADO	NIVEL	DENOMINACION DEL EMPLEO
9	367	25	04	Técnico Administrativo

Nivel asistencial. El nivel asistencial está integrado por la siguiente nomenclatura y clasificación específica de empleos:

CLASE	CODIGO	GRADO	NIVEL	DENOMINACION DEL EMPLEO
10	425	25	05	Secretaria Ejecutiva
11	440	19	05	Secretaria
12	407	19	05	Auxiliar Administrativo

MANUAL DEL S.G.C. Y CONTROL INTERNO – 2.CONTROL ESTRATÉGICO – 2.7

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

CODIGO: 60.027.05-008-15

2.7.3 RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.

La responsabilidad y la autoridad son asignadas de acuerdo a los cargos requeridos para la prestación del servicio e identificados en el organigrama mediante la caracterización de procesos, los procedimientos y las responsabilidades por cargo definido en el manual de descripción de cargos.

2.7.4 REPRESENTANTE DE LA DIRECCION PARA EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD Y EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI.

La Gerencia designo como representante de la dirección para el Sistema de Gestión de la calidad y MECI a la PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE PLANEACION E INVENTARIO.

Como representante del S.G.C responsable de:

- Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad.
- Informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión de la calidad y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.

Como directivo designado para el diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno debe cumplir con los siguientes roles y responsabilidades:

- Formular, orientar, dirigir y coordinar el proyecto de diseño e implementación del Modelo.
- Asegurar que se desarrollen a cabalidad cada una de las etapas previstas para el diseño e implementación del Modelo.
- Informar a la alta dirección sobre la planificación y avances del proyecto de diseño e implementación del Modelo.
- Dirigir y coordinar las actividades del Equipo MECI.
- Coordinar con los directivos o responsables de cada área o proceso las actividades que requiere realizar el Equipo MECI, en armonía y colaboración con los servidores de dichas áreas.
- Hacer seguimiento a las actividades planeadas para el diseño e implementación del MECI, aplicando correctivos donde se requiera.
- Someter a consideración del Comité de Coordinación de Control Interno las propuestas de diseño e implementación del Modelo, para su aprobación.