



SANCION ORDENANZA	CODIGO: AP-JC-RG-72	FECHA : 03-11-16	VERSION: 3	PAG. 1 DE 1
-------------------	------------------------	------------------	------------	-------------

**ORDENANZA No. 008 DE 2017**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA ORDENANZA 034 DE 2010 Y SE DEROGA LA ORDENANZA 022 DE 2014 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."**

Recibido en la Oficina Juridica, a los veintisiete (27) del mes de marzo de 2017.


**LUIS ALBERTO FLOREZ CHACON**  
Jefe Oficina Juridica

**REPUBLICA DE COLOMBIA, DEPARTAMENTO DE SANTANDER**  
Veintiocho (28) días del mes marzo de 2017  
PUBLIQUESE Y CUMPLASE

**DIDIER ALBERTO TAVERA AMADO**  
Gobernador de Santander

Que la anterior ordenanza No 008 de 2017, expedida por la Asamblea Departamental de Santander, fue sancionada en el día de hoy, a los veintiocho (28) días del mes de marzo de 20167

**DIDIER ALBERTO TAVERA AMADO**  
Gobernador de Santander

 <b>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL</b>	<b>ORDENANZA</b>	<b>CODIGO</b>	<b>EO-R-030</b>		
	<b>ESTUDIO Y APROBACIÓN DE ORDENANZAS</b>	<b>VERSION</b>	03	16/07/2015	
		<b>ELABORO</b>	Ing. Isabel Cristina Rebolledo		
		<b>REVISO</b>	Ing. César Torres Lesmes.		
		<b>P.O. N°</b>	12/2017		

No. - 0 0 8 de 2 8 MAR 2017


**"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA ORDENANZA 034 DE 2010 Y SE DEROGA LA ORDENANZA 022 DE 2014 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".**

**LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER,**

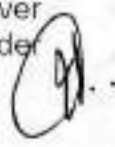
En uso de sus atribuciones legales, y en especial las conferidas en el artículo 300 de la Constitución Política,


**CONSIDERANDO:**

1. Que de conformidad con el artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, entre otras atribuciones le corresponde al Gobernador del Departamento dirigir y coordinar la acción administrativa del Departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio.
2. Que de conformidad con el numeral 7º del artículo 300 de la C.N., es atribución de las Asambleas Departamentales "Determinar la estructura de la Administración Departamental, las funciones de sus dependencias, las escalas de remuneración correspondientes a sus distintas categorías de empleo; crear los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales del departamento y autorizar la formación de sociedades de economía mixta".
3. Que la Ordenanza No. 018 de diciembre 12 de 1973 en su artículo primero creó al INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER "IDESAN".
4. Que mediante las Ordenanza No. 034 del 6 de diciembre de 2010 y Ordenanza No. 022 de 29 de julio de 2014, reformó y adicionó los Estatutos del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN".
5. Que el Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", es una entidad descentralizada de orden departamental, clasificada como establecimiento público, cuya función esencial es el fomento del desarrollo económico, social y cultural de la región.

 <b>ASAMBLEA</b> <b>DEPARTAMENTAL</b>	<b>ORDENANZA</b>	<b>CODIGO</b>	<b>EO-R-030</b>	
	<b>ESTUDIO Y APROBACIÓN DE ORDENANZAS</b>	<b>VERSION</b>	03	16/07/2015
		<b>ELABORO</b>	Ing. Isabel Cristina Rebolledo	
		<b>REVISO</b>	Ing. César Torres Lesmes.	
		<b>P.O. N°</b>	12/2017	

6. Que, para cumplir con los objetivos y metas planteados en los Planes, Programas y Proyectos de Inversión, es de especial importancia contar con el apoyo de instituciones sólidas financiera y administrativamente, motivo por el cual la ampliación del objeto social y el fortalecimiento patrimonial de IDESAN le permitirá contar con un papel preponderante en el Departamento de Santander.
7. Que mediante Sesión del Consejo Directivo de IDESAN, según Acta No 04 del 22 de noviembre de 2016, el Gerente manifiesta la necesidad de actualizar el Estatuto Orgánico de IDESAN, dado los requerimientos de la Superintendencia Financiera de Colombia.
8. Que con la expedición del Decreto Nacional 1525 de 2008, se hace necesario para éste tipo de entidades establecer nuevas líneas estratégicas de negocios, que permita diversificar sus ingresos, para alcanzar los exigentes estándares de calificación previstos en la citada disposición, a efectos de garantizar su permanencia y operatividad.
9. Que el Gobierno nacional expidió el Decreto 1117 de 2013 por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 17 y 18 de la Ley 819 de 2003, el numeral 2 del artículo 270 y el literal a) numeral 2 del artículo 325 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y se dictan otras disposiciones, reglamentación que debe ser observada por el IDESAN.
10. Que se hace necesario ampliar las actividades en la prestación de los servicios del Instituto IDESAN a fin de proyectar nuevas posibilidades de negocio.
11. Que, en consecuencia, se hace necesario adecuar la estructura administrativa de acuerdo con las nuevas oportunidades de negocio planteados y los requerimientos de la Superintendencia Financiera para la respectiva vigilancia y control.
12. Que teniendo en cuenta que los Institutos Financieros de Fomento y Desarrollo de las Entidades Territoriales "INFIS", van a formar parte del régimen especial de control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, se hace necesario fortalecer las funciones y competencias de orden legal para el Consejo Directivo y el Gerente del Instituto.
13. Que el Plan de Desarrollo Departamental de Santander Nos Une 2016 – 2019 adoptado mediante Ordenanza Nro.12 del 20 de marzo de 2016, contempla en el Programa 16. Fortalecimiento y apoyo a IDESAN, señala como objetivo: Promover el fortalecimiento del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", con un indicador o número de estrategias implementadas de 5.



 <b>ASAMBLEA</b> <b>DEPARTAMENTAL</b>	<b>ORDENANZA</b>	<b>CODIGO</b>	<b>EO-R-030</b>		
	<b>ESTUDIO Y APROBACIÓN DE ORDENANZAS</b>	<b>VERSION</b>	<b>03</b>	<b>16/07/2015</b>	
		<b>ELABORO</b>	Ing. Isabel Cristina Rebolledo		
		<b>REVISO</b>	Ing. César Torres Lesmes.		
	<b>P.O. N°</b>	<b>12/2017</b>			

14. Que para el cabal cumplimiento de la misión de IDESAN, se hace necesario modificar su objeto social, naturaleza o ámbito de aplicación de los servicios, dado los requerimientos de la superintendencia financiera de Colombia, en los Decretos 2463 de 2014, 1068 de 2015 del Ministerio de Hacienda. Para el Fortalecimiento patrimonial y Financiero del Instituto.

Por las anteriores consideraciones la Honorable Asamblea Departamental de Santander.

**ORDENA:**

**ARTÍCULO 1º. Deróguese** las ordenanzas Nro. 022 de 2014 y modifíquese la Ordenanza 034 de 2010, adóptense las modificaciones a los nuevos estatutos que rigen la organización y funcionamiento del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander IDESAN.

**CAPITULO I**


**DE LA DENOMINACION, NATURALEZA, OBJETO, AUTONOMIA, DOMICILIO Y TUTELA.**

**ARTÍCULO 2º- Denominación.** Para todos los efectos legales la institución se denomina Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN".

**ARTICULO 3º.- De la Naturaleza.** El Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", es una entidad descentralizada del orden departamental, clasificado como establecimiento público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera con patrimonio independiente.

**ARTICULO 4º.- Del Objeto:** El Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", tendrá por objeto social, fomentar el desarrollo sostenible, económico, social y cultural de la región y la calidad de vida de sus habitantes, por medio de la prestación de servicios financieros rentables, la gestión integral de proyectos y los servicios de capacitación, asesoría y asistencia técnica, mediante la ejecución de todo tipo de actividades para los diversos niveles territoriales de la administración pública del territorio nacional, en sus planes de desarrollo, programas y proyectos de inversión pública y realizar operaciones crediticias mediante la modalidad de libranzas.

El IDESAN podrá extender sus servicios al fomento, desarrollo, administración, operación, ejecución, promoción y participación de iniciativas públicas y/o privadas, a entidades con participación del Estado cualquiera que sea su denominación, orientadas a entidades públicas de cualquier orden y nivel o personas jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos, o a las entidades que ejecuten obras o proyectos de interés general o en beneficio social a entidades públicas o privadas, o que estén

 <b>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL</b>	<b>ORDENANZA</b>	<b>CODIGO</b>	<b>EO-R-030</b>		
	<b>ESTUDIO Y APROBACIÓN DE ORDENANZAS</b>	<b>VERSION</b>	<b>03</b>	<b>16/07/2015</b>	
		<b>ELABORO</b>	Ing. Isabel Cristina Rebolledo		
		<b>REVISO</b>	Ing. César Torres Lesmes.		
	<b>P.O. N°</b>	<b>12/2017</b>			

destinadas a la prestación de un servicio público, que tiendan a satisfacer una necesidad social determinada y/o iniciativas, planes, programas, proyectos de especial importancia para el desarrollo regional, así como a personas naturales o a personas jurídicas de derecho privado, a entidades sin ánimo de lucro, a organizaciones cívico, sociales, comunitarias, de gestión social, de interés general o beneficio social que tiendan a satisfacer una necesidad social determinada y/o iniciativas, planes, programas, proyectos de especial importancia para el desarrollo regional, directamente o a través de operadores estratégicos y/o intermediarios financieros, en la búsqueda del crecimiento y desarrollo social.

**ARTICULO 5°. De la Autonomía.** El Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander – IDESAN – ejercerá su autonomía administrativa y financiera conforme a sus facultades y competencias y actos que lo rigen para el cumplimiento de sus funciones de conformidad se ceñirá a la ley, ordenanzas, estatutos internos y demás disposiciones legales vigentes para tal efecto y no podrá desarrollar actividades o ejecutar actos distintos de los allí previstos, ni destinar cualquier parte de sus bienes o recursos para fines diferentes de los contemplados en ellos.

**ARTICULO 6°. - Del Domicilio.** Para todos los efectos legales, el domicilio del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander – IDESAN - es la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia.

**ARTICULO 7°. - De la Tutela.** El Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander – IDESAN- estará adscrito al Despacho del Gobernador quien ejercerá la Tutela Gubernamental.


## CAPITULO II

### **DE LA MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS INSTITUCIONALES, ACTIVIDADES DEL INSTITUTO Y AMBITO DE APLICACION**

**ARTICULO 8°. De la Misión.** Fomentar el desarrollo sostenible, económico, social y cultural del Departamento de Santander, a través de la prestación de servicios financieros rentables, la gestión integral de proyectos, los servicios de capacitación, asesoría interinstitucional y ejecución de proyectos, orientados al desarrollo de los planes, proyectos y programas de inversión social originados en los diversos niveles de la administración pública o privada.

**ARTICULO 9°. De la Visión.** El IDESAN será líder al finalizar cada periodo constitucional como el Instituto de mayor y mejor financiamiento de proyectos y programas de inversión social y cultural, el desarrollo económico, capacitación y asesoría interinstitucional, destacándose por su alto nivel de competitividad en atención a la eficiencia, eficacia, efectividad y celeridad en todas sus actividades y operaciones.


**ARTICULO 10°. Principios Institucionales.** La función administrativa del Instituto se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia.

 <p>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL</p>	<b>ORDENANZA</b>	<b>CODIGO</b>	<b>EO-R-030</b>	
	<b>ESTUDIO Y APROBACIÓN DE ORDENANZAS</b>	<b>VERSION</b>	03	16/07/2015
		<b>ELABORO</b>	Ing. Isabel Cristina Rebolledo	
		<b>REVISO</b>	Ing. César Torres Lesmes.	
		<b>P.O. N°</b>	12/2017	

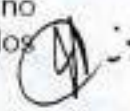
participación, publicidad, responsabilidad, transparencia, y demás principios rectores que rigen en la administración pública.


**ARTICULO 11º.- De las actividades del Instituto.** En desarrollo de su objeto social el Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", puede realizar con sujeción a las normas generales y especiales que rija cada caso, todos los actos, contratos y operaciones que tengan relación con las siguientes actividades:

1. Realizar operaciones de crédito público de acuerdo a las disposiciones que rigen la materia.
2. Conceder préstamos a interés con garantía de acuerdo con los fines trazados en el objeto social, en especial a programas y proyectos de fomento de desarrollo regional, orientados a la generación y fortalecimiento empresarial, el desarrollo de programas que promuevan el acceso a la educación, a la salud, a la vivienda y que estén orientados a mejorar la calidad de vida de los santandereanos y el bienestar social de los servidores públicos.
3. Otorgar avales y garantías en sus diferentes modalidades sobre operaciones financieras destinadas a programas de fomento y desarrollo con sujeción a las disposiciones legales.
4. Realizar operaciones de manejo de la deuda pública.
5. Obtener empréstitos para sí, incluidos los que se adquieran mediante la emisión de bonos de deuda pública.
6. Servir de intermediario en operaciones de redescuento ante los organismos de carácter oficial o semioficial, nacionales e internacionales.
7. Celebrar con establecimientos de crédito vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia o con otros Institutos de Desarrollo Regional operaciones financieras a corto plazo, con el fin de atender necesidades transitorias de liquidez.
8. Garantizar obligaciones de las entidades promotoras de proyectos de inversión públicos, condicionando el previo o simultáneo reaseguro suficiente para el Instituto.
9. Emitir valores y garantías de sus obligaciones.
10. Manejar títulos valores del Instituto y de otras entidades públicas de carácter municipal, departamental, nacional o internacional que lo soliciten.
11. Gestionar gratuitamente empréstitos y otras ayudas de entidades o personas nacionales o internacionales para favorecer obras o proyectos que el instituto considere de importancia para el desarrollo económico, social y cultural.
12. Adquirir, enajenar, gravar y limitar el derecho de dominio, sobre bienes de toda naturaleza, cuando fuera necesario o conveniente para sus fines.
13. Invertir los excedentes de tesorería con fines de rentabilidad y conforme a las políticas que prevea la ley.
14. Recibir y administrar recursos en depósito a cualquier título, que provengan de entidades públicas de cualquier orden y nivel, entidades con participación del Estado cualquiera que sea su denominación.
15. Administrar a título oneroso cuentas especiales o fondos autónomos, con o sin personería jurídica, de las entidades públicas, cuyos recursos se destinen al desarrollo de programas de fomento o complementarios con su objeto social.
16. Entregar a título de arrendamiento bienes adquiridos para el cumplimiento de los fines de las entidades, financiando su uso y goce, operaciones bajo las modalidades de Leasing.
17. Transformar en efectivo cuentas por cobrar de los clientes, ya sean bienes o servicios proveniente de programas de valorización, peajes, facturas o cualquier otra forma que signifique ingreso futuro cierto.

 <b>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL</b>	<b>ORDENANZA</b>	<b>CODIGO</b>	<b>EO-R-030</b>	
	<b>ESTUDIO Y APROBACIÓN DE ORDENANZAS</b>	<b>VERSION</b>	<b>03</b>	<b>16/07/2015</b>
		<b>ELABORO</b>	Ing. Isabel Cristina Rebolledo	
		<b>REVISO</b>	Ing. César Torres Lesmes.	
		<b>P.O. N°</b>	<b>12/2017</b>	

18. Prestar el servicio de asistencia técnica, estructuración de proyectos, consultoría técnica, consultoría financiera, la administración y recaudo de recursos de la circulación o venta de juegos de suerte y azar público, la explotación exclusiva del monopolio rentístico de juegos de suerte y azar, directamente o a través de personal especializado, suscribiendo para el efecto convenios interinstitucionales o de cooperación.
19. Administrar, gerenciar u operar infraestructura y/o actividades turísticas, culturales, comerciales, directamente o a través de empresas o sociedades comerciales y entidades sin ánimo de lucro en las que el IDESAN participe como socio, accionista o aportante.
20. Prestar el servicio de operación, explotación, organización y gestiones integrales del servicio de recaudo de las tasas y recursos por concepto de peajes y la operación de estaciones de pesaje directamente o a través de personal especializado, suscribiendo para el efecto convenios interinstitucionales o de cooperación.
21. Prestar el servicio de administración y recaudo de recursos provenientes de servicios públicos de cualquier orden, directamente o a través de empresas o sociedades comerciales en las que el IDESAN participe como socio, accionista o aportante.
22. Asesorar y supervisar a las entidades beneficiadas con sus préstamos, durante la inversión de los mismos, sin que tal actividad implique interventoría por parte del Instituto, no comprometiéndose la responsabilidad del mismo en la ejecución del respectivo proyecto.
23. Propiciar acuerdos de cooperación con entidades públicas y privadas con las que se tenga o puedan tener intereses comunes.
24. Celebrar con entidades de carácter público o privado de orden nacional, departamental, municipal o internacional, toda clase de contratos, convenios, acuerdos de cooperación, encaminados a facilitar el desarrollo económico, social y cultural de la región y en general al cumplimiento de su objeto social.
25. Administrar, dirigir, gerenciar y/o ejecutar planes, programas o proyectos de inversión directamente o a través de empresas o sociedades comerciales en las que el IDESAN participe como socio, accionista o aportante, de acuerdo con las obligaciones que adquiera el Instituto en los contratos o convenios celebrados para tal fin.
26. Administrar directamente la emisión de títulos y celebrar los contratos de fideicomiso, agencia o pago de los entes públicos.
27. Actuar como apoderado o agente intermediario en proyectos contemplados dentro de los planes y programas del nivel nacional, departamental o municipal.
28. Servir de agente comercial o distribuidor exclusivo de bienes y/o servicios producidos o comercializados por entes públicos, empresas comerciales e industriales del Estado o empresas de economía mixta, cualquiera sea la participación del Estado o de derecho privado, directamente o a través de empresas o sociedades comerciales en las que el IDESAN participe como socio, accionista o aportante.
29. Otorgar incentivos en dinero o en especie, a los clientes o potenciales clientes, para el desarrollo de actividades culturales, artísticas, sociales, turísticas y de obras de infraestructura que generen desarrollo y bienestar a la comunidad; así como, para incentivar la capacitación y preparación del recurso humano para una mayor eficiencia en la prestación del servicio público.
30. Las demás funciones que establezca el Consejo Directivo y que se consideren necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto social siempre y cuando no implique modificaciones al objeto social, a la naturaleza o ámbito de aplicación de los servicios.



 <b>ASAMBLEA</b> <b>DEPARTAMENTAL</b>	<b>ORDENANZA</b>	<b>CODIGO</b>	<b>EO-R-030</b>		
	<b>ESTUDIO Y APROBACIÓN DE ORDENANZAS</b>	<b>VERSION</b>	<b>03</b>	<b>16/07/2015</b>	
		<b>ELABORO</b>	Ing. Isabel Cristina Rebolledo		
		<b>REVISO</b>	Ing. César Torres Lesmes.		
		<b>P.O. N°</b>	<b>12/2017</b>		

**PARÁGRAFO.** El Instituto podrá participar o formar parte de personas jurídicas de carácter público, privado o mixto, acorde con los fines trazados en su objeto social y naturaleza jurídica.

**ARTICULO 12º.- Ámbito de aplicación de los Productos y Servicios.** El Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN" dirigirá sus actividades de captación a las entidades públicas de cualquier orden y nivel territorial, entidades con participación del Estado cualquiera que sea su denominación y sus entidades descentralizadas, a las organizaciones cooperativas creadas por los entes territoriales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios y a personas jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos o de interés general.

IDESAN dirigirá sus actividades de colocación hacia las áreas de competencia de las entidades públicas de cualquier orden y nivel territorial, entidades con participación del Estado cualquiera que sea su denominación, o a personas jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos, de interés general o beneficio social, que estén enmarcados dentro de los planes de ordenamiento territorial directamente o a través de operaciones estratégicas y/o intermediarios financieros, de acuerdo a los objetos y metas trazadas en sus planes de desarrollo y/o planes de acción, así como a las iniciativas privadas de inversión o de funcionamiento de actividades y/o servicios que correspondan al estado.

**ARTICULO 13º.- Portafolio de Productos y Servicios del Instituto.** El Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander – IDESAN – ofrecerá un Portafolio de Productos y Servicios, consultando las necesidades del mercado.

### CAPITULO III

#### ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

**ARTICULO 14º.- De la Dirección y Administración.** La Dirección del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN" estará a cargo del Consejo Directivo y del Gerente.

**ARTICULO 15º.- Integración del Consejo Directivo.** El Consejo Directivo del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", estará integrado por cinco (5) miembros nombrados por el Gobernador del Departamento, designados para un periodo de dos (2) años, y podrán ser ratificados para otros periodos.


**PARAGRAFO 1.** El Presidente del Consejo Directivo será designado por el Gobernador del Departamento de Santander, para un periodo de dos años y podrá ser ratificado para otro periodo posterior.

**PARAGRAFO 2.** El Presidente del Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- a.- Ordenar la convocatoria a reuniones del Consejo Directivo.
- b.- Suscribir las actas de las reuniones junto con el Secretario del Consejo Directivo.
- c.- Las demás que se le asignen por la naturaleza de su cargo.






 <p>ASAMBLA DEPARTAMENTAL</p>	<b>ORDENANZA</b>	<b>CODIGO</b>	<b>EO-R-030</b>	
	<b>ESTUDIO Y APROBACIÓN DE ORDENANZAS</b>	<b>VERSION</b>	03	16/07/2015
		<b>ELABORO</b>	Ing. Isabel Cristina Rebolledo	
		<b>REVISO</b>	Ing. César Torres Lesmes.	
		<b>P.O. N°</b>	12/2017	

**PARÁGRAFO 3.** El Gerente del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN" asistirá a las reuniones del Consejo Directivo con derecho a voz, pero sin voto.

**ARTÍCULO 16°.- Funciones del Consejo Directivo.** El Consejo Directivo es el encargado de la dirección, control, formulación de políticas y normatividad, para garantizar una eficaz y adecuada prestación de los servicios, para lo cual cumplirá las siguientes funciones:


1. Formular la política general del Instituto, los planes y programas que, conforme a la Ley Orgánica de Planeación y a la Ley Orgánica del Presupuesto, deben proponerse para la incorporación a los planes sectoriales y a través de estos al Plan de Desarrollo del Departamento de Santander.
2. Formular la política de mejoramiento continuo de la entidad, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo.
3. Aprobar el Portafolio de Productos y Servicios de captación y de colocación de recursos financieros y de los demás servicios y operaciones que preste en cumplimiento de su objeto social, señalados en la presente ordenanza.
4. Aprobar las inversiones de largo plazo que su monto total supere el 10% de su Patrimonio Institucional a la fecha de la operación.
5. Aprobar la suscripción, adquisición, a cualquier título, de acciones, partes sociales o cuotas de interés de sociedades afines con su objeto.
6. Aprobar la emisión de títulos o bonos de deuda pública.
7. Aprobar los Convenios de Cooperación con entidades Internacionales.
8. Aprobar los contratos de empréstitos internos y externos suscritos con la banca comercial o multilateral cuyo monto total supere el 10% de su Patrimonio Institucional a la fecha de la operación.
9. Aprobar el reglamento para las operaciones de redescuento.
10. Aprobar la celebración de contratos de fideicomiso, garantía, agencia o pago cuyo monto total supere el 10% de su Patrimonio Institucional a la fecha de la operación.
11. Proponer al Gobierno Departamental las modificaciones a la estructura orgánica que considere pertinentes, y adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca de conformidad con lo dispuesto en sus actos de creación o reestructuración.
12. Aprobar el Presupuesto anual de Ingresos y Gastos y el plan anual mensualizado de caja PAC del Instituto y cualquier modificación que a ellos se introduzca en la vigencia fiscal respectiva.
13. Aprobar los Estados Financieros de la Institución.
14. Proponer la distribución de los excedentes anuales del Instituto, de conformidad con lo dispuesto en la ley Orgánica del Presupuesto.
15. Autorizar las prórrogas de obligaciones vencidas a favor del Instituto, cuando el monto vencido supere el 30% del capital adeudado.
16. Aprobar el manual de las operaciones propias del manejo de deuda pública.
17. Aprobar la exoneración de intereses y la reliquidación de obligaciones, cuando el monto vencido supere el 30% del capital adeudado.
18. Aprobar la apertura de los procesos licitatorios cuyo monto total supere el 10% de su Patrimonio Institucional a la fecha de la operación.
19. Autorizar viáticos a los miembros del Consejo Directivo que en ejercicio de sus funciones deban desplazarse a otra ciudad.
20. Autorizar viajes al exterior a funcionarios del Instituto y a miembros del Consejo Directivo del Instituto, señalándoles el tiempo de permanencia.



 <p>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL</p>	<b>ORDENANZA</b>	<b>CODIGO</b>	<b>EO-R-030</b>	
	<b>ESTUDIO Y APROBACIÓN DE ORDENANZAS</b>	<b>VERSION</b>	<b>03</b>	<b>16/07/2015</b>
		<b>ELABORO</b>	Ing. Isabel Cristina Rebolledo	
		<b>REVISO</b>	Ing. César Torres Lesmes.	
		<b>P.O. N°</b>	12/2017	


21. Ejercer las funciones de vigilancia y control ético, para el funcionamiento de la Entidad.
22. Conocer de las evaluaciones semestrales de ejecución presentadas por la administración del Instituto.
23. Aprobar los Manuales de Crédito y Administración de Riesgo Crediticio, Manual de Riesgo de Mercado, Manual SARLAFT para la Prevención de Lavado de Activos y a la Financiación del Terrorismo, Manual del Sistema de Administración del Riesgo Operativo "SARO", Manual de Riesgo de Liquidez y Manual de buen gobierno y ética.
24. Evaluar los informes y recomendaciones que formulen; el Gerente, control interno, el Profesional Universitario Área de Planeación e Inventarios y cualquier otra área del Instituto. Adoptar las medidas pertinentes y hacer seguimiento al cumplimiento de las mismas.
25. Definir las áreas encargadas o responsables de la administración del riesgo de mercado, el grado de independencia y sus funciones. Así mismo, los órganos de administración y de control que deben encargarse de velar por el cumplimiento de las políticas de administración de los riesgos asociados a las actividades que son objeto de supervisión.
26. Aprobar los procedimientos que permitan realizar el seguimiento al cumplimiento de las políticas y los factores de riesgo, para la adecuada administración de los riesgos asociados a las actividades objeto de supervisión.
27. Aprobar los planes de Contingencia y la continuidad del negocio.
28. Adecuar la administración del riesgo asociado, lo cual debe comprender por lo menos la identificación, medición, monitoreo y control de las fuentes o factores de riesgo.
29. Definir, establecer, aprobar y adoptar, con base en las recomendaciones de las políticas y normas de los manuales de Crédito y Administración de Riesgo Crediticio, Manual de Riesgo de Mercado, Manual SARLAFT para la Prevención de Lavado de Activos y a la Financiación del Terrorismo, Manual del Sistema de Administración del Riesgo Operativo "SARO" y Manual de Riesgo de Liquidez.
30. Aprobar la estructura funcional y los mecanismos que componen las áreas de: Crédito y Administración de Riesgo Crediticio, Manual de Riesgo de Mercado, Manual SARLAFT para la Prevención de Lavado de Activos y a la Financiación del Terrorismo, Manual del Sistema de Administración del Riesgo Operativo "SARO" y Manual de Riesgo de Liquidez Aprobar las políticas y actuaciones en caso de sobrepasar o exceder los límites de exposición, concentración y tolerancia a las fuentes o factores de riesgos, así como los procedimientos para la prevención, mitigación y materialización de los mismos, para los manuales de Crédito y Administración de Riesgo Crediticio, Manual de Riesgo de Mercado, Manual SARLAFT para la Prevención de Lavado de Activos y a la Financiación del Terrorismo, Manual del Sistema de Administración del Riesgo Operativo "SARO" y Manual de Riesgo de Liquidez.
31. Pronunciarse sobre los informes semestrales que le presente el gerente sobre el nivel de riesgo de mercado de la entidad.
32. Aprobar niveles mínimos de liquidez en función a los objetivos y estrategia del negocio (volumen de sus operaciones, naturaleza, tamaño y perfil de riesgo asumido).
33. Aprobar las políticas para la ejecución de las actividades objeto de supervisión, relativas a:  
La prevención y control necesarios para evitar que los recursos administrados puedan ser utilizados como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero y otros bienes provenientes o vinculados a actividades delictivas para dar apariencia de legalidad a las mismas o a las transacciones y recursos vinculados con estas.



 <b>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL</b>	<b>ORDENANZA</b>	<b>CODIGO</b>	<b>EO-R-030</b>	
	<b>ESTUDIO Y APROBACIÓN DE ORDENANZAS</b>	<b>VERSION</b>	<b>03</b>	<b>16/07/2015</b>
		<b>ELABORO</b>	Ing. Isabel Cristina Rebolledo	
		<b>REVISO</b>	Ing. César Torres Lesmes.	
		<b>P.O. N°</b>	<b>12/2017</b>	

34. Aprobar la estrategia de inversión, incluyendo los criterios de diversificación del portafolio de acuerdo con los perfiles de riesgo que se determinen, y la metodología de documentación y conservación de la valoración de las inversiones de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Contaduría General de la Nación.
35. Aprobar el procedimiento para la vinculación de los clientes que pueden exponer en mayor grado de riesgo, al instituto de LA/FT (Este modelo surge como resultado de una iniciativa de la Cámara de Comercio de Bogotá (CCB), la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC, por sus siglas en inglés) y de la Embajada Británica en Colombia, que busca, entre otros objetivos, facilitar la integración de medidas anti lavado, contra la financiación del terrorismo y el contrabando en la gestión empresarial y de los negocios); así como las instancias responsables, atendiendo que las mismas deben involucrar funcionarios del instituto. La documentación que se decida solicitar para los diferentes grupos de clientes, se informará al consejo directivo por el Oficial de Cumplimiento y/o profesional universitario del área de planeación e inventarios en sus informes, cuando se incorporen modificaciones a los requerimientos, para que el consejo directivo se pronuncie.
36. Emitir un concepto respecto a cada uno de los puntos que contengan en los informes que presente el Oficial de Cumplimiento y/o profesional universitario, área de planeación e inventarios, dejando expresa constancia en la respectiva acta.
37. Establecer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT, según lo propuesto por la Gerencia.
38. Aprobar los procedimientos y las instancias responsables, para determinar y reportar las operaciones sospechosas relacionadas con SARLAFT.
39. Aprobar las metodologías para la realización de entrevistas no presenciales y/o la realización de entrevistas.
40. Aprobar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT.
41. Designar la instancia autorizada para exonerar clientes del diligenciamiento del formulario de transacciones en efectivo, así mismo para el diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales.
42. Impartir los lineamientos y adoptar las medidas necesarias para que cada uno de los funcionarios del instituto aplique los procedimientos, atendiendo en todo caso las características particulares de la actividad desarrollada por cada una de ellas.
43. Designar al oficial de cumplimiento o asignar las funciones de éste a un área de la entidad de acuerdo con lo dispuesto por el instituto, quien debe acreditar ante dicho órgano conocimientos en materia de prevención y control de lavado de activos.
44. Aprobar las políticas y límites adoptados para la eficiente gestión de riesgo.
45. Aprobar niveles mínimos de liquidez en función a los objetivos y estrategia del negocio (volumen de sus operaciones, naturaleza, tamaño y perfil de riesgo asumido).
46. Aprobar las metodologías que deben adoptarse para elaborar la identificación, medición, control y monitoreo de los sistemas de riesgos.
47. Efectuar un monitoreo al cumplimiento de los lineamientos establecidos en los manuales de riesgo y el comportamiento.
48. Hacer seguimiento sobre los reportes que elabora el gerente sobre las medidas correctivas aplicadas para que se cumplan los límites de riesgo de mercado.
49. Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes que presente el oficial de cumplimiento, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.



 <b>ASAMBLA</b> <b>DEPARTAMENTAL</b>	<b>ORDENANZA</b>	<b>CODIGO</b>	<b>EO-R-030</b>	
	<b>ESTUDIO Y APROBACIÓN DE ORDENANZAS</b>	<b>VERSION</b>	<b>03</b>	<b>16/07/2015</b>
		<b>ELABORO</b>	Ing. Isabel Cristina Rebolledo	
		<b>REVISO</b>	Ing. César Torres Lesmes.	
		<b>P.O. N°</b>	<b>12/2017</b>	

50. Pronunciarse sobre los informes presentados por la Oficina de Control Interno y hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.
51. Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO "SARLAFT".
52. Aprobar el castigo aplicado a las obligaciones incobrables o irrecuperables siempre que se encuentren provisionadas en el cien por ciento (100%) y cuyo monto total supere el 10% de su Patrimonio Institucional a la fecha de la operación.
53. Aprobar las daciones en pago que se pretenda recibir para la recuperación de la cartera morosa y cuyo monto total supere el 10% de su Patrimonio Institucional a la fecha de la operación.
54. Aprobar toda reforma, modificación y adición a los estatutos del Instituto.
55. Dar aplicación a las disposiciones normativas aplicables al Instituto en materia de anticorrupción.
56. Las demás funciones que a futuro se incluyan en los distintos manuales de riesgo y las que le señale la Constitución, la ley, el acto de creación y los estatutos internos.


**ARTICULO 17°.- De la Remuneración de los Miembros del Consejo Directivo.** Los miembros del Consejo Directivo, podrán recibir honorarios por su asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias, los cuales serán fijados por Acuerdo del Consejo Directivo con cargo al presupuesto del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

**PARAGRAFO.** No tendrán derecho a la remuneración de que trata el presente artículo los miembros que ostenten la calidad de empleados públicos.

**ARTICULO 18°.- Denominación de los actos.** Las decisiones del Consejo Directivo se adoptarán por medio de Acuerdos que llevarán la firma del Presidente y Secretario de la misma. Los Acuerdos que por disposición de la Ley o de éstos Estatutos, no tengan carácter de actos individuales serán actos de carácter general e impersonal.

**ARTICULO 19°.- De las Reuniones del Consejo Directivo.** El Consejo Directivo del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", se reunirá ordinariamente una (1) vez cada tres (3) meses y extraordinariamente cuando lo considere necesario la Gerencia o el Consejo Directivo del Instituto, mediante la convocatoria realizada por el Gerente.

**PARAGRAFO 1.** Cuando por causa razonable no sea posible la reunión presencial de los miembros del Consejo Directivo, se admitirá las reuniones no presenciales, realizadas por cualquier medio tecnológico de comunicación virtual que permita a sus miembros deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, en éste evento se deberá citar por el medio escogido a la totalidad de sus miembros. El Secretario deberá dejar constancia en un acta detallada de la citación, la comprobación de la identidad del participante, el medio y procedimiento utilizado para aprobación de sus decisiones, el tema tratado y la decisión adoptada por el consejo.

 <b>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL</b>	<b>ORDENANZA</b>	<b>CODIGO</b>	<b>EO-R-030</b>	
	<b>ESTUDIO Y APROBACIÓN DE ORDENANZAS</b>	<b>VERSION</b>	03	16/07/2015
		<b>ELABORO</b>	Ing. Isabel Cristina Rebolledo	
		<b>REVISO</b>	Ing. César Torres Lesmes.	
		<b>P.O. N°</b>	12/2017	

**PARÁGRAFO 2.** De las reuniones de Consejo Directivo, se dejará constancia en el Libro Actas en las que se consigne lo ocurrido en las sesiones y las decisiones adoptadas, las cuales serán firmadas por el presidente y el secretario de la respectiva sesión.

**PARÁGRAFO 3.** En los Acuerdos y Actas debe constar, como mínimo fecha y hora, miembros asistentes, los temas a tratar, el resumen de las discusiones, y el sentido del voto, y se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan y estarán bajo la custodia del Secretario de la misma.

**ARTÍCULO 20°.- Del Quórum.-** Constituye quórum deliberatorio y decisorio para las sesiones ordinarias y extraordinarias la asistencia de tres (3) de los miembros integrantes del Consejo Directivo.

**PARAGRAFO 1.** Para la toma de decisiones en las sesiones ordinarias o extraordinarias, se verificará el quórum, consignado en la respectiva acta la decisión indicando el número de votos a favor o en contra.

**PARAGRAFO 2.** Cuando en una sesión se desintegre el quórum por cualquier situación, en el acta que se levanta de ella se indicará todo lo actuado hasta el momento de la desintegración del quórum.

**PARAGRAFO 3.** El Consejo Directivo podrá motivar la suspensión de una sesión y programar su continuidad en próxima fecha.

**PARÁGRAFO 4.** Para Aprobar toda reforma, modificación y adición a los estatutos del Instituto, se requiere la asistencia del setenta y cinco por ciento (75%) de los miembros del Consejo Directivo y el voto favorable de por lo menos el setenta y cinco por ciento (75%) de los asistentes.


**ARTICULO 21°.- De las convocatorias a las reuniones.** Para las sesiones ordinarias y extraordinarias la convocatoria se hará mediante comunicación escrita a todos los miembros del Consejo Directivo. Para las sesiones ordinarias la invitación se hará con una antelación de tres (3) días a la fecha de llevarse a cabo y para las sesiones extraordinarias con un día (1) de antelación.

**PARAGRAFO 1.** Para las sesiones ordinarias y extraordinarias la convocatoria se hará mediante comunicación escrita, indicando en ella, el día, la hora, el lugar, y el orden del día a tratar.

**PARAGRAFO 2.** En las sesiones extraordinarias se tratarán los temas específicos de su convocatoria. Una vez agotado el orden del día propuesto, se podrán tratar temas nuevos con la aprobación de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Directivo presentes.

**ARTICULO 22°.-** Las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo en las sesiones ordinarias y extraordinarias regirán a partir de la fecha de su adopción, excepto cuando el consejo directivo disponga una fecha diferente para su entrada en vigencia y de acuerdo con la naturaleza jurídica de la decisión.



 <p>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL</p>	<b>ORDENANZA</b>	<b>CODIGO</b>	<b>EO-R-030</b>	
	<b>ESTUDIO Y APROBACIÓN DE ORDENANZAS</b>	<b>VERSION</b>	03	16/07/2015
		<b>ELABORO</b>	Ing. Isabel Cristina Rebolledo	
		<b>REVISO</b>	Ing. César Torres Lesmes.	
		<b>P.O. N°</b>	12/2017	

**ARTICULO 23°.** – De la Secretaría del Consejo Directivo. El secretario será el que designe el Consejo Directivo.

**ARTICULO 24°.- De las funciones del Secretario del Consejo Directivo.** Son funciones del secretario del Consejo Directivo las siguientes:


1. Levantar, llevar y custodiar las actas de las sesiones.
2. Firmar conjuntamente con el Presidente las actas respectivas.
3. Las demás que le señale el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 25°.- Del Gerente.** El Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", tendrá un gerente quien será el representante legal de la entidad, celebrará en su nombre los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, tendrá la representación judicial y extra judicial y podrá nombrar los apoderados especiales que demande la mejor defensa de los intereses de la entidad y cumplirá todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y el funcionamiento de la entidad y con el ejercicio de la autonomía administrativa, financiera y patrimonial.


**ARTICULO 26°.- De la Designación del Gerente.** El Gerente será nombrado y removido libremente por el Gobernador del Departamento de Santander.

**ARTÍCULO 27°.- FUNCIONES DEL GERENTE.** El Gerente cumplirá todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad y en especial las siguientes:

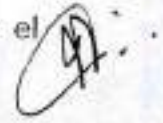
1. Llevar la representación legal del Instituto.
2. Dirigir, coordinar y controlar la gestión empresarial, trazar las políticas y metas institucionales acordes con la Visión, Misión y Plan Estratégico del Instituto y liderar su funcionamiento, de acuerdo con las directrices del Consejo Directivo, la Constitución Nacional, las Leyes vigentes, las Ordenanzas, los Acuerdo del Consejo Directivo y los Estatutos.
3. Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo, dictar los actos administrativos que le correspondan y realizar las actividades conducentes al cumplimiento del objetivo de la entidad.
4. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la gestión de todas las dependencias de la entidad, y dictar los actos necesarios para su administración, de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias.
5. Presentar para estudio y aprobación del Consejo Directivo el anteproyecto del Presupuesto de Ingresos y Gastos, acompañado de los informes o proyectos de ejecución y los planes y programas requeridos para el desarrollo del objeto del Instituto.
6. Coordinar el recaudo de los recursos que se reciban, ordenar los gastos de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
7. Delegar funciones administrativas que sean competencia de otros niveles de responsabilidad y que se requieran, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, manteniendo la vigilancia general sobre los actos de los delegatarios y

 <b>ASAMBLEA</b> <b>DEPARTAMENTAL</b>	<b>ORDENANZA</b>	<b>CODIGO</b>	<b>EO-R-030</b>		
	<b>ESTUDIO Y APROBACIÓN DE ORDENANZAS</b>	<b>VERSION</b>	<b>03</b>	<b>16/07/2015</b>	
		<b>ELABORO</b>	Ing. Isabel Cristina Rebolledo		
		<b>REVISO</b>	Ing. César Torres Lesmes.		
	<b>P.O. N°</b>	<b>12/2017</b>			


8. asumir la responsabilidad sobre los mismos, sin perjuicio de reasumir estas funciones cuando lo considere conveniente.
9. Ordenar la ejecución de los planes, programas y proyectos elaborados para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
10. Nombrar, promover y remover a los funcionarios del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
11. Ordenar el estricto cumplimiento de las normas vigentes de administración de personal y dictar las disposiciones necesarias para su administración.
12. Constituir mandatarios y apoderados que representen a la entidad en asuntos judiciales o extrajudiciales o de carácter litigioso.
13. Administrar los bienes y recursos que constituyen el patrimonio de la entidad y velar por la correcta aplicación de los recursos y la debida utilización de los bienes.
14. Ordenar el trámite, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y previa aprobación del consejo directivo, de todo lo relacionado con el otorgamiento de comisiones al exterior de los empleados de la entidad.
15. Convocar al Consejo Directivo a sesiones extraordinarias cuando lo estime conveniente.
16. Suscribir los actos administrativos y celebrar los contratos y/o convenios que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del Instituto y la ejecución de los programas de la entidad, conforme a las disposiciones legales reglamentarias y estatutarias.
17. Promover y ordenar programas de capacitación técnica para funcionarios de la entidad en áreas afines al objetivo de la misma, para estimular la incorporación de nuevas tecnologías, métodos de trabajo, conceptos de reingeniería y calidad en la búsqueda permanente de un alto rendimiento empresarial.
18. Ejercer el control administrativo a la ejecución presupuestal del instituto y velar porque la ejecución de los planes y programas del mismo se adelanten conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias del Consejo Directivo.
19. Someter a consideración y aprobación del Consejo Directivo en los plazos fijados por ésta o por la Ley, los estados financieros, los informes de ejecución presupuestal y los planes y programas del instituto, de acuerdo con los estatutos y demás normas aplicables.
20. Disponer la elaboración de los proyectos de reglamento, tanto internos como de prestación de servicios y someterlos a consideración del Consejo Directivo.
21. Elaborar y presentar a consideración del Consejo Directivo, el Portafolio de Productos y Servicios del Instituto.
22. Presentar para aprobación al Consejo Directivo la creación de cargos o el establecimiento de nuevos Departamentos, necesarios para el buen funcionamiento del Instituto, junto con la determinación de las funciones y especificaciones del personal requerido con sus asignaciones, de conformidad con las normas que rigen la materia.
23. Presentar al Gobernador, al Consejo Directivo y Asamblea Departamental de Santander, informes generales y periódicos sobre el desarrollo de la entidad.
24. Autorizar y otorgar los créditos a las entidades de conformidad con las normas legales vigentes.
25. Representar los derechos, acciones, valores e intereses sociales que posea el Instituto en Empresas o Sociedades de las cuales forme parte.
26. Ejecutar de acuerdo con las directrices del Consejo Directivo, los Manuales de Funciones y Procedimientos del Instituto.

 <b>ASAMBLEA</b> <b>DEPARTAMENTAL</b>	<b>ORDENANZA</b>	<b>CODIGO</b>	<b>EO-R-030</b>	
	<b>ESTUDIO Y APROBACIÓN DE ORDENANZAS</b>	<b>VERSION</b>	03	16/07/2015
		<b>ELABORO</b>	Ing. Isabel Cristina Rebolledo	
		<b>REVISO</b>	Ing. César Torres Lesmes.	
		<b>P.O. N°</b>	12/2017	


27. Gestionar ante las entidades de redescuento autorizaciones para prorrogar los términos de las operaciones de crédito celebradas bajo esta modalidad.
28. Declarar de plazo vencido las obligaciones crediticias otorgadas cuando se den los presupuestos contemplados en los reglamentos.
29. Recibir y solicitar informes técnicos, administrativos y financieros sobre la ejecución de programas, obras y proyectos del Instituto, con el fin de verificar el desarrollo de los mismos y la debida inversión de los recursos.
30. Velar porque se cumplan la prestación de servicios técnicos de asesoría y apoyo a los usuarios de crédito, de acuerdo con las condiciones señaladas en los respectivos reglamentos.
31. Presentar ante el Consejo Directivo para aprobación y actualización los manuales Crédito y Administración de Riesgo Crediticio, Manual de Riesgo de Mercado, Manual SARLAFT para la Prevención de Lavado de Activos y a la Financiación del Terrorismo, Manual del Sistema de Administración del Riesgo Operativo "SARO", Manual de Riesgo de Liquidez y Manual de buen gobierno y ética.
32. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, e informar al mismo sobre los incumplimientos evidenciados cada 6 meses, o con una frecuencia menor si así resulta procedente. Presentar al Consejo Directivo un informe sobre los aspectos más importantes de la gestión realizada.
33. Evaluar los informes presentados por el comité de riesgos y el área encargada y/o los responsables de la administración del riesgo de liquidez, sobre los aspectos relevantes que deben ser incorporados en el informe de seguimiento.
34. Velar por el efectivo cumplimiento de los manuales y demás disposiciones relacionados con la administración de los asociados a las actividades objeto de supervisión.
35. Velar por el cumplimiento efectivo de las políticas establecidas por el Consejo Directivo
36. Velar por la aprobación del Consejo Directivo:
  - a) Las políticas, límites y procedimientos para la administración de los riesgos asociados a las actividades del riesgo de liquidez.
  - b) Definición de las áreas o responsables encargados de velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos para la administración de los riesgos asociados a las actividades del riesgo de liquidez.
  - c) Aprobar los planes de contingencia y de continuidad del negocio y disponer de los recursos necesarios para su oportuna ejecución.
37. Pronunciarse, ante el Consejo Directivo, cuando existan situaciones anormales, sobre los informes que presenta el Comité de Riesgos respecto al cumplimiento de las políticas de riesgo.
38. Presentar un informe semestral al Consejo Directivo sobre la evolución y aspectos relevantes del riesgo de mercado, incluyendo entre otros, las acciones preventivas y correctivas implementadas o por implementar y el área responsable.
39. Asegurar que se implementen las acciones correctivas necesarias para el cumplimiento de las políticas que constan en los respectivos manuales.
40. Presentar la estructura funcional del área de riesgos al Consejo Directivo para su aprobación.
41. Establecer y garantizar el efectivo cumplimiento de las políticas definidas por el Consejo Directivo.





 <b>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL</b>	<b>ORDENANZA</b>	<b>CODIGO</b>	<b>EO-R-030</b>	
	<b>ESTUDIO Y APROBACIÓN DE ORDENANZAS</b>	<b>VERSION</b>	<b>03</b>	<b>16/07/2015</b>
		<b>ELABORO</b>	<b>Ing. Isabel Cristina Rebolledo</b>	
		<b>REVISO</b>	<b>Ing. César Torres Lesmes.</b>	
		<b>P.O. N°</b>	<b>12/2017</b>	

42. Adelantar un seguimiento permanente del cumplimiento de las funciones del área encargada de la gestión de riesgo y de sus funcionarios y mantener informado al Consejo Directivo.
43. Definir procedimientos a seguir en caso de sobrepasar o exceder los límites de exposición frente al riesgo de mercado, así como los planes de contingencia a adoptar respecto de cada escenario.
44. Hacer seguimiento y pronunciarse respecto de los informes mensuales que presente el profesional de riesgo o quien haga sus veces, sobre las posiciones en riesgo y los resultados de las negociaciones.
45. Hacer seguimiento a las negociaciones de las inversiones, teniendo en cuenta los límites establecidos.
46. Revisión permanente de los manuales, políticas y procedimientos para los debidos ajustes normativos, presentando oportunamente al Consejo Directivo los ajustes para su aprobación.
47. Realizar monitoreo y revisión de las funciones de control interno.
48. Hacer seguimiento y pronunciarse respecto de los informes que presente control interno.
49. Vigilar cuidadosamente las relaciones de los empleados de la tesorería con los clientes o intermediarios, controlando de manera eficiente los conflictos de intereses que puedan presentarse.
50. Velar por el estricto cumplimiento de las funciones de Oficial de Cumplimiento.
51. Evaluar los informes presentados por los demás órganos de administración, de control y las áreas encargadas o responsables de la administración de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo asociado a las actividades objeto de supervisión. Los aspectos relevantes deben ser incorporados en el informe de seguimiento mencionado en el subnumeral anterior.
52. Evaluar las recomendaciones para mejorar el sistema de administración de riesgo y someter los ajustes correspondientes a aprobación del Consejo Directivo.
53. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento, y dotarlo del recurso humano y técnico necesario para desarrollar su función.
54. Adoptar las medidas adecuadas como resultado de la evolución de los perfiles de riesgo de los factores de riesgo y de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo.
55. Garantizar que las bases de datos y la plataforma tecnológica existentes cumplan con los criterios y requisitos establecidos para el correcto y efectivo monitoreo de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo.
56. Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
57. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento y/o profesional universitario área de planeación e inventarios.
58. Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida.
59. Designar el área o cargo que actuará como responsable de la implementación y seguimiento del SARO.
60. Desarrollar y velar porque se implementen las estrategias con el fin de establecer el cambio cultural que la administración de este riesgo implica para la entidad.
61. Adoptar las medidas relativas al perfil de riesgo, teniendo en cuenta el nivel de tolerancia al riesgo, fijado por el Consejo Directivo.

 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL	<b>ORDENANZA</b>	<b>CODIGO</b>	<b>EO-R-030</b>	
	<b>ESTUDIO Y APROBACIÓN DE ORDENANZAS</b>	<b>VERSION</b>	03	16/07/2015
		<b>ELABORO</b>	Ing. Isabel Cristina Rebolledo	
		<b>REVISO</b>	Ing. César Torres Lesmes.	
		<b>P.O. N°</b>	12/2017	

#### CAPÍTULO IV

#### RÉGIMEN DE PERSONAL

**ARTÍCULO 31°.- CLASIFICACION DE LOS SERVIDORES.** Los servidores públicos del Instituto son empleados públicos y por lo tanto estarán sometidos al régimen legal vigente para los mismos.

**ARTÍCULO 32°.- CLASIFICACION DE LOS EMPLEOS.** Según la naturaleza general de sus funciones, la índole de sus responsabilidades y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos del Instituto se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.


**ARTICULO 33°.- DE LA NATURALEZA GENERAL DE LAS FUNCIONES.** A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos del artículo anterior, le corresponden las siguientes funciones:

1. Nivel Directivo: Comprende los empleos a los cuales corresponde funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.
2. Nivel Asesorar: Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados del nivel directivo.
3. Nivel Profesional: Agrupa aquellos empleos a los cuales corresponde funciones de naturaleza que demanda la aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional reconocida por la ley.
4. Nivel Técnico: En este nivel están comprendidos los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y la aplicación de tecnologías.
5. Nivel Asistencial: Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades, de orden administrativo, complementarias de las tareas propias de los niveles superiores.

**ARTÍCULO 34°.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.** - Los servidores públicos del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander- IDESAN, están sujetos al régimen disciplinario único previsto en la Ley 734 de 2002 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

**ARTÍCULO 35°.- RÉGIMEN SALARIAL Y PRESTACIONAL.** - Los servidores públicos del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", estarán sujetos al régimen de nomenclatura y clasificación de empleos dispuesto por la Ley o autorizado por ésta, a las disposiciones que en materia de escala salarial fije la Asamblea del Departamento de Santander y al régimen salarial y prestacional que dicte el Gobierno Nacional en desarrollo de la Ley 4ª de 1992 o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

**ARTÍCULO 36°.- POSESION.**- El Gerente de la entidad se posesionará ante el Gobernador del Departamento de Santander. Los otros funcionarios lo harán ante el Gerente del Instituto o ante el funcionario en quien se delegue ésta responsabilidad en cada caso. Los miembros del Consejo Directivo se posesionarán ante el Presidente del Consejo Directivo, la cual se registrará en el acta de la respectiva sesión.

 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL	<b>ORDENANZA</b>	<b>CODIGO</b>	<b>EO-R-030</b>	
	<b>ESTUDIO Y APROBACIÓN DE ORDENANZAS</b>	<b>VERSION</b>	<b>03</b>	<b>16/07/2015</b>
		<b>ELABORO</b>	Ing. Isabel Cristina Rebolledo	
		<b>REVISO</b>	Ing. César Torres Lesmes.	
		<b>P.O. N°</b>	12/2017	

## CAPÍTULO V

### DEL PATRIMONIO Y LIQUIDACION DEL INSTITUTO

**ARTICULO 37°.- Del Patrimonio.** El patrimonio del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", estará constituido:

- a. Por el capital fiscal, las reservas, los excedentes no apropiados, el superávit de capital, el superávit por valorizaciones, el superávit por donaciones, la revalorización del patrimonio y las demás que la ley autorice.
- b. Los bienes muebles e inmuebles entregados por el Departamento de Santander, en su acto de creación y en aquellos actos que la modifiquen o complementen, los bienes que como persona jurídica adquiera a cualquier título y por los ingresos que reciba de conformidad con las Leyes vigentes los adquiridos con sus propios recursos.
- c. Los bienes muebles e inmuebles que le sean entregados por el Departamento de Santander y sus Institutos descentralizados para el cumplimiento de su objeto social.
- d. Los bienes que le sean entregados por la Nación, por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.
- e. Por los aportes, donaciones que hagan a favor del Instituto tanto la Nación, el Departamento, los municipios, como los hechos por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.
- f. Por las acciones y derechos que el Instituto tenga en otras entidades.
- g. Por los incrementos patrimoniales que por cualquier concepto obtenga en el ejercicio de su actividad.

**ARTICULO 38°.- De la Liquidación.** Al liquidarse el Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", todos sus bienes muebles e inmuebles y en general todo su patrimonio pasará a ser propiedad del Departamento de Santander, quien a su vez asumirá las obligaciones que afectaren el establecimiento extinguido.


## CAPÍTULO VI

### CONTROL FISCAL, MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO ( MECI ) Y CONTROL ADMINISTRATIVO

**ARTICULO 39°.- Del Control Fiscal.** El control fiscal del Instituto, corresponde a la Contraloría General de Santander, la cual se hará en forma posterior y selectiva, conforme a los procedimientos, sistemas y principios establecidos en los artículos 267 de Constitución Política de Colombia, la Ley 42 de 1993 y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

**ARTÍCULO 40°.** – **Del Modelo Estándar de Control Interno MECI.** El Instituto establecerá el Sistema de Control Interno y diseñará los métodos y procedimientos necesarios para garantizar que todas las actividades, así como el ejercicio de las funciones a cargo de sus servidores se ciñan a los artículos 209 y 269 de la Constitución Política de Colombia, a la Ley 87 de 1993 y demás normas reglamentarias que se expidan sobre el particular.

**ARTÍCULO 41°.** – **Del Control Administrativo.** El Gerente del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", tomará las medidas necesarias, con el fin de que

 <b>ASAMBLEA</b> <b>DEPARTAMENTAL</b>	<b>ORDENANZA</b>	<b>CODIGO</b>	<b>EO-R-030</b>		
	<b>ESTUDIO Y APROBACIÓN DE ORDENANZAS</b>	<b>VERSION</b>	<b>03</b>	<b>16/07/2015</b>	
		<b>ELABORO</b>	Ing. Isabel Cristina Rebolledo		
		<b>REVISO</b>	Ing. César Torres Lesmes.		
	<b>P.O. N°</b>	<b>12/2017</b>			

se suministre la información y documentos que se requieran para la eficacia de las visitas de inspección técnica, administrativa, fiscal o judicial que ordene la autoridad competente.

## CAPÍTULO VII

### RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y CONTRATOS

**ARTICULO 42°.- De los Actos.** Los actos administrativos que expida el Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN" en ejercicio de sus funciones están sujetos al procedimiento de la vía gubernativa contemplado en las disposiciones legales vigentes.

**ARTICULO 43°.- De los Contratos.** Los contratos que celebre el Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", se registrarán por el Estatuto General de la Contratación Pública contenido en la Ley 80 de 1993 y sus actos reglamentarios, así como por las disposiciones que lo complementen, adicionen o modifiquen, sin perjuicio de lo dispuesto en normas especiales.

**PARAGRAFO:** Los programas, proyectos y actividades de interés público se realizarán en virtud del artículo 355 de la Constitución Nacional y la Ley 489 de 1998.

## CAPITULO VIII


### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 44°.- De los Impuestos Departamentales.** Se exime al Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN" de todo impuesto, tasa, contribución o gravamen departamental, que le permita, entre otras efectuar y realizar las actividades y/o operaciones definidas en el artículo 11° de la presente ordenanza.

**ARTICULO 45°.- Del Fortalecimiento Institucional.** El Departamento de Santander, sus entidades descentralizadas, los fondos con o sin personería jurídica, colocarán preferiblemente en condiciones de mercado sus excedentes de tesorería en el Instituto, de acuerdo con la disponibilidad prevista en el PAC de cada vigencia.

**ARTICULO 46°.- De los Convenios.** Todos los Convenios o Acuerdos de entendimiento que financie o cofinancie el Departamento de Santander y sus entidades descentralizadas deberán ser administrados o intermediados por el IDESAN en cuentas especiales.

**ARTÍCULO 47°.- Autorizaciones.** Autorizar al Gobernador del Departamento de Santander para realizar todos los trámites, cesiones, donaciones, transferencias e implementación de las estrategias planteadas en el Plan de Desarrollo Departamental Santander Nos Une 2016-2019, a fin de dar cumplimiento al Fortalecimiento y apoyo a IDESAN, señalado como objetivo dentro de las metas del plan. Cuando la transferencia se relacione con bienes muebles e inmuebles, los mismos se incorporarán al patrimonio del Instituto previo avalúo efectuado por éste y aplicando para ello las normas NIIF.

 <p>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL</p>	ORDENANZA	CODIGO	EO-R-030	
	ESTUDIO Y APROBACIÓN DE ORDENANZAS	VERSION	03	16/07/2015
		ELABORO	Ing. Isabel Cristina Rebolledo	
		REVISO	Ing. César Torres Lesmes.	
	P.O. N°	12/2017		

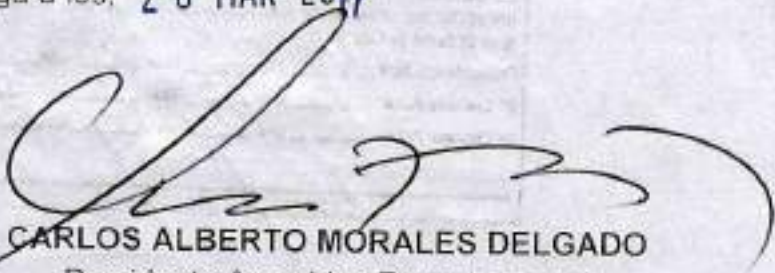
**PARAGRAFO 1:** Para efecto de las autorizaciones dadas anteriormente se deberá rendir un informe cuando la Corporación así lo estime conveniente.


**PARAGRAFO 2:** Autorizar al Gobernador de Santander, por el término de un año para que adelante el Estudio Técnico y Financiero que soporte la adecuación de la Estructura Administrativa de IDESAN acorde con las nuevas funciones asignadas en la presente Ordenanza para su respectivo tramite en la Corporación.

**ARTÍCULO 48°.- Vigencia y Derogatorias.** La presente Ordenanza rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE,**

Dada en Bucaramanga a los, 28 MAR 2017

  
**CARLOS ALBERTO MORALES DELGADO**  
 Presidente Asamblea Departamental

  
**JORGE ARENAS PEREZ**  
 Secretario General

Revisó: Daniel Orduz Quintero  
 Proyecto: María Fernanda López Torres

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER  
EL SECRETARIO DE DESPACHO declara que el presente  
proyecto de ordenanza fue aprobado en sus tres debates  
que ordena la Ley que:

Presentando Acto:	14	Día	21	Mes	03	Año	2011
2º Debate Acto:	18	Día	25	Mes	03	Año	2011
3º Debate Acto:	19	Día	27	Mes	03	Año	2011

*[Handwritten signature and scribbles over the table and below it]*