



CAJA RURAL DE CASAS IBÁÑEZ

# MANUAL DE FUNCIONES



# CAJA RURAL DE CASAS IBÁÑEZ

## **DIRECCION GENERAL**

### **MISIÓN GENERAL:**

- Participar en el proceso de definición de la estrategia general y los objetivos principales de la Caja Rural, asesorando, permanentemente, al Consejo Rector.
- Planificar, organizar, dirigir y supervisar, por si mismo, o por delegación directa, el desarrollo de los trabajos de todas las unidades de la Entidad, comprobando que se efectúen todas las actividades, operaciones y gestiones necesarias para el mejor logro de los fines, políticas y objetivos de la Caja Rural.

### **DEPENDE DE:**

Consejo Rector

### **SUPERVISA Y COORDINA A:**

Toda la Organización.

### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

1. Dotar a la Caja Rural de una estructura económica que la haga viable y permita generar excedentes suficientes que posibiliten atender a la retribución del capital social, acumular reservas y promover y mantener el Fondo de Educación y Promoción.
2. Definir políticas y estructuras organizativas adecuadas para captar y colocar recursos financieros, así como prestar servicios a clientes actuales y potenciales de la Caja Rural, atendiendo a criterios de eficiencia y eficacia en la gestión.
3. Garantizar que la Caja Rural cuenta con personas idóneas profesionalmente, en cada momento, motivadas para la realización de su trabajo y con un alto compromiso con los objetivos estratégicos de la Entidad.
4. Asegurar el cumplimiento interno de las normas legales de cualquier índole, favoreciendo, a través de la distribución de manuales internos y de otros sistemas de comunicación, su aplicación en el trabajo desarrollado por todos los empleados que presten sus servicios a la Caja Rural.
5. Transmitir fielmente a la Organización de la Caja Rural todas las decisiones adoptadas por los Órganos Rectores de la misma, garantizando el cumplimiento de políticas y directrices por parte de los distintos responsables jerárquicos de la Organización.
6. Gestionar la Organización basándose en una planificación estratégica adecuada, dentro de la cual se incluirán la elaboración de los presupuestos para su ratificación por los Órganos de Gobierno, debiendo asegurar su cumplimiento, justificando las desviaciones observadas y proponiendo la adopción de las medidas correctoras precisas.
7. Definir el modelo de control interno necesario para salvaguardar adecuadamente los recursos de terceros gestionados o custodiados, incluidos los fondos propios de sus socios, velando por su mejora y crecimiento sostenido.



## CAJA RURAL DE CASAS IBÁÑEZ

8. Proponer a los Órganos competentes la concesión o denegación de los préstamos, créditos y demás operaciones propias de la Caja Rural.
9. Desempeñar las funciones de representación de la Caja Rural, tanto las de carácter ordinario propias de su cargo, como las de carácter extraordinario que le sean asignadas por los Órganos de Gobierno.
10. Delegar, cuando lo estime oportuno, las funciones que tienen asignadas.
11. En general, tendrá las responsabilidades que los Estatutos prevean, más las específicas que pudieran asignarle los Órganos de Gobierno para el desarrollo y buen fin de las funciones propias de su cargo, siendo, por tanto, el máximo responsable ante dichos Órganos de Gobierno de la gestión global de la Caja Rural, dirigiendo todos los servicios de la misma.
12. Mantener una coordinación fluida y permanente con las Sociedades Participadas RGA, RSI y Banco Cooperativo Español, en la medida en que desarrollan funciones de apoyo y soporte directamente relacionadas con la actividad de la Caja Rural.
13. Asegurar la propuesta y aplicación de políticas comerciales, así como la fijación de objetivos comerciales y su control, que permitan la captación óptima de recursos financieros y la prestación de servicios a clientes actuales y potenciales de la Caja Rural a través de los distintos canales de distribución de acuerdo con las citadas políticas y objetivos aprobados .
14. Lograr una estructura organizativa eficiente y rentable de la Caja Rural, optimizando los recursos humanos, técnicos y materiales, negociando su asignación y su control adecuado.
15. Garantizar la disponibilidad de personas idóneas y motivadas en un clima de equidad, de desarrollo profesional, de comunicación y de buenas relaciones laborales, logrando poner en práctica las políticas y objetivos vigentes en la Caja Rural.
16. Asegurar la ejecución y el cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos, operativos y sistemas de control interno, definidos para la Caja Rural.
17. Desarrollar y coordinar los sistemas necesarios para gestionar los riesgos de liquidez, mercado, interés y crédito.

### RELACIONES INTERNAS:

- Consejo Rector.
- Intervención General
- En general, y de forma permanente y directa, con todas las áreas de la Entidad.

### PERTENENCIA A COMITÉS:

- OCI Servicio de Prevención Blanqueo de Capitales



# CAJA RURAL DE CASAS IBÁÑEZ

## **INTERVENCIÓN GENERAL**

### **MISIÓN GENERAL:**

Asegurar el cumplimiento de los controles de gestión implantados, así como la organización de los procesos administrativos y operativos, mediante la adecuada utilización de los medios, tanto materiales, técnicos y humanos, que hagan posible una estructura organizativa eficiente y rentable.

### **DEPENDE DE:**

Dirección General

### **SUPERVISA Y COORDINA A:**

Las funciones de Recaudación, Contabilidad e Intervención, Intercambio, Inmovilizado y Sistemas:

### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

1. Garantizar la realización de una planificación estratégica y táctica, coordinando las políticas, objetivos y medios de las distintas Áreas.
2. Garantizar unos sistemas de contabilidad e información interna y externa que faciliten la toma de decisiones al Consejo Rector y a Dirección General, y aseguren el cumplimiento de las normas de la autoridad monetaria, financieras y fiscales que afecten a la Entidad.
3. Asegurar unos sistemas de control operativo que garanticen la exactitud y corrección de las operaciones con trascendencia patrimonial, su adecuación a las normas de la autoridad monetaria, financiera y fiscal y a las normas internas de la Caja Rural, así como asegurar la intervención de las citadas operaciones, comprobando su realización dentro de las facultades y poderes de los responsables de las diferentes Áreas.
4. Asesorar a la Dirección General en la definición de los manuales de estructura organizativa, describiendo responsabilidades básicas, facultades y atribuciones.
5. Garantizar la dirección funcional y coordinación en la implantación de sistemas y métodos administrativos, operativos y de trabajo, en las distintas unidades organizativas, diseñando circuitos, procedimientos y documentos, promoviendo y analizando funcionalmente las necesidades de automatización y de otros medios materiales y de espacios y estableciendo los procesos de control de calidad de cara a un auténtico y ágil servicio financiero.
6. Controlar las inversiones de la Caja Rural en operaciones de Tesorería y Valores, dentro de las políticas y objetivos de seguridad, liquidez y rentabilidad establecidos por los Órganos Rectores.
7. Lograr una estructura organizativa eficiente y rentable que optimice los recursos técnicos, materiales y humanos, buscando la motivación de las personas en un clima de equidad, de desarrollo profesional, de comunicación y de buenas relaciones laborales; poniendo en práctica las políticas, objetivos, sistemas de control interno, normas y criterios vigentes en la Caja Rural.



## CAJA RURAL DE CASAS IBÁÑEZ

8. Realizar o supervisar la conciliación de las distintas cuentas contables, verificando la fecha de valoración de su aplicación.
9. Controlar y vigilar el cumplimiento de los plazos de recaudación de impuestos y seguros sociales y sus respectivas liquidaciones.
10. Velar por el funcionamiento armonioso de todos los aspectos relacionados con el inmovilizado, mantenimiento, seguridad, compras y otros.
11. Mantener una coordinación fluida y permanente con aquellas Áreas del Grupo Caja Rural que desarrollen funciones de apoyo y soporte directamente relacionadas con su actividad.
12. Ayudar a impulsar acciones comerciales y de servicio, apoyando a la Dirección General en la atención de clientes y desarrollo de negocio, procurando la captación de nuevos clientes y operaciones, potenciando la venta de productos y servicios.

### **RELACIONES INTERNAS:**

- Dirección General.
- Personal a su cargo y otros responsables de función en el cumplimiento de su misión general.

### **PERTENENCIA A COMITÉS:**

- OCI Servicio de Prevención Blanqueo de Capitales