

**FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO – FINAGRO**  
**REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ACUERDO N° 3 DE 2007**

La Junta Directiva de Finagro, en ejercicio de la atribución conferido por el numeral 16 del artículo 39 de los estatutos sociales de la entidad, resuelve aprobar el siguiente REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA:

**1. CONFORMACION**

De conformidad con la Ley 16 de 1990, los estatutos de Finagro, y la actual estructura del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, la siguiente es la conformación de la Junta Directiva de la Entidad:

- El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural o su delegado, quien la presidirá.
- Dos (2) representantes de los accionistas, con sus respectivos suplentes, uno de los cuales el Presidente del Banco Agrario de Colombia S.A., y el otro será elegido de acuerdo con el procedimiento que para el efecto se prevé en los estatutos sociales.
- Un (1) representante de los gremios del sector agropecuario, con su respectivo suplente, elegido por los mismos, de conformidad con el artículo 1° del Decreto 2917 de 1990, o con las normas que los modifiquen, adicionen o deroguen.
- Un (1) representante de las asociaciones campesinas, con su respectivo suplente, elegido por las mismas, de conformidad con el artículo 2° del Decreto 2917 de 1990 o de las normas que lo modifiquen, adiciones o deroguen.
- El Director General de Planeación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, quien tendrá voz pero no voto.

La Junta Directiva es un cuerpo colegiado y, en consecuencia, ninguno de sus miembros podrá actuar por separado y en forma individual.

Los suplentes reemplazarán a los principales en sus faltas absolutas, temporales o accidentales, con los requisitos previstos en la ley.

Los miembros suplentes de la Junta Directiva serán invitados a todas las reuniones de la misma y podrán asistir aun cuando se encuentre presente el respectivo Principal. Sin embargo, su voto solo computará ante la ausencia del principal.

En aquellos casos en los cuales un miembro de Junta Directiva es designado por primera vez, le será puesta a su disposición toda información necesaria y suficiente para que pueda tener un conocimiento específico de la Entidad y del sector en que se desarrolla, así como toda aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo que asume.

Para ejercer el cargo de miembro de la Junta Directiva se deberá tomar posesión del mismo ante la Superintendencia Financiera, con las formalidades consagradas en la Ley.

## 2. FUNCIONES

Son funciones de la Junta Directiva de Finagro las siguientes:

- a) Aprobar los reglamentos de crédito y establecer los requisitos que deban cumplir los usuarios de los créditos redescontables.
- b) Aprobar las políticas sobre los créditos redescontables ante Finagro por las entidades autorizadas para el efecto. Al aprobar tales políticas, se tendrá en cuenta que es responsabilidad de las entidades que otorguen los créditos, la evaluación del riesgo crediticio y el cumplimiento de los requisitos previstos en la normatividad que resulta aplicable, en especial las emitidas por la Comisión Nacional de Crédito Agropecuario. (Artículo 2 del Decreto 2527 de 2014).
- c) Aprobar la celebración de contratos de fiducia entre Finagro y las entidades financieras autorizadas para ello, con el fin de destinar recursos a programas específicos de fomento y desarrollo agropecuario, previamente aprobados por la Comisión Nacional de Crédito Agropecuario.
- d) Definir, de acuerdo con la ley, las características de los títulos que emita Finagro.
- e) Fijar las políticas generales para el manejo de la entidad.
- f) Aprobar el presupuesto anual de Finagro, sometido a su consideración por el Presidente, el cual comprenderá una parte relativa a inversiones y otra a funcionamiento.
- g) Aprobar la estructura administrativa de Finagro y crear o suprimir los cargos que demande la buena marcha de la sociedad, y fijarles su remuneración.
- h) Cumplir y hacer cumplir las decisiones que adopte la Asamblea General de Accionistas y las propias, impartiendo las instrucciones que sean necesarias, y servir de órgano consultivo permanente del Presidente de Finagro.
- i) Delegar en el Presidente de Finagro todos aquellos actos que no le estén atribuidos exclusivamente por mandato legal, fijando en cada caso las condiciones de la delegación.
- j) Establecer las cuantías a las que debe sujetarse el presidente de Finagro cuando delegue las facultades para celebrar contratos en los términos previstos en el artículo 42, numeral 2, de los estatutos.
- k) Dictar el reglamento de suscripción de acciones ordinarias.
- l) Presentar a consideración de la Asamblea General para su aprobación o improbación, los balances de fin de ejercicio con sus respectivos anexos, así como los informes y demás documentos de trabajo que exija la ley. Así mismo en dicha oportunidad, presentara a los accionistas y demás inversionistas indicados en las normas legales y reglamentarias, la identificación y divulgación de los principales riesgos de la sociedad.

- m) Convocar la Asamblea General de Accionistas a sus reuniones ordinarias cuando no lo haga oportunamente el representante legal, y a reuniones extraordinarias cuando lo juzguen necesario.
- n) Atribuir, en desarrollo de lo dispuesto por el párrafo del artículo 41 de los Estatutos Sociales, funciones de representación legal a ciertos cargos directivos de FINAGRO, que dependan directamente del Presidente de la sociedad, sin exceder de tres (3). ( artículo 3° del Decreto 2018 de 2012).
- o) Autorizar la apertura y cierre de sucursales y agencias de la sociedad en ciudades diferentes del país, previa aprobación de la Superintendencia Financiera cuando a ello hubiere lugar.
- p) Dictar y reformar su propio reglamento.
- q) Verificar la aplicación de los mecanismos concretos que permitan la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de intereses que puedan presentarse entre los accionistas y los directores, los administradores o altos funcionarios, y entre los accionistas mayoritarios y minoritarios.
- r) Conocer de los reclamos de los accionistas y demás inversionistas indicados en las normas legales y reglamentarias, en relación con el cumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno.
- s) Verificar la existencia de los mecanismos que garanticen el acceso de los accionistas e inversionistas indicados en las normas legales y reglamentarias, a los documentos en los cuales se informen hallazgos relevantes, que permitan hacer el seguimiento del control interno de la sociedad y que aseguren la implementación de los sistemas adecuados de control interno.
- t) Aprobar los cupos para las operaciones de redescuento y operaciones de tesorería.
- u) <<Modificando Acuerdo 1 de 2009>> Ejercer las siguientes funciones en relación con el sistema de Control Interno de Finagro – SCI:
  - i. Participar activamente en la planeación estratégica de la entidad y su seguimiento, determinando las necesidades de direccionamiento estratégico cuando se requiera.
  - ii. Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el SCI con fundamento en las recomendaciones del Comité de Auditoría.
  - iii. Establecer mecanismos de evaluación formal a la gestión de los administradores y si lo considera necesario, consagrar sistemas de remuneración e indemnización atados al cumplimiento de objetivos a largo plazo y niveles de riesgo.

- iv. Definir claras líneas de responsabilidad y rendición de cuentas a través de la organización.
- v. Analizar el proceso de gestión de riesgo existente y adoptar las medidas necesarias para fortalecerlo en aquellos aspectos que así lo requieran, lo cual comprende entre otros aspectos establecer protocolos de crisis que incluyan planes de contingencia.
- vi. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del auditor interno y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- vii. Conocer los informes relevantes respecto del SCI que sean presentados por los diferentes órganos de control o supervisión e impartir las órdenes necesarias para que se adopten las recomendaciones y correctivos a que haya lugar.
- viii. Solicitar y estudiar, con la debida anticipación, toda la información relevante que requiera para contar con la ilustración suficiente para adoptar responsablemente las decisiones que le corresponden y solicitar asesoría experta, cuando sea necesario.
- ix. Requerir aclaraciones y formular las objeciones que considere pertinentes respecto a los asuntos que se someten a su consideración.
- x. Aprobar los recursos suficientes para que el SCI cumpla sus objetivos.
- xi. Efectuar el seguimiento en sus reuniones ordinarias a través de informes periódicos que le presente el comité de Auditoría, sobre la gestión de riesgos en la entidad y las medidas adoptadas para el control ó mitigación de los riesgos más relevantes, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente.
- xii. Evaluar las recomendaciones relevantes sobre el SCI que formulen el Comité de Auditoría y los otros órganos de control interno y externos, adoptar las medidas pertinentes y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- xiii. Analizar los informes que presente el oficial de cumplimiento respecto de las labores realizadas para evitar que la entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, evaluar la efectividad de los controles implementados y de las recomendaciones formuladas para su mejoramiento.
- xiv. Evaluar los estados financieros, con sus notas, antes que sean presentados a la Asamblea de accionistas, teniendo en cuenta los informes y recomendaciones que le presente el comité de Auditoría.
- xv. Presentar al final de cada ejercicio a la Asamblea General de Accionistas un informe sobre el resultado de la evaluación de SCI y sus actuaciones sobre el particular.

v) <<Modificado Acuerdo 1 de 2009>> Las demás que le sean propias y no estén atribuidas a otro órgano social y las que correspondan en virtud de la ley, dada la naturaleza jurídica de Finagro, y las asignadas por Manuales, Circulares y cualquier otro documento o normas aprobado a la fechas, o en adelante, por el Congreso de la Republica, el Gobierno Nacional, la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva”.

### **3. PRESIDENCIA**

La presidencia de la Junta Directiva de Finagro será ejercida por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, o su delegado.

En su ausencia del referido funcionario o su delegado, la junta Directiva Designara de entre sus miembros un Presidente, para la respectiva reunión.

### **4. SESIONES**

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando las necesidades de FINAGRO lo requieran.

La Junta Directiva podrá reunirse en cualquier sitio, sin previa convocatoria, cuando la totalidad de sus miembros principales estuviesen presentes y el motivo de la deliberación tenga que ver con la gestión a ella encomienda.

### **5. QUORUM Y MAYORIA DECISORIA**

La Junta Directiva deliberara y decidirá válidamente con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros. No obstante, las decisiones relacionadas con las reuniones definidas en los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, y 16 del artículo 39 de los estatutos sociales, requieren el voto favorable del Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural o de su delegado.

Cuando la Junta Directiva decida por votación y se presente el caso de empate por segunda vez, se entenderá negado el asunto considerado por la Junta.

### **6. INVITADOS**

El Presidente de FINAGRO asistirá a las Reuniones de la Junta Directiva por derecho propio, con voz pero sin voto.

A las reuniones de la Junta Directiva asistirá el Secretario General de FINAGRO, quien de conformidad con el Artículo 43 de los estatutos sociales, será el secretario de la Junta Directiva.

Podrá asistir a las reuniones de la Junta Directiva las personas que ocasionalmente invite la Junta Directiva o el Presidente de FINAGRO, con voz pero sin voto.

En virtud de la condición de FINAGRO de sociedad de economía mixta, vinculada al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a todas la reuniones de la Junta se invitara, por el

mecanismo que el secretario estime conveniente, al Director de Comercio y Financiamiento del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

## **7. CONVOCATORIAS E INFORMACION**

### **FACULTAD PARA CONVOCAR**

La Junta Directiva podrá ser convocada por ella misma, por el Representante Legal, por el Revisor Fiscal o por dos (2) de sus miembros que actúen como principales.

### **FORMA Y ANTELACION**

La convocatoria a cualquier reunión de la Junta Directiva se deberá efectuar con dos (2) días hábiles de anticipación a la reunión, sin incluir el día de la reunión pero incluyendo el de la convocatoria.

En la convocatoria deberá indicarse el tipo de reunión que se realizará (ordinaria o extraordinaria). La convocatoria podrá efectuarse por cualquier medio que se estime conveniente, y en especial por los siguientes:

- Oficio remitido a la oficina de cada miembro que se hubiere informado a la administración de FINAGRO.
- Correo electrónico a la dirección informada por cada miembro a la administración de FINAGRO.

### **APLAZAMIENTO, CANCELACION Y ANTICIPACION DE REUNIONES**

Las reuniones convocadas podrán aplazarse y cancelarse a solicitud de cualquiera de los miembros principales.

Para los anteriores efectos el Secretario consultara a los miembros de la Junta Directiva. Si se cuenta con la aceptación de la mayoría de los miembros principales se procederá a la cancelación o aplazamiento para la fecha por los mismos indicada, situación que será informada a todos los miembros de la Junta Directiva.

En la misma forma se procederá cuando se requiera anticipar la realización de una reunión convocada, caso en el cual no se aplicara el plazo para la remisión de información previa previsto en el numeral siguiente.

### **INFORMACION PREVIA**

Cuando un asunto sometido a consideración de la Junta Directiva implique necesariamente el estudio previo de documentos preparados por la administración, los mismos deberán remitirse en forma concomitante con la convocatoria o en su defecto con no menos a un (1) día hábil de anticipación a la reunión, sin incluir el día de la reunión pero incluyendo el de envío de la documentación.

En los términos del numeral 3° del artículo 74 del Estatuto Orgánico del sistema Financiero, los requerimiento e informes de visita de la Superintendencia Financiera, cuya lectura a la Junta Directiva sea exigida por la Superintendencia, no requieren ser remitidos a los miembros, sino que habrán de ser leídos en la respectiva reunión. En todo caso a los miembros se les entregara en la

reunión, o dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, copia del informe o requerimiento, o un resumen del mismo.

## **8. INDICADORES DE GESTION**

### **SEGUIMIENTO PROCESOS Y TEMAS IMPORTANTES**

En cada reunión ordinaria de la Junta Directiva, el Presidente de FINAGRO deberá presentar un informe sobre el avance y estado de la sociedad, así como el estado y avance en los procesos y temas más importantes de la administración de la sociedad, a efectos que la Junta Directiva pueda ejercer un control sobre su gestión.

En particular, en cada reunión ordinaria de la Junta Directiva dicho informe deberá contener la siguiente información, con corte al mes inmediatamente anterior.

- Informe sobre el avance del crédito agropecuario y rural.
- Estadísticas sobre la ejecución de los principales programas especiales administrados por FINAGRO.
- Estados Financieros.

### **SEGUIMIENTO JUNTA DIRECTIVA**

Al finalizar cada semestre, iniciando con el vencimiento del segundo semestre del año 2007, se presentara a la Junta Directiva un control de la asistencia de los miembros a la reuniones, la preparación y evacuación del orden del día y el suministro previo de información a los miembros, con una medición porcentual, tomando como base la totalidad de la reuniones realizadas en el semestre.

## **9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

A partir del segundo semestre del año 2007, y para periodos no menores a un semestre, la administración de FINAGRO someterá a consideración de la Junta Directiva un cronograma de actividades de la misma, que incluya las principales tareas y temas de los que se ocupara en el respectivo periodo de tiempo, así como un calendario de las posibles fechas en las que se efectuaran las reuniones ordinarias de la Junta Directiva, el cual no será vinculante a menos que la Junta Directiva expresamente resuelva lo contrario.

## **10. ORDEN DEL DIA**

En las convocatorias a las reuniones ordinarias de la Junta Directiva no se requerirá incluir el orden del día, y la Junta Directiva podrá ocuparse de cualquier tema y ejercer todas sus funciones.

En todo caso, al inicio de cada reunión la administración o el Presidente de la Junta Directiva, someterán a consideración de la Junta un Orden del día para la reunión.

## **11. ACTAS**

Las decisiones de la Junta Directiva se harán consta en Actas que además identificarán los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de tales decisiones y que serán aprobadas por la misma, o por miembros que se designen para el

efecto y serán firmadas por el Presidente de la Junta y su Secretario, haciendo constar el nombre de los asistentes y votos emitidos en este caso.

Para los anteriores efectos, en cada reunión de la Junta Directiva se someterá a aprobación el acta de la reunión anterior, a menos que la misma ya haya sido aprobada. Las actas consignadas en el Libro de Actas, firmadas por el Presidente de la Junta Directiva y el Secretario, se entienden aprobadas.

En todo caso las decisiones de la Junta Directiva regirán desde que sean adoptadas, con independencia de que el acta respectiva no haya sido aprobada aun, a menos que la Junta Directiva resuelva expresamente lo contrario.

El Secretario podrá expedir copias parciales de las actas de la Junta Directiva, aun antes de su aprobación, sobre lectura y pronunciamiento sobre requerimientos o informes de la Superintendencia Financiera, o de cualquier decisión que se haya adoptado en la respectiva reunión.

<<Modificado Acuerdo 3 de 201>> Con el fin de otorgar integridad y autenticidad a los anexos de las actas, el Secretario insertara en el Libro de Actas de la Junta Directiva los documentos que de conformidad con las actas hagan parte de las misma como anexos, con un sello, signo o firma propios.

Excepcionalmente, y solo cuando la Junta Directiva así lo resuelva expresamente, las decisiones de la Junta se expresaran mediante acuerdos cuyo texto se intentará en el acta respectiva.

## **12. REFORMAS AL REGLAMENTO**

El presente reglamento podrá ser reformado en cualquier momento por la Junta Directiva.

Este Reglamento fue aprobado en la reunión de la Junta Directiva del día 20 de junio de 2007 y modificado en las reuniones de los días 26 de agosto de 2009, 24 de noviembre de 2010 y del 16 de marzo de 2016.