

DECRETO 1066 DE 1999

(junio 26)

por el cual se establece la Estructura del Banco Agrario de Colombia S.A.

Nota: Derogado por el Decreto 1618 de 2002, artículo 41.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales, en especial las conferidas en el numeral 11 del artículo 189 de la [Constitución Política](#),

DECRETA:

Artículo 1º. La Estructura del Banco Agrario de Colombia S.A., será la siguiente:

1. Asamblea General de Accionistas
2. Junta Directiva
3. Presidencia
 - 3.1. Secretaría General
 - 3.2. Oficina Jurídica
 - 3.3. Oficina de Control Interno
4. Vicepresidencia de Crédito
 - 4.1. Gerencia de Políticas y Procedimientos de Crédito
 - 4.2. Gerencia de Cobranza Especializada

4.3. Gerencia de Sistemas de Información Gerencial

4.4. Gerencia de Análisis de Crédito

4.5. Gerencia de Vivienda y Asuntos Sociales Externos

5. Vicepresidencia Financiera

5.1. Gerencia de Planeación y Control Financiero

5.2. Gerencia de Tesorería

5.3. Gerencia de Contabilidad e Impuestos

5.4. Gerencia Prevención de Lavado de Activos

6. Vicepresidencia de Informática

6.1. Gerencia de Producción

6.2. Gerencia de Desarrollo de Sistemas

6.3. Gerencia de Usuarios

7. Vicepresidencia Administrativa y Desarrollo Humano

7.1. Gerencia de Desarrollo de Personal

7.2. Gerencia de Administración de Personal

7.3. Gerencia de Servicios Administrativos

8. Vicepresidencia de Operaciones

8.1. Gerencia de Operación Bancaria

8.2. Gerencia de Operación Convenios

8.3. Gerencia de Operaciones Tesorería

9. Vicepresidencia Comercial

9.1. Gerencia de Mercadeo

9.2. Gerencia de Distribución y Ventas

9.3. Gerencia de Tarjetas Bancarias

9.4. Gerencia de Sistemas de Información

9.5. Gerencias Regionales:

9.5.1. Subgerencias Comerciales

9.5.2. Subgerencia de Crédito

9.5.3. Subgerencia Administrativa y Operativa

9.5.4. Gerencias o Dirección Zonal

9.5.5. Sucursal o Agencia

10. Organos de Asesoría y Coordinación

10.1. Comité de Control Interno

10.2. Comité de Presidencia

10.3. Comité de Activos y Pasivos

10.4. Comité de Archivo

Artículo 2º. Funciones de los órganos de dirección. Son funciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva las señaladas en la Ley, en los estatutos de la Entidad y en las demás disposiciones legales.

Artículo 3º. Del Presidente. Además de las establecidas en los estatutos, el Presidente tendrá las siguientes funciones:

- a) Ejercer la representación legal de la Entidad;
- b) Orientar las actividades tendientes a establecer la misión, visión y objetivos de la Entidad a nivel institucional, así como las estrategias para la obtención de las mismas;
- c) Ejecutar las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva y diseñar los planes y programas que debe desarrollar la Entidad con base en las políticas fijadas por el Gobierno Nacional;
- d) Dirigir, administrar, controlar y orientar la administración interna de la Entidad para el cumplimiento de su objeto;
- e) Identificar las prácticas administrativas y las reglas que impliquen discriminación o privilegios o que de cualquier otra forma violen el principio de igualdad y disponer su corrección adoptando las medidas a que haya lugar;
- f) Identificar las prácticas administrativas y las reglas que desconozcan el principio de moralidad y los demás establecidos en el artículo 209 de la [Constitución Política](#);
- g) Crear y conformar grupos internos de trabajo mediante acto administrativo, teniendo en

cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por la Entidad;

h) Dirigir y coordinar lo relacionado con el control interno disciplinario.

Artículo 4º. Secretaría General. La Secretaría General tendrá las siguientes funciones:

a) Actuar como Secretario de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva de la Entidad;

b) Responder por el control de los asuntos que deban llevarse o se deriven de las decisiones tomadas por estos organismos, comunicando las decisiones adoptadas;

c) Gestionar ante la Superintendencia Bancaria, Cámara de Comercio y órganos competentes los asuntos relacionados con la inscripción de funcionarios en quienes se delega la representación legal de la Entidad;

d) Coordinar la organización de las labores de Secretaría de Comités Internos;

e) Planear y dirigir las actividades tendientes a asesorar a la Junta Directiva, Presidencia y demás Organos Directivos en asuntos jurídicos;

f) Asesorar al Presidente en la formulación de políticas y planes de acción de la Secretaría General;

g) Llevar conforme a la Ley los libros de actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva y autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan;

h) Todas las demás que le sean asignadas por los Organos superiores de la administración y las normas legales.

Artículo 5º. Oficina Jurídica. La Oficina Jurídica tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Junta Directiva, Presidencia y demás órganos directivos, en asuntos jurídicos, que permitan asegurar que la Entidad y sus funcionarios cumplan con todos los requisitos legales a los que están obligados, como entidad financiera y en el cumplimiento de sus responsabilidades en su relación con empleados, clientes y entidades públicas y privadas;
- b) Asesorar al Presidente y a las demás dependencias de la Entidad en la interpretación de las normas constitucionales y legales y en los asuntos jurídicos de la Entidad;
- c) Representar jurídicamente a la Entidad en los procesos que se instauren en su contra o que ésta deba promover, mediante poder que le otorga el jefe de organismo y mantenerlo informado sobre el desarrollo de los mismos;
- d) Elaborar, estudiar y conceptuar sobre los proyectos de ley, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos, convenios y demás actos administrativos que deba expedir o proponer a la Entidad, que sean sometidos a su consideración;
- e) Resolver las consultas presentadas por los organismos públicos y privados, así como por los usuarios y particulares, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones de la Entidad;
- f) Coordinar el desarrollo de las investigaciones que en el campo jurídico requiera la Entidad;
- g) Compilar las normas legales, los conceptos, la jurisprudencia y doctrina, relacionadas con la actividad de la Entidad y velar por su actualización y difusión;
- h) Las demás inherentes a la naturaleza dependencia y las que le sean asignadas por las

normas legales.

Artículo 6º. Oficina de Control Interno. La Oficina de Control Interno tendrá las siguientes funciones:

- a) Garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, en forma eficiente y eficaz, a través de la optimización de los sistemas de control interno, que minimicen los riesgos contables, operativos, tecnológicos, administrativos y el cumplimiento de las normas externas, Ley 87 de 1993, e internas;
- b) Proteger los recursos de la Entidad, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que la afecten;
- c) Garantizar que el sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;
- d) Asesorar y apoyar al Presidente, en la definición de las políticas referidas al diseño e implantación de los sistemas de control que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia en las diferentes áreas de la Entidad así como la de garantizar la calidad en la prestación de los servicios de la Institución;
- e) Diseñar y establecer, en coordinación con las diferentes dependencias de la Entidad, los criterios, métodos, procedimientos e indicadores de eficiencia y productividad para evaluar la gestión y proponer las medidas preventivas y correctivas del caso;
- f) Coordinar, implementar y fomentar sistemas de control de gestión administrativa, financiera y de resultados institucionales;
- g) Realizar evaluaciones periódicas sobre la ejecución del plan de acción, del cumplimiento de las acciones propias de cada dependencia y proponer las medidas preventivas y

correctivas necesarias;

h) Verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos y financieros de acuerdo con los procedimientos y control fiscal establecido para el movimiento de fondos, valores y bienes de la Entidad;

i) Velar por la correcta ejecución de la operaciones, convenios y contratos de la Entidad y vigilar cómo se invierten los fondos públicos e informar al Presidente, cuando se presenten irregularidades en el manejo de los mismos;

j) Vigilar que la atención que preste la Entidad esté de conformidad con las normas legales vigentes, velar por que se preste atención oportuna y eficiente a las quejas y reclamos recibidos por los ciudadanos en relación con la misión de la institución y rendir a la administración del organismo un informe semestral sobre el particular;

k) Diseñar e incrementar el sistema de auditoría de sistemas de la Entidad, estableciendo normas metas y objetivos y efectuar el análisis de los resultados para la toma de acciones preventivas y correctivas;

l) Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades que busquen la máxima eficiencia en el cumplimiento de los trámites administrativos y la ejecución de la labores de cada dependencia;

m) Las demás inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales.

Artículo 7º. Vicepresidencia de Crédito. La Vicepresidencia de Crédito tendrá las siguientes funciones:

a) Orientar y dirigir las Actividades tendientes a asesorar a la Junta Directiva, Presidencia y

demás órganos directivos en el diseño, desarrollo, implantación, control y ajuste, dentro del marco legal, de las políticas y procedimientos de crédito y cobranza;

b) Fundamentar el ciclo de crédito en el conocimiento del cliente, efectuar evaluaciones objetivas que indiquen viabilidad económica, financiera, técnica y comercial; ejercer una administración preventiva de la cartera que reconozca en forma oportuna los problemas y que incluya el manejo especializado de la cobranza cuando el pago no se genere en forma normal;

c) Proporcionar a la Entidad orientación para acceder a líneas de crédito que apoyen efectivamente a los sectores de la economía, especialmente al sector agropecuario, actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales y agroindustriales y también a entidades territoriales, bajo el concepto de proyectos integrales, técnica y financieramente viables;

d) Velar por que la Institución mantenga una buena calidad de cartera y consecuentemente un bajo nivel de provisiones, creando dentro de la misma una sólida cultura de crédito;

e) Planear y dirigir las actividades tendientes a asesorar a la Junta Directiva, Presidencia y demás Organos directivos en asuntos crediticios y de cobranza;

f) Asesorar al Presidente en la formulación de políticas y planes de acción de la Vicepresidencia;

g) Todas las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y a las que determinen los Organos superiores de administración.

Artículo 8º. Gerencia de Políticas y Procedimientos de Crédito. La Gerencia de Políticas y Procedimientos de Crédito tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir, vigilar y coordinar la ejecución de los programas adoptados y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia;
- b) Diseñar, desarrollar y mantener dentro del marco legal, previa aprobación de la Vicepresidencia de Crédito las políticas y procedimientos de crédito de la Entidad, con el fin de proveer a la Entidad de una clara y segura reglamentación en la materia, que asegure un buen control de riesgo crediticio;
- c) Asesorar al Vicepresidente de Crédito en la formulación de las políticas crediticias de la Entidad;
- d) Diseñar, desarrollar y mantener dentro del marco legal, previa aprobación de la Vicepresidencia de Crédito las políticas y procedimientos para el análisis y manejo técnico, financiero, económico y ambiental de los proyectos de las líneas de crédito de fomento dirigido a financiación de inversión, capital de trabajo y sostenimiento de las líneas del sector agropecuario como actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales, y agroindustriales y también y también para entes territoriales bajo proyectos integrales, técnica y financieramente viables;
- e) Proponer las políticas y los procedimientos de crédito conducentes a reducir los riesgos crediticios, así como promover y canalizar las iniciativas al respecto provenientes de las restantes dependencias de la Entidad;
- f) Prestar asesoría y apoyo a las dependencias de la Entidad respecto a la correcta aplicación de las normas crediticias emitidas por la Superintendencia Bancaria y demás entes de financiación y control;
- g) Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 9. Gerencia de Cobranza Especializada. La Gerencia de Cobranza Especializada

tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir, vigilar y coordinar la ejecución de los programas adoptados y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia;
- b) Administrar la cobranza integral, incluyendo el manejo de los créditos que requieren reestructuraciones y refinanciaciones;
- c) Realizar el control y seguimiento sobre las casas de cobranzas contratadas como apoyo Outsourcing para mantener una buena calidad de cartera y reducir las provisiones y castigos;
- d) Diseñar en coordinación con la Gerencia de Políticas y Procedimientos de Crédito, la política y procedimientos de cobranza;
- e) Administrar la cobranza integral, incluyendo el manejo de la cartera vencida de valor material, sujeta a la atención de cuidado intensivo;
- f) Mantener control efectivo sobre las casas de cobranzas en lo que respecta a las condiciones contractuales y un efectivo control de la cartera;
- g) Desarrollar, presentar y ejecutar programas de recaudo con el objeto de alcanzar las metas de recuperación y evitar incurrir en provisiones de castigo de cartera;
- h) Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 10. Gerencia de Sistemas de Información Gerencial. La Gerencia de Sistemas de Información Gerencial tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir, vigilar y coordinar la ejecución de los programas adoptados y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia;

- b) Preparar informes y documentos que contengan al análisis y estadísticas del comportamiento de la cobranza, para la toma de decisiones respecto a políticas, procedimientos y estrategias, incluyendo la revisión del cumplimiento de metas en el manejo de la misma;
- c) Apoyar en la definición de las especificaciones funcionales que debe contener el sistema de información gerencial de cobranza asegurando su exactitud e integridad;
- d) Preparar los reportes que conforman el sistema de información gerencial de cobranza, efectuando interpretación profunda de los hallazgos para facilitar decisiones gerenciales oportunas;
- e) Retroalimentar en forma oportuna a las áreas comprometidas con el ciclo de crédito para que visualicen el cumplimiento o las limitaciones en el mismo;
- f) Ejercer control de la gestión del sistema de información;
- g) Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11. Gerencia de Análisis de Crédito. La Gerencia de Análisis de Crédito tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir, vigilar y coordinar la ejecución de los programas adoptados y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia;
- b) Analizar desde el punto de vista económico, financiero, técnico y comercial las propuestas y solicitudes de créditos de los clientes, que exceden por el monto a las atribuciones de las Subgerencias Regionales de Crédito;
- c) Asegurar que los análisis de crédito se realicen en total cumplimiento de las políticas y procedimientos de crédito establecidas;

d) Realizar la consulta sobre el estado de endeudamiento a las centrales de riesgo para el otorgamiento de créditos a clientes con buena experiencia crediticia. Esta debe extenderse a los accionistas en el caso de empresas;

e) Participar en el comité de aprobación de créditos;

f) Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 12. Gerencia de Vivienda y Asuntos Sociales Externos. La Gerencia de Vivienda y Asuntos Sociales Externos tendrá las siguientes funciones:

a) Dirigir, vigilar y coordinar la ejecución de los programas adoptados y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia;

b) Dirigir, planear, coordinar, controlar el manejo de los programas de vivienda diseñados por el Gobierno Nacional como lo establece el Plan Nacional de Desarrollo;

c) Planear las estrategias aplicables a los programas y relacionales interinstitucionales de la Presidencia de la República, Ministerios, Gobernaciones, Red de Solidaridad Social, DRI, ONG y Organismos Internacionales;

d) Presentar a consideración de la Vicepresidencia de Crédito los programas a desarrollar sobre las actividades de la Gerencia;

e) Coordinar con los organismos aportantes del subsidio las estrategias a seguir para el cumplimiento de los objetivos fijados en el programa Vivir Mejor;

f) Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 13. Vicepresidencia Financiera. La Vicepresidencia Financiera tendrá las siguientes funciones:

- a) Proponer, desarrollar y controlar las políticas financieras de la Entidad;
- b) Planear, organizar, coordinar y controlar las actividades y programas en materia de planeación, presupuesto, análisis financiero, contabilidad, impuestos y tesorería nacional e internacional;
- c) Proporcionar las informaciones contables de la Entidad tanto a nivel interno como a las Entidades de control externo;
- d) Prestar la asesoría económica y de servicios financieros que demanda la Entidad para lograr sus objetivos a corto, mediano y largo plazo;
- e) Asesorar a la Junta Directiva, Presidencia y demás Organos directivos en asuntos financieros;
- f) Todas las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y a las que determinen los Organos superiores de administración.

Artículo 14. Gerencia de Planeación y Control Financiero. La Gerencia de Planeación y Control Financiero tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir, vigilar y coordinar la ejecución de los programas adoptados y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia;
- b) Diseñar, dirigir y controlar la preparación del presupuesto general de acuerdo con las políticas establecidas por la Junta Directiva y Presidencia de la Entidad;
- c) Definir y orientar la ejecución de estudios que permitan determinar el comportamiento financiero de la Entidad a nivel nacional, departamental, regional y en sucursales y agencias con el fin de mejorar los resultados financieros;

- d) Dirigir y controlar las actividades de planeación relacionadas con el direccionamiento de la Entidad, estudios macroeconómicos, apertura y cierre de agencias, evaluación económica y financiera de proyectos de inversión;
- e) Dirigir y coordinar la elaboración de informes y estudios que faciliten a la Vicepresidencia Financiera y demás áreas de la Administración en la toma de decisiones;
- f) Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 15. Gerencia de Tesorería. La Gerencia de Tesorería tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir, vigilar y coordinar la ejecución de los programas adoptados y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia;
- b) Dirigir, coordinar controlar y evaluar la ejecución y resultados de los programas en materia de regulación de encaje, manejo de fondos e inversiones, emisión y suscripción de bonos y acciones, recaudo de cuentas y custodia de valores, así como minimizar el riesgo en las inversiones para obtener mayor rentabilidad y seguridad en las operaciones;
- c) Definir políticas de negociación con límites debidamente establecidos y controlables para tomar posiciones que contribuyan al mejoramiento del Estado de Pérdidas y Ganancias de la Entidad;
- d) Elaborar y presentar ante la Vicepresidencia Financiera y ante los organismos que éste considere pertinentes los proyectos, estudios y normas reglamentarias que deba asumir la institución para cumplir los objetivos establecidos para la Vicepresidencia;
- e) Velar por la correcta aplicación de la políticas y normas institucionales de tesorería, y absolver las consultas técnicas y administrativa de ellas derivadas;

f) Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 16. Gerencia de Contabilidad e Impuestos. La Gerencia de Contabilidad e Impuestos tendrá las siguientes funciones:

a) Dirigir, vigilar y coordinar la ejecución de los programas adoptados y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia;

b) Desarrollar el proceso administrativo en el área contable a través de la planeación, organización, dirección y control de las actividades propias de la dependencia;

c) Responder por la preparación, análisis y presentación de los estados financieros básicos y complementarios de la Entidad, de las declaraciones tributarias y demás estados financieros que las autoridades fiscales y de la Entidad soliciten;

d) Diseñar y dirigir los procesos contables de la Entidad observando y adoptando las políticas y las disposiciones legales que regulan el objeto social de la Entidad;

e) Suministrar la información requerida para la toma de decisiones financieras y de gestión administrativa;

f) Apoyar a las demás áreas de la Vicepresidencia Financiera y proporcionar a las otras Vicepresidencias que lo requieran en el suministro de la información contable;

g) Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 17. Gerencia Prevención del Lavado de Activos. La Gerencia de Prevención del Lavado de Activos tendrá las siguientes funciones:

a) Dirigir, vigilar y coordinar la ejecución de los programas adoptados y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia;

- b) Proponer políticas, procedimientos y métodos de control que conlleven a implementar un adecuado sistema integral para la prevención del lavado de activos;
- c) Controlar y verificar la observancia de todos los procedimientos establecidos por la Ley, las Entidades de inspección y vigilancia y por la Entidad para evitar y prevenir el lavado de activos en la misma;
- d) Reportar las faltas que comprometan la responsabilidad de los funcionarios de la Entidad;
- e) Diseñar el plan de capacitación para difundir el tema del lavado de activos a todos los funcionarios y asegurar el cumplimiento de dicho plan;
- f) Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 18. Vicepresidencia de Informática. La Vicepresidencia de Informática tendrá las siguientes funciones:

- a) Proveer a todos los usuarios, información procesada por medios electrónicos en forma ágil, oportuna y confiable, bajo estrictos estándares de seguridad y control;
- b) Alcanzar y mantener un nivel tecnológico que permita a la Institución ser competente en la prestación de servicios a clientes internos y externos y que contribuya eficientemente a la toma acertada de decisiones, para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad;
- c) Asesorar a la Junta Directiva, Presidencia y demás Organos directivos en el diseño, desarrollo, implantación, control y ajuste de la plataforma tecnológica de informática involucrada en el plan estratégico global;
- d) Establecer las políticas sobre los temas de informática que se requieren implementar en la Entidad;

e) Conformar y presidir el comité de informática;

f) Todas las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y a las que determinen los Organos superiores de administración.

Artículo 19. Gerencia Producción. La Gerencia de Producción tendrá las siguientes funciones:

a) Dirigir, vigilar y coordinar la ejecución de los programas adoptados y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia;

b) Proveer a todos los usuarios la información procesada por medios electrónicos en forma ágil, oportuna y confiable bajo estrictos estándares de seguridad;

c) Planear, dirigir y controlar el procesamiento de información en el Centro de Cómputo;

d) Administrar la red nacional de telecomunicaciones y las redes locales;

e) Planear, dirigir y controlar la generación de las interfaces para actualización de los sistemas de información operativos y de gestión que se desarrollen directamente o sean contratados;

f) Planear, dirigir y controlar la actualización tecnológica, optimización y seguridad en la administración de los sistemas de información operativos basados en archivos tradicionales, bases de datos y otros;

g) Hacer seguimiento a las actividades de Outsourcing contratadas;

h) Controlar el estricto cumplimiento técnico de los contratos de adquisición, servicios y mantenimiento de hardware y software de acuerdo con las normas de operatividad del banco;

i) Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 20. Gerencia de Desarrollo de Sistemas. La Gerencia de Desarrollo de Sistemas tendrá las siguientes funciones:

a) Dirigir, vigilar y coordinar la ejecución de los programas adoptados y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia;

b) Proveer soluciones oportunas y eficientes de sistemas acorde con las necesidades diarias del negocio;

c) Participar en el diseño de la plataforma tecnológica de la institución involucrada en el plan estratégico global que le proporcione a la Entidad y a sus clientes información confiable y oportuna que agilice sus operaciones y facilite la toma de decisiones para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad;

d) Planear dirigir y controlar los proyectos de tecnología que se requieran para el adecuado desarrollo, actualización y mantenimiento de los sistemas y aplicaciones de las diferentes áreas de la Entidad;

e) Participar en el lineamiento de políticas y toma de decisiones sobre los temas de la Vicepresidencia de Informática;

f) Investigar y evaluar el desarrollo de tecnologías de punta, con el fin de diseñar e implementar soluciones automatizadas, que disminuyan la complejidad y los costos en el manejo de información la Entidad;

g) Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 21. Gerencia de Usuarios. La Gerencia de Usuarios tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir, vigilar y coordinar la ejecución de los programas adoptados y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia;
- b) Participar en el diseño de la plataforma tecnológica de la Entidad involucrada en el plan estratégico global, que proporcione al banco y a sus clientes información confiable y oportuna, que agilice sus operaciones y facilite la toma de decisiones;
- c) Planear, dirigir y controlar en coordinación con las dependencias de la Entidad, la elaboración de estudios y proyectos sobre organización administrativa, teniendo en cuenta metodologías acordes con los avances tecnológicos y racionalización de sistemas de información;
- d) Contribuir a la modernización de la Entidad, participando activamente en su desarrollo tecnológico mediante el estudio permanente de automatización de productos y procesos y el mejor uso de herramientas de computación;
- e) Garantizar un desarrollo controlado y seguro de las aplicaciones, definiendo parámetros necesarios en la elaboración de especificaciones funcionales y pruebas de aplicativos, como fases previas a su entrada en producción;
- f) Promover al interior de la organización una cultura de informática, a fin de mantener el banco a la vanguardia en tecnología de punta;
- g) Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 22. Vicepresidencia Administrativa y de Desarrollo Humano. La Vicepresidencia Administrativa y de Desarrollo Humano tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Junta Directiva, Presidencia y demás órganos directivos en asuntos administrativos y de Desarrollo Humano;

- b) Contribuir en la ejecución y logro de resultados del plan estratégico de la Entidad, mediante programas y actividades tendientes a desarrollar y mantener estrategias que garanticen una baja estructura de gastos dentro de estándares de calidad, servicio y comodidad;
- c) Proponer, desarrollar y mantener estrategias que conduzcan a establecer el clima organizacional apropiado;
- d) Todas las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y a las que determinen los órganos superiores de administración.

Artículo 23. Gerencia de Desarrollo de Personal. La Gerencia de Desarrollo de Personal tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir, vigilar y coordinar la ejecución de los programas adoptados y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia;
- b) Establecer un modelo integral de desarrollo humano, que permita mantener el personal que la Entidad necesita a través del desarrollo e implantación de políticas, normas y procedimientos que conduzcan al establecimiento del clima organizacional apropiado para la obtención de los objetivos de la Entidad;
- c) Dirigir y desarrollar el estudio correspondiente para la definición de los perfiles de los cargos de la Planta de Personal de la Entidad;
- d) Supervisar que la contratación del personal se ajuste a las normas legales vigentes;
- e) Liderar, desarrollar y mantener el programa de evaluación del desempeño, orientado al desarrollo del personal y a un mayor aporte por parte de ellos a la Entidad;
- f) Dirigir, desarrollar el programa de inducción para los nuevos empleados y trabajadores y

reinducción cuando sea necesario;

g) Ordenar y supervisar el programa de salud ocupacional y seguridad que requiere la Entidad para dar cumplimiento a lo establecido por la Ley y proporcionar seguridad y bienestar a los empleados;

h) Mantener permanente comunicación con la empresa administradora de riesgos profesionales que atiende a la Entidad, con el fin de obtener de ellos el asesoramiento y coordinación y programa de salud ocupacional;

i) Elaborar, ejecutar y supervisar el programa de capacitación para los servidores de la Entidad;

j) Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia;

Artículo 24. Gerencia de Administración de Personal. La Gerencia de Administración de Personal tendrá las siguientes funciones:

a) Dirigir, vigilar y coordinar la ejecución de los programas y actividades relacionadas con la administración de personal y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia;

b) Diseñar, desarrollar e implementar una estrategia de estímulos que retribuya en forma justa el aporte de los empleados a la Entidad y sea competitiva en el mercado;

c) Mantener un sistema de pagos producto de la relación laboral que se efectúe en el momento justo y de manera exacta a través de un contrato de Outsourcing;

d) Responder por la administración y aplicación del sistema salarial y prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales;

- e) Desarrollar, controlar lo relacionado con la inclusión de novedades que afectan los pagos producto de la relación laboral;
- f) Proponer, desarrollar, modificar y controlar las políticas, normas y procedimientos básicos para efectuar los pagos de nómina y prestaciones sociales en lo relacionado con pagos provenientes del vínculo laboral con empleados;
- g) Vigilar que sanciones disciplinarias de las cuales fueran objeto los empleados se cumplan;
- h) Velar por que las relaciones laborales se establezcan y mantengan dentro de un ambiente de confianza y respeto;
- i) Velar por que las actuaciones de los empleados estén enmarcadas dentro del Reglamento Interno de Trabajo;
- j) Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 25. Gerencia de Servicios Administrativos. La Gerencia de Servicios Administrativos tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir, vigilar y coordinar la ejecución de los programas adoptados y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia;
- b) Planear y coordinar los programas de suministros de implementos y de servicios públicos de las oficinas;
- c) Administrar y asegurar la prestación de servicios internos de los edificios, así como el control de los servicios de comunicación telefónica, aseo, cafetería, mantenimiento, vigilancia, correo, correspondencia y seguridad para la Entidad;

- d) Coordinar la elaboración de informes sobre el funcionamiento y resultados de la contratación de servicios por Outsourcing y evaluar el cumplimiento de los contratos y la calidad de los servicios prestados;
- e) Elaborar estudios que le permitan a la Vicepresidencia Administrativa y Desarrollo Humano, formular y ejecutar políticas y programas en el área de Servicios Administrativos;
- f) Velar por la aplicación correcta de las políticas aprobadas por la Junta Directiva o la Presidencia, relacionada con las adecuaciones físicas, administración de inmuebles y normalización de activos;
- g) Preparar y sustentar el presupuesto de gastos e inversiones de la Gerencia, disponer los mecanismos de control para su ejecución, analizar los resultados de su evaluación y ordenar la aplicación de los correctivos a que haya lugar;
- h) Establecer medios eficientes de evaluación y control, en las áreas de servicios administrativos de las regionales, sucursales o agencias del país, para que las políticas y procedimientos definidos se cumplan;
- i) Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 26. Vicepresidencia de Operaciones. La Vicepresidencia de Operaciones tendrá las siguientes funciones:

- a) Planear, organizar, dirigir y controlar que todas las transacciones originadas en la operación bancaria se procesen según las políticas y normas vigentes;
- b) Asegurar que los resultados de la operación cumplan los objetivos de calidad y tiempos de respuesta fijados para cada proceso;

- c) Controlar y asegurar que las transacciones de otras dependencias del Banco sean recepcionadas y procesadas diariamente;
- d) Dirigir y establecer mecanismos de coordinación entre las diferentes áreas de la Vicepresidencia y demás Vicepresidencias para responder por el normal funcionamiento de la operación bancaria;
- e) Asesorar a la Junta Directiva, Presidencia y demás Organos directivos en los asuntos de las operaciones bancarias;
- f) Suplir las faltas temporales del Presidente de acuerdo con lo establecido en estatutos internos;
- g) Todas las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y a las que determinen los Organos superiores de administración.

Artículo 27. Gerencia de Operación Bancaria. La Gerencia de Operación Bancaria tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir, vigilar y coordinar la ejecución de los programas adoptados y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia;
- b) Planear, organizar, dirigir y controlar que los programas, procesos, tareas, operaciones y actividades relacionadas con la prestación de los servicios con el fin de que tengan un procesamiento que permita a la Entidad tener una alta competitividad en el sector financiero acorde con un eficiente servicio;
- c) Evaluar e implementar la optimización de los procesos, así como ordenar el procesamiento de las operaciones generadas por los servicios prestados por la Entidad;
- d) Asegurar que la información requerida por las diferentes áreas de la Entidad, se procese

oportunamente dentro de los procedimientos establecidos, verificando la calidad de la misma con el fin de asegurar la toma de decisiones;

e) Orientar y coordinar el mejoramiento en la prestación de los servicios bancarios en las Regionales y Oficinas, mediante la implementación de planes y programas que permitan agilizar y asegurar las operaciones;

f) Administrar a nivel nacional los productos bancarios, verificar y controlar los resultados de los productos asignados.

g) Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 28. Gerencia de Operación Convenios. La Gerencia de Operación de Convenios tendrá las siguientes funciones:

a) Dirigir, vigilar y coordinar la ejecución de los programas adoptados y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia;

b) Planear, organizar, dirigir y controlar que los programas, procesos, tareas, operaciones y actividades relacionadas con los Convenios y los Depósitos Judiciales, tengan un procesamiento que permita a la Entidad seguir siendo líder en el sector financiero;

c) Orientar y coordinar el mejoramiento en la prestación de los servicios de los convenios en las Regionales y Oficinas, mediante la implementación de planes y programas que permitan agilizar el servicio;

d) Administrar a nivel nacional los procesos de los convenios;

e) Verificar, controlar y evaluar los resultados de los productos asignados a través del seguimiento y evaluación periódica al procesamiento, de acuerdo con las políticas establecidas por la Vicepresidencia de Operaciones.

f) Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 29. Gerencia de Operaciones Tesorería. La Gerencia de Operaciones Tesorería tendrá las siguientes funciones:

a) Dirigir, vigilar y coordinar la ejecución de los programas adoptados y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia;

b) Administrar, controlar y procesar las operaciones que realice la tesorería, prestando servicios con calidad, oportunidad y eficacia, que satisfagan las necesidades y expectativas de la tesorería y los clientes;

c) Analizar los recursos de liquidez que posea y administre la Entidad;

d) Responder por los títulos valores que sustenten las operaciones realizadas en los estados financieros;

e) Coordinar para que la información que sea requerida por las diferentes áreas de la Entidad, se procese oportunamente dentro de los procedimientos establecidos, con el fin de agilizar y facilitar la toma de decisiones;

f) Verificar, controlar y evaluar los resultados de los productos asignados, así como hacer seguimiento y evaluación periódica a los procedimientos de acuerdo con los procesos establecidos;

g) Ejercer autocontrol de la gestión que le ha sido encomendada de tal forma que la realice minimizando todo tipo de riesgos que puedan presentarse;

h) Administrar, revisar y controlar adecuadamente las cartas soporte de las distintas operaciones por venta de títulos, REPOS y pactos de recompra, carta de traspaso por endoso y cartas de interbancarios pasivos según al orden de trabajo producida por la Mesa de

Dinero;

- i) Coordinar y controlar el cruce de información proveniente de los depósitos de valores;
- j) Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 30. Vicepresidencia Comercial. La Vicepresidencia Comercial tendrá las siguientes funciones:

- a) Definir estrategias comerciales para lograr un adecuado posicionamiento de la Entidad en el mercado. Estas estrategias deben extenderse a la gestión comercial realizada por las Gerencias Regionales, Gerencias Zonales, Directores Zonales y las Sucursales y Agencias;
- b) Asesorar a la Junta Directiva, Presidencia y demás Organos directivos en asuntos comerciales;
- c) Suplir las faltas temporales del Presidente de acuerdo con lo establecido en estatutos internos;
- h) Todas las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y a las que determinen los Organos superiores de administración.

Artículo 31. Gerencia de Mercadeo. La Gerencia de Mercadeo tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir, vigilar y coordinar la ejecución de los programas adoptados y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia;
- b) Establecer la estrategia de mercadeo de los productos y servicios bancarios, definir el mercado objetivo, establecer la estrategia de posicionamiento, la mezcla de productos, la publicidad y comunicación para que a través de la fuerza de distribución y ventas se

ofrezcan los productos y servicios a los clientes del agro del sector oficial, la banca corporativa, los entes territoriales y las personas naturales;

c) En concordancia con el plan estratégico de la Entidad, apoyar a la Vicepresidencia Comercial en la definición del mercado objetivo;

d) Recomendar la estrategia de posicionamiento de la Entidad en sector financiero;

e) Recomendar y desarrollar la mezcla de productos y servicios que serán ofrecidos al mercado objetivo;

f) Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 32. Gerencia de Distribución y Ventas. La Gerencia de Distribución y Ventas tendrá las siguientes funciones:

a) Dirigir, vigilar y coordinar la ejecución de los programas adoptados y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia;

b) Realizar la consolidación, vinculación, crecimiento y oportunidad de los negocios establecidos y de los clientes potenciales de los sectores agropecuario, privado y público del orden nacional, departamental y municipal, a través de la comercialización de todos los productos y servicios;

c) Asesorar a las Gerencias Regionales, Zonales, Sucursales, Agencias, y agencias de servicios en la distribución y venta de los productos y servicios;

d) Identificar los eventos de carácter nacional o regional con el fin de proponer la participación de la Entidad, con el fin de proponer la promoción y comercialización de los productos y servicios bancarios;

e) Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 33. Gerencia de Tarjetas Bancarias. La Gerencia de Tarjetas Bancarias tendrá las siguientes funciones:

a) Dirigir, vigilar y coordinar la ejecución de los programas adoptados y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia.

b) Promover, planear, organizar, dirigir y controlar los programas y actividades de la Gerencia de acuerdo con las políticas generales de la Vicepresidencia Comercial de los sistemas Credibanco y Redeban y de las normas legales y reglamentarias, que permitan a la Entidad un adecuado posicionamiento en el mercado de tarjetas bancarias;

c) Responder por la gestión y el logro de metas y resultados a corto y mediano plazo establecidos por la Vicepresidencia Comercial;

d) Orientar y sustentar el presupuesto de gastos de la Gerencia, proveer y disponer de los mecanismos de control para su ejecución y evaluación del resultado, estableciendo los correctivos del caso;

e) Proponer a la Vicepresidencia Comercial las empresas que apoyarán el Outsourcing de actividades operativas y de cobranza;

f) Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 34. Gerencia de Sistemas de Información. La Gerencia de Sistemas de Información tendrá las siguientes funciones:

a) Dirigir, vigilar y coordinar la ejecución de los programas adoptados y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia;

- b) Diseñar y mantener el sistema de información gerencial para facilitar la medición y control de la Vicepresidencia Comercial;
- c) Proveer resúmenes inteligentes a la Vicepresidencia Comercial para apoyar la toma de decisiones respecto a estrategias, así como la medición del cumplimiento de metas;
- d) Preparar los reportes en forma oportuna, para facilitar la toma de decisiones gerenciales;
- e) Establecer y evaluar el desempeño en términos de cumplimiento de metas a las Gerencias Regionales, Zonales, Sucursales y Agencias;
- f) Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 35. Las Gerencias Regionales. Las Gerencias Regionales serán establecidas de acuerdo a las necesidades del servicio, previo concepto favorable de la Junta Directiva de la Entidad. Tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- a) Apoyar a la Vicepresidencia Comercial en el establecimiento de las estrategias comerciales en la Regional, para lograr un adecuado posicionamiento de la Entidad, acrecentando su imagen y logrando objetivos de rentabilidad y crecimiento a corto, mediano y largo plazo;
- b) Desarrollar y mantener al día el plan estratégico Regional y garantizar su realización dentro de las políticas generales establecidas dentro del plan estratégico global definido para la Entidad;
- c) Con el apoyo de la Gerencia de Mercadeo, planear, organizar, dirigir y controlar los programas y estrategias de mercadeo para lograr un adecuado posicionamiento en el mercado regional;

d) Desarrollar, de acuerdo con las políticas generales definidas por los organismos superiores, las estrategias a seguir por parte de las Subgerencia, las Gerencias Zonales, las Direcciones Zonales, las Direcciones de Sucursales y Agencias, para el logro de los fines propuestos y la consolidación económica y financiera de la Entidad;

e) Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 36. Subgerencia Comercial. La Subgerencia Comercial tendrá las siguientes funciones:

a) Desarrollar las estrategias comerciales de distribución y venta de los productos y servicios de la Entidad en las zonas bajo su responsabilidad;

b) Lograr un adecuado posicionamiento de la Entidad acrecentando su imagen y logrando una eficiente atención a los clientes, mediante el ofrecimiento de los productos y servicios;

c) Apoyar la gestión comercial que realizan las sucursales y agencias de sus respectivas zonas;

d) Aprobar los programas y estrategias de mercado que para cada una de las agencias bajo su cargo presente y sustente cada una de ellas;

e) Velar por el cumplimiento de normas internas relacionadas con las actividades a su cargo, que se deriven de las disposiciones de organismos superiores;

f) Hacer seguimiento y control permanente a las metas comerciales fijadas por la Vicepresidencia Comercial, para la venta de los productos y servicios bancarios, consecución de clientes y mejoramiento del servicio de acuerdo a los planes estratégicos fijados para la Entidad;

g) Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia;

Artículo 37. Subgerencia de Crédito. La Subgerencia de Crédito tendrá las siguientes funciones:

a) Analizar, estudiar y evaluar las solicitudes de crédito recibidas, aprobarlas o negarlas de acuerdo a sus facultades de crédito otorgadas y al cumplimiento de los requisitos de crédito establecidos por la Vicepresidencia de Crédito;

b) Remitir a la Gerencia de Análisis de Crédito todas las solicitudes que exceden la facultad y atribución de aprobación de la Subgerencia;

c) Efectuar el seguimiento a los créditos otorgados con el aval del Fondo Agropecuario de Garantías y del Fondo Nacional de Garantías, con el objeto de evaluar su correcta utilización de acuerdo a la planificación del crédito;

d) Asesorar a los Gerentes Regionales y Directores de Sucursales y Agencias en el procedimiento que deben llevar a cabo los clientes para solicitar el Incentivo a la Capitalización Rural, ICR, Certificados de Fomento de Garantías, haciendo especial énfasis en los tiempos establecidos para cada proceso;

e) Administrar, coordinar y controlar la gestión de la cobranza tanto en sucursales y agencias, como en las Casas de Cobranza y cobros jurídicos;

f) Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 38. Subgerencia Administrativa y Operativa. La Subgerencia Administrativa y Operativa tendrá las siguientes funciones:

a) Desarrollar las políticas y procedimientos establecidos por las Vicepresidencias Operativa y Administrativa y de Desarrollo Humano;

- b) Administrar y controlar los programas, procesos, operaciones y tareas relacionadas con la prestación de los servicios bancarios;
- c) Administrar un adecuado funcionamiento de las Sucursales y Agencias de la Regional;
- d) Autorizar a las Agencias el desembolso de los créditos, previa verificación del cumplimiento de las normas, políticas y documentación exigida;
- e) Administrar y procesar la información que se genera en las Sucursales y Agencias y asegurar un correcto funcionamiento de los equipos de cómputo de la Regional y Agencias;
- f) Asegurar que el proceso de selección para todos los candidatos se lleve a cabo según las políticas emitidas por la Vicepresidencia Administrativa y de Desarrollo Humano y se cuente con las aprobaciones del caso;
- g) Responder por la aplicación del control interno en el desarrollo de las actividades de la regional y sus Agencias, con el fin de lograr los objetivos fijados, con oportunidad, eficacia y eficiencia;
- h) Estudiar los estados financieros, presupuesto y demás información financiera, y ordenar la elaboración de estudios de carácter económico y financiero de la regional, solicitados por la Dirección General;
- i) Aprobar según los montos autorizados por la Entidad las compras de equipos, muebles y enseres y gastos que estén relacionados con la administración general de los inmuebles;
- j) Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 39. Gerencia Zonal. La sede de Gerencia Zonal que no esté ubicada en capital de Departamento, se denominará Dirección Zonal, la cual desempeñará las siguientes

funciones:

- a) Apoyar los programas y estrategias de las Sucursales y Agencias de la Zona en la promoción y venta de productos y servicios ofrecidos por la Entidad;
- b) Hacer seguimiento a los resultados de los planes y programas fijados por la Vicepresidencia Comercial para cada Sucursal o Agencia;
- c) Desarrollar conjuntamente con los Directores de Sucursales y Agencias de la Zona los programas de promoción y mercadeo, con el fin de vincular nuevos clientes y mantener la participación con los actuales;
- d) Hacer seguimiento a la calidad del servicio prestado por las Sucursales y Agencias de la zona y coordinar los correctivos del caso;
- e) Dirigir la evaluación de resultados de la Zona y coordinar las reuniones para integración del personal;
- k) Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 40. Sucursal o Agencia. Se define Sucursal, Agencia o Agencia de Servicio, según el mayor número de productos y servicios ofrecidos a los clientes. Tienen a su cargo las siguientes funciones:

- a) Organizar y ejecutar los programas y estrategias de mercadeo para promover las captaciones, colocaciones, recuperaciones de cartera y venta de los productos y servicios ofrecidos por la Entidad;
- b) Cumplir con los objetivos y metas que le han sido fijados por la Subgerencia Comercial;
- c) Atender en forma oportuna, eficiente y con calidad a los clientes de la Sucursal o Agencia;

- d) Recibir y verificar el correcto diligenciamiento y el cumplimiento de requisitos de las solicitudes de crédito;
- e) Recomendar y enviar las solicitudes de crédito a la Gerencia Regional para su estudio y aprobación;
- f) Desembolsar previa autorización de la Gerencia Regional, los créditos aprobados;
- g) Mantener en forma adecuada las instalaciones de la Agencia y controlar el correcto funcionamiento de sus muebles, equipos y demás enseres;
- h) Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia;

Artículo 41. El Presidente del Banco mediante resolución, podrá establecer y organizar los comités de presidencia, archivo, activos y pasivos y demás comités que estime convenientes para asesorar en el cumplimiento de los objetivos previstos en el plan institucional.

Artículo 42. El Comité de Control Interno se conformará y se regirá de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Artículo 43. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Santa Fe de Bogotá, D.C., a 26 de junio de 1999.

ANDRES PASTRANA ARANGO

El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural,

Carlos Roberto Murgas Guerrero.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Mauricio Zuluaga Ruiz.