

**CORPORACION FONDO DE EMPLEADOS DE LA  
INDUSTRIA PETROLERA COLOMBIANA**

**“CORPECOL”**

**REGLAMENTO COMITÉ DE CREDITO**

**ACUERDO 003  
Mayo 27 de 2005**

Por el cual se adopta el reglamento del Comité de Crédito de la Corporación Fondo de Empleados de la Industria Petrolera Colombiana – Corpecol.

La Junta Directiva de Corpecol, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

**CONSIDERANDO:**

Que es de su competencia aprobar el reglamento interno que debe servir como instrumento del Comité de Crédito para regular su funcionamiento y las relaciones de éste con los asociados, con los demás organismos de la entidad y la de los miembros de este comité entre sí.

Que es necesario establecer normas y procedimientos que regulen la actividad del Comité de Crédito como órgano asesor de la Junta Directiva, con el fin de facilitar el cumplimiento de sus funciones bajo parámetros de organización, coordinación, control y evaluación constante, así como para contribuir al desarrollo de una gestión administrativa transparente, eficiente, eficaz y participativa.

Que forma parte de la cultura organizacional de Corpecol la definición, difusión y aplicación de todos los elementos que contribuyan a fortalecer la identidad institucional, la seguridad y la buena imagen ante los asociados y la comunidad.

**ACUERDA:**

**Artículo 1. Acuerdo de aprobación, obligatoriedad y vigencia del reglamento.** Aprobar por acuerdo unánime de la Junta Directiva, el Reglamento Interno del Comité de Crédito que está contenido en los artículos siguientes, como conjunto de normas y procedimientos que han de servir para regular las actividades de este órgano, las relaciones entre sus miembros y las que debe mantener con otros órganos de Corpecol, con los asociados, directivos y público en general. El Reglamento entra a regir desde la fecha de aprobación.

**Artículo 2. Instalación del comité y período.** El Comité de Crédito se instala tan pronto se haya procedido con la elección de sus miembros mediante votación que para el efecto disponga la Junta Directiva. Su periodo comienza en la fecha de la instalación de su primer reunión y termina cuando se produzca la instalación de la nueva Junta Directiva elegida en la Asamblea General, de acuerdo con lo señalado por el estatuto.

La instalación deberá producirse en reunión del Comité de Crédito, con asistencia de sus miembros, en la cual se desarrollará el temario siguiente:

1. Presentación de cada uno de los integrantes con fines de conocimiento interpersonal, la cual se referirá a datos y rasgos personales, familiares, de

- formación y experiencia laboral, vinculación y participación con Corpecol y demás que sean útiles para el fin indicado.
2. Ilustración sobre el papel, las funciones y responsabilidades del Comité de Crédito.
  3. Revisión y análisis del Reglamento Interno del Comité de Crédito, o ajustes para presentar a la Junta Directiva que se encuentre vigente.
  4. Nombramiento del Presidente y del Secretario, de entre sus miembros.
  5. Acuerdo sobre calendario de reuniones ordinarias para el periodo anual.
  6. Aprobación del Plan de Trabajo para el periodo.
  7. Aprobación del Acta de la reunión.

**Artículo 3. Terminación anticipada del período.** No obstante lo establecido en el artículo anterior puede darse terminación anticipada del periodo del Comité de Crédito en cualquier época, por una de las siguientes causales.

1. El retiro definitivo como asociado de Corpecol de alguno de sus miembros.
2. La dejación voluntaria del cargo por la totalidad de sus integrantes.
3. La inactividad total, injustificada y plenamente demostrada del Comité de Crédito.
4. Por decisión de la Junta Directiva, con base en razones justificadas y que a su juicio así lo ameriten, previo conocimiento, análisis y evaluación de los cargos debidamente fundamentados por escrito.

**Artículo 4. Funciones principales y criterios básicos.** El Comité de Crédito cumplirá la función principal de proyectar el uso de los recursos destinados para colocar entre los asociados a manera de crédito, de acuerdo con los criterios detallados en el reglamento de crédito, las que le correspondan de manera específica en virtud de disposiciones legales y aquellas que de manera ocasional le asigne la Junta Directiva, siempre y cuando se refieran al fuero de sus labores y no correspondan a funciones propias ni a materias que sean de competencia de otros órganos de Corpecol.

En el cumplimiento de sus funciones, el Comité de Crédito actuará siempre con fundamento en criterios de investigación y valoración y sus observaciones o requerimientos serán debidamente documentados.

El Comité de Crédito será el encargado de:

1. Verificar las solicitudes de crédito las cuales deben estar enumeradas en orden consecutivo de acuerdo con la fecha en que se recibió a fin de garantizar la absoluta imparcialidad en el otorgamiento de los créditos.
2. Aprobar, aplazar o rechazar, según sea el caso, las solicitudes de crédito de los asociados, de conformidad con el estatuto y el reglamento de crédito.  
Entiéndase por:  
**APROBAR:** Cuando la solicitud cumpla con todos los requisitos exigidos.  
**APLAZAR:** Cuando se presente alguna duda sobre la veracidad de los documentos soportes y/o cuando el Comité de Crédito solicite algún requerimiento adicional.  
**RECHAZAR:** Cuando la solicitud no cumpla con los requisitos.
3. Sugerir la creación de líneas de crédito con determinaciones específicas cuando haya exceso de liquidez, producto de las operaciones efectuadas con recursos propios o externos, y exista la demanda de los mismos, los cuales serán creados para un tiempo determinado y bajo condiciones específicas. Contrario a lo anterior podrá sugerir la suspensión temporal de una línea de crédito cuando las condiciones económicas así lo exijan. En todo caso tales determinaciones serán aprobadas por la Junta Directiva quien evaluará la

propuesta presentada por el Comité de Crédito o la Gerencia y quedará plasmada en la respectiva acta.

4. Adoptar medidas que permitan dar un crédito oportuno a los asociados teniendo en cuenta el estado financiero de Corpecol.
5. Estar siempre enterado de los índices financieros de Corpecol para toma de decisiones.
6. Reunirse cada ocho (8) días en la Oficina Corporativa para estudiar las solicitudes de crédito de los asociados, para lo cual deberá vigilar en forma estricta el cumplimiento de las normas internas que en materia de crédito ha fijado Corpecol, así como también las que por ajuste a la normatividad vigente en materia de crédito dicten las autoridades competentes y que por consecuencia la Junta Directiva apruebe incorporar a los reglamentos.
7. Asesorar a la administración de Corpecol para la toma de decisiones que permitan con base en el flujo de caja proyectado por Tesorería, el mejoramiento del crédito y los servicios prestados por el Fondo.
8. Rendir un informe mensual a la Junta Directiva.
9. Levantar un acta de cada reunión dejando constancia de las decisiones tomadas y de los salvamentos de voto a que haya lugar.
10. Hacer cumplir el Reglamento de Crédito.

**Artículo 5. Integración.** El Comité estará integrado por tres (3) miembros principales con sus respectivos suplentes numéricos. Actuarán como principales las siguientes personas a saber: dos (2) miembros de la Junta Directiva y el Gerente de Corpecol. El Jefe de Cartera y el Tesorero podrán asistir como invitados a las reuniones del Comité para que otorguen herramientas de decisión; su actuación será con voz pero sin voto.

Los suplentes actuarán como titulares ante la ausencia de estos; sin embargo se tendrá como sesión válida aquella en que al menos esté presente un miembro principal y dos (2) suplentes; siempre y cuando estos últimos sean diferentes a personal que labore en Corpecol.

**Artículo 6. Del Presidente.** Serán funciones del Presidente del Comité de Crédito, las siguientes:

1. Presidir las reuniones del Comité.
2. Diseñar estrategias que permitan verificar las solicitudes de crédito de los asociados y hacer su respectivo seguimiento en los casos que sea requerido.
3. Elaborar un control de los créditos otorgados que contengan la información de los mismos por línea, por mes y por montos, dicho control estará a disposición de la Junta Directiva y complementará el informe a presentar en la Asamblea General.
4. Verificar que se cumplan las normas de este reglamento y el de crédito y cartera, así como también los Acuerdos y cronogramas de actividades, que prepare el Comité y sean aprobados por la Junta Directiva.
5. Asistir o delegar la participación en las actividades y programas que organicen otras entidades y que sean afines a sus funciones y objetivos del Comité de Crédito.
6. Garantizar la elaboración de actas de cada reunión.
7. Enviar a la gerencia las actas legalizadas, para que ésta a su vez, autorice emitir los pagos correspondientes y proceda con el respectivo archivo bajo medidas pertinentes de seguridad.
8. Presentar los informes ante los organismos principales de Corpecol y ante otros a los cuales corresponda conocerlos.
9. Las demás que guarden relación con su cargo.

**Artículo 8. Del Secretario.** Son funciones del Secretario del Comité de Crédito las siguientes:

1. Firmar conjuntamente con el Presidente las actas, los documentos y correspondencia que por su naturaleza requieran la intervención de este funcionario dando fe de lo allí consignado.
2. Responder y llevar en forma clara, ordenada y al día, los libros de actas de todas las sesiones del Comité, así como también la correspondencia y demás documentos.
3. Tramitar la convocatoria a sesiones.
4. Elaborar oportunamente las Actas de las reuniones, en forma sucinta y sin restarle significado a los puntos de las deliberaciones y acuerdos.
5. Dar lectura a las Actas, proposiciones, proyectos, correspondencia y otros documentos que deban ser discutidos por el Comité.
6. Preparar las comunicaciones, correspondencia en general, informes y otros documentos del Comité de Crédito con destino a personas y organismos internos y externos o para asociados, cuidar que se envíen en forma oportuna y segura, así como de que se archiven en forma debida.
7. El Secretario del Comité dará a la Gerencia al día siguiente de la sesión una relación pormenorizada de las decisiones tomadas a fin de que la Gerencia pueda ordenar de acuerdo con ellas el desarrollo de las actividades de Corpecol.
8. Desempeñar las labores que le asigne el Comité, de acuerdo con su responsabilidad.

**Artículo 9. Reuniones.** El Comité de Crédito celebrará reuniones ordinarias una vez por semana, según calendario acordado en su reunión de instalación. Podrá también celebrar reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario, si se presentan hechos o situaciones cuyo tratamiento o solución no puedan dar espera hasta la reunión ordinaria siguiente.

**Artículo 10. Convocatoria.** La convocatoria la hará el Presidente del Comité o la Gerencia. Los integrantes del Comité de Crédito, se responsabilizan de asistir a todas las reuniones convocadas.

**Artículo 11. Quórum.** El quórum para sesionar válidamente y para llegar a acuerdos o decisiones se conforma con la asistencia de los tres (3) miembros.

**Artículo 12. Decisiones, acuerdos y pronunciamientos.** Por regla general, todas las decisiones, acuerdos o pronunciamientos del Comité de Crédito se tomarán en reunión de este organismo y por consenso de los tres (3) miembros presentes, es decir, por unanimidad.

Excepcionalmente, y ante la circunstancia de que en un determinado caso no se pueda lograr el consenso a pesar de haberse realizado todos los esfuerzos posibles, se podrá tomar la decisión, acuerdo o pronunciamiento mediante votación, en cuyo caso se requerirá el voto favorable de por lo menos dos (2) de los miembros presentes; sobre el voto negativo se dejará constancia escrita y con claridad suficiente sobre la razón de su decisión.

**Artículo 13. Constancia de actuaciones.** De las actuaciones del Comité de Crédito se dejará constancia en la siguiente forma:

Las que se realicen en reunión ordinaria o extraordinaria, constarán por escrito en el Acta respectiva, la cual deberá ser aprobada y firmada por quienes participan en la

reunión, la cual, en esta forma, se constituye en documento probatorio de lo que ocurrió en ella. El Libro especial de Acta del Comité de Crédito deberá mantenerse dentro de las instalaciones de Corpecol, bajo el control del Comité o en quien ella lo delegue y con las debidas medidas de conservación, protección y seguridad.

En cada reunión de la Junta Directiva, el Comité presentará un informe detallado de sus actividades y avances realizados.

**Artículo 14. Informes principales que debe rendir.** El Comité de Crédito dará información periódica, oportuna y veraz a los organismos de Corpecol y a otras entidades a las cuales sea necesario por disposición legal o por compromiso institucional por medio de constancias escritas; su informe principal será el siguiente:

1. A la Junta Directiva. En forma mensual y en relación con su actuación y el cumplimiento de normas legales, estatutarias y reglamentarias, sobre ejecución de acuerdos o decisiones de la Junta Directiva, sobre la marcha general de sus proyectos, con la presentación de las respectivas recomendaciones o sugerencias sobre correctivos o mejoras que en su opinión convengan con lo relativo al Crédito.

**Artículo 15. Plan de trabajo anual.** El Comité de Crédito desempeñará su función y realizará sus actividades con base en un plan de trabajo anual aprobado por él mismo en su reunión de instalación y el cual servirá como parámetro de acción, coordinación, seguimiento, control y evaluación de resultados, tanto para el Comité como para cada uno de sus miembros. Este Plan será estructurado por áreas, con objetivos claramente definidos, con metas y con el respectivo cronograma. Será la independencia, la efectividad de la acción de vigilancia, la plena autonomía y la transparencia elementos fundamentales en este tipo de actividades. El original del Plan reposará en el archivo del Comité, debidamente protegido y conservado.

**Artículo 16. Plan de acción mensual y el presupuesto.** Con base en el plan de trabajo anual se elaborará mensualmente el plan de acción que ha de ejecutarse en el mes siguiente, el cual consistirá en una asignación de tareas puntuales y específicas a cargo de cada uno de los miembros del Comité, aplicando de esta manera el criterio de trabajo individual y de equipo. Dicho Plan de Acción será convenido en la reunión ordinaria mensual del Comité de Crédito, previa evaluación del cumplimiento y de los resultados del Plan del mes anterior. Este Plan será también de conocimiento, divulgación y manejo exclusivo de los miembros del Comité de Crédito y se conservará debidamente protegido en su archivo.

Como complemento del Plan de Acción se hará el cálculo estimado de recursos económicos necesarios para atender de manera normal las actividades previstas, el cual se hará conocer a la Gerencia y se coordinará lo pertinente para asegurar su disponibilidad en forma oportuna y completa. En todo caso se actuará con un concepto de austeridad racional y control del gasto e igualmente se acatarán las normas y los procedimientos de control interno que son de aplicación corriente en Corpecol.

**Artículo 17. Inducción, capacitación y actualización.** Al menos una vez cada año, dentro de los treinta (30) días siguientes a la instalación del Comité de Crédito, se realizará una jornada para todos sus integrantes, con el fin de lograr la integración como equipo, dar la instrucción y orientación sobre Corpecol, sobre las funciones que se les asigna, sobre su función social y el papel del Comité de Crédito, sobre las normas y procedimientos para su funcionamiento y sobre el Plan de Trabajo Anual que ha de ejecutarse.

Complementariamente se aportará información de interés para todo el equipo involucrado en el servicio del crédito; se les facilitará el acceso por los medios más ágiles, efectivos y económicos y se les garantizará las oportunidades de participación en eventos que puedan aportar al perfeccionamiento de estas personas y del equipo en general, realizando con tal fin una acción, coordinada con el organismo responsable de los Planes y Programas de Educación, información y capacitación de Corpecol.

**Artículo 18. Confidencialidad.** La actuación del Comité de Crédito, así como la de cada una de las personas que forman parte de este órgano, tiene el carácter de confidencial y en consecuencia todos los asuntos que maneja, la información que obtienen, los pronunciamientos, acuerdos o decisiones que adopten, los planes que haya de ejecutar y, en general, todo cuanto guarde relación con su funcionamiento, no puede ser divulgado por medios diferentes a los propios de Corpecol, ni a personas u organismos internos o externos diferentes a aquellos que deban conocerlos por razón de la aplicación de normas legales, estatutarias o reglamentarias a solicitud de autoridad legítimas y competentes.

La confidencialidad aquí señalada se refiere también a las ideas, opiniones, conceptos, pronunciamientos o posiciones que asuman en relación con cada caso, asunto o tema específico.

El Comité de Crédito y sus integrantes, por el hecho de manejar información privilegiada, no pueden tampoco en ningún caso utilizar dicha información para obtener de ella cualquier tipo de beneficio personal, familiar, profesional o gremial ni tampoco, en sentido contrario, para ocasionar perjuicios morales, sociales, económicos, técnicos o gremiales a Corpecol, ni a personas o entidades diferentes.

**Artículo 19. Responsabilidad.** Serán personal y administrativamente responsables, los miembros del Comité de Crédito que otorguen créditos en condiciones que incumplan las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias sobre la materia.

Sobre el trámite general y específico de una solicitud así como también sobre sus atribuciones en materia de aprobación, el Comité se ceñirá a lo dispuesto en el Reglamento de Crédito y Cartera.

**Artículo 20. Pérdida de la calidad de miembro del comité.** El miembro del Comité de Crédito pierde tal calidad por una de las siguientes causas:

1. Dejación voluntaria del cargo, mediante comunicación escrita dirigida a los demás miembros del Comité, con sendas copias para la Junta Directiva y la Gerencia.
2. Acumulación de faltas injustificadas de asistencia a tres (3) reuniones ordinarias o extraordinarias, continuas o discontinuas, en cuyo caso se dejará constancia expresa en el Acta del Comité de Crédito y se notificará por escrito al afectado y a la Junta Directiva sobre el hecho para que decida o elija un nuevo miembro.
3. Por incurrir en cualquiera de las causales establecidas en el estatuto para pérdida de la calidad de asociado hábil, en cuyo caso se procederá motu proprio por parte del afectado a manifestar por escrito la decisión de retiro como miembro del comité, dando cuenta de ello a la Junta Directiva y a la Gerencia. En este caso se procederá en la misma forma señalada en el numeral 2.
4. Por la comisión de delitos que implique pérdida de la libertad según fallo o sentencia de autoridad legítima y competente, caso en el cual se procede en la forma señalada en el numeral anterior.

**Artículo 21. Solución de conflictos y aclaración de dudas.** Ante la posible ocurrencia de conflictos entre miembros del Comité de Crédito, o entre esta y otros organismos de Corpecol originados en asuntos, actuaciones o hechos que tengan relación con el desempeño de las funciones propias o de otros organismos, se aplicará el principio del diálogo sincero, directo y con ánimo de avenencia entre quienes estén involucrados, anteponiendo en todo caso los intereses generales de Corpecol a los de una persona, grupo u organismo en particular. Si fuere necesario, se buscará y obtendrá de común acuerdo la participación de una o varias personas externas, suficientemente idóneas y de reconocida moralidad, para que coadyuven a una solución rápida, justa y definitiva.

Si se presentan dudas en la interpretación o en la aplicación de este Reglamento, se acudirá en primer término a la opinión de la Junta Directiva; si fuere el caso, se buscará el concepto de una organización de la economía solidaria de reconocida trayectoria, competencia e independencia en el tipo de asunto que ha originado el conflicto y, finalmente, se acudirá al organismo gubernamental que ejerce la supervisión.

**Artículo 22. Modificación del reglamento.** Este reglamento sólo podrá ser modificado en sesiones ordinarias o extraordinarias convocadas para tal efecto.

**Artículo 23. Aprobación del reglamento.** El presente reglamento fue aprobado por la Junta Directiva de Corpecol en reunión celebrada en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 27 de Mayo de 2005, según consta en el Acta No 140 de igual fecha y deroga cualquier norma que le sea contraria o que sea anterior y rece sobre los mismos temas.

**AVELINO PERUCHO**  
Presidente  
Junta Directiva

**LUIS ALBERTO VALENCIA**  
Secretario  
Junta Directiva

Proyectó: Julio Ernesto Herrera  
Marzo de 2005

### **INDICE ALFABETICO/INFORMATIVO** (El número corresponde al artículo)

Acuerdo de aprobación, obligatoriedad y vigencia del reglamento, 1  
Aprobación del reglamento, 23  
Atribuciones, 19  
Confidencialidad, 18  
Constancia de actuaciones, 13  
Convocatoria, 10  
Decisiones, acuerdos y pronunciamientos, 11, 12  
Del Presidente, 6  
Del Secretario, 8  
Funciones principales, 4  
Inducción, capacitación, actualización, 17  
Informes principales que debe rendir, 14  
Instalación, 2  
Integración, 5  
Modificación del reglamento, 22

Reglamento Comité de Crédito. Corpecol 2005.

Pérdida de la calidad de miembro del comité, 20  
Período, 2, 3  
Plan de trabajo, 15, 16  
Quórum, 11  
Responsabilidad, 19  
Reuniones, 9  
Solución de conflictos y aclaración de dudas, 21