

## REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE APELACIONES

### EL COMITÉ DE APELACIONES DE LA COOPERATIVA NACIONAL DEL SECTOR DE LAS COMUNICACIONES Y ENTIDADES AFINES Y RELACIONADAS, LTDA. COOPMINCOM

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, y

#### CONSIDERANDO

Que de conformidad con el estatuto, debe existir un comité de apelaciones que se encargue de tramitar los recursos de apelación que interpongan los asociados contra las sanciones que les hayan sido impuestas en primera instancia por el Consejo de Administración, Junta de Vigilancia o Comité Disciplinario, de la Cooperativa Nacional del Sector de las Comunicaciones y entidades afines y relacionadas Ltda. Coopmincom.

Que se hace necesario reglamentar el funcionamiento del Comité de Apelaciones.

#### ACUERDA:

#### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1: DEFINICION:** El Comité de Apelaciones será el órgano social encargado de **conocer y resolver en segunda instancia los recursos de Apelación que se interpongan en desarrollo de los procesos disciplinarios adelantados por la cooperativa, con excepción de los recursos que le competen conocer y resolver a la Asamblea General de acuerdo con lo establecido en el Estatuto.** Estará integrado por tres miembros principales y tres miembros suplentes y cuya función hace referencia a verificar la legalidad de los procesos disciplinarios y la correlativa proporcionalidad en la medida disciplinaria impuesta, así como garantizar la defensa de los derechos de los asociados de Coopmincom.

**ARTÍCULO 2: COMPOSICION** El Comité de Apelaciones estará formado por tres (3) asociados principales y tres asociados suplentes hábiles elegidos por la Asamblea General, su periodo será igual al del Consejo de Administración. Las

decisiones de este organismo se considerarán cosa juzgada, y los miembros de este Comité deberán reunir los siguientes requisitos:

Ser asociado hábil.

- a) No estar desempeñando cargos administrativos en la Cooperativa, ni pertenecer a otros órganos de administración o control.
- b) No haber sido sancionado de conformidad con el Estatuto.
- c) No ser pariente dentro del segundo grado de afinidad, consanguinidad o primero civil de los miembros de los órganos de Administración y control
- d) No encontrarse reportado en listas vinculantes para Colombia sobre prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- e) **El Comité de Apelaciones será elegido para un período estatutario de un (1) año, su elección se hará mediante la presentación de planchas y aplicando el cociente electoral, y sus integrantes no podrán ser elegidos por más de dos (2) periodos consecutivos.**

**ARTÍCULO 3: DIGNATARIOS EN LA SESION DE INSTALACION:** El Comité de Apelaciones se reunirá por derecho propio dentro de los quince (15) días hábiles del mes siguiente a su elección, en la fecha en que de común acuerdo sus miembros estipulen, y sesionara por primera vez bajo la Coordinación provisional del miembro al que por orden alfabético le corresponda, el siguiente hará las veces de secretario y el tercero las de vocal.

**ARTÍCULO 4: ORDEN DEL DIA EN LA SESION DE INSTALACION:** El Comité de Apelaciones se reunirá por derecho propio dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de su elección, en el lugar, día y hora que de común acuerdo sus miembros estipulen, esta sesión al igual que las demás del Comité podrán realizarse de manera presencial, virtual o mixta.

En la sesión de instalación, el orden del día a someter a aprobación de sus miembros por el Coordinador será el siguiente:

- a) Elección del Coordinador, Secretario y vocal
- b) Revisión de la documentación pertinente, entregada por el Comité de Apelaciones saliente como fuente de información.
- c) Elaboración de un plan de trabajo para tramitar recursos pendientes o futuros.
- d) Comunicación al Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, al Revisor Fiscal y al Gerente la forma como quedaron elegidos sus miembros.

## **CAPITULO II**

### **ATRIBUCIONES**



**ARTÍCULO 5: FUNCIONES DEL COMITÉ DE APELACIONES:** Corresponderán al Comité de Apelaciones las siguientes funciones:

- a) Elaborar y aprobar su propio reglamento.
- b) Resolver los recursos de apelación por sanción o exclusión de asociados, cuando hayan sido fallados en primera instancia por parte del Consejo de Administración o del Comité Disciplinario.
- c) Resolver en segunda instancia los recursos de apelación que se interpongan contra el retiro por pérdida de la calidad de asociado, la exclusión y demás sanciones, emanadas por el Consejo de Administración o el Comité Disciplinario.
- d) Practicar de oficio o a petición de la parte interesada, todas las pruebas que le permitan tener un conocimiento adecuado, suficiente y objetivo, de los temas que sean materia de la controversia.
- e) Todas aquellas que le indiquen el Estatuto, los reglamentos, la Asamblea General y las normas legales vigentes.
- f) Rendir informes sobre sus actividades al Consejo de Administración.

### **CAPITULO III**

#### **DIGNATARIOS:**

**ARTÍCULO 6: FORMA DE ELECCION:** El Comité de Apelaciones tendrá un (1) Coordinador, un (1) Secretario y un (1) Vocal, designados de común acuerdo entre los miembros principales.

Los miembros principales podrán acordar, en cualquier momento, la rotación de los cargos anteriores. En caso de ausencia de los miembros principales podrán asistir los suplentes quienes contarán en ese momento con voto.

**ARTÍCULO 7: FUNCIONES DEL COORDINADOR:** El Coordinador del Comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Presidir y ordenar las sesiones del Comité y todos los actos solemnes en que éste tenga que participar.
- b) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento a los miembros del Comité.
- c) Convocar a las sesiones a que haya lugar.
- d) Velar porque los miembros del Comité concurren puntualmente a las sesiones y controlar, con el concurso del secretario, el registro de asistencia.
- e) Dirigir el debate interno del Comité, declarar abiertas o cerradas las discusiones según el caso, impedir que los miembros se aparten de los temas en discusión y orientar con discreción y ecuanimidad las sesiones.

- f) Proponer los nombres de los miembros del Comité que integren comisiones especiales de trabajo cuando haya lugar a ello y encomendarles la presentación de los informes y la realización de las tareas que considere necesarios.
- g) Autorizar con su firma las comunicaciones que produzca el Comité.
- h) Suscribir con el Secretario las actas, y demás documentos emanados del Comité de Apelaciones.
- i) Ejercer las demás funciones que le asigne el Comité y todas aquellas que no estén expresamente atribuidas a ningún otro dignatario del mismo.

**ARTÍCULO 8: FUNCIONES DEL SECRETARIO:** El secretario del Comité de Apelaciones tendrá las siguientes funciones a su cargo:

Tramitar la convocatoria de las sesiones de acuerdo con el Coordinador y enviar si es necesario el proyecto de orden del día, material de estudio y de consideración, así como las citaciones a que haya lugar.

- a) Enviar al organismo correspondiente, los informes, actas y documentos que sean requeridos.
- b) Elaborar oportunamente las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- c) Dar lectura a la correspondencia y demás documentación que deba ser conocida por el Comité.
- d) Colaborar con el Coordinador en la elaboración de las comunicaciones que deba producir el Comité.
- e) Firmar en asocio del Coordinador las actas, mociones y demás documentos que se requieran.
- f) Llevar el manejo de los libros de actas y archivo de la correspondencia y documentos del Comité de Apelaciones.
- g) Ejercer las demás funciones que le asigne el Comité.

**PARAGRAFO:** El Secretario, utilizará los medios o instrumentos auxiliares que requiera para desempeñar eficientemente su labor.

## CAPITULO IV

### SESIONES

**ARTICULO 09: SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS:** El Comité de Apelaciones sesionará ordinariamente, por lo menos una vez. La primera sesión será de instalación, igualmente sesionará ordinariamente cuantas veces sea



necesario, con el objeto de dar trámite y agilidad a los recursos de apelación sometidos a su consideración.

El Comité podrá sesionar extraordinariamente cuando circunstancias imprevistas o urgentes lo ameriten, previa citación realizada por el Coordinador del Comité de Apelaciones o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 10: CONVOCATORIA:** Para las reuniones ordinarias el Coordinador convocará a los miembros principales con no menos de cinco (5) días calendario de anticipación, señalando el temario, día, hora y lugar de la reunión.

Para las reuniones extraordinarias, el Coordinador convocará con no menos de dos (2) días calendario de anticipación, fijando el temario, fecha, hora y lugar de la reunión.

**ARTÍCULO 11: CITACIONES:** Para las reuniones ordinarias convocará el Coordinador a los miembros principales con cinco (5) días calendario de anticipación, señalando la hora y el sitio de reunión, copia de esta convocatoria se enviará a los suplentes para su información.

Para las reuniones extraordinarias convocara el Coordinador con un día calendario de anticipación, fijando la fecha, sitio y el tema o temas a tratar.

**PARAGRAFO 1:** Las citaciones para las reuniones se podrán hacer personalmente en forma verbal, telefónicamente, por correo electrónico o por cualquier otro medio de comunicación.

De estas comunicaciones se deberá dejar las respectivas constancias escritas por parte del secretario del Comité o en su defecto por el Coordinador.

**PARAGRAFO 2:** Las reuniones extraordinarias se limitarán solo a los temas para los cuales se hizo la convocatoria

**ARTÍCULO 12 PROCEDIMIENTO PARA LAS SESIONES:** Las sesiones del Comité de Apelaciones serán presididas por su Coordinador; a falta de éste, presidirá el Secretario o en su defecto se elegirá un Coordinador Ad Hoc entre los miembros asistentes.

En las sesiones ordinarias se desarrollará el orden del día que se apruebe para cada una de ellas, en las extraordinarias se tratarán los temas para los cuales fueron convocados y los que se deriven estrictamente de éstos.

**QUORUM Y REUNIONES:** La concurrencia de dos (2) de los tres (3) miembros hará quórum para deliberar y tomar decisiones válidas.

Las reuniones podrán ser presenciales o no presenciales, caso en el cual se aplicarán las disposiciones legales vigentes sobre la materia y en lo no previsto, lo regulado en el Reglamento del Consejo de Administración.

**ARTÍCULO 13: DELIBERACIONES Y DECISIONES:** En lo posible las decisiones serán tomadas por unanimidad, de no lograrse ello se acogerá las decisiones de dos de los miembros, dejando el tercero constancia escrita del por qué la salvedad del voto.

**ARTÍCULO 14° PROCEDIMIENTO PARA LAS DECISIONES:** Las decisiones del Comité se tomarán de acuerdo con el procedimiento que se señala a continuación:

- a) Los asociados podrán presentar ante las decisiones de primera instancia que tome la Entidad, el recurso de reposición para que se modifique la decisión inicial, y en subsidio el recurso de Apelación del cual conocerá el Comité de Apelaciones en segunda instancia.
- b) Cada apelación será presentada por escrito por la persona a quien corresponda de conformidad con los términos establecidos en el Estatuto.
- c) El respectivo recurso será leído en la reunión en que haya de estudiarse.
- d) Terminada la presentación del caso, el Coordinador, o quien haga sus veces, declarará abierta la discusión para que cada uno de los asistentes pueda expresar sus opiniones, observaciones, inquietudes, preguntas o propuestas que conduzcan a la decisión pertinente.
- e) De común acuerdo se proyectará la resolución o comunicación que corresponda, la cual será sometida en cuanto a su forma a aprobación del Comité y deberá ser firmada por todos sus miembros actuantes.

**ARTÍCULO 15° SOLICITUD DE INFORMES:** El Comité de Apelaciones podrá solicitar informes, constancias y demás pruebas al Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, a la Gerencia, al Revisor Fiscal y a los Comités, siempre y

cuando se haga por escrito y sobre aspectos específicos que se relacionen con los procesos de su competencia.

**ARTÍCULO 16° MOTIVACION DE DECISIONES:** Las decisiones que sean tomadas por los miembros del Comité en desarrollo de sus funciones, serán fruto del libre y espontáneo ejercicio del cargo, alejadas de intereses personales o de terceros, de conformidad con la ley y el Estatuto. Las mismas deberán estar motivadas por razones coherentes y legales, buscando siempre garantizar el debido proceso de los asociados.

**ARTÍCULO 17 SANCIONES:** El Comité de Apelaciones revisará en segunda instancia las sanciones impuestas por el Consejo de Administración dentro del proceso disciplinario que haya adelantado, indicando la decisión de ratificar o modificar la sanción conforme a las indicadas en el Estatuto, pero bajo ninguna circunstancia podrá hacer más gravosa la situación del asociado sancionado.

**ARTÍCULO 18° ACTAS:** De los asuntos tratados y las decisiones tomadas se dejará constancia en actas que serán elaboradas por el Secretario. Las actas deberán contener Como mínimo la siguiente información:

- a) Número.
- b) Tipo de reunión.
- c) Lugar, fecha y hora de la reunión.
- d) Número de miembros asistentes.
- e) Constancia del quórum.
- f) Orden del día.
- g) Asuntos tratados.
- h) Decisiones adoptadas y número de votos emitidos.
- i) Constancias de los asistentes.
- j) Fecha y hora de la clausura.

**PARAGRAFO:** El acta será firmada por todos los actuantes en la reunión.

**ARTÍCULO 19° OBLIGACIÓN DE DISCRECIÓN Y CONFIDENCIALIDAD:** Los miembros del Comité y demás personas que asistan a la misma estarán obligados a guardar discreción y confidencialidad sobre los asuntos que sean tratados.

**ARTICULO 20: REQUERIMIENTOS.** - Cuando el Comité requiera información o explicaciones personal de alguno o algunos de los asociados de la COOPERATIVA



DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES COOPMIMCOM, podrá citarlos y los oirá en sesión y permanecerá en esta mientras expongan sus consideraciones

**ARTICULO 21: RESOLUCIONES Y ACUERDOS.** - Las decisiones que resuelvan los recursos interpuestos ante el Comité, serán resoluciones con número consecutivo, que deberán firmarse por los miembros actuantes del mismo. El reglamento del Comité será expedido y modificado mediante resolución que igualmente deberá llevar número consecutivo.

**ARTICULO 22' NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES.** - Todas las comunicaciones que produzca el Comité se notificarán y comunicarán en forma consecutiva y de estas se llevará un control riguroso por parte del Secretario, de conformidad con lo establecido en el Estatuto.

## **CAPITULO V**

### **TERMINO PARA ADOPTAR DECISIONES**

**ARTÍCULO 23: TERMINO:** Los recursos de apelación que sean sometidos a consideración del Comité de Apelaciones deberán ser decididos en el término establecido en el Estatuto, contados a partir de la fecha de su presentación y entrega al Comité.

Por razones debidamente justificadas y sustentadas el Comité podrá prorrogar plazo establecido en el Estatuto.

## **CAPITULO VI**

### **DISPOSICIONES FINALES**



**ARTÍCULO 24° CUSTODIA DE EXPEDIENTES:** Los expedientes estarán bajo la responsabilidad y custodia del Comité de Apelaciones, una vez recibidos formalmente. Para tal fin, el Comité podrá solicitar a la administración el suministro de un archivador o de las seguridades que estime necesarias

**ARTÍCULO 25° VIGENCIA:** El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones reglamentarias existentes al respecto.

Publíquese, comuníquese y cúmplase,

El presente Reglamento fue aprobado en la reunión de Comité de Apelaciones efectuada el día 05 de mayo de 2022, tal como consta en el acta No. 002 del Comité de Apelaciones.



**EDITH JOHANA BAUTISTA ALVARADO**

**Coordinadora**



**YOLANDA CUEVAS TORRES**

**Secretaria**



**JOSE IGNACIO VASQUEZ MORENO**

**Vocal**