



## **FONDO DE EMPLEADOS DIRECTIVOS DOCENTES ESTATALES FERCOD**

### **REGLAMENTO DEL COMITÉ DE APELACIONES**

#### **ACUERDO No. 053**

**(22 DE NOVIEMBRE DE 2018)**

**Por el cual se modifica el Acuerdo No. 039 del 18 de septiembre de 2013 que  
Reglamenta el Comité de Apelaciones del Fondo de Empleados Directivos  
Docentes Estatales "FERCOD".**

La Junta Directiva de FERCOD, en ejercicio de las funciones establecidas en el estatuto vigente, (artículos 65, 66, 67 y 68) y las leyes que regulan las instituciones de economía, según las cuales debe existir el Comité de Apelaciones que se dedicará a tramitar los recursos de apelaciones o de segunda instancia que interpongan los asociados contra las sanciones impuestas en primera instancia por la Junta Directiva y/o el Comité de Control Social, y,

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que los Asociados tienen derecho al momento de estar incurso en un proceso disciplinario al debido proceso, siguiendo los ordenamientos dispuestos por la ley y por los estatutos;
2. Que el ejercicio de los principios de la Economía y la celeridad en las entidades del sector Solidario, el Comité de Apelaciones es un mecanismo de autocontrol y de participación democrática de los asociados, y
3. Que para mantener la disciplina deben existir procedimientos claros, que cumplan el principio de la Publicidad, es decir que deben ser comunicado a los asociados con anticipación a la ocurrencia de los hechos que pueden generar los procesos disciplinarios.



4. Que según lo dispuesto en la normatividad vigente, se hace necesario reglamentar el funcionamiento del Comité de Apelaciones.

## ACUERDA:

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1° - NATURALEZA O DEFINICIÓN.** El comité de apelaciones será el órgano encargado de tramitar en segunda instancia los recursos de apelación que sean presentados por los asociados contra las sanciones previstas en el estatuto en el régimen disciplinario, impuesta a ellos por la Junta Directiva y/o el Comité de Control Social.

**ARTICULO 2° - COMPOSICION, INTEGRACIÓN O CONFORMACIÓN.** El comité de apelaciones estará conformado por tres (3) asociados principales y tres (3) suplentes numéricos, hábiles elegidos por la Asamblea General para un período igual al de la Junta Directiva, sin perjuicio de su reelección para otro período igual o de su remoción por la Asamblea General en cualquier época.

**ARTICULO 3° - CONDICIONES PARA SER ELEGIDO MIEMBRO DEL COMITÉ DE APELACIONES.**

- a) Ser un Asociado de reconocida honorabilidad y buenas costumbres.
- b) Tener una antigüedad mínima de tres (3) años de vinculación al Fondo.
- c) Y los demás requisitos establecidos en el presente estatutos para ser elegido como miembro de la Junta Directiva.

### CAPITULO II ATRIBUCIONES

**ARTICULO 4° - FUNCIONES DEL COMITÉ DE APELACIONES:**

- a) Decidir en segunda instancia y de manera definitiva los recursos de apelación que se interpongan oportunamente por los asociados contra las sanciones impuestas por la Junta Directiva y/o el Comité de Control Social.
- b) Notificar de sus decisiones a los interesados y comunicar las mismas a los órganos de administración, control y vigilancia de FERCOD.



- c) Verificar la legalidad de los procesos disciplinarios como también la defensa de los derechos y obligaciones de los asociados del Fondo (debido proceso, derecho de defensa e inculpabilidad).
- d) Conocer las sanciones de que trata este capítulo y tendrá plenas facultades para revisar las pruebas, procedimientos y fundamentos tenidos en cuenta por el organismo que impone la sanción.
- e) Recepcionar y dar el trámite que se establezca para los recursos de apelación presentados a los fallos de las medidas disciplinarias tomadas por la Junta Directiva y/o Comité de Control Social con relación a la imposición de multas, sanciones o exclusiones.
- f) Confirmar, modificar o revocar los fallos de la Junta Directiva y/o Comité de Control Social.
- g) Recibido el recurso de apelación, el cual puede ser presentado por la Junta Directiva y/o el Comité de Control Social, por traslado o presentado por el asociado afectado, el comité de apelaciones deberá reunirse máximo a los cinco (5) días siguientes para evaluar los documentos con base en los cuales se tomó la decisión sancionatoria. Para los cual deberán observar lo indicado en el literal siguiente, dentro de los treinta (30) días hábiles de la presentación del mismo.
- h) En las investigaciones disciplinarias en FERCOD, para los procesos objetos del proceso de apelación, se deberán observar como mínimo las siguientes etapas, las cuales deben tener un tiempo o plazos razonables para cada una de ellas:
  - Auto de apertura de investigación
  - Pliego de cargos al investigado donde debe señalarse las normas presuntamente violadas.
  - Notificación del pliego de cargos
  - Descargos del investigado
  - Práctica de pruebas
  - Resolución motivada de la sanción y notificación a la Junta Directiva y/o al Comité de Control Social.
- i) Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria.
- j) Proponer la expedición de su propio reglamento y las reformas necesarias.
- k) Las demás que le asigne la Ley y los Estatutos, siempre y cuando se refieran al control como segunda instancia de las sanciones impuestas a los asociados.

**PARAGRAFO:** En todo caso el Comité de Apelaciones, dará cumplimiento a las normas legales y estatutarias, sin perjuicio de acatar las instrucciones que sobre sus funciones y actuaciones imparta la Superintendencia de la Economía Solidaria



**ARTICULO 5° - SESION DE INSTALACION Y DIGNATARIOS:** El Comité de Apelaciones se reunirá por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su elección sin perjuicio de su registro ante el organismo competente, y sesionará por primera vez bajo la dirección provisional de los tres (3) principales, quienes ejercerán los cargos de Coordinador, Secretario y Sustanciador, en su respectivo orden alfabético, o de común acuerdo se decidirá quien coordina.

**ARTÍCULO 6° - ORDEN DEL DÍA EN LA SESIÓN DE INSTALACIÓN.** En la sesión de instalación, el Comité de Apelaciones procederá así:

- a) Elegir Coordinador, secretario y Sustanciador.
- b) Revisar la documentación pertinente como fuente de información.
- c) Elaborar un plan de trabajo.

**ARTÍCULO 7° - FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR:** Son funciones y atribuciones del Coordinador del Comité de Apelaciones las siguientes:

- a) Presidir y ordenar las sesiones del comité y todos los actos solemnes en que este tenga que participar.
- b) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento a los miembros del comité.
- c) Dirigir el debate interno de las sesiones 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.
- d) 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.
- e) Hacer que los miembros concurren puntuales y asiduamente a las reuniones y vigilar, con el concurso del Secretario, la asistencia de los mismos, quien en las actas llevara el registro para comprobar la asistencia.
- f) Suscribir con el secretario las actas, fallos y demás documentos emanados del Comité de Apelaciones.
- g) Autorizar con su firma las resoluciones y comunicaciones que produzca el comité.
- h) Coordinar las actividades asignadas a sus miembros
- i) Responder por la Correspondencia del Comité.
- j) Ser el vocero y representante del Comité ante la Asamblea, Junta Directiva y Comité de Control Social de la entidad.
- k) Rendir oportunamente los informes que le sean solicitados al Comité.
- l) Dirigir el sorteo entre los integrantes del Comité, de quién debe estudiar y sustentar el proyecto de fallo de las solicitudes presentadas.



- m) Solicitar mediante su firma pruebas, documentos o evidencias para el estudio, evaluación, consideración o análisis de los casos sometidos a su fallo.
- n) Ejercer las demás atribuciones que le asigne la Ley, el Estatutos y la naturaleza del cargo.

**ARTÍCULO 8° - FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO.** Son Funciones y atribuciones del secretario:

- a) Tramitar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias de acuerdo con el Coordinador y enviar si es necesario el proyecto de orden del día y demás materiales de estudio y de consideración.
- b) Elaborar oportunamente las Actas de las reuniones, en forma sucinta, pero sin restarle significado a los puntos objeto de las deliberaciones y acuerdos.
- c) Asegurar la actualización y manejo de los Libros de Actas y archivo de la correspondencia y documentos del Comité de Apelaciones.
- d) Enviar al organismo correspondiente, los informes, actas y documentos que sean requeridos.
- e) Recibir la correspondencia y responder a ellas previo visto bueno del Coordinador o del Comité.
- f) Dar lectura a las actas en las reuniones.
- g) Notificar a los asociados interesados en los procesos y fallos en forma personal o por Edicto.
- h) Contabilizar y ejecutar los términos.
- i) Firmar en asocio del coordinador las actas, fallos, mociones, resoluciones y demás documentos que se requieran.
- j) Ejercer las demás funciones que le asignen el comité o el Coordinador.

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

**ARTÍCULO 9° - FUNCIONES DEL SUSTANCIADOR.** Una vez designado por el Comité o por el Coordinador, el sustanciador debe cumplir las siguientes funciones:

- a) Recepcionar los documentos, pruebas y evidencias solicitados para el estudio y fallo del caso sometido a consideración del Comité.
- b) Elaborar el proyecto de fallo teniendo en cuenta los criterios formales acordados y establecidos en los procedimientos, las leyes y el estatuto.
- c) Sustentar ante el Comité sus puntos de vista contemplados en el proyecto de fallo.



- d) Entregar a Secretaría del Comité el documento que contenga el fallo acordado por el Comité para notificar a los asociados interesados.

**PARAGRAFO:** Los suplentes podrán ejercer las funciones de sustanciador.

### **CAPITULO III SESIONES**

**ARTÍCULO 10° - REUNIONES DEL COMITE DE APELACIONES:** El Comité de Apelaciones se reunirá ordinariamente tres veces al año, en los meses de febrero, junio y octubre, y extraordinariamente cuantas veces sea necesario.

**ARTÍCULO 11° - CITACIONES:** Para las reuniones ordinarias convocarán el Coordinador y el Secretario, con tres (3) días de anticipación, señalando la hora y el sitio de la reunión. Para las reuniones extraordinarias convocará el Coordinador, pero con un (1) día de anticipación, fijando la fecha, sitio y el tema o temas que van a tratar. A todas las reuniones se convocará a los suplentes, pero éstos tendrán derecho únicamente a voz y no tendrán derecho a voto, mientras estén presentes los principales.

**PARAGRAFO 1:** Las citaciones para las reuniones ordinarias se podrán hacer verbalmente en forma directa o por teléfono, teniendo en cuenta el calendario aprobado.

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

**ARTICULO 12° - QUORUM:** La concurrencia de dos (2) de los tres (3) miembros hará quórum para deliberar y decidir.

**ARTÍCULO 13° - DECISIONES.** Las decisiones del Comité de Apelaciones, deben ser aprobadas por mayoría y deben constar en el acta de reunión y dicha acta debe conservarse en el libro de actas.

**ARTICULO 14° - DEL CONTENIDO DE LAS ACTAS DEL COMITÉ.** Las actas deben contemplar como mínimo: a) No. de Acta. B) Fecha de realización. C) Hora en que se inicia y se termina la reunión. D) Lugar donde se realiza la reunión. E) Nombres y apellidos de los asistentes. F) Agenda u orden del día. G) Síntesis de las intervenciones de los participantes. H) Descripción detallada de las decisiones tomadas. I) Al iniciar el acta se debe precisar quien hizo la convocatoria. J) en el momento de tomar decisiones se debe precisar si hay el quórum necesario K) El acta debe ser suscrita por el



Coordinador y el Secretario o Secretaria. L) el acta debe ser sometida a consideración y aprobación en la reunión inmediatamente siguiente. M) Las observaciones que se hagan al acta se consagran en el acta siguiente.

**ARTÍCULO 15° - RESOLUCIONES, FALLOS Y MOCIONES.** Las decisiones del Comité se tomarán mediante fallos y mociones, expresados a través de Resoluciones que deberán ser firmadas por los integrantes que tomaron la decisión.

**ARTICULO 16° - DEL CONTENIDO DE LOS FALLOS.** El documento que contenga un fallo del Comité tendrá en cuenta los siguientes aspectos: a) No. del fallo. B) Fecha c) Encabezamiento. d) Considerandos. E) Fallo o decisión. F) Firma de los integrantes del Comité.

**ARTÍCULO 17° - 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.

**ARTÍCULO 18° - ABANDONO DEL CARGO:** Cuando un miembro del Comité de Apelaciones faltare a tres (3) reuniones consecutivas a las que ha sido convocado formalmente, sin causa justificada, se considera abandono del cargo. En caso de que el comité quede reducido a un miembro se deberá comunicar a la Junta Directiva para que ésta convoque a Asamblea Extraordinaria y así integrar un nuevo Comité.

**PARAGRAFO:** Se tendrán como causas justificadas para la inasistencia a las reuniones convocadas los casos de enfermedad, por tener que ausentarse de la ciudad por largo tiempo o por razones de trabajo, por caso fortuito o fuerza mayor.

**ARTICULO 19° - INVITADOS.** A las reuniones ordinarias o extraordinarias del Comité de Apelaciones, se podrá invitar al Presidente de la Junta Directiva, al Revisor Fiscal, al Gerente, a los Coordinadores de los comités, cuando sea el caso o cuando el Coordinador del Comité lo considere necesario, pero tales invitados no tendrán derecho a voto en las decisiones que se tomen.

**ARTÍCULO 20° - REUNIONES JUNTA DIRECTIVA.** Los miembros del Comité de Apelaciones podrán hacerse presentes en la reunión de la Junta Directiva, cuando esta se lo solicite oportunamente.

**ARTÍCULO 21° - SOLICITUD DE INFORMES.** El Comité de Apelaciones podrá solicitar informes, constancias y demás pruebas a la Junta Directiva, 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 22° - INFORMACION PREVIA.** El Comité de Apelaciones deberá ser informado como instancia pertinente sobre los procesos que se lleven a cabo para imponer multas, sanciones, suspensión de derechos y exclusiones, que se registren en el funcionamiento del Fondo. El Comité de Apelaciones podrá advertir al órgano correspondiente por el incumplimiento de sus observaciones y dejar constancia en las actas para el informe a la Asamblea General.

**ARTÍCULO 23° - ATENCION DE APELACIONES.** El Comité de Apelaciones recibirá las comunicaciones en la sede de FERCOD.

Dirección física: Calle 56 No. 17-26

Dirección electrónica: [fondoempleadosfercod@yahoo.com.co](mailto:fondoempleadosfercod@yahoo.com.co)

#### **CAPITULO IV CLASES DE SANCIONES Y TERMINOS PARA ADOPTAR DECISIONES**

**ARTÍCULO 24° - CLASES DE SANCIONES.** Las sanciones que podrán ser impuestas a los asociados y que son sujetas del recurso de apelación son las siguientes:

- a) Sanciones pecuniarias o multas
- b) Suspensión temporal del uso de servicios
- c) Suspensión total de derechos y servicios
- d) Exclusión

**ARTÍCULO 25° - PROCEDIMIENTO PARA IMPONER LAS SANCIONES CONTEMPLADAS.** Para proceder a imponer las sanciones contempladas en el artículo anterior se aplicará lo establecido en el capítulo VII de los estatutos vigentes del Fondo.

**ARTICULO 26° - PROCEDIMIENTO PARA RECURSO DE APELACION.** El asociado afectado por una resolución de sanción disciplinaria y que haya surtido el recurso de reposición debidamente resuelto, podrá impetrar el recurso de apelación ante la Junta Directiva o el Comité de Control Social dentro de los diez (10) días hábiles a la notificación de la resolución impugnada. La Junta Directiva dará el trámite correspondiente para que el recurso sea conocido por el Comité de Apelaciones.





La Junta Directiva enviará al Comité de Apelaciones el caso para que éste estudie la apelación presentada, valore los elementos probatorios y proyecte la resolución definitiva. La resolución motivada debe ser notificada al asociado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su expedición. Surtida la notificación la decisión quedara en firme y se enviará a la Junta Directiva para su aplicación.

**ARTICULO 27° - TÉRMINOS EN EL PROCESO DE APELACION.** Los recursos de apelación que sean sometidos a consideración del comité de apelaciones deberán ser decididos en un lapso no superior a un mes, contado a partir de la fecha de su presentación. Por razones debidamente justificadas y sustentadas el comité podrá prorrogar este plazo hasta por otro mes.

**ARTICULO 28° - DE LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO O DE LA DECISIÓN.** La notificación podrá ser personal o por edicto.

- a) **De la notificación Personal.** El Comité por intermedio del secretario o Secretaria procederá a notificar personalmente, dentro del término de diez (10) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del fallo al asociado o asociados interesados, suministrando a cada uno, una copia del mismo, dejando constancia por escrito que lo recibió, señalando día y hora.
- b) **De la Notificación por Edicto.** Si por circunstancias ajenas al secretario o secretaria del comité no es posible notificar personalmente al asociado interesado y han transcurrido diez (10) días hábiles contados a partir de la promulgación del fallo se procederá a colocar una copia del fallo en un lugar público (cartelera) mediante Edicto dentro de las instalaciones de la sede del Fondo. La ejecutoria del Edicto se contará a partir del quinto día hábil de la publicación del fallo mediante Edicto.

**PARÁGRAFO:** A partir del momento en que quede notificado en debida forma el fallo, al asociado o los asociados interesados, la Junta Directiva, el Comité de Control Social y la Gerencia del Fondo empezaran a aplicar la decisión.

**ARTICULO 29° - PROCEDIMIENTO PARA MODIFICACIONES O REFORMAS DEL PRESENTE REGLAMENTO.** Cuando se pretenda reformar, derogar, modificar o adicionar el presente reglamento, se podrá hacer a solicitud de los asociados, de los miembros del Comité o de la Junta Directiva, quien la propondrá para su estudio y posteriormente la aprobará la Junta Directiva si es necesario.

**ARTICULO 30° - VIGENCIA.** El presente Reglamento fue aprobado por La Junta Directiva el día veintidós (22) del mes de noviembre del año dos mil dieciocho (2.018)



según consta en Acta No. 118, rige a partir de la fecha de su aprobación, deroga todas las disposiciones vigentes sobre la materia al interior del Fondo de Empleados y sólo podrá ser modificado en sesiones ordinarias o extraordinarias de este mismo organismo, convocadas para tal efecto

### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho (2.018).

En constancia firman:

**GLADYS SOFIA MARTÍNEZ B.**  
Presidenta

**ROSALBA RODRÍGUEZ DE C.**  
Secretaria