

COOPERATIVA MULTIACTIVA MINUTO DE DIOS
COMITÉ DE APELACIONES

ACUERDO N° 03 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2025

Por medio del cual se actualiza la reglamentación del funcionamiento del Comité de Apelaciones.

El Comité de Apelaciones de la Cooperativa Minuto de Dios – COOP MD -, en ejercicio de sus funciones legales y Estatutarias, en especial las previstas en el numeral 3 del Artículo 36 del Estatuto y

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que de conformidad con el estatuto de la COOP MD, debe existir un Comité de Apelaciones encargado de tramitar los recursos de apelación que interpongan los asociados afectados por las sanciones disciplinarias que les hayan sido impuestas en primera instancia por el Consejo de Administración.

SEGUNDO. Que es función del Comité de Apelaciones aprobar su propio reglamento de funcionamiento, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del Artículo 36 del Estatuto.

TERCERO. Que se hace necesario actualizar la reglamentación del funcionamiento del Comité de Apelaciones.

ACUERDA

Actualizar el reglamento de funcionamiento del Comité de Apelaciones, el cual se regirá por las siguientes disposiciones:

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN. El Comité de Apelaciones es el órgano encargado de resolver en segunda instancia los recursos de apelación que se interpongan contra las sanciones emanadas del Consejo de Administración en el marco de un proceso disciplinario.

ARTÍCULO 2. COMPOSICIÓN. El Comité de Apelaciones estará integrado por tres (3) asociados hábiles que actuarán como principales, y dos (2) suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General, para un período de tres (3) años.

PARÁGRAFO 1. Los suplentes numéricos en su orden podrán reemplazar a cualquiera de los miembros principales en caso de ausencia temporal o definitiva. En este último caso lo harán por lo que reste del periodo institucional.

PARÁGRAFO 2. En caso de estar constituido el quorum reglamentario con los tres (3) principales presentes, los suplentes podrán mantenerse en la reunión o participar solo con voz.

PARÁGRAFO 3. El comité contará con la participación de uno o varios expertos en los asuntos que sean de su competencia, con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 3. REQUISITOS. De acuerdo, con lo establecido en el numeral 2 del artículo 36 del Estatuto, para ser elegido miembro del Comité de Apelaciones, se requiere cumplir con los

siguientes requisitos:

1. Ser asociado hábil o actuar en representación de una persona jurídica asociada hábil y haber mantenido la condición de habilidad con una antelación de al menos un año en la fecha de la convocatoria a la Asamblea.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente dentro del año anterior a la fecha de la elección.
3. No estar incurso en ninguna inhabilidad legal o estatutaria.
4. Haber presentado un proyecto de desarrollo para la COOP MD, pertenecer o haber pertenecido a un comité de apoyo o haber recibido el curso básico de educación cooperativa.
5. Tener una antigüedad como asociado no inferior a un (1) año.
6. Ser mayor de edad, sin ningún tipo de afectación a su capacidad para ejercer libremente sus derechos y contraer obligaciones.

ARTÍCULO 4. EJERCICIO DEL CARGO. Los miembros del Comité de Apelaciones ejercerán sus funciones a partir de su elección por la Asamblea General, sin perjuicio de llevar a cabo la sesión de instalación.

ARTÍCULO 5. DIGNATARIOS EN LA SESIÓN DE INSTALACIÓN. El Comité de Apelaciones se reunirá por derecho propio dentro del mes siguiente a la fecha de su elección, en la fecha, hora, lugar o medio de comunicación simultánea y sucesiva que la gerencia, previa consulta a sus integrantes, estipule, y sesionará inicialmente bajo la presidencia provisional del miembro cuyo primer apellido sea el primero por orden alfabético.

ARTÍCULO 6. ORDEN DEL DÍA EN LAS SESIONES DE INSTALACIÓN. En la sesión de instalación, el orden del día que se someterá para la aprobación de sus miembros por el presidente provisional, será el siguiente:

1. Elección de presidente, vicepresidente y secretario.
2. Revisión del reglamento del Comité de Apelaciones.
3. Revisión de la documentación y acta de entrega del Comité de Apelaciones saliente como fuente de información.
4. Elaboración de un plan de trabajo para el Comité.
5. Comunicación al Consejo de Administración, al Revisor Fiscal, al Gerente, a la Junta de Vigilancia y a los asociados sobre el nombre de los miembros elegidos.

ARTÍCULO 7. FUNCIONES DEL COMITÉ DE APELACIONES. Corresponderán al Comité de Apelaciones las siguientes funciones:

1. Elaborar y aprobar su propio reglamento.
2. Resolver en segunda instancia los recursos de apelación que se interpongan contra las sanciones emanadas del Consejo de Administración en el marco de un proceso disciplinario.
3. 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.
4. Todas aquellas propias de su naturaleza y las que le indique el Estatuto, el reglamento, la Asamblea General y las normas legales vigentes.

CAPÍTULO II DIGNATARIOS

ARTÍCULO 8. ESTRUCTURA INTERNA. El Comité de Apelaciones tendrá un (1) Presidente, un (1) Vicepresidente y un (1) secretario, designados de común acuerdo entre sus miembros. Podrá ser nombrado como secretario un empleado de la COOP MD.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Presidir y ordenar las sesiones del Comité y todos los actos solemnes en que este tenga que participar.
2. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento a los miembros del Comité.
3. 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.
4. Velar por que los miembros del Comité concurren puntualmente y se configure el quórum en las sesiones.
5. 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.
6. Suscribir las resoluciones y comunicaciones que produzca el Comité.
7. Ejercer las demás funciones que le asigne el Comité y todas aquellas que no estén expresamente atribuidas a ningún otro dignatario del mismo.

PARÁGRAFO. El vicepresidente reemplazará al presidente en sus ausencias temporales o definitivas, durante las cuales ejercerá las funciones previstas en el presente artículo.

ARTÍCULO 10. FUNCIONES DEL SECRETARIO. El Secretario del Comité de Apelaciones tendrá las siguientes funciones:

1. Tramitar la convocatoria de las sesiones de acuerdo con el presidente y enviar si es necesario el proyecto de orden del día y demás materiales de estudio y de consideración.
2. Elaborar oportunamente las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
3. Dar lectura a la correspondencia y demás documentación que deba ser conocida por el Comité.
4. Colaborar con el presidente en la elaboración de las comunicaciones que deba producir el Comité.
5. Firmar, en asocio del presidente, las actas, mociones, resoluciones y demás documentos que se requieran.
6. Emitir las certificaciones de las decisiones adoptadas por el Comité.
7. Ejercer las demás funciones que le asignen el Comité o el presidente.

CAPÍTULO III SESIONES –QUÓRUM – CONVOCATORIA

ARTÍCULO 11. SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. El Comité de Apelaciones sesionará ordinariamente, por lo menos una vez cada seis (6) meses. 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 presidente del Comité de Apelaciones o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 12. CONVOCATORIAS. El vicepresidente reemplazará al presidente en sus ausencias temporales o definitivas, durante las cuales ejercerá las funciones previstas.

PARÁGRAFO. Las citaciones para las reuniones se harán por correo electrónico o por cualquier otro medio de comunicación verificable. De estas comunicaciones se deberá dejar la respectiva constancia escrita por parte del Secretario del Comité o, en su defecto, por el presidente.

ARTÍCULO 13. INVITADOS. A las reuniones ordinarias o extraordinarias del Comité de Apelaciones, se podrá invitar al Presidente del Consejo de Administración, al Revisor Fiscal, al Gerente, los Presidentes o coordinadores de los comités, cuando sea el caso o cuando el presidente del Comité lo considere necesario, pero tales invitados no tendrán derecho ni a voz ni a voto en las decisiones que se tomen y solo podrán intervenir cuando se lo permitan.

ARTÍCULO 14. PROCEDIMIENTO PARA LAS SESIONES. Las sesiones del Comité de Apelaciones serán presididas por su presidente; a falta de este, presidirá el vicepresidente y si esto no se pudiere, se elegirá un presidente Ad Hoc, entre los miembros asistentes.

En las sesiones ordinarias se desarrollará el orden del día que se apruebe para cada una de ellas y una vez agotados, se podrán tratar otros asuntos si lo aprueba la mayoría de integrantes del Comité de Apelaciones; en las extraordinarias se tratarán únicamente los temas para los cuales fueron convocados.

ARTÍCULO 15. QUÓRUM Y REUNIONES UNIVERSALES. La concurrencia de dos (2) miembros conformará quórum para deliberar y decidir. En todo caso, siempre que se encuentren presentes los tres (3) miembros, el Comité podrá sesionar válidamente, en reunión universal, sin necesidad de convocatoria.

Las reuniones podrán ser presenciales, no presenciales o mixtas, caso en el cual se aplicarán las disposiciones legales vigentes y lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 16. REUNIONES NO PRESENCIALES Y MIXTAS. El Comité de Apelaciones podrá deliberar y decidir válidamente, sin necesidad de la comparecencia personal en un mismo sitio de todos sus miembros, mediante la implementación de cualquier medio de comunicación simultánea o sucesiva del cual se pueda dejar prueba. Cuando uno o varios de sus miembros no comparezcan al lugar de la reunión y participen a través de cualquier medio con las características mencionadas, dicha sesión será considerada mixta. Para tal efecto se deberán observar las siguientes indicaciones:

1. En la convocatoria a dichas reuniones se les explicará a los integrantes sobre la forma cómo se llevará a cabo la reunión, así como las instrucciones de participación según el medio que se utilice.
2. Se requerirá del quórum establecido en el presente reglamento, para que la reunión sea válida y eficaz.
3. Si el medio que se utiliza para la realización de la reunión es de comunicación sucesiva, la misma deberá ser inmediata de acuerdo con el medio que se emplee.
4. De la realización de la reunión se deberá dejar prueba, dependiendo del medio de comunicación utilizado.
5. El presidente del Comité dejará constancia en el acta de la continuidad del quórum necesario durante toda la reunión. Así mismo, deberá realizar la verificación de identidad de los participantes virtuales, para garantizar que son los integrantes del Comité de Apelaciones.

6. De la realización de la reunión no presencial deberá elaborarse un acta, la cual tendrá que asentarse en el libro respectivo. En estos casos las actas serán suscritas por el Presidente y el Secretario del Comité de Apelaciones o a falta de este último, serán firmadas por alguno de los miembros del Comité.

ARTÍCULO 17. OTRO MECANISMO PARA LA TOMA DE DECISIONES. Serán válidas las decisiones de los miembros del Comité de Apelaciones cuando por escrito, todos los miembros expresen el sentido de su voto. Si los miembros hubieren expresado su voto en documentos separados, estos deberán recibirse en un término máximo de un (1) mes, contado a partir de la primera comunicación recibida.

El presidente informará a los integrantes del Comité de Apelaciones el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

ARTÍCULO 18. DELIBERACIONES Y DECISIONES. En lo posible, las decisiones serán tomadas por unanimidad; de no lograrse esto, las decisiones se adoptarán con dos (2) votos favorables.

ARTÍCULO 19. PROCEDIMIENTO PARA LAS DECISIONES. Las decisiones del Comité de apelaciones se tomarán de acuerdo con el procedimiento que se señala a continuación:

1. Cada apelación será presentada por escrito, por la persona a quien corresponda, de conformidad con los términos establecidos en el Estatuto.
2. El respectivo recurso será analizado en la reunión en que haya de estudiarse.
3. Terminada la presentación del caso, el presidente, o quien haga de 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.
4. De común acuerdo o en su defecto por designación del presidente, se encargará a un miembro del Comité para que proyecte la resolución que corresponda, la cual será sometida a aprobación del Comité y deberá ser firmada por todos sus miembros actuantes.

PARÁGRAFO. Cada miembro principal del Comité será titular de un voto.

ARTÍCULO 20. MOTIVACIÓN DE DECISIONES. Las decisiones adoptadas por los miembros del Comité en desarrollo de sus funciones, serán consecuencia 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 con razones coherentes y legales, buscando siempre garantizar el debido proceso de los asociados.

ARTÍCULO 21. OTRO MECANISMO PARA LA TOMA DE DECISIONES. 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:

1. Número consecutivo.
2. Tipo de reunión.
3. Modalidad, lugar o medio de comunicación simultánea o sucesiva, fecha y hora de la reunión.
4. Forma y antelación de la convocatoria y nombre del convocante.
5. Nombre y número de miembros asistentes y miembros convocados.
6. Constancia del quórum.
7. Orden del día.
8. Asuntos tratados.
9. Decisiones adoptadas y número de votos emitidos a favor, en contra, en blanco y nulos; así como aclaraciones de votos o salvedades.

10. Constancia de los asistentes.

11. Fecha y hora de la clausura.

PARÁGRAFO. Las actas serán aprobadas en la misma reunión o en una posterior y serán firmadas por el presidente y Secretario del Comité de Apelaciones.

ARTÍCULO 22. REQUERIMIENTOS. Cuando el Comité requiera información o explicaciones personales de alguno o algunos de los asociados de la COOP MD, podrá citarlos y los oír en sesión y permanecerá en esta mientras expongan sus consideraciones.

ARTÍCULO 23. 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 24. 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 un acuerdo que igualmente deberá llevar número consecutivo.

ARTÍCULO 25. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES. Todas las resoluciones 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.

CAPÍTULO IV TÉRMINO PARA ADOPTAR DECISIONES

ARTÍCULO 26. TÉRMINO. Los recursos de apelación que sean sometidos a consideración del Comité de Apelaciones, deberán ser decididos de conformidad con los términos establecidos en el Estatuto. El expediente deberá entregarse al Comité de Apelaciones mediante oficio remisorio en el que conste el número de folios respectivo.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 27. CUSTODIA DE EXPEDIENTES. Los expedientes estarán bajo la responsabilidad y custodia del Comité de Apelaciones, una vez recibidos formalmente del Consejo de Administración. Para tal fin, el Comité podrá solicitar a la administración el suministro de las seguridades que estime necesarias, incluyendo el lugar específico donde se encuentre el archivo debidamente resguardado y custodiado; en caso de hacerse en medio digital, el sistema de información o plataforma tecnológica donde se cumpla el ciclo de custodia de los expedientes de asociados.

ARTÍCULO 28. GASTOS. El Comité de Apelaciones podrá solicitar a la Administración los recursos que requiera para su debido funcionamiento. Así mismo, hará llegar a esta los soportes contables que demuestren la debida utilización de dichos recursos.

ARTÍCULO 29. VIGENCIA. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones reglamentarias existentes al respecto.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ORIGINAL FIRMADO

LAURA ANDREA VÁSQUEZ

Vicepresidente

DIANA CAROLINA JÍMEZ

Secretaria

COMITÉ DE APELACIONES

El presente Acuerdo fue aprobado por el Comité de Apelaciones de la Cooperativa Multiactiva Minuto de Dios, en reunión del 22 de diciembre de 2025, según consta en acta No. 12 del Comité de Apelaciones.