



FONDO DE EMPLEADOS  
YAZAKI CIEMEL

FEYC

---

REGLAMENTO COMITÉ DE  
CRÉDITO

---

CHIA, AGOSTO 2019

	Fondo de Empleados Yazaki Ciemel FEYC	Reglamento Comité de Apelaciones	Versión 1 Jun. 2019
---	--	-------------------------------------	------------------------

## REGLAMENTO DEL COMITE DE APELACIONES DEL FONDO DE EMPLEADOS YAZAKI CIEMEL

### CONSIDERANDO

El Comité de Apelaciones del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel FEYC, en uso de sus atribuciones otorgadas por la Ley y los Estatutos, y

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.
3. Que para mantener la disciplina deben existir procedimientos claros, que cumplan el principio de la publicidad, es decir que deben ser comunicados 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, el comité de Apelaciones debe disponer de un reglamento.

### ACUERDA

**ARTICULO 1°. DEFINICION:** El Comité de Apelaciones es el órgano que servirá de segunda instancia para las sanciones previstas en los estatutos como régimen disciplinario. Así como en la imposición de todo tipo de sanciones a los asociados y directivos del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel FEYC.

**ARTICULO 2°. COMPOSICION:** El Comité de Apelaciones estará conformado por tres (3) asociados hábiles, con sus respectivos suplentes, elegidos por la Asamblea General, su periodo será igual al de la Junta Directiva. Las decisiones de este organismo se consideraran cosa juzgada, y los miembros de este comité deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser asociado hábil.
2. No estar desempeñando cargos en el Fondo, ni pertenecer a órganos de administración o control.
3. Estar presente en la asamblea al momento de ser elegido.
4. No haber sido sancionado de conformidad con el estatuto por lo menos en los últimos doce meses.
5. No ser pariente dentro del segundo grado de afinidad, consanguinidad o primero civil de los miembros de Junta directiva, comité de control social o del gerente.
6. Haber recibido la capacitación básica en economía solidaria o comprometerse a recibirla a más tardar en noventa (90) días.

### ARTICULO 3°. FUNCIONES DEL COMITE DE APELACIONES:

1. Velar por los actos de los organismos de administración se ajusten a las prescripciones legales,

	Fondo de Empleados Yazaki Ciemel FEYC	Reglamento Comité de Apelaciones	Versión 1 Jun. 2019
---	--	-------------------------------------	------------------------

- estatutarias y reglamentarias y en especial a los principios solidarios.
2. 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.
  3. Las apelaciones se pueden presentar por fallos de la Junta Directiva con relación a la imposición multas, sanciones o exclusiones.
  4. Confirmar, modificar o revocar los fallos de la Junta Directiva.
  5. Recepcionar y evaluar las pruebas que se tomaron como base para imponer las sanciones, o de las nuevas que se aporten respecto a las mismas que puedan modificar la valoración realizada.
  6. Recibido el recurso de apelación, el cual puede ser presentado por la junta directiva por traslado o por el asociado afectado, el comité de apelaciones deberá reunirse máximo a los dos días siguientes para evaluar los documentos con base en los cuales se tomo la decisión sancionatoria.
  7. En las investigaciones disciplinarias, para los procesos objetos del proceso de apelación, se deberá observar como mínimo las siguientes etapas, las cuales deben tener un tiempo o plazos razonables para cada una de ellas:
    - I. Auto de apertura de investigación
    - II. Pliego de cargos al investigado donde debe señalarse las normas presuntamente violadas.
    - III. Notificación del pliego de cargos
    - IV. Descargos del investigado
    - V. Práctica de pruebas
    - VI. Traslado, con sus recomendaciones a la Junta Directiva para aplicar sanciones.
    - VII. Resolución motivada de la sanción y notificación por parte de la Junta Directiva
    - VIII. Posibilidad de presentación de los recursos
    - IX. Resolución por parte de las instancias competentes, de los recursos interpuestos.
  8. Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria.
  9. 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 o directivos.
  10. Proponer reformas al presente reglamento.

**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 4°. SESION DE INSTALACION:** 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 coordinación provisional del miembro que por orden alfabético le corresponda o por el Gerente. El siguiente podrá hacer las veces de Secretario. En la sesión de instalación, el Comité de Apelaciones procederá así:

1. Elegir Coordinador y Secretario.
2. Revisar la documentación pertinente como fuente de información.
3. Elaborar un plan de trabajo.

**ARTICULO 5°. SOBRE LA FORMA DE ELECCION:** La elección de Coordinador y Secretario se hará de

	Fondo de Empleados Yazaki Ciemel FEYC	Reglamento Comité de Apelaciones	Versión 1 Jun. 2019
---	--	-------------------------------------	------------------------

común acuerdo entre los miembros principales.

**ARTICULO 6°. FUNCIONES DEL COORDINADOR:** Son funciones del Coordinador:

1. Tramitar con el Gerente la convocatoria a sesiones y efectuar las citaciones a que haya lugar.
2. Presidir y ordenar las sesiones del Comité de Apelaciones.
3. Cumplir y hacer cumplir el reglamento.
4. Hacer que los miembros concurren puntuales y asiduamente a las reuniones y vigilar, con el concurso del Secretario, quien en las actas llevara el registro para comprobarla asistencia.
5. Dirigir el debate interno de las sesiones del comité e impedir que se aparten de los temas objeto de las mismas y orientarlas con discreción y ecuanimidad.
6. Suscribir las actas, fallos y demás documentos emanados del Comité de Apelaciones.
7. En general, ejercerlas demás atribuciones que le asigne la Ley y el estatuto.

**PARAGRAFO:** El Coordinador puede ser reemplazado en sus ausencias temporales o definitivas, por cualquier miembro principal o suplente, periodo durante el cual ejercerá las funciones previstas en el presente artículo.

**ARTICULO 7°. FUNCIONES DEL SECRETARIO.** Son Funciones del Secretario:

1. Presidir las sesiones del Comité de Apelaciones
2. Elaborar oportunamente las Actas de las reuniones, en forma sucinta, pero sin restarle significado a los puntos objeto de las deliberaciones y acuerdos y radicarla bajo la custodia del Gerente en la oficina de FEYC.
3. Velar por las firmas de las Actas, fallos y demás documentos por parte del Coordinador.
4. Asegurar la actualización y manejo de los Libros de Actas y archivo de la correspondencia y documentos del Comité de Apelaciones.
5. Enviar al organismo correspondiente, los informes, actas y documentos que sean requeridos.

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

**Artículo 8°.CAUSALES DE REMOCION DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE APELACIONES:**

1. La pérdida de su calidad de Asociados.
2. No comportarse solidariamente en sus relaciones con ocasión de las actividades propias del Fondo.
3. Actos de omisión o extralimitación o abuso de autoridad o negligencia con los cuales haya perjudicado el patrimonio o prestigio del Fondo.
4. Utilización indebida de los Recursos del Fondo.
5. Desviación del objeto social del Fondo, establecido en el Estatuto.
6. Utilizar el cargo para provecho propio.
7. No comunicar a tiempo situaciones de irregularidad que se estén presentando y no tomar los correctivos a tiempo.
8. Por no asistir a tres (3) reuniones consecutivas ordinarias habiendo sido convocado previamente o al cincuenta por ciento (50%) de las reuniones sin causa justificada durante doce (12) meses,

	Fondo de Empleados Yazaki Ciemel FEYC	Reglamento Comité de Apelaciones	Versión 1 Jun. 2019
---	--	-------------------------------------	------------------------

será considerado dimitente. A juicio de la misma Junta, declarará vacante el cargo y llamará para el resto del período al suplente respectivo.

9. Por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en las normas legales y el estatuto.
10. Por no cumplir el requisito de haber recibido las veinte (20) horas de educación en economía solidaria o comprometerse a recibirla en noventa (90) días siguientes a su elección.

**PARÁGRAFO:** El incumplimiento de una cualquiera de sus funciones constituye causal de remoción.

**ARTICULO 9°. REUNIONES DEL COMITE DE APELACIONES:** El Comité de Apelaciones se reunirá ordinariamente de manera trimestral o en su defecto en la forma que de común acuerdo estipulen sus miembros, y extraordinariamente cuantas veces sea necesario.

**ARTICULO 10°. CITACIONES:** Para las reuniones ordinarias convocará el Gerente por autorización del Coordinador, con tres (3) días de anticipación, señalando la hora y el sitio de la reunión. Para las reuniones extraordinarias convocará el Coordinador o Gerente, pero con dos (2) días de anticipación, fijando la fecha, sitio y el tema o temas que van a tratar. A 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.

**PARAGRAFO2:** Las reuniones extraordinarias se limitarán sólo a los temas para los cuales se hizo la convocatoria.

**ARTICULO 11°. QUORUM:** La concurrencia de dos (2) de los tres miembros principales o suplentes, constituirá quórum para deliberar y tomar decisiones validas.

**ARTICULO12°. 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 13°. ABANDONO DEL CARGO:** Cuando un miembro del Comité de Apelaciones faltare a las reuniones 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 debe convocar a nuevos Asociados para ocupar las vacantes y deben hacer oficial el nombramiento en la siguiente Asamblea.

**PARAGRAFO:** Se tendrán como causas justificadas los casos de enfermedad, los de ausencia del lugar sede del fondo de empleados o por razones de trabajo.

**ARTICULO 14. 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, los Presidentes o coordinadores de los comités, cuando sea el caso o cuando el Comité lo considere necesario, pero tales invitados no tendrán derecho a voto en las decisiones que se tomen.

**ARTICULO15°. 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.

	Fondo de Empleados Yazaki Ciemel FEYC	Reglamento Comité de Apelaciones	Versión 1 Jun. 2019
---	--	-------------------------------------	------------------------

**ARTICULO 16°. 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.

**ARTICULO 17°. INFORMACION PREVIA:** El Comité de Apelaciones deberá ser informado como instancia pertinente sobre los procesos que se lleven a cabo para imponer multas, sanciones 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.

**ARTICULO 18°. ATENCION DE APELACIONES:** El Comité de Apelaciones deberá establecer un lugar, dirección física o electrónica donde se puedan presentar los Asociados que se hallen incurso en un proceso disciplinario, a presentar el recurso de apelación o posteriormente a este hecho para los descargos a que fueron citados.

**DIRECCIÓN FÍSICA:** Oficina de FEYC, Auto Norte Km 21 (Planta Yazaki Ciemel) Vereda Fusca. Chía, Cundinamarca, Colombia.

**DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:** [fondodeempleados@feyc.com.co](mailto:fondodeempleados@feyc.com.co)

**ARTICULO 19°. CLASES DE SANCIONES:** Las sanciones que podrán ser impuestas a los asociados y a los directivos y que son sujetas del recurso de apelación son las siguientes:

**SANCIONES PECUNIARIAS:** Por decisión de la Junta Directiva se podrá imponer multas a los Asociados o delegados que no concurren a sus sesiones o no participen en eventos eleccionarios, sin causa justificada. El valor de las multas no podrá exceder de cinco (5) salarios diarios mínimo legal vigente y se destinará para actividades de bienestar.

**SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL USO DE SERVICIOS:** Los reglamentos de los diversos servicios podrán contemplar suspensiones temporales del uso de ellos por incumplimiento de los asociados en las obligaciones que surgen por la prestación de los mismos. El procedimiento y las particularidades para la aplicación de ésta sanción serán el contemplado en el estatuto.

**SUSPENSIÓN TOTAL DE DERECHOS Y SERVICIOS:** La Junta Directiva podrá decretar la suspensión temporal de los derechos del Asociado infractor, indicando con precisión el período de la sanción, que en todo caso no puede ser menor de tres (3) meses ni mayor a seis (6) meses, por las siguientes causas:

1. Mora hasta por cuarenta y cinco (45) días y sin causa justificada en el cumplimiento de sus obligaciones económicas.
2. Por negligencia o descuido en el desempeño de funciones que se le confieren.
3. Por no acatamiento a las normas legales estatutarias o reglamentarias del Fondo o determinaciones de la Asamblea o Junta Directiva, siempre y cuando éstas se hayan adoptado conforme a la Ley, el Estatuto y Reglamentos.
4. Por actos o hechos contrarios a los principios de la cooperación que afecten la estabilidad económica y el prestigio del Fondo.
5. Por no concurrir o hacerse representar sin justa causa justificada a las reuniones de la Asamblea

	Fondo de Empleados Yazaki Ciemel FEYC	Reglamento Comité de Apelaciones	Versión 1 Jun. 2019
---	--	-------------------------------------	------------------------

General cuando fuere debidamente convocado para este evento o no asistir a reuniones de los diferentes organismos directivos o comités a los que pertenezcan, sin causa justificada por escrito, 24 horas de antelación a la reunión.

**EXCLUSION:** Los asociados del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel FEYC perderán su carácter de tales, cuando se determine su exclusión, lo cual se podrá hacer si se encuentran incurso en las siguientes causales:

1. Por ejercer dentro, o a nombre de FEYC actividades de carácter económico, político y/o religioso.
2. Por graves infracciones a la disciplina social establecida en el presente estatuto, los reglamentos y demás decisiones de la asamblea general y la Junta Directiva.
3. Por entregar a FEYC bienes de procedencia fraudulenta.
4. Por falsedad o reticencia en los informes y documentos que FEYC le requiera.
5. Por efectuar operaciones ficticias o fraudulentas en perjuicio de FEYC o de los asociados.
6. Por cambiar la finalidad de los recursos financieros obtenidos de FEYC.
7. Por agredir de hecho u ofender gravemente de palabra a los Directivos o a los funcionarios de FEYC.
8. Por lanzar o por propalar acusaciones infundadas que comprometen la honestidad y el buen nombre de los directivos o de los funcionarios de FEYC.
9. Por incumplimiento sistemático y reiterado de sus obligaciones económicas con FEYC.
10. Apropiarse en forma indebida de los recursos económicos o bienes de FEYC.
11. Por servirse de FEYC en provecho irregular de terceros.
12. Por violar parcial o totalmente y en forma grave los deberes de los asociados consagrados en el estatuto.
13. Cuando el asociado sea sujeto por la autoridad competente a drásticas sanciones por la violación de la ley.
14. Cuando el asociado por difamaciones causare perjuicio a FEYC o pusiere en peligro su estabilidad, reputación y el normal desarrollo de sus actividades.
15. Por aceptar dádivas de proveedores o de terceros.
16. Por no cumplir con los compromisos pactados en los procesos operativos, en especial, no entregar o falsificar los soportes que acrediten el destino de los recursos provenientes de auxilios o créditos, de acuerdo a las condiciones de cada proceso.
17. Por los demás hechos expresamente consagrados en los reglamentos como causales de exclusión.

**ARTÍCULO 20°. PROCEDIMIENTO PARA IMPONER LAS SANCIONES CONTEMPLADAS:** Para proceder a imponer las sanciones contempladas en el estatuto y en los cuales no se encuentre previsto un procedimiento, se aplicara en todos los casos el siguiente:

**PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES PECUNIARIAS:** El procedimiento para las sanciones pecuniarias es el siguiente:

1. Mediante comunicación suscrita por el Gerente se informa al asociado las imputaciones en su contra y el derecho que le asiste de presentar por escrito los descargos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación correspondiente.
2. La Junta Directiva analizará los descargos que dentro del término y en la forma señalada

	Fondo de Empleados Yazaki Ciemel FEYC	Reglamento Comité de Apelaciones	Versión 1 Jun. 2019
---	--	-------------------------------------	------------------------

presente el asociado, en la siguiente reunión ordinaria a la presentación de los mismos y previa comprobación sumaria de los hechos, mediante resolución motivada decreta la sanción de acuerdo a lo establecido, por la Asamblea General, el presente estatuto o en los reglamentos de los diferentes servicios.

3. La resolución sobre sanción será notificada al asociado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición, en la forma establecida en el estatuto.
4. La resolución sobre sanción quedará en firme a partir de la fecha de la notificación al asociado y se ejecutará de inmediato descontando del aporte social, el valor de la sanción pecuniaria.

**PROCEDIMIENTO PARA SUSPENSIÓN DEL USO DE SERVICIOS:** El procedimiento para la suspensión del uso de servicios es el siguiente:

1. Se surtirá en la forma establecida en el estatuto.
2. La suspensión del uso de servicios queda en firme si el afectado no interpone el recurso de reposición consagrado en el Estatuto.

**PROCEDIMIENTO PARA LA SUSPENSIÓN TOTAL DE DERECHOS Y SERVICIOS:** El procedimiento para aplicar la suspensión total de derechos y servicios surtirá de acuerdo con lo previsto en el Estatuto. Contra esta sanción proceden los recursos de reposición y apelación de acuerdo al procedimiento señalado en el estatuto. La resolución sobre esta sanción quedará en firme si el afectado no interpone dentro de los términos estatutarios los recursos procedentes.

**PROCEDIMIENTO PARA LA EXCLUSIÓN.** El Procedimiento para la exclusión será el siguiente:

1. El Comité de Apelaciones mediante información escrita debidamente fundada de cualquiera de los asociados, de la Junta, del Gerente o del Revisor Fiscal, iniciará el proceso.
2. El Comité de Apelaciones inicia la investigación pertinente practicando visitas e inspecciones, revisando libros y documentos, elevando cuestionarios y recibiendo declaraciones.
3. Si de las diligencias adelantadas se desprende que existe el mérito suficiente, procede a elevar cargos por escrito al asociado inculcado y notificando al Comité de Control Social.
4. El asociado inculcado dispone de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo del pliego de cargos, para presentar sus descargos por escrito.
5. Recibidos o no los descargos, el Comité de Apelaciones dará traslado a la Junta Directiva para que este emita por escrito su concepto., en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.
6. Conocido el expediente y el concepto de la Junta directiva, el Comité de Control Social y el Comité de Apelaciones dispone de un plazo de quince (15) días hábiles para practicar las pruebas que considere necesarias para perfeccionar la investigación y dictar el fallo mediante resolución motivada, de la cual debe quedar constancia en el acta de la reunión en que se tomó la decisión.
7. La resolución de exclusión, o la decisión favorable, le será notificada al asociado afectado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición. En el evento que se imposibilite la notificación personal, dicha resolución se fijará en lugar público de la entidad a la que pertenezca el asociado por un término de cinco (5) días hábiles y se enviará vía correo electrónico o cualquier otro medio magnético que figura en los registros de FEYC y del cual se pueda comprobar dicho envío. En este último caso se entiende recibida la notificación al segundo día hábil siguiente de haber sido enviada la comunicación.

	Fondo de Empleados Yazaki Ciemel FEYC	Reglamento Comité de Apelaciones	Versión 1 Jun. 2019
---	--	-------------------------------------	------------------------

**ARTICULO 21°. RECURSOS CONTRA LA EXCLUSION:** El asociado afectado por la exclusión puede interponer el recurso de reposición y en subsidio el de apelación, de acuerdo al procedimiento señalado en el estatuto.

**PARÁGRAFO 1:** La resolución sobre esta sanción quedará en firme si el afectado no interpone dentro de los términos estatutarios los recursos procedentes.

**PARÁGRAFO 2:** A partir de la fecha de la resolución confirmatoria de la decisión, cesan para éste sus derechos, quedando vigentes las obligaciones económicas que hubiese contraído con FEYC con anterioridad, las cuales debe cumplir de conformidad con lo estipulado en los documentos suscritos como garantía y en los reglamentos.

**ARTICULO 22°. RECURSO DE REPOSICION:** Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación prevista en el estatuto, el asociado inculpada puede interponer el recurso de reposición en escrito, debidamente sustentado. La sanción se ejecuta de inmediato, si el recurso de reposición no prospera.

**ARTICULO 23°. PROCEDIMIENTO PARA RECURSOS DE REPOSICION Y APELACION:** El asociado afectado por una resolución de sanción disciplinaria, podrá interponer los recursos de reposición y en subsidio el de apelación, los cuales se surtirán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. El recurso de reposición se interpone ante la Junta Directiva dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación, con el fin de que se aclare, modifique o revoque la resolución que la contiene.
2. El recurso de reposición será resuelto por la Junta Directiva dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.
3. De la decisión, sea esta favorable o negativa al asociado, sobre la resolución impugnada, la Junta Directiva debe producir, una resolución motivada, la cual debe ser notificada al asociado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición.
4. Conocido el resultado negativo del recurso de reposición, el asociado podrá presentar el recurso de apelación a la Junta Directiva dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución impugnada. La Junta Directiva dará el trámite correspondiente para que sea conocido por el Comité de Apelaciones.
5. La Junta Directiva enviará al comité de Apelaciones el caso para que estudie el recurso presentado, valore los elementos probatorios y proyecte la resolución definitiva. La resolución motivada debe ser notificada al asociado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición. Surtida la notificación la decisión quedara en firme teniendo la facultad que le asiste a este comité de resolver el recurso de apelación.

**ARTICULO 24°. ACTAS DEL COMITÉ DE APELACION.** Las Actas de Reunión Comité de Apelaciones se llevarán en el respectivo Libro de Actas, el cual deberá contener como mínimo: Número del acta, fecha, hora y lugar de la reunión; forma y antelación de la convocatoria y órgano o persona que convocó de acuerdo con el estatuto, número de miembros convocados y número de miembros asistentes; constancia del quórum deliberatorio; orden del día; asuntos tratados; las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra, en blanco o nulos, los nombramientos efectuados bajo el sistema de elección

	Fondo de Empleados Yazaki Ciemel FEYC	Reglamento Comité de Apelaciones	Versión 1 Jun. 2019
---	--	-------------------------------------	------------------------

establecido en el estatuto; constancias y proposiciones presentadas; la fecha y hora de clausura. Las actas serán firmadas por el coordinador y aprobadas por todos los asistentes

**ARTICULO 25°. MODIFICACIONES:** Para modificar el presente reglamento, el Comité de Apelaciones podrá en cualquier momento proponer a la Junta Directiva de manera motivada las respectivas modificaciones, las cuales deben ser adoptadas por la Junta Directiva en la siguiente reunión ordinaria.

**Artículo 26°. VIGENCIA Y DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO:** El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte de la Junta Directiva y debe ser entregado a cada uno de los integrantes del Comité de Crédito para su conocimiento y demás fines pertinentes.

El presente reglamento reemplaza cualquier otro que pudo haber existido y empezará a regir a partir de la fecha de aprobación. Y deroga las normas que le sean contrarias.

El presente reglamento fue aprobado por la Junta Directiva del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, en sesión ordinaria celebrada el día veintiuno (21) de agosto de 2019, según consta en el acta sesión 55 y rige a partir de la fecha.

**JOANNA DEL PILAR PEREZ ALFONSO**  
Presidente Junta Directiva

**FRANCENETH CELEITA BARBOSA**  
Secretaria Junta Directiva

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	20 de junio de 2019	Emisión del Reglamento Comité de Apelaciones.