2018

Consejo de Administración

COOTRAIM

11/6/2018

Reglamento Comisión Disciplinaria Permanente



TABLA DE CONTENIDO

[CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES Y OBJETIVOS 2](#_Toc529001097)

[ARTÍCULO 1. ACCIÓN DISCIPLINARIA. 2](#_Toc529001098)

[ARTÍCULO 2. OBJETO DE LA COMISIÓN DISCIPLINARIA PERMANENTE. 3](#_Toc529001099)

[ARTÍCULO 3. OBJETIVO DEL REGLAMENTO. 3](#_Toc529001100)

[CAPÍTULO II. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DISCIPLINARIA PERMANENTE. 3](#_Toc529001101)

[ARTÍCULO 4. CONFORMACIÓN Y DESIGNACIÓN. 3](#_Toc529001102)

[ARTÍCULO 5. PERFIL DE LOS INTEGRANTES. 4](#_Toc529001103)

[ARTÍCULO 6. INSTALACIÓN Y EJERCICIO DEL CARGO. 4](#_Toc529001104)

[ARTÍCULO 7. FUNCIONES DEL COORDINADOR. 4](#_Toc529001105)

[ARTÍCULO 8. FUNCIONES DEL SECRETARIO. 5](#_Toc529001106)

[ARTÍCULO 9. CUÓRUM Y MAYORIA DECISORIA. 5](#_Toc529001107)

[ARTÍCULO 10. MOTIVACIÓN DE DECISIONES. 5](#_Toc529001108)

[ARTÍCULO 11. GARANTIA DEL DEBIDO PROCESO. 6](#_Toc529001109)

[ARTÍCULO 12. RESERVA SUMARIAL. 6](#_Toc529001110)

[ARTÍCULO 13. ACTAS. 6](#_Toc529001111)

[ARTÍCULO 14. CAUSALES DE REMOCIÓN DE UN INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DISCIPLINARIA PERMANENTE. 7](#_Toc529001112)

[CAPÍTULO III. TRÁMITES DEL PROCESO DISCIPLINARIO. 7](#_Toc529001113)

[ARTÍCULO 15. TRÁMITE PARA ASOCIADOS QUE NO PERTENECEN AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O A LA JUNTA DE VIGILANCIA 7](#_Toc529001114)

[ARTÍCULO 16. TRÁMITE CUANDO EL DISCIPLINADO SEA UN INTEGRANTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O DE LA JUNTA DE VIGILANCIA. 9](#_Toc529001115)

[ARTÍCULO 17. NOTIFICACIÓN. 10](#_Toc529001116)

[ARTÍCULO 18. OBJETIVO DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN. 11](#_Toc529001117)

[ARTÍCULO 19. PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA. 11](#_Toc529001118)

[ARTÍCULO 20. CULMINACIÓN DE UNA ACCIÓN DISCIPLINARIA. 12](#_Toc529001119)

[CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES 12](#_Toc529001120)

[ARTÍCULO 21. CONFIDENCIALIDAD. 12](#_Toc529001121)

[ARTÍCULO 22. INTERPRETACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO. 13](#_Toc529001122)

[ARTÍCULO 23. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. 13](#_Toc529001123)

El Consejo de Administración en uso de las facultades que le confiere la ley, el estatuto social y,

**CONSIDERANDO:**

1. Que es su función expedir los reglamentos de los diferentes servicios, actividades, comités y comisiones permanentes o transitorias de la cooperativa.
2. Que COOTRAIM en su estatuto social ha establecido el “régimen disciplinario” cuyo propósito es garantizar que en la cooperativa reine la disciplina; entendida como la observancia de ordenamientos de conductas susceptibles de sanción en caso de violación.
3. Que el estatuto también tiene reglados los derechos, deberes de los asociados; condiciones para su admisión, retiro y exclusión, así como la determinación del órgano competente para decidir.
4. Que corresponde al Consejo de Administración elegir una Comisión Disciplinaria Permanente, que actúe conforme lo definido en el régimen disciplinario, en las disposiciones que ha reglado la Superintendencia de la Economía Solidaria y en el presente reglamento.

 **ACUERDA:**

Aprobar el contenido del presente reglamento

# DISPOSICIONES GENERALES Y OBJETIVOS

## **ACCIÓN DISCIPLINARIA**.

La acción disciplinaria será aplicada ante toda infracción de la ley, del Estatuto, los reglamentos, el código de ética y buen gobierno o de las demás disposiciones internas de COOTRAIM, y en general, ante la ocurrencia de hechos que puedan ser calificados como faltas disciplinables, de conformidad con la ley y el Estatuto.

En COOTRAIM se tiene establecido un régimen disciplinario que se debe imponer respetando, en todo caso, el debido proceso y el derecho a la defensa de los asociados, previsto en el artículo 29 de la Constitución Política.

La Circular Básica Jurídica 007 de 2008 expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria define los lineamientos que en este campo deben guiar a las entidades del sector.

La acción disciplinaria es facultad del Consejo de Administración, quien nombra una Comisión Disciplinaria Permanente, que a nombre del Consejo ejerce la acción de investigación para todos los casos disciplinarios.

La imposición de la sanción también se le ha delegado a esta Comisión Disciplinaria Permanente frente a asociados que no ostenten cargos en el Consejo de Administración o en la Junta de Vigilancia.

Los asociados sujetos a una acción disciplinarias que pertenezcan al Consejo de Administración o a la Junta de Vigilancia son sancionados por el Consejo de Administración cuando la sanción a imponer corresponda a amonestación, multa y suspensión de derechos. La sanción de exclusión solo puede imponerla la Asamblea General.

## OBJETO DE LA COMISIÓN DISCIPLINARIA PERMANENTE.

Servir de órgano auxiliar del Consejo de Administración, con el fin de coadyuvar con la adecuada ejecución de las acciones disciplinarias, respetando los lineamientos establecidos por la Superintendencia de la Economía Solidaria, por el Estatuto Social y por el presente reglamento.

## OBJETIVO DEL REGLAMENTO.

Dotar a COOTRAIM de un procedimiento que le permita desarrollar el Régimen Disciplinario previsto en el Estatuto vigente, para sancionar las faltas en que puedan incurrir los asociados, en búsqueda permanente de la disciplina institucional.

# FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DISCIPLINARIA PERMANENTE.

## CONFORMACIÓN Y DESIGNACIÓN.

La Comisión Disciplinaria Permanente estará conformada por tres (3) miembros principales y uno (1) suplente numérico.

Los integrantes de la Comisión Disciplinaria Permanente serán designados por el Consejo de Administración de lista de candidatos presentada por la Junta de Vigilancia, debiendo postular tres candidatos por cada integrante a elegir.

## PERFIL DE LOS INTEGRANTES.

Por disposición estatutaria, corresponde al Consejo de Administración definir el perfil de los integrantes de la Comisión Disciplinaria Permanente.

Los integrantes de la Comisión Disciplinaria Permanente deberán cumplir con el siguiente perfil:

1. Ser asociado y estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con la Cooperativa.
2. Tener una antigüedad como mínimo de cinco (5) años como asociado.
3. Ser o haber sido delegado de la Cooperativa.
4. No haber sido sancionado disciplinariamente ni haber sido objeto de llamado de atención, ni haber sido sancionado por parte de un organismo estatal de inspección, vigilancia y control.
5. No tener antecedentes de incumplimiento de sus obligaciones económicas para con COOTRAIM en los últimos (5) años, ni en otro tipo de entidades que haya ocasionado registros de incumplimiento o morosidad en centrales de riesgo o información financiera.
6. No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades y prohibiciones establecidas en el Estatuto Social.

## INSTALACIÓN, EJERCICIO DEL CARGO Y REUNIONES.

La Comisión Disciplinaria Permanente ejercerá sus funciones a partir de su nombramiento por parte del Consejo de Administración, una vez sea instalada por el presidente del Consejo de Administración.

En su primera reunión, la Comisión Disciplinaria Permanente nombrara, de entre sus miembros principales, un coordinador y un secretario, y se hará entrega del presente reglamento, así como de los casos que se encuentren en curso, con los expedientes, debidamente inventariados.

A partir de la instalación, la Comisión Disciplinaria Permanente se reunirá en las oportunidades que consideren pertinente con el objetivo de atender oportunamente las situaciones en las que se deba aplicar las disposiciones disciplinarias.

## FUNCIONES DEL COORDINADOR.

* 1. Presidir y moderar todas las reuniones de la Comisión Disciplinaria Permanente.
	2. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.
	3. Dirigir el debate interno de la Comisión Disciplinaria Permanente, 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. Autorizar con su firma y la del secretario (a) las resoluciones y comunicaciones que produzca la Comisión Disciplinaria Permanente.
	5. Ejercer las demás funciones que correspondan para cumplir con la labor de la Comisión Disciplinaria Permanente.

## FUNCIONES DEL SECRETARIO.

1. Tramitar la convocatoria de las sesiones de acuerdo con el Coordinador y enviar, sí es necesario, el proyecto de orden del día y demás materiales de estudio y de consideración.
2. Llevar el registro de asistencia.
3. Elaborar oportunamente las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias y llevar ordenadamente el libro de actas.
4. Elaborar conjuntamente con el Coordinador informe de los casos en curso para el Consejo de Administración.
5. Colaborar con el Coordinador en la elaboración de las comunicaciones que deba producir la Comisión Disciplinaria Permanente.
6. Firmar en asocio del Coordinador, las actas, mociones, resoluciones y demás documentos que se produzcan al interior de la Comisión Disciplinaria Permanente.
7. Ejercer las demás funciones que le asignen la Comisión Disciplinaria Permanente o el Coordinador.

## CUÓRUM Y MAYORIA DECISORIA.

El Cuórum reglamentario para dar inicio a las reuniones se constituye con tres (3) de sus integrantes y en este evento sus determinaciones se tomarán con el voto de dos (2) de sus integrantes.

## MOTIVACIÓN DE DECISIONES.

Las decisiones que sean tomadas por los integrantes de la Comisión Disciplinaria Permanente, 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 legales y coherentes, buscando siempre garantizar el debido proceso a los asociados disciplinables.

## GARANTIA DEL DEBIDO PROCESO.

A fin de garantizar el derecho de defensa y del debido proceso, la Comisión Disciplinaria Permanente, para la imposición de sanciones, deberá aplicar los siguientes actos procesales:

1. Auto de apertura de investigación y comunicación de la misma.
2. Pliego de cargos al investigado donde debe señalarse las normas presuntamente violadas.
3. Notificación del pliego de cargos.
4. Descargos del investigado.
5. Práctica de pruebas.
6. Traslado de la recomendación sobre la Sanción, cuando ésta deba ser tomada por el Consejo de Administración. Toma de la decisión sobre la sanción por imponer cuando el asociado disciplinado no sea integrante del Consejo de Administración o de la Junta de vigilancia.
7. Notificación de la sanción por parte del órgano competente.
8. Posibilidad de presentación de los recursos a que haya lugar.
9. Resolución, por parte las instancias competentes, de los recursos interpuestos.

**PARÁGRAFO:** La Junta de Vigilancia deberá velar porque durante el proceso disciplinario se respeten el derecho a la defensa y los lineamientos previstos en la ley, el Estatuto y el presente reglamento.

## RESERVA SUMARIAL.

Los integrantes de la Comisión Disciplinaria Permanente y demás personas que asistan a las reuniones, estarán obligados a guardar discreción y confidencialidad sobre los asuntos que sean tratados. La reserva sumarial va hasta el momento en que se eleva el pliego de cargos.

## ACTAS.

De las reuniones se levantará un acta que contenga la relación de lo sucedido. Las actas deben tener como mínimo:

1. Número
2. Carácter de la reunión
3. Lugar, fecha, hora de iniciación y hora de finalización
4. Orden del día
5. Asistentes
6. Aprobación del acta anterior.
7. Relación de las decisiones y desarrollo de los temas tratados informes presentados, recomendaciones, tareas y acciones, comisiones, evaluaciones y demás contenidos de la reunión.
8. Forma como se votó la decisión.
9. Firma del acta por el coordinador y el secretario.

Cuando se presenten informes, estos serán archivados junto con los documentos de la Comisión Disciplinaria Permanente y en el acta correspondiente deberán hacer referencia al informe. Los informes se presentarán firmados por los responsables de su elaboración.

De cada proceso disciplinario se deberá elaborar un expediente debidamente foliado. El expediente deberá permanecer debidamente archivado en las instalaciones de COOTRAIM.

## CAUSALES DE REMOCIÓN DE UN INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DISCIPLINARIA PERMANENTE.

Serán causales de remoción de un integrante de la Comisión Disciplinaria Permanente:

1. Cuando sin causa justificada falten a dos reuniones consecutivas.
2. Cuando se configuren conflictos de interés de carácter legal, estatutario o ético por decisión que tome el Consejo de Administración.
3. Por decisión autónoma del Consejo de Administración.

# TRÁMITES DEL PROCESO DISCIPLINARIO.

## TRÁMITE PARA ASOCIADOS QUE NO PERTENECEN AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O A LA JUNTA DE VIGILANCIA

Con el fin de adelantar la acción disciplinaria, de oficio o en virtud de queja, bien sea por información de un órgano de la cooperativa, de un asociado, de la administración o de un tercero, el Consejo de Administración podrá abrir la correspondiente investigación, sin perjuicio de adelantar investigaciones preliminares.

El Consejo de Administración recopilará la información y pruebas de acusación o defensa que sean suficientes para esclarecer la realidad de los hechos.

La decisión sobre la apertura de investigación deberá tomarse dentro de los tres (3) meses siguientes al conocimiento de los hechos que puedan constituir faltas disciplinables.

Tan pronto tome la decisión dará traslado a la Comisión Disciplinaria Permanente, en documento formal junto con las pruebas que se pretendan hacer valer.

La Comisión Disciplinaria Permanente informará al afectado sobre la apertura de tal investigación. Esta comunicación se podrá hacer al correo electrónico personal del afectado o por correo enviado a la última dirección de residencia registrada en la cooperativa.

La Comisión Disciplinaria Permanente iniciará el estudio de pruebas y de ser el caso, formulará pliego de cargos al asociado; Para ello, la Comisión Disciplinaria Permanente tendrá un término hasta de dos (2) meses, contados a partir de la apertura de la investigación.

En el pliego de cargos expondrá los hechos y las pruebas, así como las razones legales, estatutarias y reglamentarias en que se basa la presunta falta y las posibles sanciones a imponer. El pliego de cargos deberá notificarse al afectado, siguiendo el procedimiento establecido en este reglamento para surtir las notificaciones.

La Comisión Disciplinaria Permanente en la notificación al afectado le indicará que cuenta con diez (10) días hábiles para presentar sus descargos por escrito y solicitar las pruebas que estime conducentes y pertinentes.

La Comisión Disciplinaria Permanente, estudiará los descargos y decidirá si decreta la práctica de las pruebas que solicite el asociado incurso en el proceso disciplinario, o también podrá decretar pruebas de oficio para el esclarecimiento de los hechos.

El término para decretar las pruebas será de quince (15) días hábiles. Las pruebas serán practicadas en un término no superior a un (1) mes.

Practicadas las pruebas, la Comisión Disciplinaria Permanente, mediante resolución motivada, decidirá sobre la responsabilidad y la sanción a imponer.

La Comisión Disciplinaria Permanente, decidirá sobre la sanción, con el voto favorable de dos de sus miembros. La resolución sancionatoria será notificada al asociado, siguiendo el procedimiento establecido en este reglamento.

Se informará al asociado que, contra la resolución sancionatoria, procede el recurso de reposición que debe presentar ante la Comisión Disciplinaria Permanente y en subsidio el de apelación que puede presentar ante el Comité de Apelaciones. Estos recursos los puede presentar conjunta o subsidiariamente. La presentación y sustentación de los recursos debe hacerla por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción.

**PARÁGRAFO PRIMERO**. El silencio o la renuencia del disciplinado a actuar en el proceso disciplinario, no lo interrumpirá y ello se tomará como indicio grave en su contra.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**. Las pruebas solicitadas por el disciplinado que generen costos, deberán ser asumidas por éste.

**PARÁGRAFO TERCERO.** En caso que el asociado incurso de la investigación disciplinaria decida retirarse de la Cooperativa, su desvinculación deberá ser aceptada. Sin embargo, la investigación y eventual proceso disciplinario continuaran su curso hasta su culminación con el propósito de esclarecer y establecer responsabilidades por trasgresiones al régimen disciplinario interno, por hechos acaecidos cuando la persona implicada ostentaba la calidad de asociado a COOTRAIM.

## **TRÁMITE CUANDO EL DISCIPLINADO SEA UN INTEGRANTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O DE LA JUNTA DE VIGILANCIA.**

En los términos del artículo anterior, la Comisión Disciplinaria Permanente adelantará el proceso hasta la formulación del pliego de cargos.

El Consejo de Administración, en reunión a la que deben asistir mínimo siete (7) de sus integrantes, estudiará los descargos y decidirá si decreta la práctica de las pruebas que solicite el asociado incurso en el proceso disciplinario, o también podrá decretar pruebas de oficio. Cuando lo considere necesario y pertinente, El Consejo de Administración, podrá recibir en versión libre al asociado, así como practicar pruebas para el esclarecimiento de los hechos.

El término para decretar las pruebas será de quince (15) días hábiles. Las pruebas serán practicadas en un término no superior a un (1) mes.

Practicadas las pruebas, el Consejo de Administración en reunión a la que asistan mínimo siete (7) de sus miembros, se decidirá, mediante resolución motivada, sobre la responsabilidad y sobre la sanción a imponer con el voto favorable de mínimo 4 de los miembros presentes. En el caso que a la reunión del Consejo de Administración asistan ocho (8) o nueve (9) de sus miembros, será necesario el voto favorable de mínimo 5 de los miembros presentes.

Cuando la decisión sea que la sanción es exclusión, el Consejo suspenderá provisionalmente al sancionado y propondrá la exclusión ante la Asamblea General, que será el órgano competente para adoptarla.

La resolución sancionatoria de suspensión provisional y proposición de exclusión ante la Asamblea General será notificada al asociado, siguiendo el procedimiento establecido en este reglamento.

Se informará al asociado que, contra la resolución sancionatoria de suspensión provisional y proposición de exclusión ante la Asamblea General procede únicamente el recurso de reposición que debe presentar por escrito ante el Consejo de Administración.

El proceso sancionatorio será presentado por el Consejo de Administración a la Asamblea General, junto con las pruebas e investigación adelantada, sin que haya lugar a intervención en la Asamblea General de la persona sujeta a exclusión, pero sin perjuicio de los descargos que presente por escrito dentro de la oportunidad que corresponda.

Contra la decisión de exclusión que adopte la Asamblea General no procede ningún recurso.

La notificación al sancionado sobre la decisión de la Asamblea General se hará a través de comunicación suscrita por el presidente y el secretario de la Asamblea General.

**PARÁGRAFO PRIMERO**. El silencio o la renuencia del disciplinado a actuar en el proceso disciplinario, no lo interrumpirá y ello se tomará como indicio grave en su contra.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**. Las pruebas solicitadas por el disciplinado que generen costos, deberán ser asumidas por éste.

**PARÁGRAFO TERCERO.** En caso que el asociado incurso de la investigación disciplinaria decida retirarse de Cooperativa, su desvinculación deberá ser aceptada. Sin embargo, la investigación y eventual proceso disciplinario continuaran su curso hasta su culminación con el propósito de esclarecer y establecer responsabilidades por trasgresiones al régimen disciplinario interno, por hechos acaecidos cuando la persona implicada ostentaba la calidad de asociado a COOTRAIM.

## NOTIFICACIÓN.

La formulación de cargos será notificada personalmente al asociado implicado por parte de la Comisión Disciplinaria Permanente. La resolución que impone la sanción será notificada personalmente al asociado sancionado por parte del órgano competente para sancionar. Para tal efecto, se enviará comunicación escrita ya sea al correo electrónico personal del asociado incurso en el proceso disciplinario o por correo certificado, dirigida a la última dirección de residencia o sitio de trabajo registrados en COOTRAIM, con el fin de que se presente en las oficinas del domicilio principal de la cooperativa, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a notificarse personalmente.

De no surtirse la notificación personal dentro del término señalado en el inciso anterior, ésta se efectuará por edicto, fijado en un lugar público de la sede principal de COOTRAIM, durante cinco (5) días hábiles. Se dejará constancia de la fecha de fijación y de la de desfijación.

## RECURSOS DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN.

Estos recursos tendrán como objetivo el que se modifique, aclare o revoque la decisión sancionatoria.

Para asociados que no pertenezcan al Consejo de Administración o a la Junta de Vigilancia, la Comisión Disciplinaria Permanente tendrá un plazo de un (1) mes, a partir de su formulación, para resolver el recurso de reposición. En caso de que la decisión sobre el recurso de reposición sea contraria a las pretensiones del recurrente y se haya interpuesto el recurso de apelación, la Comisión Disciplinaria Permanente dará traslado del asunto al Comité de Apelaciones para que lo resuelva dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha en que tuvo conocimiento y previa resolución del recurso de reposición, si éste fue interpuesto. Las decisiones que resuelvan los recursos interpuestos se notificarán en la forma indicada en el artículo que trata de las notificaciones.

Si se vence el plazo establecido para interponer los recursos y éstos no se formulan, la sanción se considera ejecutoriada y surte todos sus efectos.

La sanción produce sus efectos a partir de la notificación de la decisión que resuelva los recursos interpuestos.

Las sanciones para integrantes del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia, solo tienen el recurso de reposición, presentado por escrito ante el Consejo de Administración, La presentación y sustentación del recurso de reposición debe hacerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción.

**PARÁGRAFO:** Transcurridos los términos sin que se hubieren interpuesto los recursos la decisión quedará en firme.

## PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA.

La acción disciplinaria prescribirá en dos (2) años, contados desde el último día en que se cometió el acto constitutivo de falta, sin que se hubiese quedado ejecutoriada la decisión que imponga la respectiva sanción.

## CULMINACIÓN DE UNA ACCIÓN DISCIPLINARIA.

 La acción disciplinaria que se inicie contra un asociado o asociado directivo o de Junta de vigilancia, culminará, así el disciplinado decida retirarse voluntariamente de la Cooperativa.

La acción disciplinaria no se podrá iniciar contra una persona que ya no es asociado.

**PARÁGRAFO.** Se excluyen del presente procedimiento de investigación las faltas relacionadas con el incumplimiento de obligaciones de carácter pecuniario, en cuyo caso basta con la prueba de la morosidad que se establezca en la contabilidad de la Cooperativa y las comunicaciones de las gestiones de cobranza.

# DISPOSICIONES FINALES

##  CONFIDENCIALIDAD.

La actuación de la Comisión Disciplinaria Permanente, así como la de cada uno de sus integrantes, tiene el carácter de confidencial y en consecuencia todos los asuntos que maneja, la información que obtiene, los pronunciamientos, acuerdos o decisiones que adopten, los planes que haya de ejecutar y, en general, todo cuanto guarde relación con su funcionamiento tienen el carácter de información privilegiada que no puede ser divulgado por medios diferentes a los propios de la cooperativa ni a personas o instituciones 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.

Este mismo criterio se aplicará en relación con las actuaciones de otros órganos o personas que tengan información sobre esta Comisión Disciplinaria Permanente.

Los integrantes de la Comisión Disciplinaria Permanente firmarán un acuerdo de confidencialidad.

El incumplimiento de esta disposición será considerado falta disciplinaria.

## **INTERPRETACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO**.

Los casos no contemplados en este reglamento, cualquier duda en su interpretación y aplicación, la actualización, modificaciones o adiciones son competencia del Consejo de Administración.

##  VIGENCIA Y DEROGATORIAS.

El presente reglamento deroga las disposiciones anteriores sobre la materia y es aprobado por el Consejo de Administración el día 06 de noviembre de 2018, según Acta No.958 y rige a partir de la fecha de aprobación.

**JOSÉ YOVANY RAMÍREZ LOAIZA JESÚS LUCAS CUASTUMAL**

Presidente Consejo de Administración Secretario Consejo de Administración

**CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Páginas** | **Descripción del cambio** | **Fecha** | **Acta de aprobación Consejo**  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |