

CPIC
COLEGIO DE PROFESIONALES
EN INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN

REGLAMENTO DE RECEPCIÓN Y TRAMITACION DE DENUNCIAS CONTRA AGREMIADO DEL COLEGIO DE INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN (CPIC)

CONSIDERANDO:

Que mediante Ley 7537 Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Informática y Computación y sus reformas, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°170 del

7 de setiembre de 1995 se acreditan a la Junta Directiva como órgano de gobierno del Colegio y al Tribunal de Ética Profesional como cuerpo colegiado instructor de las denuncias contra la Ética Profesional cometidas por miembros del Colegio.

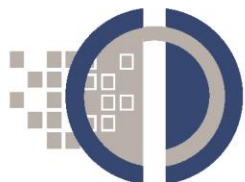
Que mediante decreto ejecutivo N° 35661-MICIT publicado en el Diario La Gaceta N° 01 del 4 de enero del 2010 se emite el Reglamento General de la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Informática y Computación –en su capítulo VI– se faculta al Tribunal de Ética Profesional órgano responsable de llevar a cabo los procesos de instrucción por las denuncias por faltas a la ética profesional cometidas por colegiados, de conformidad con el Código de Ética.

Que el Código de Ética es la base que regula el ejercicio de la profesión de los agremiados al Colegio de Profesionales en Informática y Computación.

Que es necesario contar con normativa ajustada a la Ley Orgánica del Colegio su Reglamento General en cuanto a los procesos por denuncias por faltas de los agremiados del Colegio.

Por tanto,

SE APRUEBA:



REGLAMENTO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACION DE DENUNCIAS CONTRA AGREMIADOS DEL COLEGIO DE INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN (CPIC)

CAPÍTULO I

Generalidades

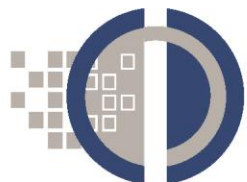
Artículo 1.-De la finalidad.

El presente reglamento se dicta con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las potestades disciplinarias que la Ley Orgánica le conceden al Colegio de Profesionales en Informática y Computación, así como de regular los procedimientos a seguir ante el ingreso de denuncias contra los miembros del Colegio o por actuación de oficio contra ellos.

Artículo 2.- Definición y siglas.

Para los efectos legales que se deriven de la aplicación del presente Reglamento se debe entender por:

- Colegio: El Colegio de Profesionales en Informática y Computación CPIC.
- Administración: Cuerpo administrativo del Colegio.
- Asamblea General: La Asamblea General del Colegio, ordinaria o extraordinaria.
- Código de Ética: Código de Ética del Colegio.
- Colegiado: Persona incorporada al Colegio.
- Fiscalía: Fiscalía del Colegio.
- Junta Directiva: Junta Directiva del Colegio.
- Ley Orgánica: Ley de creación del Colegio de Profesionales en Informática y Computación, N.º 7537, vigente desde del 7 septiembre de 1995, que rige al Colegio.



- Órgano Encargado: Órgano facultado para instruir el caso denunciado y de encontrar la verdad real de los hechos. Son órganos instructores el Tribunal de Ética Profesional y el Órgano Director nombrado por la Junta Directiva o la Asamblea General.
- Reglamentos: Cualquier reglamento orgánico emitido por o para el Colegio.
- TEP: Tribunal de Ética Profesional del Colegio.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

Este reglamento comprende todo lo referente a la atención de las denuncias contra colegiados que sean presentadas ante el CPIC. Están sujetos a responsabilidad disciplinaria los profesionales debidamente incorporados al Colegio que incurran en infracciones al Código de Ética Profesional, a la Ley Orgánica del Colegio y su reglamento general o reglamentos orgánicos.

No podrá instruirse ningún procedimiento administrativo si la conducta que motiva la queja no se encuentra expresamente prevista en alguna norma legal o reglamentaria del Colegio, aplicable desde el punto de vista disciplinario.

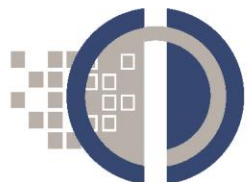
Artículo 4.- Derecho y deberes de los colegiados.

Es derecho y obligación de todo colegiado activo denunciar ante el CPIC los hechos que conozcan e impliquen la violación de los principios y deberes éticos o el incumplimiento de la Ley Orgánica del Colegio y su reglamento.

Artículo 5.- Competencia de la Asamblea General.

Corresponde a la Asamblea General del Colegio:

- a) Conocer las quejas que se interpongan contra la Junta Directiva y el Fiscal por infracciones a esta ley o a los reglamentos del Colegio, determinar su pertinencia, y ordenar la apertura de un Órgano Director de ser considerado



- b) Sancionar a los colegiados que incumplan con los deberes y obligaciones que señalen la Ley Orgánica y su reglamento.
- c) Resolver las apelaciones contra los fallos de suspensión por violación al Código de Ética.
- d) Conocer las quejas que se interpongan contra los miembros del Tribunal de Ética Profesional y del Tribunal de Elecciones, resolver su pertinencia, y ordenar la apertura de un Órgano Director de ser considerado válida la denuncia.

Artículo 6.- Competencia de la Junta Directiva.

Le corresponde a la Junta Directiva del Colegio:

- a) Conocer las quejas o denuncias contra colegiados que sean presentadas ante el CPIC y determinar su pertinencia, según lo disponen los artículos 19, inciso j) y 31 de la Ley Orgánica.
- b) Impulsar de oficio el procedimiento ante una posible violación a las normas éticas, legales o reglamentarias de algún agremiado del Colegio.
- c) Decretar la pertinencia de la denuncia conocida y remitirla al Órgano Encargado que corresponda.
- d) Nombrar Órganos Directores para la instrucción de asuntos que no sean atinentes al Tribunal de Ética Profesional.
- e) Conocer el informe del Órgano Encargado.
- f) Dictar la resolución correspondiente, de conformidad con los artículos 19 inciso j) 31 y 32 de la Ley Orgánica y el artículo 36 del Código de Ética y este reglamento.
- g) Poner en conocimiento de la Asamblea General toda denuncia contra algún miembro de la Junta Directiva, del Tribunal de Ética Profesional, del Tribunal de Elecciones o de la Fiscalía;



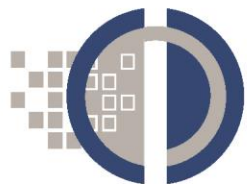
Artículo 7.- Competencia del TEP.

Le corresponde al TEP:

- a) Conformar el expediente disciplinario, de los casos que le sean sometidos a su conocimiento por parte de la Junta Directiva.
- b) Instruir los casos que les sean trasladados a efecto de averiguar la verdad real de los hechos.
- c) Cumplir el Debido Proceso.
- d) Emitir el informe del proceso de Instrucción y trasladar el expediente a la Junta Directiva para el dictado del acto final.
- e) Intervenir cuando así se requiera, ante una solicitud de conciliación.

Artículo 8.- Creación, Integración y competencia del Órgano Director:

- a) La Junta Directiva y la Asamblea General podrán ordenar la conformación de Órganos Directores con un máximo de tres miembros, sean colegiados o no.
- b) Cuando quien integre un Órgano Director sea miembro del Colegio, su condición debe ser de miembro activo, no pertenecer a la Junta Directiva, al Tribunal de Ética o al Tribunal de Elecciones Internas.
- c) En los asuntos que instruya, los Órganos Directores tendrá las mismas competencias que el TEP.
- d) El informe final del procedimiento que emita un Órgano Director deberá ser firmado por el o los miembros de dicho órgano que participen en esa instrucción.
- e) Las resoluciones de mero trámite dentro del procedimiento podrán ser

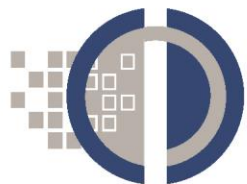


firmadas por quien presida el Órgano Director.

Artículo 9.- Competencia de la Fiscalía.

Le corresponde a la Fiscalía:

- a) Recibir denuncias o iniciar de oficio las investigaciones por violaciones a la Ley Orgánica o a sus reglamentos, así como a las disposiciones de la Asamblea General y a las de la Junta Directiva.
- b) Realizar el trámite correspondiente de las denuncias o quejas interpuestas por los usuarios de los profesionales en informática y computación indicados en el apartado denominado “Procesos de Denuncia” de este reglamento.
- c) Efectuar investigaciones preliminares de las quejas o denuncias que a criterio del fiscal lo ameriten o cuando así lo disponga la Junta Directiva, en un plazo no mayor a un mes a partir del recibo de la denuncia o de la solicitud de la Junta Directiva.
- d) Poner en conocimiento de la Junta Directiva el expediente de la denuncia y brindar criterio sobre la pertinencia de esta. De haber realizado una investigación preliminar, entregar a la Junta Directiva el informe sobre dicha investigación y el criterio de pertinencia del asunto investigado.
- e) Levantar un expediente administrativo junto con la prueba de cargo que se aporte según se establece en este Reglamento.
- f) Custodiar y actualizar los expedientes, legajos de pruebas de las denuncias o quejas que se encuentren en trámite de procedimiento ordinario en cualquier instancia del Colegio y las que se encuentren finalizadas, en archivo.



Artículo 10.- Motivos de impedimento y recusación.

Son motivos de impedimento y recusación los mismos previstos en el Código Procesal Civil. Los motivos de abstención serán aplicables a los miembros de la Junta Directiva, Tribunal de Ética Profesional y Órganos Directores del Procedimiento, al fiscal y a los peritos.

Artículo 11.- De los involucrados en el proceso.

1. Las partes. El procedimiento disciplinario sancionatorio es de naturaleza privada por lo que son parte de este:
 - El denunciado: profesional en informática y computación agremiado al Colegio contra el cual se haya interpuesto una queja o denuncia. También se le podrá conocer como el profesional o el agremiado en forma genérica.
 - El denunciante: persona física o jurídica que presenta la queja o denuncia.
2. Otros intervinientes en el proceso:
 - Asesor: Abogado de las partes, si estas decidieran contar con patrocinio letrado.
 - Terceros: Se considerarán terceros las personas físicas o jurídicas de las que se requiera su manifestación dentro del proceso o que se vean afectadas por la resolución final de éste.
 - Testigos: Son las personas que son ofrecidas por las partes o son invitadas por el Órgano Encargado a alguna audiencia para que declare lo que conoce sobre los hechos que versa el proceso disciplinario.
 - Consultor técnico: Persona que las partes podrán tener durante la audiencia para que las auxilie en los actos propios de su función.
 - Peritos: son todas las personas especialistas en determinadas materias convocadas a petición de parte o por el Órgano Encargado para que rindan informe sobre aspectos que el Órgano Encargado requiera.

CAPÍTULO II

Proceso de denuncia

Artículo 12.- De la recepción y trámite administrativo de la denuncia.

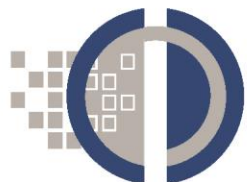
La Administración debe desarrollar medios idóneos para la interposición de quejas o denuncias, tanto por vía telemática como de manera presencial.

La Junta Directiva designará a una persona como responsable administrativa de la recepción de las quejas o denuncias, quién dará apoyo administrativo a la Fiscalía en la conformación y custodia de los expedientes y su puesta en conocimiento de la Junta Directiva.

Artículo 13.- Requisitos de la denuncia:

Toda denuncia o queja iniciada contra un agremiado del CPIC debe cumplir los siguientes requisitos, bajo pena de inadmisibilidad.

- a) Nombres y apellidos completos, tipo y número de identificación y calidades completas del denunciante.
- b) Nombres y apellidos completos, tipo y número de identificación y calidades completas del o los colegiados denunciados.
- c) Un relato, lo más preciso posible, de los hechos y circunstancias sobre las cuales se fundamenta la denuncia.
- d) Pruebas. La carga de la prueba le corresponde al denunciante, quien debe ofrecer las pruebas de cargo e indicar con cuál o cuáles hechos de la denuncia se relacionan. La prueba podrá ser:
 1. Prueba Testimonial. Cuando se ofrezcan testigos debe indicarse su nombre y apellidos completos, tipo y número de identificación, la dirección para la citación respectiva e indicar los hechos puntuales sobre los cuales declarará. El denunciante retirará del Colegio la correspondiente orden de citación. Queda a criterio del Órgano Encargado la cantidad de testigos a permitir en caso.



2. Prueba documental. Las partes pueden ofrecer y aportar la prueba documental de su interés.
3. Dictamen de peritos. Se podrá ordenar un peritaje cuando para descubrir o valorar un elemento de prueba, sea necesario poseer conocimientos especiales. El Órgano ofrecerá a la parte solicitante una lista de los profesionales capacitados para realizar dicha pericia, no obstante, cuando resulte conveniente su participación por su experiencia o idoneidad especial, estas podrán proponer por su cuenta a otro perito para reemplazar al ya designado o para dictaminar juntamente con él, debiendo cubrir la parte interesada los gastos correspondientes.

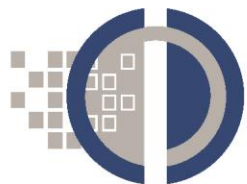
El dictamen pericial será fundado y contendrá, de manera clara y precisa, una relación detallada de las operaciones practicadas y de sus resultados, las observaciones de las partes y las conclusiones que se formulen respecto de cada tema estudiado.

e) Petitoria. Debe indicarse en forma clara y precisa la pretensión.

f) Dirección exacta del denunciante y medio para atender sus notificaciones, así como dirección para notificar al denunciado.

La denuncia debe ser presentada por escrito, personalmente o por medio de apoderado. También podrán presentarse por los medios telemáticos que le ofrezca el Colegio o por otros medios electrónicos, siempre que la denuncia lleve firma digital. Si el denunciante presenta la acusación personalmente y se identifica como tal con su documento de identidad, se pondrá al pie del documento original la siguiente razón: **“Presentada personalmente por el interesado quien firma el documento”**. Cuando el escrito de denuncia no sea presentado por el denunciante, la firma de la denuncia deberá ser autenticada por un abogado con el timbre correspondiente del Colegio de Abogados de Costa Rica y el correspondiente sello de identificación.

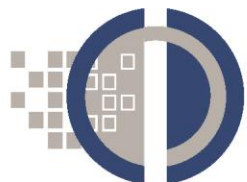
Toda denuncia deberá contar con el sello de recibido del responsable administrativo de la recepción de las quejas o denuncias, con indicación de la fecha y hora de recepción del documento, junto con el nombre de la persona que la recibe. Si la denuncia ingresa por medios electrónicos y con firma digital, igual debe quedar consignada la fecha y hora de ingreso y la persona que la recibe.



Artículo 14.- Estudio preliminar de la denuncia:

Una vez recibida la queja o denuncia el responsable administrativo procederá a lo siguiente:

1. Asignar un número de ingreso a la denuncia, el cual deberá anotar junto con los nombres de denunciantes y denunciados, número de documentos de identidad, hora y fecha del ingreso de la denuncia, en un Libro de Quejas y Denuncias que llevará para tal efecto. La custodia de dicho libro recaerá en la Fiscalía del Colegio. El libro sólo podrá ser consultado para efectos administrativos por la Junta Directiva y Fiscalía. Se deberá llevar una bitácora de consulta, donde se consignen nombre completo, cédula y cargo del consultante.
2. Conformar el expediente inicial, asignándole un número, que se compondrá de numero de ingreso consecutivo el cual será consignado en el Libro de Quejas y Denuncias y el año en el que ingresa la queja o denuncia, y lo entregará al Fiscal.
3. De no cumplir la queja o denuncia con los requisitos del artículo anterior, el Fiscal prevendrá por escrito que debe completar los requisitos faltantes bajo pena de inadmisibilidad, comunicándole que se le otorga un plazo de cinco (5) días hábiles para tal fin. Vencido ese plazo, y si no se han subsanado los vacíos u omisiones señalados en la prevención, se remitirá el expediente de la queja a la Junta Directiva para que esta dicte la resolución correspondiente.
4. Cumplidos todos los requisitos del artículo anterior y salvo que la Fiscalía considere necesario la realización de una investigación preliminar, esta pondrá el expediente de la denuncia, así como su criterio sobre la pertinencia de esta a conocimiento de la Junta Directiva, según lo señalado en los artículos 19, inciso j) y 31 de la Ley Orgánica.



Artículo 15.- Inicio de la instrucción: Una vez realizado el análisis de pertinencia de la denuncia, la Junta Directiva trasladará el expediente al TEP, en caso de tratarse de denuncias por violación al Código de Ética. Cuando se trate de violación a leyes, reglamentos ordenará la conformación de un Órgano Director conforme lo establecen los artículos 308 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 16.- Del trámite de oficio.

La Fiscalía o la Junta Directiva actuarán de oficio cuando por cualquier medio tengan conocimiento de alguna conducta o situación irregular que contravengan la Ley Orgánica, su Reglamento General, el Reglamento de Ética Profesional, acuerdos de la Asamblea General, acuerdos de Junta Directiva y otros reglamentos orgánicos del Colegio.

Artículo 17.- Del plazo para la instrucción del Expediente.

Recibido el expediente, el Órgano Encargado tendrá un plazo no mayor de sesenta días calendario para instruir el caso y emitir el informe respectivo, en el que se deberá indicar si existió alguna violación a la normativa del Colegio, según corresponda.

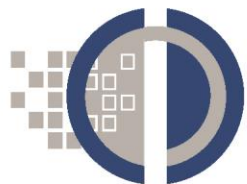
Artículo 18.- Traslado de cargos.

Recibida el expediente con la resolución de apertura del procedimiento de parte de la Junta Directiva, el Órgano Encargado correspondiente, procederá a realizar el traslado de cargos, con indicación de los hechos, cargos, motivos, carácter y fines del procedimiento, para que el denunciado se pronuncie sobre los hechos endilgados, ofrezca prueba de descargo dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir de la notificación de traslado de cargos, así como requerir al denunciado que debe señalar medio para atender notificaciones dentro de las veinticuatro horas siguientes a la notificación bajo el apercibimiento de que de no hacerlo, las notificaciones que se dicten posteriormente, se tendrán por notificada veinticuatro horas después de haber sido dictadas.. El Órgano Encargado debe citar a las partes para la celebración de una comparecencia oral y privada, con señalamiento de lugar, hora y fecha. Sin perjuicio de lo anteriormente establecido, en la comparecencia el denunciado podrá aportar su descargo, así como la prueba que considere pertinente.

Con la resolución del traslado de cargos se debe adjuntar copia de la denuncia.

En la contestación, el denunciado podrá aceptar los hechos contenidos en la denuncia, rebatirlos o formular las alegaciones que considere oportunas.

El TEP o el Órgano Director, según corresponda, debe poner a disposición del denunciado el expediente levantado al efecto, citando las piezas que éste contiene.



Artículo 19.- De la conciliación:

Previo al inicio de la audiencia oral y privada, el presidente del Órgano de Instrucción consultará a las partes si desean conciliar. De manifestar ambas partes su anuencia para conciliar, se redactará un acuerdo conciliatorio, el cual firmarán las partes y será refrendado por los miembros del Órgano Encargado y lo trasladará a la Junta Directiva para su homologación oficial.

Artículo 20.- De la comparecencia oral y privada.

Si la conciliación no resulta posible, se debe continuar con la audiencia oral y privada, durante la cual se recibirá toda la prueba, se escucharán todos los alegatos de las partes que fueren pertinentes y así como las conclusiones de las partes. Una vez realizados los actos anteriores, el Órgano Director procederá a redactar el informe y a emitir la recomendación final.

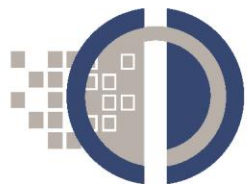
Artículo 21.- Del incumplimiento de una citación.

La convocatoria a la comparecencia por parte del Órgano Encargado es de carácter obligatoria para las partes. En caso de que el denunciante no comparezca, se tendrá por desistida la denuncia. La inasistencia del denunciado a la comparecencia señalada no impedirá su celebración, debiéndose continuar con el trámite de la comparecencia, sin la participación del denunciado.

Si alguna de las partes citadas, no puede asistir por motivos justificados, deberá informarlo dentro de los tres días siguientes a la notificación de la citación a la comparecencia, al Órgano Encargado, según corresponda, para lo cual deberá aportar la justificación del caso.

Cuando el investigado presente oportunamente recursos en contra de la resolución inicial, el Órgano Encargado procederá a tramitarlos según corresponda.

Desde el momento en que el colegiado denunciado recibe el traslado de cargos y hasta el propio día de celebración de la audiencia oral y privada, puede proponer prueba y lograr su evacuación durante la audiencia.



Artículo 22.- Del lugar de la celebración.

La comparecencia se realizará en la sede central del Colegio, no obstante, cuando las circunstancias lo ameriten, lo permitan o lo exijan, podrá celebrarse en otro lugar del territorio nacional.

Artículo 23.- Registro de la audiencia:

La comparecencia será grabada en audio. Las partes podrán obtener copia de la grabación una vez que el órgano la ponga a su disposición.

Artículo 24.- Presencia en la comparecencia.

Durante la comparecencia sólo podrán estar presentes las partes, sus abogados o sus consultores técnicos.

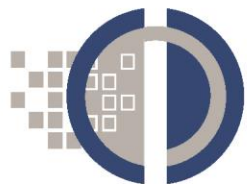
Artículo 25.- Juramentación de los testigos y del denunciante:

De previo al inicio de cada interrogatorio se debe juramentar a los testigos y a la parte denunciante, cuando esta desee declarar. Además, deberá realizárseles las advertencias de ley. Se declarará inevaluable la prueba testimonial cuando los testigos no se presenten a la comparecencia sin justa causa.

Artículo 26.- Evacuación de prueba: El Órgano Encargado deberá evacuar la prueba ofrecida, preferiblemente en el siguiente orden:

- a) Declaración del denunciante, y del denunciado cuando estos manifiesten que desean declarar.
- b) Prueba Pericial. Cuando al expediente se aporte prueba pericial, ésta deberá ser puesta en conocimiento de las partes por el plazo de tres días hábiles, antes de la celebración de la audiencia.
- c) Prueba testimonial.

Artículo 27.- Valoración de la prueba: La prueba será valorada de conformidad con las reglas de la sana crítica racional y en resguardo de los Derechos de las partes y la verificación de la verdad real de los hechos.



Artículo 28.- Conclusiones.

Finalizada la fase probatoria, cada parte podrá plantear sus alegatos de conclusiones de forma oral, para lo que se les concederá un término de quince minutos a cada una. Después de presentadas las conclusiones, se tendrá por terminada la audiencia. No obstante, en casos complejos el órgano encargado podrá conceder a las partes un plazo de hasta tres días hábiles para que presenten sus alegatos de conclusiones por escrito.

Artículo 29.- Deliberación y resolución.

Finalizada la audiencia, el órgano encargado procederá a deliberar y emitir el dictamen correspondiente, el cual deberá contener expresamente los hechos que se han tenido por probados y no probados, abarcando en lo posible todas las consideraciones de hecho y de derecho que se han debatido en el proceso por las partes, con mención de las pruebas que se han evacuado en el expediente. El informe del Órgano Encargado debe ser remitido a la Junta Directiva junto con el expediente, dentro del plazo de quince días naturales.

Artículo 30.- De la sanción por violación al Código de Ética o por violación a la Ley y su reglamento u otras normas el Colegio.

Las sanciones se impondrán de la siguiente manera:

1. De comprobarse la violación de alguno de los principios o deberes éticos establecidos por el Código de Ética del Colegio, el TEP deberá indicar en el dictamen que emita, cuál sanción o sanciones correspondería imponer por las faltas probadas, según la normativa del Colegio, o en su defecto, deberá señalar que no existe mérito alguno para imponer una sanción. La Junta Directiva, una vez que reciba el expediente con el dictamen deberá resolver en un plazo de quince días calendario, debiendo expresar si acoge el informe y la recomendación del TEP o si por el contrario se aparta de dicha recomendación. De considerarlo necesario, la Junta Directiva podrá solicitar la ampliación del informe para lo cual el Tribunal de Ética Profesional contará con un plazo no mayor de treinta días calendario para completarlo.



2. De comprobarse la violación a los deberes y obligaciones consagrados en la Ley Orgánica y los reglamentos del Colegio, el Órgano Director deberá indicar en el dictamen que emita, cuál sanción correspondería imponer por las faltas probadas, según la normativa del Colegio, o en su defecto, deberá señalar que no existe mérito para imponer una sanción y recomendará a la Junta Directiva el archivo del expediente. La Junta Directiva, una vez que reciba el expediente con el dictamen, deberá acoger la recomendación de archivo cuando corresponda o en caso contrario, elevar el asunto a la Asamblea General para que esta imponga la sanción correspondiente, según lo establece el artículo 13, inciso f) de la Ley 7537.

La resolución que acuerde elevar el caso a la Asamblea General para su resolución final interrumpirá el plazo de prescripción hasta la realización de la Asamblea que conocerá el asunto.

Artículo 31.- De los recursos contra las resoluciones.

1. En los procedimientos por incumplimientos de los principios de ética profesional cabrá, en el término de veinticuatro horas (24 horas), recurso de revocatoria contra las siguientes resoluciones: a) La que dé inicio al procedimiento; b) La que deniegue la comparecencia oral; c) La que deniegue el ofrecimiento y recepción de la prueba; y d) La resolución final de la Junta Directiva, que imponga la sanción. Contra las resoluciones que impongan sanciones de suspensión del ejercicio profesional cabrá además recurso de apelación en Subsidio ante la Asamblea General, que podrá ser interpuesto dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación.
2. En los procedimientos por faltas a los deberes y obligaciones señalados por la Ley y su reglamento, cabrá, dentro del término de veinticuatro horas, el recurso de revocatoria contra el acto que lo inicie, contra el que deniega la comparecencia oral o cualquier prueba. El plazo para interponer este recurso se contará a partir de la notificación de la resolución correspondiente. Cuando se trate del acto final de la Asamblea General, cabrá recurso revocatoria contra dicho acto, el cual deberá interponerse dentro del tercer día a partir de su notificación.



Artículo 32.- Notificación de la resolución.

En materia de notificaciones, todo el proceso se registrará por lo establecido en la Ley de Notificaciones Judiciales 8687, del 04 de diciembre 2008.

Artículo 33.- De la confidencialidad de la denuncia.

Todo miembro de la administración o de los órganos del Colegio debe guardar, bajo pena de sanción, absoluta confidencialidad y discreción sobre los expedientes y su trámite. La sanción la impondrá el órgano que corresponda con base a la gravedad de la falta cometida. El mismo deber de confidencialidad y discreción aplica para el denunciante y para para la defensa del denunciado.

El denunciante podrá solicitar que no sea revelada su identidad, lo cual deberá ser garantizado por el órgano que conozca del procedimiento, mediante la ocultación del nombre del denunciante en cualquier documento en que figure.

El principio de confidencialidad de la denuncia no es aplicable a aquellas denuncias que sean formuladas de mala fe o sin aportar indicio o prueba de los hechos que se alegan.

Artículo 34.- De las denuncias falsas.

La presentación, de denuncias con información falsa, insustancial o engañosa (denuncia de mala fe) se tipifica como violación grave al Código de Etica y constituye violación sancionable para los colegiados. En estos casos deberá solicitarse la inmediata apertura del procedimiento.



CPIC
COLEGIO DE PROFESIONALES
EN INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN

CAPÍTULO III Disposiciones Finales

Artículo 35.- El presente reglamento deroga y deja sin efecto legal alguno cualquier reglamento anterior en materia y trámite de denuncias, así como cualquier otra disposición que se oponga al presente reglamento.

Artículo 36.- En acatamiento de lo establecido en el artículo del artículo 45 del Reglamento General del Reglamento General de la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Informática y Computación , Decreto Ejecutivo N° 35661-MICIT , en lo sucesivo toda la reforma total o parcial , así como cualquier adición al presente Reglamento , deberán ser aprobada única y exclusivamente por la Junta Directiva del Colegio.