

Reglamento Interno del Tribunal de Ética Profesional del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

VISTO: el Reglamento Interno del Tribunal de Ética Profesional aprobado por Plenario, de fecha 15 de julio de 2021, en cumplimiento de la Disposición transitoria 1 de la Ley 466/00 y su modificatoria dispuesta por Plenario del 8 de julio de 2010; y modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

Que en virtud de la digitalización del procedimiento ético plasmado en el Reglamento de Procedimiento Disciplinario que permite la tramitación de las causas éticas en trámite ante el Tribunal de Ética Profesional a través de plataformas digitales, garantizando el debido proceso adjetivo, la reserva y confidencialidad de dichos expedientes y la abreviación y celeridad en los trámites procedimentales, corresponde adecuar el Reglamento Interno del Tribunal conforme las pautas que a continuación se establecen.

Por ello,

**EL PLENARIO DEL TRIBUNAL DE ÉTICA PROFESIONAL
RESUELVE:**

Artículo 1 – Adecuar el Reglamento Interno del Tribunal de Ética Profesional, de acuerdo al texto que se acompaña como anexo.

Artículo 2 – El presente comenzará a regir a partir de los tres días de la fecha de publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 3 – De forma.

ANEXO - Organización y Reglamento Interno del Tribunal de Ética Profesional

TITULO I

Del Tribunal y las Salas

Art. 1. El Tribunal de Ética Profesional actuará bajo una presidencia común, y se dividirá en cuatro Salas, denominadas Primera, Segunda, Tercera y Cuarta. La Sala Primera estará integrada por cinco contadores/as públicos/as; la Sala Segunda por dos contadores/as públicos/as y un/a licenciado/a en Administración; la Tercera por dos contadores/as públicos/as y un/a licenciado/a en Economía y la Cuarta por dos contadores/as públicos/as y un/a actuario/a.

En el caso de ser elegido para la presidencia del Tribunal de Ética Profesional un/a profesional licenciado/a en Administración, licenciado/a en Economía, o actuario/a, la Sala a la que corresponda esa profesión se integrará con tres contadores/as públicos/as.

Art. 2. El Tribunal elegirá entre sus integrantes, en la primera reunión que podrá celebrarse en cualquiera de las formas prescripta en el artículo 8, un/a presidente, un/a vicepresidente primero, un/a vicepresidente segundo, un/a vicepresidente tercero y un/a vicepresidente cuarto. Los/las vicepresidentes/as sustituirán al o la presidente en caso de ausencia o impedimento en ese orden. El/la vicepresidente/a primero integrará y presidirá la Sala Primera; el/la vicepresidente/a segundo integrará y presidirá la Sala Segunda; el/la vicepresidente/a tercero integrará y presidirá la Sala Tercera y el/la vicepresidente/a cuarto integrará y presidirá la Sala Cuarta y en tal carácter están facultados para resolver toda cuestión de trámite urgente de la respectiva Sala, dándole cuenta a sus integrantes en la primera reunión.

Art. 3. Los/las integrantes del Tribunal de Ética Profesional titulares prestarán juramento ante el Consejo Profesional de desempeñar sus funciones de conformidad con las normas que rigen su ejercicio profesional.

Art. 4. El Tribunal tendrá su asiento en la sede que el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires destinará a tal fin.

Art. 5. Cualquiera de las Salas conocerá en todos los asuntos en que el/la imputado/a sea un/a contador/a público/a y tres de sus miembros formarán quórum, en la Sala Primera; y en la Segunda, Tercera y Cuarta el quórum se formará con dos de sus miembros. La Sala Segunda conocerá, originaria y exclusivamente, en todos los asuntos en que el/la imputado/a sea un/a licenciado/a en Administración; la Sala Tercera conocerá, originaria y exclusivamente, en todos los asuntos en que el/la imputado/a sea un licenciado/a en Economía; la Sala cuarta conocerá, originaria y exclusivamente, en todos los casos en que el/la imputado/a sea un/a actuario/a.

Art. 6. Las decisiones de las Salas se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, la presidencia del Tribunal de Ética Profesional decidirá con su voto -Art. 15, inc. g), del presente Reglamento Interno-.

Todos los/las integrantes del Tribunal firmarán un acuerdo de confidencialidad con relación a todas las causas que sean de su conocimiento.

Los/las integrantes de las Salas podrán acceder y tomar vista de los expedientes físicos o digitales para su resolución. En este último caso, toda la información intercambiada entre el

Tribunal y los/las integrantes se encontrarán encriptada y podrán acceder a la misma mediante su Clave y/o contraseña, manteniéndose el estricto carácter reservado de la misma. La firma electrónica de los/las integrantes de cada Sala, sus Presidentes y la Presidencia del Tribunal será validada por los procedimientos que establezca la Gerencia de Sistemas del Consejo Profesional. Para el caso de adoptarse la firma digital, la misma será validada por la Autoridad certificante que determine el Consejo Profesional o por este último si obtiene dicho carácter.

Art. 7. En el caso de desempeñar la presidencia del Tribunal de Ética Profesional un/a licenciado/a en Administración, un/a licenciado/a en Economía o un/a Actuario/a, integrará Sala:

- a) En caso de empate, tal como lo prevé el art. 6, y.
- b) En caso de un expediente relacionado con la profesión respectiva.

Art. 8. Los/las integrantes del Tribunal deberán asistir a las reuniones de las respectivas Salas y a los Plenarios, dejando constancia de su presencia en el registro de asistencia. En el caso de las Salas, en la primera reunión de constitución de éstas se fijará la fecha de las reuniones futuras a realizarse durante el período que fije el mandato de sus integrantes.

Las reuniones también podrán llevarse a cabo de manera virtual o mixta por los medios que disponga el Consejo Profesional. Estos tipos de reuniones tendrán igual validez que las reuniones de tipo presencial. En estos casos, la Secretaría de Actuación dará fe de los integrantes de las distintas Salas que se encuentren presentes –en forma virtual- en dichas reuniones.

Art. 9. El Tribunal funcionará de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Procedimiento Disciplinario, en su Cap. II.

De la Secretaría de Actuación

Art. 10. La Secretaría de Actuación tendrá a su cargo la recepción de las denuncias, la digitalización de los escritos y oficios -en formato físico- que deban agregarse al expediente digital y se presenten durante la tramitación del sumario, -en la instancia de apelación ante el Consejo- en la interposición y fundamentación del recurso y demás actuaciones que deban sustanciarse ante el Tribunal.

Art. 11. Tendrá a su cargo la digitalización de todo documento de formato físico a efectos de su incorporación al expediente digital, así como el control de armado, entrada y salida de expedientes, oficios judiciales, las instancias procesales de los sumarios, certificación de piezas procesales, firma de notificaciones y notificaciones personales, publicación de las sentencias firmes, liquidación de las costas y preparación de estadísticas, custodia de los expedientes en trámite. Asimismo, realizará la comparación de las sentencias con la jurisprudencia acumulada, dando cuenta a la presidencia del Tribunal de las diferencias observadas; el mantenimiento de comunicaciones con el Consejo Profesional referidas a cuestiones administrativas; en revisión y firma de los informes a remitir al Consejo Profesional requeridos en los casos de solicitudes de suspensión por tiempo indeterminado o determinado de la matrícula; la observación del funcionamiento de los sistemas de procesamiento electrónico de datos utilizados en el Tribunal; la actualización de la información en el sistema de seguimiento de expedientes y la supervisión de las tareas de resguardo (“back up”) de los archivos electrónicos del Tribunal. Asimismo, dará fe de los hechos que ocurren en su presencia a todos los efectos del procedimiento.

Art. 12. La Secretaría de Actuación ejercerá la Superintendencia del Tribunal de Ética Profesional y, a fin de su cumplimiento, deberá solicitar a la presidencia del mismo, que el Consejo designe el personal administrativo necesario para las funciones propias del organismo – **sea** con carácter permanente o transitorio- dicho personal se encontrará bajo su autoridad jerárquica.

De la Secretaría Legal

Art. 13. Para ser Secretario/a Legal del Tribunal de Ética Profesional es requisito indispensable ser abogado/a con 10 años de antigüedad en la matrícula en la jurisdicción de la CABA, no podrá ejercer simultáneamente otro cargo dentro del Consejo Profesional a efectos de resguardar su independencia.

Compete a la Secretaría Legal:

- a) El análisis de los expedientes originados en denuncias cuya naturaleza sea de carácter procesal o exclusivamente jurídica, para lo cual deberá orientar a los/las presidentes/as de Sala en el encuadramiento ético, la aceptación o rechazo de las pruebas ofrecidas por los denunciados/as y verificar la producción de las mismas, conforme al Reglamento de Procedimientos Disciplinarios.
- b) Concurrir a consultar expedientes en sede judicial.
- c) Redactar los proyectos de sentencia que se pondrán a consideración de las Salas y el Plenario -siguiendo lo establecido en el Art. 46 del Reglamento de Procedimiento Disciplinario- en todos los expedientes que tramite el Tribunal.
- d) Prestar asesoramiento letrado al Tribunal y sus Salas toda vez que le sea requerido.
- e) Llevar la jurisprudencia del Tribunal resultante de los casos a que se hace referencia en el apart.
- f) a), condensando los fallos para su publicación.
- g) Podrá solicitar a la presidencia del Tribunal de Ética Profesional que el Consejo designe el personal necesario para las funciones propias con carácter permanente o transitorio.

De la Secretaría Técnica

Art. 14. Para ser Secretario/a Técnico/a del Tribunal de Ética Profesional es requisito indispensable ser Contador/a Público/a con 10 años de antigüedad en la matrícula en la jurisdicción de la CABA. El Secretario/a Técnico/a no podrá ejercer simultáneamente otro cargo dentro del Consejo Profesional a efectos de resguardar su independencia. En tal sentido debe cumplir con lo dispuesto por el art. 25° del Código de Ética Profesional aprobado por Resolución C.355/80 con sus modificatorias y complementarias. Así mismo le son aplicables las previsiones del art. 12 del Reglamento de Procedimiento Disciplinario.

Compete a la Secretaría Técnica:

- a) El análisis de los expedientes originados en denuncias cuya naturaleza no sea de carácter procesal o jurídica, para lo cual deberá orientar a los/las presidentes/as de Sala en el encuadramiento ético, la aceptación o rechazo de las pruebas ofrecidas por los/las denunciados/as y verificar la producción de las mismas, conforme al Reglamento de Procedimientos Disciplinarios.
- b) Compulsar en dependencias públicas y/o privadas expedientes, documentación, libros y todo otro elemento que, siendo necesario para la resolución de los casos a consideración del Tribunal, no esté agregado al expediente.
- c) Emitir un informe técnico sobre los hechos denunciados, los descargos ofrecidos y los elementos de prueba producidos, que sirva de base para la redacción de la sentencia.
- d) Prestar asesoramiento técnico al Tribunal y sus Salas toda vez que le sea requerido.
- e) Llevar la jurisprudencia del Tribunal resultante de los casos a que se hace referencia en el apart. a), condensando los fallos para su publicación.
- f) Podrá solicitar a la presidencia del Tribunal de Ética Profesional que el Consejo designe el personal necesario para las funciones propias con carácter permanente o transitorio.

De la presidencia del Tribunal

Art. 15. Son atribuciones y deberes de la presidencia del Tribunal:

- a) Representar al Tribunal en toda clase de asuntos, tanto judiciales como extrajudiciales, ante el Consejo Profesional y las autoridades, y otorgar los documentos públicos o privados que se acuerde expedir.
- b) Dispondrá la citación para la ratificación de las denuncias, para el caso de ser necesario.
- c) Resolver sobre las excusaciones, recusaciones, ausencias y vacancia de los/las integrantes del Tribunal, la devolución de escritos improcedentes y las resoluciones, conforme lo prescribe el Art. 13 del Reglamento de Procedimiento Disciplinario.
- d) Convocar a reuniones del Plenario, presidirlas y votar en los asuntos que se traten –sea en forma presencial, virtual o mixta-.
- e) Resolver toda cuestión de trámite urgente dando cuenta al Tribunal en la primera sesión plenaria que realice, debiendo proceder a convocarlo al efecto.
- f) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Tribunal.
- g) Integrar Sala –sea en forma presencial, virtual o mixta- para decidir, en caso de igualdad de votos de acuerdo con el Art. 6, notificando al o a la profesional en el caso previsto en el Art. 7, inc. b).
- h) Adjudicar las denuncias a la Sala que corresponda de acuerdo con la especialidad de cada una y alternadamente las que competan a cualquiera de las cuatro.

- i) Ordenar la publicación condensada de los fallos del Tribunal. Además, dispondrá la remisión de los fallos al Consejo, testando las partes correspondientes, en resguardo de la identidad de los/las sumariados/as.
- j) Comunicar al Consejo la vacancia que se produzca en el Tribunal por ausencia prolongada o renuncia a efectos de la incorporación de los/las integrantes suplentes para la cobertura del cargo.
- k) Coordinar con los órganos del Consejo que correspondan el nombramiento y ascenso al personal que sea necesario y proponer su remuneración y la remoción de sus cargos por causas justificadas o de mejor servicio.

De los Plenarios

Art. 16. A iniciativa de la presidencia del Tribunal o presidente/a de las Salas, los/las integrantes del Tribunal se reunirán en Plenario –sea en forma presencial, virtual o mixta- para:

- a) Reglamentar la labor interna del Tribunal.
- b) Considerar las sanciones que sean de su competencia y resolver al respecto.
- c) Unificar jurisprudencia e interpretación de las normas del Código de Ética, la que será obligatoria para las Salas y publicada por el Consejo.
- d) Decidir sobre la excusación o recusación de la presidencia del Tribunal de Ética Profesional.

Art. 17. La convocatoria a reunión deberá ser efectuada con no menos de cinco días de anticipación, salvo razones de urgencia, pudiendo ser notificada por medios físicos o digitales. A efectos de este último tipo de notificación el domicilio electrónico que denuncien ante la Secretaría de Actuación será válido para todo tipo de notificaciones que les pueda cursar el Tribunal.

El quórum se formará con diez integrantes.

Art. 18. Las decisiones previstas en los siguientes casos:

- a) Incs. d) y e) del Art. 28.
- b) Incs. b) y c) del Art. 39.

Se tomarán de acuerdo con los arts. 33 y 40, respectivamente, de la Ley 466.

Las restantes decisiones se tomarán por mayoría de votos de los/las integrantes presentes, decidiendo la presidencia con su voto en caso de igualdad de votos.