

COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA
Circular 02-2014
MANUAL PARA LA INTERPOSICION Y TRÁMITE DE DENUNCIAS DEL COLEGIO DE
CONTADORES PUBLICOS DE COSTA RICA

Considerando

Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 8220-02 es menester reglamentar el trámite de las denuncias que debe atender el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica. En consecuencia, se dispone la siguiente normativa.

Artículo Primero: Fundamento Legal de una Denuncia.

El Colegio recibirá denuncias formales de cualquier persona física o jurídica en relación con lo establecido en los artículos 14 y 28 de la Ley de Regulación de la Profesión de Contador Público y Creación del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, N° 1038/47, artículos 14, 25, 50, 53, 58, 70, 74, 78 y 79 del Reglamento a dicha Ley, artículo 6 de la Ley de Creación del Timbre del Colegio de Contadores Públicos, N° 6663/81, y artículos 2 y 7 del Reglamento a la Ley del Timbre.

Artículo Segundo: Trámite

El trámite de las denuncias será efectuado en concordancia con lo establecido en la Ley General de la Administración Pública, N° 6227/78, artículo 285 y en la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámite Administrativos, N° 8220/02, en ese sentido el principio de celeridad, economía procesal, eficiencia y eficacia serán los principios que impulsarán el trámite de una denuncia, amparados en el principio constitucional de justicia pronta y cumplida contemplado en el artículo 41 de la Constitución Política.

Artículo Tercero: Denuncias, Requisitos:

Se entenderá por denuncias formales aquellas presentadas por escrito debidamente firmadas, en contra de miembros del Colegio, sus Órganos o personal administrativo, relacionadas con el ejercicio profesional, ya sea por supuesta mala praxis, defectos de forma y de fondo en la preparación de cualquier informe, sean dictámenes, certificaciones, aspectos de ética, u otros; o bien en relación con el cumplimiento de funciones en la administración y dirección del Colegio. A dichos efectos quien denuncia deberá como mínimo ajustarse a los siguientes requisitos:

- 1) La denuncia deberá ser presentada en original y copia debidamente firmada por el denunciante.
- 2) De no entregarse en forma personal, la firma del denunciante deberá venir autenticada por un Abogado
- 3) La denuncia debe estar dirigida al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y en preferencia que la denuncia venga con la cantidad de folios contenida.

4) El documento de denuncia, deberá contener nombre y apellidos, número de cédula de identidad, oficio, estado civil, dirección exacta, del denunciante, correo electrónico, o fax donde atender notificaciones.

5) La denuncia deberá indicar el nombre y apellidos completos del Contador Público Autorizado o de la persona denunciada, número de cédula de identidad o carné y otras calidades si las supiere.

6) Detalle de los hechos denunciados, petitoria, prueba documental aportada o bien indicación del lugar donde se ubican, en caso de testigos, indicar nombre completo, cédula de identidad, y número de fax o dirección exacta donde se localizan, así como del denunciante si lo supiere.

Fecha y firma

La ausencia de los requisitos indicados en los numerales 3), 4), 6) obligará al rechazo y archivo de la petición, salvo que se puedan inferir claramente del escrito o de los documentos anexos.

Artículo Cuarto: Recepción de Denuncia.

Las denuncias se presentarán en la secretaría del Departamento de Fiscalía del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, en sus Oficinas Centrales ubicadas en San Vicente de Moravia o en el caso de las Filiales, a la atención del Fiscal de la Filial quien las hará llegar a las oficinas Centrales del Colegio. El funcionario (a) encargado (a) hará ingreso de la denuncia al registro que lleva el Departamento de Fiscalía asignándole en forma inmediata un número consecutivo de ingreso, con indicación de fecha, hora de recibido y nombre de la persona que presentó el documento.

El Departamento de Fiscalía tramitará toda denuncia en el orden cronológico de su presentación, a excepción de aquellos casos que por su interés público deban tener prioridad.

El Departamento de Fiscalía, concederá al denunciante un plazo de diez días hábiles para que subsane los requisitos que se indican en los incisos 1, 2 del Artículo Tercero de este Manual, o bien que aporte información adicional. De no subsanarse los requisitos indicados en el plazo concedido, se procederá de conformidad con el párrafo segundo del artículo 264 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo Quinto: Trámite de la Denuncia.

El trámite para atender las denuncias será el siguiente:

1) Si la denuncia está relacionada con el ejercicio profesional de la Contaduría Pública, el Colegio dará la atención a las denuncias de conformidad con la normativa aplicable.

2) Si la denuncia interpuesta atendiere a actuaciones en contra de algún miembro de las Comisiones Permanentes de Trabajo, Director (a) Ejecutivo (a) del Colegio, de la Auditoría Interna la misma será atendida por el Departamento de Fiscalía para informar según corresponda a conocimiento de la Junta Directiva.

3) Si la denuncia se trata en contra de algún miembro de Junta Directiva, el Fiscal, Tribunal de Honor, Comité Consultivo Permanente deberán de remitirse a la atención de la Junta Directiva con el propósito que lo traslade a conocimiento de la Asamblea General para que determine lo que corresponda. La Fiscalía preparará un informe sobre la denuncia, en el caso de que el denunciado sea el Fiscal, el Departamento de Fiscalía lo traslada inmediatamente a conocimiento a la Junta Directiva.

Tratándose de miembros de las Comisiones de Trabajo o cualquier otro órgano del Colegio, corresponderá a la Junta Directiva dictar la resolución final, previo debido proceso.

4) Si la denuncia estuviera relacionada con actuaciones de colaboradores del Colegio con motivo de su actividad laboral, la misma será puesta en conocimiento inmediato de la Dirección Ejecutiva quien dispondrá de la investigación respectiva con la colaboración de la Asesoría Legal Interna y sin perjuicio de pedir colaboración a la Fiscalía del Colegio si lo considera necesario, observando lo indicado en el Código de Trabajo así como lo indicado en el Código de Conducta Administrativo y Ética Institucional. La resolución final estará a cargo de la persona que ostenta el cargo de Director (a) Ejecutivo (a), salvo que se tratare del Auditor (a) Interno (a), Jefe de Fiscalía, en cuyo caso resolverá en forma definitiva la Junta Directiva al igual que lo hará tratándose de denuncias en contra del (la) funcionario (a) que ocupe el cargo de la Director (a) Ejecutivo (a).

5) Cuando se disponga una investigación preliminar, la misma deberá concluirse en un plazo máximo de treinta días naturales, el cual regirá a partir de la presentación de la denuncia o de la fecha de subsanación de los requisitos. Para casos de suma complejidad regirá un plazo de un mes adicional como máximo, debidamente autorizado por la Junta Directiva.

Artículo Sexto: Comunicación al denunciante.

El Colegio comunicará a las partes involucradas el resultado del trámite de la denuncia, una vez se concluya el desarrollo del respectivo estudio.

Este manual fue aprobado en sesión ordinaria número 27-2014, el día 6 de octubre de 2014, por acuerdo 706-2014, ratificado el día 13 de octubre del 2014, en sesión ordinaria número 28-2014

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta y deroga el Reglamento anterior aprobado en sesión 22-2002 del 22 de Julio del 2002 y cualquier otra norma reglamentaria anterior que se le oponga.

Guillermo Smith R
Presidente de Junta Directiva

María Elena Lizano Díaz
Prosecretaria de Junta Directiva