

COMITÉ DE HONOR Y DISCIPLINA

Reglamento

El presente documento tiene como objetivo definir y regular la actuación del Comité de Honor y Disciplina de MGI Worldwide with CPAAI en América Latina.

1. Objetivos

- a) Velar por el decoro y buen nombre de MGI Worldwide with CPAAI en nuestra región.
- b) Velar por que la conducta de los socios no se aparte de las reglas establecidas por el Código de Ética Profesional que rige a la profesión y se respeten las normas establecidas en el Manual Administrativo que rige a los miembros tanto de la red MGI como de la asociación CPAAI.
- c) Promover la solidaridad profesional, la cooperación y buenas relaciones entre miembros.

2. Atribuciones y competencias

- a) Cuidar la actuación ética de los socios y miembros de consejos y comisiones en América Latina.
- b) Atender los reportes de irregularidades de conducta ética en conformidad con el Manual Administrativo y reste reglamento.
- c) Colaborar con la interpretación de las normas y Manual Administrativo cuando existan dudas o haya algún vacío que pueda dar lugar a diversas interpretaciones.
- d) Brindar análisis de información, guía y sugerencias al Comité Regional y Comité Internacional para la toma final de decisiones ante situaciones de conflicto en nuestra región.
- e) Intervenir cuando una firma miembro presente sanciones de las autoridades gubernamentales de su país.
- f) Intervenir cuando una firma miembro figure en problemáticas de corrupción.
- g) Intervenir cuando una firma miembro no atienda a los clientes referidos profesionalmente o presente conductas indebidas en eventos de la organización.
- h) Enviar llamados de atención a las firmas miembro por incumplimientos o situaciones de conducta irregular.

3. Obligaciones

- a) Atender todos los casos de inconducta profesional planteados ante el Comité por los Socios de nuestra región.
- b) Actuar siempre con integridad, veracidad, independencia de criterio y objetividad.
- c) Mantener informados al Comité Regional y a los socios de la región ante cualquier irregularidad o conflicto detectado.

4. Integración

- a) Los integrantes de este Comité se nombrarán por los socios en la Asamblea Anual o por votación electrónica.
- b) Durarán 3 años en el cargo y podrán ser reelectos por otro período.
- c) Los cargos son honoríficos.
- d) Los integrantes podrán conformar también otros órganos y comisiones dentro de la gestión de MGI Worldwide with CPAAI a nivel regional o global.

5. Impedimentos

- a) Un integrante del Comité estará impedido de intervenir cuando:
 - tenga conflicto de interés o independencia, directo o indirecto, en el asunto de que se trate o en otro semejante.
 - sea integrante de la firma interesada
 - hubiere parentesco con el socio denunciado o denunciante
- b) En alguna de las circunstancias anteriores, el integrante será excusado de intervenir en ese procedimiento puntual solicitándole que se retire de las reuniones durante el lapso en que sea discutido el caso.

6. Denuncias

- a) La formulación de cargos contra otros profesionales debe hacerse de buena fe y sólo puede inspirarse en la búsqueda del mantenimiento del honor profesional y cuidado de MGI Worldwide with CPAAI y sus miembros.

7. Reuniones y sesiones

- a) El Comité se reunirá cuando se presente un caso que requiera de su intervención.
- b) Se podrá invitar a participar de esas reuniones a quien se estime conveniente, pero los invitados no podrán participar en la resolución.

8. Procedimiento

- a) Un caso puede iniciarse ya sea por planteamiento de un miembro del Comité o por la denuncia de un miembro de la asociación o red externo al Comité.
- b) Las denuncias que se promuevan en contra de algún Socio deberán presentarse por escrito (mail) y deberán adjuntarse todas las pruebas documentales con las que se cuente. Los integrantes del Comité serán los responsables de la recepción, custodia y remisión de la información y materiales recibidos.
- c) Una vez recibida la documentación de un caso, el Comité la analizará y decidirá sobre cómo continuar avanzando y recolectando información adicional con el fin de entender mejor el caso y poder recomendar una resolución: entrevistas con el denunciante o denunciado, análisis de antecedentes, etc.

- d) Se le dará audiencia al denunciado a efecto de presentar sus argumentos, pruebas de descargo, etc.
- e) El Comité podrá reunirse tantas veces como considere necesario para revisar y analizar un caso. Podrá también asignar roles y responsabilidades a los distintos integrantes del grupo de trabajo, según lo requiera el caso.
- f) Una vez finalizada esta etapa, el Comité discutirá y votará una resolución para presentar junto con el resumen del caso ante el Comité Regional y el Comité Internacional, quien tomará la decisión final. La resolución recomendada por este Comité será firmada por todos los integrantes del equipo de trabajo.
- g) La resolución final ante un caso de conflicto siempre será tomada, tal y como se plantea en el Manual de Administración, por el Comité Internacional.

9. Tiempos

- a) Inicio del caso: recepción de denuncia y sustento de información. 10 días.
- b) Integración del caso: Documentación que sustente el caso. No deberá superar los 30 días.
- c) Juicio: revisión y análisis del caso. No deberá superar los 90 días.
- d) Fallo o dictamen: sugerencia de resolución y sanción. Una vez finalizado el juicio, el fallo no deberá superar los 7 días antes de ser comunicado por escrito al Comité Regional e Internacional.

10. Resoluciones y notificaciones

- a) Este Comité dará seguimiento a la resolución final tomada por el Comité Internacional y será el encargado de notificar a los involucrados en el caso (denunciante y denunciado) así como también a todos los socios de la región a efectos informativos.

Este documento será difundido entre todos los socios de la región latinoamericana, comenzando a regir a partir de febrero 2021.