



COLEGIO DE
ARQUITECTOS
DEL PERÚ

REGIONAL LA LIBERTAD

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROCESOS
DE AUDITORIA INTERNA DE COMISIONES
TÈCNICAS CALIFICADORAS**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROCESOS DE AUDITORIA INTERNA DE COMISIONES TÉCNICAS CALIFICADORAS

TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1°.- El presente Manual tiene como objetivo establecer los procedimientos para los Procesos de Auditoría Interna de las Comisiones Técnicas Calificadoras del Colegio de Arquitectos del Perú Regional La Libertad.

Art. 2°.- Todo proceso de Auditoria se inicia de oficio, o por queja o denuncia de parte y es tramitado de acuerdo al caso por procesarse y de conformidad a lo dispuesto en el presente Manual.

Art. 3°.- Los procesos de Auditoría pueden ser solicitados por el Comité Regional de Ética o por el Comité de Asuntos Técnicos o también o por el Consejo Regional y sus resultados, dado el caso, pueden establecer proceso disciplinario por denuncia de faltas a la ética profesional.

Art. 4°.- Las Auditorías a Comisiones Técnicas solo se efectuarán con un lapso máximo anterior a los 3 años, desde que se conforma la Comisión Auditora.

Art. 5°.- No se podrá imponer falta que no esté pre-establecida como tal en el Código de Ética, en el Estatuto o en los Reglamentos del Colegio de Arquitectos del Perú, bajo sanción de nulidad.

Art. 6°.- En caso de vacío o deficiencia en este Manual, se deberá recurrir a la Ley del Procedimiento Administrativo General, o en su defecto, a los principios generales del derecho procesal civil.

Art. 7°.- El procedimiento se debe realizar en el menor número de actos posibles, debiendo respetarse los plazos y formas establecidas en este Manual. Administrativamente el Comité Auditor funcionará asistido por el personal de la Regional La Libertad, quienes realizarán el apoyo logístico en los procesos. Dicho personal realizará las funciones establecidas para los procedimientos, observando los principios de lealtad y reserva requeridos.

TÍTULO I

NORMAS GENERALES

Art. 8°.- Los procesos de Auditoría tienen dos instancias:

- La primera instancia es la Primera Sala Auditora de Comisiones Técnicas Calificadoras ante la que se formula el pedido, denuncia o queja. Solicita el Expediente, por intermedio del Consejo Regional, a la Municipalidad en la que

se efectúe o se haya efectuado el trámite, realiza las investigaciones, ordena el expediente, dictamina y emite la Resolución correspondiente.

- La segunda y última instancia es la Segunda Sala Auditora de Comisiones Técnicas Calificadoras, en los casos de apelaciones a las resoluciones impuestas por la Primera Sala en primera instancia.

Art. 9°.- Con la finalidad establecer un proceso conveniente para las partes, en el marco de la transparencia y la objetividad, no se cobrará ninguna tasa administrativa en ninguno de los procesos, ni de solicitud de Auditoría, ni de apelación a las resoluciones de la Primera Sala Auditora.

Art. 10°.- Las formalidades previstas en este Manual son imperativas, salvo regulación permisiva en contrario expresamente dispuesta por el Consejo Regional para casos especiales no previstos en este Manual.

Art. 11°.- El ámbito de aplicación del presente Manual la Región La Libertad. Los sujetos a los cuales les es aplicable son los Arquitectos colegiados inscritos en la Regional La Libertad del Colegio de Arquitectos del Perú, como Delegados Miembros de las Comisiones Técnicas Calificadoras.

Art. 12°.- El Proceso de Auditoría de oficio se inicia mediante denuncia o queja o solicitud presentada por cualquier Miembro del Comité Regional de Ética, por cualquier Director del Consejo Regional o el Gerente Regional y está excepto del pago de la tasa administrativa. El proceso de Auditoría se inicia con la denuncia o queja de cualquier persona con la sola obligación de cumplir con los requisitos de admisibilidad establecidos en este Manual. Todo Arquitecto que interponga una denuncia de parte, como requisito básico debe acreditar estar habilitado profesionalmente.

Art. 13°.- El principio fundamental del proceso de Auditoría es el derecho a la defensa, por lo tanto la Regional de La Libertad del CAP garantiza la tutela de este derecho.

Art. 14°.- Ante una Resolución de primera instancia se puede presentar, por única vez, recurso de reconsideración, que será visto por la misma instancia. Se puede presentar recurso de apelación a la Segunda Sala cuando no se está de acuerdo con la resolución dada por la Primera Sala.

TITULO II

TRÁMITE DEL PROCESO DISCIPLINARIO

1. DESIGNACIÓN DE LOS AUDITORES

Art. 15°.- Los Auditores serán designados por el Consejo Regional a propuesta del Comité de Asuntos Técnicos; quienes tomarán en cuenta lo siguiente:

- Tener más de 15 años de colegiado.
- Reconocida trayectoria moral y profesional.
- No tener proceso ni sentencia del Comité de Ética.
- Tener experiencia como Delegado en Comisiones Técnicas Calificadoras.

2. NORMAS DE PROCEDIMIENTO.

El Comité Auditor se integrará de la siguiente manera:

PRIMERA SALA:

03 Arquitectos, con más de 15 años de colegiados; presidirá dicha Sala el Arquitecto de menor número de registro de Colegiatura; mientras que el de mayor número de registro tendrá a cargo el Libro de Actas de las sesiones.

SEGUNDA SALA:

La integran 02 Arquitectos con más de 20 años de colegiados. Conformará esta sala además, el Decano de turno, quien la presidirá. El libro de Actas estará a cargo del Arquitecto con el mayor número de registro de colegiatura.

Art. 16°.-Las solicitudes de Auditoría a las Comisiones Técnicas se presentarán ante el Presidente del Comité de Asuntos Técnicos con copia al Consejo Regional y al Presidente del Comité Regional de Ética, quien derivará el expediente a la Sala correspondiente. Las solicitudes podrán ser presentadas por:

- Cualquier persona natural o jurídica.
- Arquitectos colegiados.
- Órganos Nacionales o Regionales del CAP, incluidos los Comités de Ética, que podrán elevar denuncias de oficio.

3. FORMALIZACIÓN DE LA DENUNCIA.

Art. 17°.- La solicitud de Auditoría a las Comisiones Técnicas debe ser presentada por escrito y contendrá:

- Una sumilla donde se señale que se está solicitando la Auditoría a Comisión Técnica Calificadora, señalando el período y la dependencia Municipal en la que se ejerció dicha función.
- El nombre, datos de identidad y dirección del solicitante.
- El hecho materia de la solicitud, que deberá ser expuesto en forma enumerada, clara y concreta.
- Los medios probatorios que se acompañan.
- La firma del solicitante.

Art. 18°.- Al escrito de solicitud debe acompañarse:

- Copia del documento de identidad del solicitante.

- El documento que contiene el poder cuando se actúe de apoderado. En el caso de personas jurídicas deberá presentarse el documento que acredite la representación legal y el registro correspondiente.
- Todos los medios probatorios destinados a acreditar la veracidad del hecho por el cual se solicita la Auditoría a Comisiones Técnicas Calificadoras.
- La constancia de habilitación profesional del Colegio de Arquitectos del Perú, en el caso que sea exigible
- El expediente con los requisitos indicados , será presentado ante el Comité de Asuntos Técnicos para la revisión del cumplimiento de los requisitos formales y para su foliación. Dicha revisión debe realizarse en el plazo de **cinco días útiles**.

Art. 19°.- La solicitud que no cumpla con alguno de los requisitos señalados en los artículos precedentes, será declarada inadmisibles por el Comité de Asuntos Técnicos, otorgando al solicitante el plazo de cinco días útiles para subsanar las omisiones. Si el solicitante no cumpliera con subsanar las omisiones en el plazo otorgado, se rechazará la solicitud y se ordenará su archivamiento.

4. ESTUDIO PREVIO.

El Comité Auditor será receptor de toda denuncia que cumpla con los puntos anteriores.

Art. 20°.- El Presidente del Comité de Asuntos Técnicos, recibida la solicitud con toda la documentación que la sustenta, hará de conocimiento al Consejo Regional, a fin de que tenga a bien solicitar los expedientes que corresponden al período de designación de la Comisión Técnica Calificadora que se solicita Auditar.

Art. 21°.- El CAP-RLL previa coordinación la entidad municipal correrá con todos los gastos que ameriten la obtención de las copias de los expedientes que se solicitan para la Auditoría.

Art. 22°.- Una vez remitidos, el Presidente del Comité de Asuntos Técnicos convocará a la PRIMERA SALA AUDITORA que se encargará de recepcionar la solicitud y los expedientes, bajo responsabilidad y resguardo, respecto de toda la documentación que se le hace entrega.

Art. 23°.- De ser el caso y por situación incomprensible o confusa, se podrá requerir la presencia de los miembros delegados de la Comisión Técnica Calificadora que se audita, a fin de que ponga de claro manifiesto y sustente el dictamen del expediente que se encuentra Auditando.

Art. 24°.- Los delegados tienen hasta siete días útiles desde que son notificados para acercarse a sustentar su dictamen.

Art. 25°.- El descargo o sustento podrá ser personal o por escrito, luego de lo cual el Comité Auditor se pronunciará. En caso no se produzca el descargo a pesar del requerimiento y de la notificación, el Comité Auditor tendrá libre facultad para disponer el pase al Comité Regional de Ética, para lo cual, el Consejo Regional hará suya la denuncia de oficio.

5. INSTRUCCIÓN DE UNA CAUSA

Iniciada la Auditoría, los pasos a seguir por los Miembros Responsables de la Auditoría serán:

Art. 26°.- Se entrevistará con todos aquellos Arquitectos que considere involucrados en el expediente y que amerite su presencia para un mejor entendimiento del expediente.

Art. 27°.- De ser el caso, las Salas Auditoras citarán a los Delegados de Comisiones Técnicas involucrados dentro de los seis días siguientes a la fecha de presentación del escrito de descargo.

Art. 28°.- La entrevista se tiene que realizar entre los miembros Delegados de Comisiones Técnicas que suscribieron el dictamen y la totalidad de los integrantes de la SALA AUDITORA. De ser el caso ambos entrevistados podrán asistir con los Asesores Legales que acrediten previamente.

6. ESTUDIO DE LA CAUSA Y EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Terminada la investigación se procederá a:

Art. 29°.- Preparar un Dictamen y el proyecto de Resolución para presentarlo a consideración del Comité de Asuntos Técnicos en el plazo máximo de 7 días útiles.

Art. 30°.- El proyecto de Resolución deberá precisar si la conducta investigada constituye o no una trasgresión a las normas de Ética Profesional, indicando los artículos del Estatuto, del Código de Ética o del Reglamento del CAP que hayan sido trasgredidos.

Art. 31°.- El proyecto de Resolución será visto y resuelto por mayoría absoluta de los Miembros presentes de la Sala Auditora. El quórum para la instalación de la sesión será de dos de sus Miembros.

Art. 32°.- La Resolución emitida por la Sala Auditora en primera instancia y puesta a disposición del Comité de Asuntos Técnicos se comunicará a través de la Gerencia Regional a las partes, a los Órganos de Gobierno del Colegio y a las instituciones relacionadas con el proceso en el plazo máximo de siete días útiles.

Art. 33°.- De ser consentida por las partes la Resolución del Comité Auditor, concluirá el proceso en primera instancia. Se considerará consentida la Resolución si luego de los quince días de notificada ninguna de las partes presenta recurso impugnativo.

7. RECURSOS IMPUGNATIVOS

Art. 34°.- En el caso que una de las partes no esté de acuerdo con la totalidad o parte de la Resolución, podrá presentar por única vez un Recurso de Reconsideración ante la misma Instancia dentro de los quince días útiles posteriores a la fecha de la notificación de esta. El escrito del recurso de reconsideración deberá cumplir los mismos requisitos y trámites establecidos para la formalización de una solicitud de Auditoría en lo que les sean aplicables.

Art. 35°.- Los Recursos de Reconsideración serán resueltos por el Comité Auditor en procedimiento similar al seguido inicialmente, se emitirá un nuevo dictamen y resolución final en el plazo de quince días útiles de recibido el recurso de reconsideración. Con dicha resolución el Comité Auditor en su PRIMERA SALA resolverá en forma definitiva en primera instancia.

Art. 36°.- En el caso que alguna de las partes no esté de acuerdo con la resolución del Comité Auditor en primera instancia y no desee plantear reconsideración ante la misma instancia, o que planteada la misma no esté de acuerdo con lo resuelto, podrá interponer Recurso de Apelación en segunda y última instancia ante la SEGUNDA SALA del Comité Auditor en el plazo máximo de quince días útiles. Transcurrido este plazo se dará por consentida la Resolución expedida.

Art. 37°.- El plazo para la ejecución de la Resolución del Comité Auditor, será de quince días útiles posteriores a la fecha de su notificación, a efectos de no perjudicar el derecho de cualquiera de las partes a interponer el Recurso Impugnativo que considere.

Art. 38°.- El trámite de recurso de apelación se hará por escrito dirigido al Presidente del Comité de Asuntos Técnicos quien se encargará de elevar el expediente al Presidente de la SEGUNDA SALA del Comité Auditor en el plazo máximo de cinco días útiles.

Art. 39°.- Los requisitos para presentar recurso de apelación están señalados en el Manual para Procesos de Auditoría Interna de Comisiones Técnicas Calificadoras del Consejo Regional La Libertad.

DISPOSICIONES FINALES

Art. 40°.- Todo dictamen o resolución que emita el Comité Auditor que conlleve a determinar una actuación al margen de la ética profesional por parte de los Delegados

de las Comisiones Técnicas Calificadoras, deberá obligatoriamente en convertirse en una denuncia de oficio y su representatividad será asumida por el Consejo Regional, quienes en un máximo de 5 días útiles deberá formalizar la denuncia ante el Comité Regional de Ética.

Art. 41°.- Los procesos disciplinarios atípicos no contemplados en el presente Manual que se interpongan a partir de la fecha en que entre en vigencia el presente Manual, se tramitarán en concordancia con los procedimientos aquí establecidos que más se aproximen al caso presentado. Anualmente se revisará el presente Manual por el Comité de Asuntos Técnicos quien propondrá las modificaciones que considere pertinentes para su aprobación por el Consejo Regional.

Setiembre 2010.

Manual aprobado por el Consejo Regional La Libertad.
En su Sesión N° -2010 del día -2010