

## **PRINCIPIOS DE ÉTICA, CÓDIGO DE ÉTICA Y PROCEDIMIENTOS DE IMPLEMENTACIÓN**

*Sírvase considerar que esta traducción ha sido proporcionada de buena fe para la conveniencia de los Miembros de la API. No obstante, la versión redactada en inglés constituye la versión original y definitiva en caso de cualquier disputa con respecto al significado o de procedimientos legales.*

Los Principios de Ética ("Principios"), el Código de Ética y los Procedimientos de Implementación (de forma conjunta el "Código") de la Asociación Psicoanalítica Internacional ("la API") establecen las normas éticas básicas para los Miembros de la API y las Organizaciones Constitutivas (término que, a lo largo de este Código, incluye a sus Institutos de formación designados así como también otras instituciones relacionadas tales como PíEE e ILAP, que pueden formar, certificar y supervisar el rendimiento ético y profesional de todos los psicoanalistas).

*El Código de Ética:*

- a) reflejan valores humanitarios, principios psicoanalíticos y obligaciones profesionales para con los pacientes y el público;
- b) se aplica en general en cualquier lugar donde Miembros de la API practiquen el psicoanálisis o en cualquier otra práctica clínica (tales como la psicoterapia y la terapia de apoyo psicológico) o trabajen con Candidatos, Supervisados o en un entorno institucional; y
- c) es elaborado por cada Organización Constitutiva de la API tomando en cuenta las características locales.

Este Código se divide en 4 secciones (cada una de las cuales, junto con esta introducción, forma parte esencial del Código de Ética de la API, los Criterios de la API y los estándares mínimos que las organizaciones constitutivas deben cumplir):

Sección I: Alcance y calificaciones

Sección II: Principios de Ética para las Organizaciones Constitutivas de la API

Sección III: Código de Ética para todos los Psicoanalistas y Candidatos

Sección IV: Implementación:

- A Procedimientos para la API y organizaciones constitutivas
- B Procedimientos para la API en cuanto a la gestión de quejas y averiguaciones éticas
- C Procedimientos para los Miembros Directos de la API

## SECCIÓN I: ALCANCE Y CALIFICACIONES

- 1 Aplicación.** Este Código se aplica a:
  - a) las Organizaciones Constitutivas de la API;
  - b) sus miembros psicoanalistas que, por consiguiente, son Miembros de la API;
  - c) "Miembros Directos" de la API (por lo general psicoanalistas en áreas no abarcadas por una Organización Constitutiva); y
  - d) todos los Candidatos de la API. Un Candidato significa una persona aceptada por una Organización Constitutiva o su Instituto de formación de la API designado (cuando se trata de personas jurídicas separadas) o una institución relacionada tal como PIEE o ILAP, para realizar un curso formal de formación profesional en psicoanálisis, que al graduarse de dicho curso se convertirá en miembro de la API. A lo largo de este Código, los términos "psicoanalista(s)" y "Miembro(s) (de la IPA)" se aplicarán de la misma manera los Candidatos. De no existir otras disposiciones, las quejas éticas contra un Candidato en un Grupo de Estudio se tratarán de la misma manera como si fueran quejas éticas contra Miembros Directos de la API. Los Candidatos de la API que están llevando a cabo un análisis de formación tienen los mismos derechos que cualquier otro paciente.
  
- 2 Alcance.** Este Código se ocupa únicamente de problemas relacionados con la ética. Otros criterios de la API para los estándares de aplicación, control, formación, calificación o supervisión profesional se expresan claramente en las otras secciones del Código de Procedimientos.
  
- 3 Estándares mínimos.** Este Código establece estándares éticos mínimos para la aplicación e implementación por parte de las Organizaciones Constitutivas de la API. Cada Organización Constitutiva es una entidad independiente que, conforme a las leyes aplicables, y sujeto a los Criterios de la API (inclusive estos Principios Éticos, Código de Ética y Procedimientos de Implementación), establece sus propias normas, reglas y estándares éticos.
  
- 4 Modificaciones futuras.** La API puede modificar o ampliar su Código de vez en cuando, en forma prospectiva (de aplicación futura).
  
- 5 Niños y adolescentes.** Mientras que el Código se aplica a todo el psicoanálisis, inclusive el psicoanálisis de niños y adolescentes, existen disposiciones específicas que pueden no aplicarse en cualquier circunstancia (por ejemplo, en algunos casos será necesario conversar sobre temas relacionados con los honorarios, etc., con un padre o

guardián, así como también, o en lugar de, el paciente). El Comité de Ética de la API tiene previsto establecer una guía aparte dedicada específicamente al psicoanálisis de niños y adolescentes; hasta entonces, este Código se aplicará salvo cuando circunstancias específicas justifiquen claramente la exoneración de una u otra disposición.

## **6 Jurisdicción Primaria de Organizaciones Constitutivas.**

- a) En casos distintos a los mencionados en (b) a continuación, cada Organización Constitutiva:
  - (i) tiene jurisdicción primaria sobre todas las Averiguaciones y Quejas éticas (definidas en el párrafo 8, a continuación) con respecto a sus miembros y a sí misma, y
  - (ii) deberá mantener y publicar un Código de Ética escrito y un mecanismo de implementación de objetivos para tratar las Averiguaciones y Quejas éticas, así como tener un comité permanente de ética o una alternativa razonable, de conformidad con el Código de la API.
- b) El Comité de Ética de la API gestionará cualquier queja relacionada con un psicoanalista que se desempeñe como funcionario, Miembro de la Junta de Representantes u otro cargo funcionario de la API.

## **7 Discreción de la API.**

De conformidad con su instrumento regulador (las Normas) y su Código, la API ejerce discreción para decidir si, y de ser así, cómo tratar las comunicaciones relacionadas con la ética. Por lo general, al ejercer discreción, la API considera los siguientes factores, entre otros:

- a) Si una Organización Constitutiva cuenta con jurisdicción primaria (ver párrafo 6 anterior).
- b) Es más probable que los asuntos que planteen preguntas nuevas de interés internacional actual y de gran urgencia o grave riesgo sean objeto de un mayor escrutinio por parte de la API.
- c) Todas las Averiguaciones y Quejas son evaluadas según los recursos disponibles de la API.
- d) En el caso de que una Organización Constitutiva rechace escuchar una apelación contra una decisión en un caso relacionado con la ética, el Comité de Ética de la API y la Junta de Representantes de la API pueden asumir la responsabilidad de dar lugar a una apelación y solicitar a la Organización Constitutiva su cooperación al respecto. El costo de esta apelación puede ser facturado a la Organización Constitutiva.

## **8 Diferencia entre Averiguación y Queja**

- a) Una **Queja** desafía la acción(o inacción) profesional de un psicoanalista Miembro de la API, de una Organización Constitutiva o entidad subordinada.
- b) Una **Averiguación** busca la interpretación de uno o más Principios, o un consejo relacionado con la implementación o aplicación adecuada de un Principio.

## **9 ¿Quién puede iniciar una Averiguación o una Queja?**

Un Miembro de la API, Candidato u Organización Constitutiva, un paciente afectado o familiar del mismo, o un funcionario público interesado puede iniciar una Averiguación o Queja, la que será considerada por la API (ver Discreción de la API, párrafo 7 anterior).

## SECCIÓN II: PRINCIPIOS DE ÉTICA PARA LAS ORGANIZACIONES CONSTITUTIVAS DE LA API

### 1 **Obligación general de mantener estándares éticos.**

Cada Organización Constitutiva de la API tomará medidas razonables a fin de asegurar que cada psicoanalista, y cada centro de formación u otra actividad operada por o para la Organización Constitutiva, mantenga altos estándares éticos y profesionales, de conformidad con el Código de la API y las leyes aplicables.

### 2 **Código de Ética y Procedimiento de Quejas**

- a) **Código de Ética.** Cada Organización Constitutiva deberá establecer, mantener y tener disponible para las partes interesadas un Código de Ética escrito (o un conjunto de normas éticas de nombre similar) que (i) sea de conformidad con los estándares mínimos establecidos en este Código de Ética de la API (aunque cada Organización Constitutiva puede establecer estándares de mayor nivel sujetos al espíritu del Código), y que (ii) deberá estar a disposición para identificar y tratar comportamientos o prácticas supuesta o aparentemente poco éticos, de psicoanalistas capacitados, calificados o trabajando bajo la autorización de la Organización Constitutiva.
- b) **Procedimientos.** Cada Organización Constitutiva estipulará, en su Código de Ética o documento relacionado, los procedimientos, incluyendo límites de tiempo, para que las solicitudes de asesoramiento y decisiones éticas, y quejas, sean recibidas, escuchadas y procesadas (ver Sección IV, párrafo A7, a continuación).
- c) **Apelaciones.** Cada Organización Constitutiva establecerá los procedimientos de apelación de conformidad con el Código de la API y leyes aplicables y reflejar los recursos, estructura y otros criterios pertinentes de la Organización Constitutiva.
- d) **Entidades de registro nacional.** En caso de que una Organización Constitutiva haya delegado la administración de su Código de Ética y de sus Procedimientos a una entidad global de registro nacional, este Código y procedimientos deberán estar conforme al Código de la API.
- e) **Norma Especial para Organizaciones Constitutivas con recursos limitados.** Una Organización Constitutiva más pequeña, si no tiene los recursos para tratar una solicitud de queja o decisión ética, puede llegar a un acuerdo para recibir ayuda de una

o más Organizaciones Constitutivas cercanas y/o una entidad regional aprobada por la API y/o puede solicitar el asesoramiento de la API (que será proporcionado, a discreción de la API, como se explica en la Sección 1: párrafo 7 anterior).

## **SECCIÓN III: CÓDIGO DE ÉTICA PARA TODOS LOS PSICOANALISTAS Y CANDIDATOS**

### **1 Derechos Humanos**

Ningún psicoanalista deberá participar en o facilitar la violación de los derechos humanos básicos de ningún individuo, tal como se define en la Declaración de los Derechos Humanos de la ONU y en la propia Política de la API sobre la No Discriminación.

### **2 Arreglos financieros**

Todos los honorarios y otros arreglos financieros deberán ser divulgados en su totalidad al paciente y aceptados por éste antes de empezar con el análisis o, en caso de ajustes de honorarios, antes de que se vuelvan efectivos. No debe haber ningún otro trato comercial entre los psicoanalistas y sus pacientes.

### **3 Integridad general y profesional**

- a) La confidencialidad es uno de los pilares de la práctica psicoanalítica. El psicoanalista debe proteger la confidencialidad de la información y documentación del paciente.
- b) El psicoanalista nunca debe actuar de ninguna manera en la que pueda desacreditar la profesión.
- c) El psicoanalista no debe dañar de forma maliciosa o imprudente la reputación de cualquier otra persona u organización incluyendo, pero no limitándose a, otros psicoanalistas, ni interferirá intencionalmente en las evaluaciones de revisión de colegas, si no existieran circunstancias apremiantes o atenuantes.
- d) El psicoanalista mantendrá una relación honesta (sujeta a los requerimientos de la confidencialidad profesional) con sus pacientes y colegas, y no deberá engañar o involucrarse en ningún acto de fraude, mentira o coerción.

### **4 Abuso de poder**

- a) El psicoanalista debe tomar en consideración durante un análisis, y tras su finalización, el desequilibrio de poder que puede existir entre el analista y el paciente, y no debe actuar de ninguna forma que permita contrariar la autonomía del paciente o del paciente anterior.
- b) El tratamiento psicoanalítico del paciente con el psicoanalista es voluntaria y el paciente puede discontinuar su tratamiento o buscar otro tratamiento o consejo en cualquier momento.

- c) La culminación de un análisis u otro tratamiento usualmente debe ser por mutuo acuerdo. Si el psicoanalista escogiese discontinuar un tratamiento, el psicoanalista deberá prestar atención a las necesidades de tratamiento del paciente y a los pedidos razonables de información sobre posibles fuentes alternativas de tratamiento.
- d) El psicoanalista no debe usar su posición profesional o institucional para coaccionar a los pacientes, supervisores o colegas. Tampoco se debe utilizar la información confidencial para estos fines.
- e) El psicoanalista no debe solicitar ni tener relaciones sexuales con un paciente o candidato bajo tratamiento o supervisión del psicoanalista

## **5 Mantenimiento de los estándares, impedimento profesional y enfermedad**

- a) El psicoanalista debe mantener un compromiso con el desarrollo profesional continuo y mantener los niveles de contacto adecuados con los colegas profesionales. De esta forma, se asegura el mantenimiento de un estándar adecuado en cuanto a la práctica profesional y al conocimiento actual de los desarrollos científicos y profesionales.
- b) Si el análisis de formación de un psicoanalista ha sido alterado (y por lo tanto, no ha sido completado de modo satisfactorio) o si ha habido una situación de abuso durante el análisis, y sin presunción de error o culpa por parte de la víctima, se requiere usualmente un nuevo análisis del psicoanalista.
- c) El psicoanalista tiene el deber de informar al organismo pertinente de una Organización Constitutiva (o a la API, en el caso de un Miembro Directo), si existiera evidencia sobre el hecho de que otro psicoanalista se está comportando de manera que contradiga el Código de Ética.
- d) El psicoanalista tiene el deber de solicitar asesoría a un colega senior en el caso de duda sobre su capacidad de ejercer la profesión y de informar y asistir a un colega si la capacidad del colega de asumir sus obligaciones profesionales se ve afectada. En el caso de una profunda inquietud sobre la capacidad de un colega psicoanalítico que no está dispuesto a prestar atención al problema, el psicoanalista debe informar al organismo pertinente de una Organización Constitutiva (o a la API, en el caso de un Miembro Directo).
- e) El psicoanalista debe, con el debido respeto a la confidencialidad del paciente, asegurarse de que cada paciente sea informado



(incluyendo opciones para continuar con el tratamiento) en caso de fallecimiento o no disponibilidad del psicoanalista.

## SECCIÓN IV: IMPLEMENTACIÓN

### A PROCEDIMIENTOS PARA LA API Y ORGANIZACIONES CONSTITUTIVAS

**A1 Presentación de una Averiguación o una Queja.** Una Queja o Averiguación, ya sea dirigida a la API o a una Organización Constitutiva, debe:

- a) hacerse por escrito,
- b) ser comunicada en inglés, si va dirigida a la API, y si va dirigida a una Organización Constitutiva, en el idioma establecido para dicha organización,
- c) ser firmada por la persona o personas responsables de iniciar la gestión,
- d) ser entregada por correo o servicio de courier (con acuse de recibo) a la sede principal de la API o a la oficina principal de la Organización Constitutiva en un sobre que diga claramente "Atención: Ética", o como una copia electrónica (como PDF) de la queja firmada dirigida al Director Ejecutivo siempre y cuando la API cuente con el sistema electrónico compatible para leer dicho archivo.

Además:

- (e) toda notificación deberá entregarse (incluyendo una copia de la Queja) a cada "individuo". Un "individuo" viene a ser un psicoanalista individual o una Organización Constitutiva de la API del cual se alega un comportamiento no ético, y
- (f) toda notificación deberá, de ser necesario, ser confirmada por escrito a la API o a la Organización Constitutiva, incluyendo el nombre y dirección de cada individuo, y la fecha en que se envió la notificación con respecto a una Queja.

**A2 Acciones del Comité de Ética:** El Comité de Ética recibe, revisa y, si propusiese alguna acción, ejecuta dicha acción según la autoridad que le ha sido delegada, o comunica su recomendación sobre Averiguaciones o Quejas éticas a la Junta de la Organización Constitutiva (o, en el caso del Comité de Ética de la API, al Comité Ejecutivo de la API).

**A3 Conflictos de Intereses:** Cualquier funcionario o miembro de comité de la API con un conflicto de intereses – familiar, profesional o económico – con respecto a una Averiguación o Queja ética deberá hacer conocer

de inmediato el conflicto por escrito al Presidente del Comité de Ética y no participar en la revisión o acción con respecto al tema en cuestión.

- A4 Cooperación de la Organización Constitutiva.** Una Organización Constitutiva de la API deberá cooperar con todas las solicitudes de la API, incluyendo la pronta entrega de toda información y documentación pertinentes.
- A5 Notificación de la Organización Constitutiva a la API.** Si, por razones éticas, una Organización Constitutiva decidiera expulsar, separar o suspender por más de un año a cualquier Miembro, o si un Miembro renuncia mientras tiene una queja o averiguación ética pendiente, la Organización Constitutiva notificará por escrito dentro de 30 días al Presidente del Comité de Ética de la API y al Director Ejecutivo de la API incluyendo el nombre del Miembro, la naturaleza de la infracción del Código de Ética y la acción adoptada. Esta información, incluyendo el nombre del miembro, deberá ser comunicada a los Miembros y Organizaciones Constitutivas de la API a través del Boletín de Noticias de la API u otro medio adecuado.
- A6 Confidencialidad.** Todas las Quejas que aleguen infracciones al Código de Ética deberán ser procesadas de forma confidencial. La confidencialidad deberá ser respetada por los miembros del Comité de Ética y de otros comités o juntas de representantes quienes, en el ejercicio de sus funciones, deberán tener conocimiento de la información confidencial. Esta obligación de confidencialidad se aplica también tras la culminación del periodo de su mandato.
- A7 Plazos:** Todas las comunicaciones, avisos, respuestas y acciones cubiertas por estos Procedimientos serán dados o tomados dentro de un tiempo razonable, según las circunstancias. Un comité o funcionario autorizado de la API u Organización Constitutiva deberá, cuando sea necesario, especificar los límites de tiempo de acuerdo a los hechos y circunstancias de una averiguación o queja en particular.
- Salvo en circunstancias excepcionales, todo el proceso de atender una queja debe completarse dentro del periodo de un año a partir de la recepción de la queja formal.
- Salvo en circunstancias excepcionales, cualquier apelación debe ser presentada dentro del periodo de seis meses a partir del acuse de recibo del fallo de la queja original; y cualquier apelación debe luego completarse dentro del periodo de un año a partir de la recepción del Recurso de Apelación formal.
- A8 Retiro de una Queja:** Una vez que la queja se haya efectuado formalmente ante el Comité de Ética (ya sea de una Organización

Constitutiva o de la API), el denunciante puede que no pueda retirar la queja sin el previo consentimiento de dicho Comité de Ética. Si el denunciante deja de cooperar, puede que el comité siga, a su discreción, procesando la queja.

**A9 Renuncia de un Miembro:** Una vez que la queja se haya efectuado formalmente ante el Comité de Ética (ya sea de una Organización Constitutiva o de la API), si el individuo de la queja deja de cooperar, renuncia a su membresía o fallece, el Comité de Ética (u otro organismo pertinente) puede continuar, a su propia discreción, con el proceso de la queja o apelación.

## **B PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE AVERIGUACIONES Y QUEJAS ÉTICAS**

- B1 Acuse de Recibo/Confirmación de la API.** Al recibir una Averiguación o Queja (ver Sección 1: párrafo 8 anterior y Sección IV: párrafo A1 anterior), el personal de la API confirmará la recepción pertinente y enviará una copia de la Averiguación o Queja al Presidente del Comité de Ética de la API (el original se mantendrá bajo seguridad en la sede principal de la API).
- B2 Revisión Inicial del Comité de Ética.** El Presidente del Comité de Ética enviará una copia de la averiguación o queja a los miembros del comité; consultará sobre el estado e importancia del asunto; y en colaboración, tomará una de las acciones discrecionales mencionadas en el párrafo que sigue a continuación (una decisión por mayoría simple del comité será suficiente y la falta de una minoría de los miembros de comité para participar en la revisión sea cual sea la razón (incluso el no haber recibido las comunicaciones) no invalidará ninguna decisión). En casos urgentes, el Presidente puede examinar la averiguación o queja junto con los co-presidentes.
- B3 Acciones del Comité de Ética.** El Comité de Ética, tras la evaluación inicial de una Averiguación o Queja ética, puede:
- a) informar a la fuente de una Averiguación o Queja cuando no satisfaga los criterios establecidos por la API;
  - b) referir el asunto a una o más Organizaciones Constitutivas de la API si no se buscó ninguna ayuda inicial en ese nivel, la(s) Organización(es) Constitutiva(s) no consideró (consideraron) de manera adecuada el asunto, y/o la comunicación a la API falló en articular adecuadamente el problema o los hechos;
  - c) realizar investigaciones posteriores (ver procedimientos en el párrafo B5, a continuación), revisar y/o investigar las acciones dentro del Comité de Ética de la API y así, notificar a la fuente y al Presidente de la API. Sólo se suministrará a este último lo siguiente: los nombres del denunciante y del psicoanalista (a menos que el Comité de Ética determine que la sensibilidad legal o personal merezca un pseudónimo), y nombre(s) de la(s) Organización(es) Constitutiva(s) pertinente(s), si correspondiera(n), o a su discreción solo el país o región del denunciante;
  - d) llevar a cabo una evaluación exhaustiva; y
  - e) tomar dicha acción dentro de sus autoridades delegadas o enviar una recomendación al Comité Ejecutivo (ver párrafo B6, a continuación).

- B4 Asesoramiento legal.** Si el Comité de Ética, el Presidente o el Comité Ejecutivo consideran deseable o necesario, pueden informar o consultar para su asesoramiento jurídico con la oficina de asesoramiento de la API.
- B5 Procedimientos de Investigación.** Los criterios generales que gobiernan la investigación por parte del Comité de Ética (o su comité de revisión) se listan a continuación:
- a) Cada individuo será notificado de cualquier Queja contra él o ella y se le proporcionará una oportunidad razonable para responder.
  - b) Todos los registros del denunciante y del/los individuos, e información identificadora se mantendrán confidenciales.
  - c) El Comité de Ética puede nombrar a un Equipo de Visita In-Situ para actuar en su nombre y representación en la preparación de una investigación formal y, tras haber recopilado el caso y planteado todo el caso al individuo para fines de respuesta, en la presentación del informe formal al Comité de Ética indicando sus hallazgos para que el Comité de ética pueda luego pronunciarse al respecto.
  - d) De ser necesario por circunstancias extraordinarias, el Comité de Ética o su comité de revisión, a su discreción, podrán llevar a cabo una audiencia informativa o contenciosa y, de efectuarse, podrán permitir que haya representación legal basada en los criterios de discreción mencionados anteriormente.
  - e) Los hechos pertinentes deben ser recogidos de forma rápida y al menor costo posible, dentro de los límites autorizados por el presupuesto.
  - f) Las preguntas o asuntos específicos pueden delegarse a uno o más investigadores o sub-comités.
- B6 Acción de la API.** El Comité de Ética o su comité de revisión puede recomendar al Comité Ejecutivo la adopción de cualquiera de las siguientes acciones:
- a) **Quejas contra un miembro de la API**
    - (i) **Exoneración.** El Miembro no es hallado culpable porque la evidencia falló en demostrar una conducta no ética concreta.
    - (ii) **Desestimación de la Queja sin Prejuicio.** Esta disposición permite procesos subsecuentes con la misma acusación; por ejemplo, cuando no se puede efectuar una determinación actual debido a insuficiente evidencia confiable o una falla procesal.
    - (iii) **Desestimación de la Queja con Prejuicio con o sin advertencia o censura.** La Queja se descarta sin el hallazgo

de que la conducta no ética se llevara a cabo o no, y los demás procesos en los mismos cargos no se toman en cuenta. Cuando sea apropiado, dicho desistimiento puede estar acompañado de una carta de advertencia, expresando conceptos éticos de la API sobre la conducta alegada y sugiriendo que se sigan medidas correctivas como pueden ser educación, consultas, supervisión u otras, o una carta de censura, lo que podrá requerir medidas correctivas.

- (iv) **Suspensión de la Asociación.** Dicha suspensión deberá ser por un período estipulado, sin exceder tres años desde la fecha de la suspensión.
- (v) **Separación de los Registros.** No se considerará una nueva aplicación para ser Miembro de la API dentro de cinco años desde la fecha de suspensión.
- (vi) **Expulsión permanente.**
- (vii) **Impedimento a la readmisión.** En el caso de la renuncia de un Miembro antes de la finalización de los procedimientos de una queja o apelación, se puede impedir la readmisión del Miembro a la API ya sea por un periodo específico de tiempo o de forma permanente.

b) **Averiguación**

- (i) **Opinión consultiva:** se aplica a uno o más Principios de la API a situaciones actuales, reales o hipotéticas.
- (ii) **Aclaración de Principios:** explica y/o documenta las razones para, o las ramificaciones de, uno o más Principios de la API.
- (iii) **Enmienda de los Principios o Procedimientos:** las enmiendas deben ser adoptadas por la Junta de Representantes de la API.

**B7 Apelaciones**

Salvo en el caso de una apelación por parte de un Miembro Directo contra los hallazgos de una violación ética (ver párrafo C2, a continuación), cualquier apelación de una acción o inacción del Comité de Ética deberá ser dirigida a la Junta de Representantes, la cual a su discreción podrá respaldar o descartar la apelación por falta de méritos (se requiere dos tercios de los votos), o tomar otra acción apropiada. La comunicación formal de cualquier apelación deberá ser recibida por el Director Ejecutivo de la API dentro del plazo de seis meses a partir de la fecha en la que se envió la comunicación de la decisión original a las partes interesadas.

**B8 Publicación**

La API informará a sus Organizaciones Constitutivas y Miembros (a través de su Boletín de noticias o publicación similar) de las acciones formales de ética, incluyendo el texto de cualquier acción sobre una Averiguación y cualquier suspensión, separación o expulsión de un Miembro (que identificará el(los) Principio(s) Ético(s) infringido(s)), excepto si el Comité Ejecutivo o Junta de Representantes, a su discreción, encuentra motivos extraordinarios para limitar o retener la publicación.

**B9 Costos**

Si el Comité Ejecutivo encuentra que un denunciante, Miembro u Organización Constitutiva ha actuado de mala fe al iniciar, defender o ir en persecución de un asunto ético ante la API, incluyendo la retención o la falsificación de información solicitada, podrá determinar contra dicha parte agraviada, los costos de la API y/o de terceros.



## **C PROCEDIMIENTOS PARA LOS MIEMBROS DIRECTOS DE LA API**

En el caso de cualquier queja contra un Miembro Directo de la API, se aplicarán los párrafos del B1 al B9 con las siguientes modificaciones y aclaraciones:

- C1** El párrafo B3(b) no se aplica porque el Miembro Directo no está sujeto a la jurisdicción de ninguna Organización Constitutiva.
- C2** La apelación permitida por el Párrafo B7 puede, a discreción de la API, estar sujeta a revisión por un Funcionario de Apelaciones Éticas o una entidad designada por la Junta de Representantes de la API o su Comité Ejecutivo, el cual puede estar autorizado para descartar una apelación (total o parcialmente) en base a hallazgos escritos:
  - a) sobre una clara violación o no violación de los Principios de la API; o
  - b) sobre la falta de cooperación por parte del denunciante o de un Miembro Directo dentro de un tiempo razonable o de cumplimiento con los esfuerzos de la API de recoger hechos y/o conducir una averiguación o revisar una apelación, y
  - c) sobre el hecho de que la acción, sanción o inacción apelada fue y es (o no fue o no es) justa y razonable según las circunstancias (y puede variar la acción, sanción o inacción a una alternativa que desde su punto de vista sea proporcional y justa). El Funcionario o entidad de Apelaciones deberá comunicar con prontitud sus hallazgos y recomendaciones por escrito al Comité Ejecutivo;
- C3** De conformidad con el Párrafo B9, el Comité de Ética puede recomendar al Comité Ejecutivo el prorrateo de algunos o todos los costos incurridos por cualquiera de las partes durante la apelación contra una de las partes en la apelación.
- C4** En el caso de que se determine que un Miembro Directo haya infringido el Código de Ética, y al final del periodo permitido para presentar una apelación, el Comité de Ética de la API dispone de la facultad discrecional de informar a los otros Miembros del Grupo de Estudio u otra institución sobre dicho Miembro (o Miembro anterior), y cualquier otra autoridad o institución profesional relevante, el nombre de dicho Miembro (o Miembro anterior) y cualquier acción adoptada y, de ser necesario, otra información relevante o de contacto.

*Esta versión revisada del Código de Ética fue adoptada por la Junta de Representantes de la API durante la reunión llevada a cabo en enero de 2015 en Nueva York, y entra en vigor a partir del 1 de marzo de 2015 (las presuntas infracciones del Código de Ética que tuvieron lugar con anterioridad a dicha fecha serán evaluadas según la versión anterior del Código de Ética, aunque estos casos podrían ser atendidos usando los Procedimientos de*

*Implementación establecidos en la Sección IV de esta versión revisada del Código de Ética).*