

. REGLAMENTO INTERNO

COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE PUNO

(Aprobado en Sesión de Consejo Directivo de fecha 15/02/2013 y mediante Resolución N° 05-2013-CD-CCPP)

DISPOSICIÓN PRELIMINAR

El presente Reglamento regula el régimen Interno del Colegio de Contadores Públicos de Puno y se cristaliza por mandato del literal a) del Artículo 6° de la Ley N° 28951.

OBJETIVO: Normar aspectos señalados en el Estatuto aprobado en Asamblea General del 09 de Junio de 2007 y ratificada en Asamblea General del 31 de Mayo de 2008.

ALCANCE: Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento serán cumplidos por el Decano, el Consejo Directivo, los miembros de la Orden, el personal administrativo y de servicios del Colegio.

Para efectos del presente Reglamento Interno, se entiende por:

Ley N° 28951: A la ley de Actualización de la Ley N° 13253 de Profesionalización del Contador Público y de Creación de los Colegios de Contadores Públicos.

Estatuto: A la disposición que aprueba la adecuación del Estatuto del Colegio mediante Resolución N° 021-2009-CD-CCPP de fecha 15 de Julio de 2009 y por mandato de la primera disposición complementaria, transitoria y final de la Ley N° 28951.

TÍTULO PRIMERO

DEL COLEGIO, NATURALEZA, PRINCIPIOS, FINES Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I **NATURALEZA JURÍDICA DEL COLEGIO**

Artículo 1.- El Colegio, conforme al Artículo 20° de la Constitución Política del Perú de 1993, el Artículo 5° de la Ley N° 28951 y el Artículo 1° de su Estatuto, es una institución autónoma de derecho público Interno. Cuenta con personería jurídica, con régimen de autogobierno participativo y democrático de sus afiliados y no tiene dependencia con alguna otra entidad. Agrupa y representa a los profesionales de las Ciencias Contables graduados en Universidades del país y del extranjero, inscritos en la institución como miembros de la Orden. Su duración es indefinida y tiene como su sede institucional en forma permanente la capital del departamento (Región) de Puno.

Artículo 2.- El Colegio, por mandato de la Constitución, la Ley de su creación y su Estatuto, cumple una función de interés público, la cual es velar por el cumplimiento de las normas éticas y deontológicas de la profesión de las Ciencias Contables. Es responsable de:

- a) La administración de la matrícula profesional de los miembros de la Orden,
- b) La potestad disciplinaria sobre los miembros de la orden respecto a las faltas de ética deontológica en el ejercicio de la profesión.

Artículo 3.- Esta orden profesional, de acuerdo con sus fines, es ajena a toda actividad político-partidaria y/o religiosa. Sus miembros están impedidos de desarrollar tales actividades en la sede institucional y en representación del Colegio. Sin embargo, por acuerdo de Consejo Directivo puede emitir pronunciamiento público respecto a hechos de flagrante violación de las leyes, derechos humanos y/o constitucionales o los vinculados a la defensa de la profesión y de la institución de acuerdo al presente reglamento y su Estatuto.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS

Artículo 4.- El Colegio, en el desarrollo de sus actividades profesionales, debe sujetarse a los principios establecidos en el Artículo 5° del Estatuto.

CAPÍTULO III DE LOS FINES, ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS

Artículo 5.- Los fines y atribuciones del Colegio, están plasmados en el Artículo 7° y 8° del Estatuto.

Son fines del Colegio:

- a) Velar por el ejercicio, prestigio, desarrollo y competencias de la profesión.
- b) Fomentar el estudio, la actualización, capacitación permanente y la especialización de sus Miembros.
- c) Cautelar el ejercicio profesional y su defensa, dentro de estrictos criterios éticos y legales denunciando el ejercicio ilegal de la profesión.
- d) Velar por el respeto y cumplimiento de las normas de ética profesional.
- e) Promover la investigación relacionada con la profesión contable.
- f) Promover el espíritu de solidaridad y las acciones orientadas a la previsión social que procuren el bienestar de sus miembros colegiados y de sus familias.
- g) Promover la vinculación entre sus miembros y el establecimiento de relaciones interinstitucionales permanentes con los demás Colegios de Contadores Públicos, así como con los otros Colegios profesionales del país y/o equivalentes de otros países, para lograr la participación de los miembros de la orden en certámenes especializados a nivel nacional e internacional.
- h) Presentar asesoramiento a los organismos públicos, cuando les sean requeridos formalmente.
- i) Brindar orientación profesional mediante campañas coordinadas con los organismos competentes del estado.
- j) Otros establecidos en su Estatuto dentro del marco de la Constitución y la Ley.

Son atribuciones del Colegio:

- a) Formular el Estatuto Institucional, que deberá ser aprobado en Asamblea Extraordinaria y por Resolución del Ministerio de Economía y Finanzas; así como el Reglamento que regula su régimen Interno, aprobado por el Consejo Directivo.
- b) Organizar y llevar el padrón actualizado de sus miembros de la Orden y el registro de Sociedades de Auditoría, asignándoles el correspondiente número de matrícula.
- c) Organizar y llevar el registro de los miembros de la orden colegiados, por especialidades, para efectos de la certificación y recertificación en la forma establecida por el Estatuto y el presente Reglamento Interno.
- d) Formular, aprobar y difundir el Código de Ética Profesional entre los miembros de la orden.
- e) Celebrar convenios interinstitucionales con diversas entidades públicas y privadas a fin de realizar acciones conjuntas a favor de los miembros de Orden y de la sociedad.
- f) Supervisar la calidad de los servicios prestados por los miembros de la orden a la sociedad.
- g) Organizar certámenes nacionales e internacionales con el fin de analizar y/o difundir los avances doctrinarios y técnicos de la profesión contable.
- h) Establecer el Arancel de Honorarios mínimos de servicios profesionales.
- i) Formular y aprobar su presupuesto anual, con indicación expresa de las fuentes de financiamiento.
- j) Proponer iniciativas legislativas ante el poder legislativo, Gobiernos Regionales y Locales en las materias que le son propias a la profesión Contable.
- k) Emitir opinión en la formulación de planes curriculares universitarios para la formación académica profesional del Contador Público, a través de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú.
- l) Proponer a la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, a los miembros de su orden para la conformación del Tribunal Fiscal.
- m) Otras atribuciones fijadas en el Estatuto, dentro de los alcances de la Constitución y la Ley.

Artículo 6.- Son competencias profesionales del Contador Público Colegiado, las establecidas en el Artículo 3° de la Ley N° 28951 y el Artículo 9° del Estatuto. Estas se refieren, a la capacidad productiva de desempeño en un determinado contexto laboral reflejando los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes necesarias para la realización de una labor efectiva y de calidad.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS MIEMBROS DE LA ORDEN, DEBERES Y DERECHOS

CAPÍTULO I DE LOS MIEMBROS DE LA ORDEN

Artículo 7.- Para el ejercicio profesional de Contador Público en el País, es indispensable la inscripción del respectivo Título obtenido en las Universidades del País y/o revalidadas en el país conforme a ley, en el registro de Matrículas del Colegio, tal como dispone el Artículo 2° de la Ley N° 28951. Este proceso se denomina Colegiatura; el profesional que lo culmina, es

incorporado a la institución y se le denomina Colegiado y adquiere la calidad de Miembro Ordinario. Puede ejercer la profesión y está sujeto a las disposiciones de la profesión y del Colegio.

Artículo 8.- Para ser Miembro Ordinario del Colegio, los profesionales Contadores Públicos, además de los requisitos señalados anteriormente, deben cumplir con el reconocimiento que se efectúa en ceremonia de incorporación mediante acto público de juramentación y consiguientemente se le otorga la condición prevista en el Artículo 11° del Estatuto.

El procedimiento se inicia con la presentación obligatoria de los siguientes documentos:

- a. Solicitud de ingreso en formulario especial
- b. Ficha de matrícula en formulario especial.
- c. Declaración jurada en formulario especial.
- d. Solicitud para carnet de colegiado
- e. Título profesional de contador público en original.
- f. Copia fotostática del título profesional universitario de Contador Público, autenticado por la Secretaría General de la Universidad de origen con una antigüedad no mayor de noventa días.
- g. Un ejemplar de tesis, constancia de examen profesional o acta final de suficiencia profesional (Fedateada por la Secretaría General de la Universidad de origen).
- h. 01 CD de la tesis
- i. Dos fotografías de frente a color con fondo blanco tamaño carnet.
- j. Dos fotografías de frente a color con fondo blanco tamaño pasaporte.
- k. Copia fotostática legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- l. Pago por concepto de inicio de construcción del centro recreacional y cultural de Chojjo chojjo. Equivalente al 3% de la UIT vigente en la fecha que se inicia el trámite .
- m. Recibo por pago adelantado de 03 cuotas ordinarias.
- n. Recibo de Tesorería por concepto de:
 - Colegiatura US\$ 250.00
 - Junta de Decanos US\$ 5.00
 - Carnet S/. 30.00
 - Medalla y solapero S/. 25.00
 - Gastos administrativos S/. 40.00
 - Ingreso a la mutual del Contador Público equivalente al 2% de la UIT vigente en la fecha que se inicia el trámite.
 - Asistencia a la charla de Deontología Profesional organizado por el Colegio previa a la colegiación.

El Colegio comprobará la autenticidad y la inscripción del título respectivo ante la Asamblea Nacional de Rectores. El título profesional proveniente de universidades del extranjero, será presentado en original y una fotocopia debidamente reconocida y certificada por el organismo que señala la Ley en el Perú y el original de la Resolución de la revalidación del título.

La asignación del número de registro de matrícula se hará en el orden correlativo ceñido estrictamente al orden cronológico en que se solicita y se aprueba la inscripción.

Los pagos por admisión, así como por cuotas ordinarias, se fijan en acuerdo de Consejo Directivo; mientras que las cuotas extraordinarias, en Asamblea General Extraordinaria.

El Consejo Directivo, podrá establecer nuevos requisitos o quitar las existentes mediante norma general, de acuerdo a la necesidad de asegurar la legalidad y legitimidad exigida para la acreditación de la condición del profesional Contador Público. Queda terminantemente prohibido acreditar como miembro de la Orden, a quién no haya cumplido con los requisitos exigidos bajo responsabilidad directa del Consejo Directivo.

Artículo 9.- La calidad de Miembro Honorario, a que se refiere el Artículo 12° del Estatuto, es obtenida mediante una distinción especial que se otorga a las personas naturales, nacionales o extranjeras que contribuyan de manera significativa al desarrollo de la profesión y/o al fortalecimiento institucional merecedora al reconocimiento correspondiente. El aspirante, debe ser propuesto al Consejo Directivo por el Decano o tres de sus integrantes y se requiere de la aprobación unánime del Consejo Directivo. Dicha condición, no crea derechos ni obligaciones.

Artículo 10.- Para ser considerado como Miembro Transitorio a que se refiere el Artículo 13° del Estatuto, deberá acreditarse con los siguientes documentos:

- a. Solicitud
- b. Constancia de habilitación del Colegio de origen
- c. Copia autenticada del Título Profesional
- d. Copia de DNI

Artículo 11.- Son miembros Vitalicios, los Contadores Públicos Colegiados en goce de los derechos y privilegios establecidos pero liberados al pago de sus cuotas mensuales ordinarias y extraordinarias y de asistencia a las Asambleas, excepto al aporte previsto en el Artículo 89° del Estatuto. La calidad de Miembro Ordinario Vitalicio se reconoce de oficio mediante Resolución de Consejo Directivo al evidenciar la contribución económica efectiva al Colegio durante veinticinco años.

CAPÍTULO II DE LOS DEBERES Y DERECHOS

Artículo 12.- Son deberes de los miembros Ordinarios de la orden del Colegio, las establecidas en el Artículo 16° del Estatuto, cuyo cumplimiento tiene carácter imperativo.

Artículo 13.- Son derechos de los Miembros Ordinarios de la orden del Colegio, las establecidas en el Artículo 18° del Estatuto, los mismos que serán invocados siempre que cumplan con lo dispuesto en el Artículo 17° del Estatuto. La habilitación tiene validez hasta por tres meses posteriores al pago.

TÍTULO III DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LAS INFRACCIONES

Artículo 14.- Son infracciones a las normas del ejercicio del profesional Contador Público Colegiado, las contempladas en forma expresa en el Artículo 19° del Estatuto. Se entiende por infracción a la trasgresión de los deberes institucionales, ello implica atentar contra el ordenamiento legal al que están sujetos y que deben cumplir como miembros de la orden. Para la configuración de la infracción solamente se tomará en cuenta los hechos, más no la intencionalidad del infractor.

Artículo 15.- Las infracciones a las normas que rigen la vida institucional de Colegio serán conocidas y resueltas por:

- El Comité de Ética Profesional, por las infracciones al Código de Ética Profesional.
- El Consejo Directivo, en materia disciplinaria.
- El Tribunal de Honor, como instancia de apelación

CAPÍTULO I DE LAS SANCIONES

Artículo 16.- Las infracciones a las normas del ejercicio profesional del Contador Público Colegiado están tipificadas en el Artículo 19° del Estatuto, y se aplicarán las sanciones establecidas en el Artículo 20° del mismo cuerpo legal. Se entiende por sanción a la consecuencia legal desencadenada al haberse desobedecido el mandato establecido en las normas y el Estatuto.

Artículo 17.- El plazo previsto en el Artículo 21° del Estatuto, es de treinta (30) días calendario.

TÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS DEL COLEGIO

Artículo 18.- La estructura orgánica del Colegio, se encuentra establecida en los Artículos 22° al 27° del Estatuto. El Consejo Directivo podrá crear los órganos institucionales que considere pertinentes, siempre que estos estén orientados al consecución de los fines y atribuciones del Colegio, así como de las competencias profesionales del Contador Público Colegiado.

CAPÍTULO II DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 19.- La Asamblea General, es el órgano institucional máximo de decisión y está conformada por todos los miembros de la Orden hábiles, siendo sus acuerdos de carácter obligatorio para todos los colegiados. La Asamblea General puede ser Ordinaria y Extraordinaria.

Artículo 20.- Las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias observarán en forma estricta lo establecido en los Artículos 31° al 41° del Estatuto.

Artículo 21.- Tanto en la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, se tratará exclusivamente el asunto materia de la convocatoria.

Artículo 22.- Los miembros de la Orden que soliciten el uso de la palabra en las Asambleas deberán identificarse con su nombre y el número de matrícula, el mismo que deberá consignarse en el Acta respectiva.

Artículo 23.- Cuando en el curso de una Asamblea Extraordinaria se constate que no están presentes el número mínimo que señala el Artículo 39° del Estatuto para tomar acuerdos, se levantará la sesión dándola por terminada. Se darán por validos los acuerdos adoptados antes de la suspensión de la misma.

CAPÍTULO VIII DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 24.- El Consejo Directivo es el órgano de gobierno institucional de dirección y es elegido con participación democrática de sus afiliados. Sus miembros se componen de acuerdo al Artículo 44° del Estatuto. Los miembros del Consejo Directivo asumirán sus cargos previo acto de juramentación en ceremonia protocolar, debiendo hacer constar el acta de instalación del Consejo Directivo, la misma que será formulada al inicio del mandato de su elección.

Artículo 25.- El periodo de mandato, la asistencia a las sesiones, el ejercicio de las funciones y atribuciones y el cumplimiento de las obligaciones del Consejo Directivo en su calidad de cuerpo colegiado, corresponderá desempeñar en forma imperativa con lo establecido en los Artículos 43° al 52° de Estatuto, bajo responsabilidad conjunta y solidaria de todos sus miembros.

Artículo 26.- Las funciones y atribuciones del Consejo Directivo están plasmados en el Artículo 52° del Estatuto.

Artículo 27.- El Consejo Directivo tiene la facultad de designar al Gerente y personal administrativo, así como de amonestar, suspender o prescindir de sus funciones cuando ello sea necesario, así como fijar su remuneración y la duración en el cargo. En la designación

del Gerente el Consejo Directivo deberá tener en cuenta la propuesta de una terna, previa selección.

Artículo 28.- Son funciones del Decano:

- a) Personificar al Colegio ante cualquier organismo público y privado, nacional y extranjero, es su representante legal y responde por la marcha institucional.
- b) Convocar y presidir las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, las sesiones de Consejo Directivo y toda comisión representativa del Colegio.
- c) Presidir las ceremonias protocolares de juramentación e incorporación de miembros de la orden, de certificación profesional y sociedades de auditoría.
- d) Velar por el normal desarrollo de las actividades del Colegio, tomando las acciones y decisiones que considere oportunas de acuerdo a las circunstancias, a través de la Gerencia.
- e) Autorizar y suscribir gastos, conjuntamente con el Director de Economía y Finanzas, con cargo a las partidas del presupuesto anual del Colegio.
- f) Suscribir y rubricar conjuntamente con el Director Secretario la correspondencia y demás documentos a nombre del Colegio.
- g) Disponer la ejecución de los acuerdos del Consejo Directivo, a través de la Gerencia.
- h) Designar al personal administrativo con aprobación del Consejo Directivo.
- i) Otras que le encargue la Asamblea General y el Consejo Directivo.

Artículo 29.- Son funciones del Vice-Decano:

- a) Representar al Decano en los casos de ausencia anunciada y justificada por licencia, renuncia, impedimento o fallecimiento.
- b) Por delegación del Decano, supervisar el normal desarrollo de las actividades administrativas del Colegio.
- c) Otras que le confíe el Decano y/o el Consejo Directivo

Artículo 30.- Son funciones del Director Secretario:

- a) Suscribir y firmar conjuntamente con el Decano las Actas de Asambleas Generales y Resoluciones de Consejo Directivo y certificados que expide el Colegio.
- b) Llevar la custodia y mantener actualizados los libros de Actas de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias y de las sesiones del Consejo Directivo, coincidiéndolas en la forma prevista por los Artículos 97º, 98º y 99º del Estatuto.
- c) Controlar la asistencia para efecto de establecer el quórum para las Asambleas Generales.
- d) Llevar el control de asistencia a las sesiones del Consejo Directivo.
- e) Velar por el mantenimiento actualizado de los Registros de los miembros de la Orden y de las Sociedades de Auditoría, proponiendo al Consejo Directivo las acciones administrativas que correspondan para tal fin.
- f) Desenvolverse como Fedatario de la Institución.
- g) Otras que le sean asignadas específicamente por el Decano y/o el Consejo Directivo.

Artículo 31.- Son Funciones del Director de Economía y Finanzas:

- a) Planificar y proponer al Consejo Directivo las acciones administrativas orientados a la captación y recaudación de los ingresos ordinarios y extraordinarios establecidos en los Artículos 103º y 104º del Estatuto respectivamente.

- b) Autorizar y suscribir los gastos conjuntamente con el Decano, con cargo a las partidas del presupuesto anual del Colegio.
- c) Dirigir y fiscalizar la gestión de cobranzas del Colegio;
- d) Proponer el anteproyecto del presupuesto anual y sustentarlo ante el Consejo Directivo.
- e) Evaluar mensualmente la ejecución presupuestal con el objeto de asegurar la correcta aplicación de las partidas fijadas en el Presupuesto Anual.
- f) Presentar y sustentar ante el Consejo Directivo, a la finalización del año, el informe detallado de la gestión a su cargo.
- g) Otras que le asigne el Decano y/o Consejo Directivo.

Artículo 32.- Son funciones del Director de Contabilidad y Presupuesto:

- a) Supervisar y coordinar la formulación de los Estados Financieros y del Presupuesto Institucional con la Gerencia, estando a su cargo la presentación y sustentación ante la Asamblea General Ordinaria, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el literal a) del Artículo 32° del Estatuto.
- b) Diseñar y proponer al Consejo Directivo lineamientos sobre el sistema de recaudación, desembolso, control y sustento, de la información financiera y presupuestaria del Colegio.
- c) Controlar la preservación de los bienes que pertenecen al patrimonio del Colegio, proponiendo su saneamiento respectivo.
- d) Asegurar la publicación de la información financiera del Colegio, en la revista y el portal del Colegio.
- e) Otras que le asigne el Decano y/o Consejo Directivo.

Artículo 33.- Son funciones del Director de Ética y Defensa Profesional:

- a) Velar por los derechos que la ley N° 28951 otorga a los Miembros de la Orden para el ejercicio de la profesión y proponer al Consejo Directivo las acciones oportunas para tal fin.
- b) Proponer al consejo Directivo las acciones orientadas a censurar el ejercicio ilegal de la profesión a fin de iniciar con la denuncia o demanda que corresponda.
- c) Ejercer vigilancia sobre las actuaciones o procedimientos que afecten directamente la práctica de derechos reconocidos a los Miembros de la Orden mediante el Artículo 18° del Estatuto.
- d) Promover la difusión del Código de Ética Profesional y asegurar el cumplimiento de los Miembros de la Orden.
- e) Dictar las charlas de Deontología Profesional por cuenta del Colegio.
- f) Formular y proponer acciones necesarias de defensa profesional.
- g) Otras que le asigne el Decano y/o Consejo Directivo.

Artículo 34.- Son funciones de Director de Capacitación, Certámenes y Conferencias

- a) Proponer al Consejo Directivo el Plan Anual de actividades académicas profesionales orientadas a la capacitación y actualización continua y permanente de los Miembros de la Orden.
- b) Promover, coordinar y ejecutar cursos, seminarios, conferencias y otras actividades destinadas a elevar el nivel profesional de los Miembros de la Orden.

- c) Coordinar certámenes y conferencias destinados a proporcionar conocimientos científicos, culturales y otros a los Colegiados de acuerdo a los avances exigidos por ésta especialidad o rama de la profesión.
- d) Evaluar, proponer y difundir convenios con instituciones que ofrezcan beneficios académicos de perfeccionamiento a los Miembros de la Orden.
- e) Supervisar el normal funcionamiento de los centros de formación Académica que el Colegio promueva.
- f) Coordinar con cada comité y comisiones de trabajo sobre actividades académicas.
- g) Otras que le asigne el Decano y/o Consejo Directivo.

Artículo 35.- Son funciones del Director de Publicaciones y Biblioteca:

- a) Proponer al Consejo Directivo la edición oportuna de la revista del Colegio y cualquier otra publicación que constituya medio de información para los miembros de la orden.
- b) Abordar al Consejo Directivo la adquisición de textos y/o libros que permitan a los Miembros de la Orden el enriquecimiento de sus conocimientos para la prestación de servicios de calidad profesional.
- c) Velar por el funcionamiento de la Biblioteca institucional, incluido la biblioteca virtual a favor de los Miembros de la Orden.
- d) Diseñar y proponer estrategias de publicación, equipamiento y servicio de la biblioteca y mediante el portal del Colegio y correos electrónicos.
- e) Promover convenios a fin de obtener la entrega y/o donación de publicaciones de otras entidades en favor del Colegio.
- f) Otras que le asigne el Decano y/o Consejo Directivo.

Artículo 36.- Son funciones del Director de Investigaciones y Estudios

- a) Propiciar entre los Miembros de la Orden la concepción y presentación de trabajos de investigación de diversa materia con el propósito de presentarlos y sustentarlos en diferentes eventos académicos de índole nacional e internacional.
- b) Diseñar y proponer al Consejo Directivo las políticas de impulso, motivación e incentivos para la investigación especializada.
- c) Promover convenios interinstitucionales para la obtención de herramientas de informática para el Colegio y los Miembros de la Orden.
- d) Coordinar con el Director de Publicaciones y Biblioteca con el propósito de difundir los trabajos de investigación.
- e) Auspiciar la implementación de los comités y comisiones de trabajo.
- f) Supervisar el cumplimiento del Reglamento de los Comités y Comisiones.
- g) Otras que le asigne el Decano y/o Consejo Directivo.

Artículo 37.- Son funciones del Director de Normas Legales y Consultorio:

- a) Velar por la correcta aplicación de las normas y procedimientos que rigen el acontecer de las actividades al interior del Colegio, así como emitir opinión cuando esta sea requerida.
- b) Contribuir en la formulación del Estatuto, del Reglamento Interno y otras normas de exigencia para el Colegio.
- c) Proponer al Consejo Directivo la reglamentación aplicable a las Sociedades de Auditoría, Auditores Independientes y Comités Funcionales y participar en la elaboración de las mismas.

- d) Promover convenios con organizaciones afines al derecho con el propósito de fortalecer la aplicación de las normas ligadas al ejercicio de la profesión.
- e) Planificar y proponer al Consejo Directivo programas de orientación en materia tributaria, gubernamental, auditoria, peritajes y otros para los Miembros de la Orden y público en General.
- f) Otras que le asigne el Decano y/o Consejo Directivo.

Artículo 38.- Son funciones del Director de Relaciones Públicas y Humanas:

- a) Planificar y proponer al Consejo Directivo acciones orientadas a elevar y mantener el prestigio e imagen del Colegio, de los Miembros de la Orden y de la profesión.
- b) Proponer al Consejo Directivo y promover acciones tendientes a contribuir que el Colegio cumpla con su rol de responsabilidad social que le corresponde dentro de la colectividad.
- c) Ampliar y mejorar las relaciones del Colegio con otras instituciones estatales y privadas a fin de lograr el fortalecimiento institucional.
- d) Empezar la difusión de las actividades institucionales a través de los diferentes medios de comunicación y mediante el portal del Colegio.
- e) Participar en las actividades de capacitación y evaluación del personal.
- f) Promover convenios institucionales y donaciones.
- g) Otras que le asigne el Decano y/o Consejo Directivo.

Artículo 39.- Son funciones del Director de Actividades Deportivas, Culturales y Sociales

- a) Propiciar mediante el Consejo Directivo la realización de actividades culturales, recreativas y deportivas para los Miembros de la Orden y sus familiares.
- b) Promover la vinculación gremial y cultural con otros Colegios profesionales e instituciones culturales.
- c) Proponer al Consejo Directivo, formas de incentivar las cualidades y aptitudes culturales y artísticas de los Miembros de la Orden.
- d) Presidir los clubes y/o disciplinas deportivas del Colegio.
- e) Evaluar y resolver los pedidos en materia de actividades culturales, deportivas y sociales en beneficio de los miembros de la Orden.
- f) Adoptar las medidas pertinentes para la asistencia del Contador en los casos de enfermedad, accidente, ancianidad, invalidez y muerte, en concordancia con el Reglamento de la Mutual del Contador.
- g) Organizar y coordinar los servicios de salud y bienestar social de los miembros de la Orden.
- h) Otras que le asigne el Decano y/o Consejo Directivo.

Artículo 40.- Corresponde al Director de Filiales:

- a) Proponer al Consejo Directivo las acciones relacionadas al funcionamiento de las filiales del Colegio en armonía con el presente reglamento y el Estatuto del Colegio.
- b) Diseñar y exponer los lineamientos para dinamizar el funcionamiento de las filiales y que éstas beneficien a los Miembros de la Orden.
- c) Supervisar el cumplimiento de los planes de trabajo de las filiales, su actividad administrativa, académica y de asistencia a los miembros de la orden en coordinación con el Gerente del Colegio, con cargo a dar cuenta al Consejo Directivo.

- d) Presentar y sustentar ante el Consejo Directivo el Plan de Trabajo Anual y Presupuesto de las filiales en los plazos previstos.
- e) Otras que le asigne el Decano y/o Consejo Directivo.

Artículo 41.- El Consejo Directivo sesionará por lo menos dos (2) veces al mes. La asistencia a las sesiones del Consejo es obligatoria para todos sus integrantes. La no concurrencia a tres sesiones consecutivas o seis alternadas durante el año calendario y sin causa justificada, dará lugar a su separación automática, en cuyo caso el Consejo Directivo designará al miembro suplente en su sustitución. Cuando los Directores soliciten licencia temporal, el Consejo Directivo encargará dichas funciones a otro Director.

Artículo 42.- En caso de ausencia o impedimento del Decano, presidirá las sesiones del Consejo Directivo, el Vice-Decano y en ausencia de este, lo presidirá el Director de mayor antigüedad, en ese orden.

Artículo 43.- El quórum para las sesiones del Consejo Directivo es de la mitad más uno y pasado media hora será un tercio de los miembros del Consejo Directivo que para este caso es de cuatro miembros, adoptando sus acuerdos por mayoría simple.

CAPÍTULO IV DEL TRIBUNAL DE HONOR

Artículo 44.- El Tribunal de Honor es el órgano deontológico institucional de Ética encargado de conocer y resolver en última instancia administrativa, las apelaciones respecto a las sanciones impuestas por el Comité de Ética y el Consejo Directivo. Su composición y nombramiento se realiza en función a lo prescrito en el Artículo 54° del Estatuto.

Artículo 45.- Las competencias del Tribunal de Honor están establecidas en el Artículo 55° del Estatuto.

Artículo 46.- Los cargos de miembros del Tribunal de Honor son:

- Presidente
- Vocal Secretario
- Vocal
- Dos vocales suplentes

Artículo 47.- Los fallos del Tribunal de Honor son inapelables de observancia para todos los Miembros de la Orden y pone fin la vía administrativa, pudiendo las partes recurrir a las autoridades competentes establecidas por la ley si así lo consideren conveniente a sus intereses.

Artículo 48.- Los expedientes y documentación emitida y/o recibida deberán ser entregados a los miembros de la Orden que los releven, por constituir éstos parte del acervo documentario del Colegio

CAPÍTULO V DEL COMITÉ DE ETICA PROFESIONAL

Artículo 49.- El Comité de Ética Profesional es el órgano deontológico encargado vigilar la observancia de las normas del Código de Ética Profesional, de conocer y resolver en primera instancia administrativa las denuncias por infracción de las normas, El Código de Ética y las que considere como tales el Consejo Directivo. Su composición y nombramiento se realiza en función a lo prescrito en el Artículo 64° del Estatuto.

Artículo 50.- Es competencia del Comité de Ética Profesional sancionar a quienes contravengan las disposiciones previstas en el Código de Ética, Estatuto y otras inherentes al Colegio.

Artículo 51.- El Comité de Ética Profesional está constituido por los siguientes Cargos:

- Presidente
- Vocal
- Vocal Secretario

Artículo 52.- Los fallos del Comité de Ética Profesional son de cumplimiento obligatorio para los sancionados; pudiendo ser apelable en segunda y última instancia administrativa que será resuelto por el Tribunal de Honor conforme a las reglas previstas en el Artículo 66° del Estatuto.

Artículo 53.- Las denuncias que se presenten al Comité de Ética Profesional deben contener:

1. Datos personales y/o razón social, datos de identidad y domicilio del denunciante y/o de su representante. Tratándose de miembros de la Orden deberá señalarse además su número de matrícula.
2. Datos personales del denunciado.
3. Los hechos en que se plasma la denuncia, expuestos con precisión y claridad, con indicación expresa de la norma de ética infringida.
4. Adjuntar los medios probatorios que acrediten la infracción.
5. La firma del denunciante o del representante legal en el caso de personas jurídicas.
6. Para el caso de Colegiados, adjuntar su constancia de Habilitación.

Artículo 54.- A las denuncias deberán acompañarse:

1. Copia del documento de identidad del denunciante, de su representante legal
2. Copia de la representación legal del denunciante, si se trata de personas jurídicas
3. Todos los medios probatorios destinados a sustentar la denuncia.

Artículo 55.- Las denuncias que no contengan los requisitos y/o no se adjunte los documentos señalados, podrán subsanarse en el plazo de tres (3) días hábiles, caso contrario la demanda será declarada improcedente.

Artículo 56.- El Comité de Ética Profesional, en el curso del proceso, podrá citar al denunciante, al denunciado y a cualquier otra persona en calidad de testigo, con el propósito de recibir sus manifestaciones. La concurrencia a las citaciones son obligatorias.

Artículo 57.- Los expedientes y documentación emitida y/o recibida deberán ser entregados a los miembros de la Orden que los releven, por constituir éstos parte del acervo documentario del Colegio

CAPÍTULO VI DEL ÓRGANO DE ASESORIA INSTITUCIONAL DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 58.- Los miembros del Consejo Consultivo serán designados por el Consejo Directivo, conforme al Artículo 69° del Estatuto, El Consejo Consultivo estará conformado por:

- Presidente
- Secretario
- Vocal

Artículo 59.- El Consejo Consultivo estará presidido por el Colegiado nombrado de mayor antigüedad, seguido por el Secretario y Vocal respectivamente.

Artículo 60.- Son funciones del Consejo Consultivo:

- a) Asesorar al Consejo Directivo en los asuntos sometidos a su consideración.
- b) Recomendar al Consejo Directivo la toma de acciones orientadas a la buena marcha institucional, así como a elevar el prestigio del Colegio y de la Profesión.
- c) Asumir la conducción del Colegio y convocar a elecciones generales de acuerdo a la causal prevista en el Artículo 73° del Estatuto.

Artículo 61.- Para el cumplimiento de sus funciones el Consejo Consultivo deberá reunirse en la sede institucional en las oportunidades que fueran convocadas por el Decano previo acuerdo del Consejo Directivo, la Asamblea General y por iniciativa propia cuando las circunstancias así lo ameriten, para tratar asuntos relacionados al Colegio y la Profesión y las veces que considere oportunas.

CAPÍTULO VII ÓRGANO DE EJECUCIÓN DE LA GERENCIA

Artículo 62.- El Gerente depende directamente del Decano y desempeñará sus funciones dentro de los lineamientos establecidos en el Artículo 63° del presente Reglamento.

Artículo 63.- Son funciones de la Gerencia:

- a) Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo, que serán comunicados por el Decano de acuerdo a lo establecido en el literal d) del Artículo 28° del presente Reglamento.
- b) Planificar, organizar, coordinar y dirigir la gestión administrativa, económica y técnica del Colegio, en concordancia con los programas y planes de trabajo del Consejo Directivo.
- c) Representar al Colegio en los trámites administrativos ante las autoridades políticas, judiciales y policiales, así como ante las autoridades públicas y privadas.

- d) Disponer la ejecución de las acciones administrativas, financieras y presupuestales necesarias para el normal desarrollo de las actividades del Colegio.
- e) Formular y presentar dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes la información financiera y presupuestal del mes anterior, para conocimiento del Consejo Directivo y la toma de las decisiones que corresponda.
- f) Coordinar consecutivamente con el Decano y los miembros del Consejo Directivo en las actividades propias de su competencia de acuerdo a lo previsto en el presente Reglamento.
- g) Establecer los controles internos orientados a la salvaguarda de los fondos y bienes del Colegio.
- h) Autorizar los desembolsos propios del Fondo Fijo, para el normal funcionamiento de las actividades del Colegio con aprobación con el Director de Economía y Finanzas.
- i) Adoptar las medidas que correspondan para la custodia, registro y protección del patrimonio institucional.
- j) Conducir todas las acciones relacionadas con el trabajo que corresponde al personal del Colegio.
- k) Formular y proponer al Consejo Directivo el Manual de Organización y Funciones, Manual de Procedimientos y el Organigrama Institucional del Colegio.
- l) Formular y presentar la información financiera y presupuestal del año anterior dentro los diez días (10) hábiles del año siguiente para conocimiento y aceptación del Consejo Directivo.
- m) Cumplir las demás funciones que le encargue el Decano o el Consejo Directivo, con arreglo a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno.

Artículo 64.- En caso de ausencia justificada por licencia y/o renuncia del Gerente, el Director de Economía y Finanzas asumirá sus funciones provisionalmente.

CAPÍTULO VIII ÓRGANOS DE APOYO EL COMITÉ DE DEFENSA PROFESIONAL

Artículo 65.- Los miembros del Comité de Defensa Profesional serán designados por el Consejo Directivo y estará conformado por:

- Presidente
- Secretario
- Vocal

Artículo 66.- Son funciones del Comité de Defensa Profesional:

- Proponer al Consejo Directivo acciones orientadas a la defensa de la profesión.
- Denunciar ante el Comité de Ética Profesional los casos de infracción a las normas del Código de Ética Profesional que tuviera conocimiento, adjuntado los medios probatorios pertinentes que acrediten la infracción.
- Proponer al Consejo Directivo las acciones orientadas a prevenir el ejercicio ilegal de la profesión, así como denunciarlas en los casos que corresponda.

Artículo 67.- Para el cumplimiento de sus funciones el Comité de Defensa Profesional deberá reunirse en la sede institucional en las oportunidades que fueran convocadas por el Consejo Directivo o por iniciativa propia las veces que considere necesarias.

Artículo 68.- Los acuerdos del Comité de Defensa Profesional serán registrados en un libro de actas u hojas sueltas prenumeradas fedateados por el Director Secretario y a la conclusión de su designación serán obligatoriamente entregados a la nueva Junta Directiva designada por el Nuevo Consejo Directivo, conjuntamente con la documentación recibida y tramitada durante el ejercicio de sus funciones, por ser parte del acervo documentario del Colegio.

COMITÉS FUNCIONALES

Artículo 69.- Los Comités Funcionales son órganos institucionales constituidos conforme a lo previsto en el Artículo 78° del Estatuto, para los fines y objetivos establecidos en el Artículo 79° del Estatuto. El Consejo Directivo implementará los Comités Funcionales que considere pertinentes.

Artículo 70.- La Junta Directiva de los Comités Funcionales estará conformado por cinco (05) miembros de la Orden hábiles, con los cargos siguientes:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Dos (02) Vocales

Artículo 71.- Los acuerdos de los Comités Funcionales serán anotados en un libro de actas u hojas sueltas prenumeradas, que será fedateado por el Director Secretario y a la conclusión de su designación serán obligatoriamente entregados a la nueva Junta Directiva designada por el nuevo Consejo Directivo, conjuntamente con la documentación recibida y tramitada durante el ejercicio de sus funciones, por constituir acervo documentario del Colegio.

Artículo 72.- Los Comités Funcionales deben sujetarse a lo regulado por el Estatuto, por el Reglamento Interno y el Reglamento General de Comités Funcionales aprobado por Consejo Directivo y actuarán con amplia libertad en cuanto a sus fines, dentro de los alcances de las normas y procedimientos que rigen al Colegio.

Artículo 73.- Los Comités Funcionales deberán llevar un registro permanente de sus Miembros, consignado los datos personales que cada comité determine.

Artículo 74.- Las actividades de cada Comité Funcional estarán contempladas en el Presupuesto Anual del Colegio.

COMITÉ ELECTORAL

Artículo 75.- El Comité Electoral una vez designada por la Asamblea General con arreglo a lo dispuesto por los Artículos 81° y 82° del Estatuto, desarrollará sus funciones de acuerdo a lo establecido en el Artículo 84° de mismo Estatuto.

Artículo 76.- El Reglamento Electoral a que hace referencia el Artículo 84° del Estatuto, deberá estar enmarcado dentro de las normas pertinentes del Estatuto, del presente Reglamento Interno y lo estipulado en dicho Reglamento, constituirán las normas específicas aplicables al proceso electoral para la renovación del Consejo Directivo por el periodo que corresponda, de conformidad con lo previsto en los Artículos 43° y 44° del Estatuto.

DE LAS FILIALES

Artículo 77.- Las Filiales son órganos institucionales desconcentrados constituidos de conformidad a lo previsto en los Artículos 86° y 87° del Estatuto, tienen idénticas finalidades y atribuciones reconocidas a la sede central pero ejercidas en el ámbito local y tienen por función descentralizar las actividades administrativas y de servicio en representación del Colegio en armonía con el presente reglamento y el Estatuto.

Artículo 78.- La Junta Directiva de cada una de las Filiales estará conformado por cuatro (04) miembros de la Orden elegidos de acuerdo a lo establecido en el Artículo 42° del Estatuto, con los cargos siguientes:

- Presidente
- Secretario
- Tesorero
- Secretario de Cultura y Deportes

Artículo 79.- Las Filiales orgánica y administrativamente se supeditan al Decano y Consejo Directivo del Colegio y deben presentar dentro de los cinco (5) días hábiles de cada mes la información financiera y presupuestal del mes anterior, para conocimiento del Consejo Directivo y la toma de las decisiones que corresponda.

Artículo 80.- Las Filiales en cuanto a su funcionamiento interno se rigen por su Reglamento Interno aprobado por Consejo Directivo del Colegio.

CAPÍTULO IX ORGANOS DE SERVICIO MUTUAL DEL CONTADOR PÚBLICO

Artículo 81.- La Mutual de Contador Público representa una provisión monetaria para la asistencia oportuna a los Miembros de la Orden en caso de requerir el auxilio institucional.

Artículo 82.- La autonomía económica de la Mutual se expresa en la gestión de sus fondos disponibles a través de la cuenta bancaria abierta y operada por órdenes e instrucciones del Comité de Administración de la Mutual, bajo responsabilidad solidaria de sus miembros.

Artículo 83.- El Comité de Administración de la mutual del Contador Público a que se refiere el segundo párrafo del Artículo 88° del Estatuto, y está conformado por:

- Presidente
- Secretario
- Vocal
- Dos Suplentes

Artículo 84.- Los requisitos para el otorgamiento de las asignaciones están establecidos en el Reglamento de la Mutual del Contador Público.

OTROS ÓRGANOS DE SERVICIO

Artículo 85.- El Consejo Directivo propiciará la constitución de los Órganos de Servicio que considere necesarias para el desarrollo y realización de asuntos específicos relacionados al Colegio y/o la profesión. Su conformación y funciones serán establecidas por su propio Reglamento.

CAPÍTULO X ÓRGANOS DE CERTIFICACIÓN Y RECERTIFICACION COMITÉ PERMANENTE DE CERTIFICAION Y RECERTIFICACION PROFESIONAL

Artículo 86.- La Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, es el máximo organismo representativo de la profesión en el país y conforme al Artículo 13° de la Ley N° 28951, está a cargo de la Certificación y Recertificación de los Contadores Públicos Colegiados a nivel nacional; por tanto, es competencia del órgano de Certificación y Recertificación Profesional institucional, encaminar la continuidad del proceso de Certificación y Recertificación Profesional de los Contadores Públicos Colegiados.

Artículo 87.- Los órganos encargados de la Certificación y Recertificación Profesional de los miembros de la Orden, desarrollará las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de los Órganos institucionales encargados de la Certificación y Recertificación Profesional de los Contadores Públicos Colegiados a nivel nacional aprobado por la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú.

Artículo 88.- Su designación corresponde al Consejo Directivo, de acuerdo a lo establecido por el literal f) del Artículo 52° del Estatuto y está conformado los siguientes cargos:

- Presidente
- Secretario
- Tres (03) Vocales

TÍTULO QUINTO DE RÉGIMEN INTERNO

CAPÍTULO I REGISTROS DEL COLEGIO

Artículo 89.- Para coadyuvar a la mejor organización del Colegio, y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 10°, 94°, 96° y 98° del Estatuto, el Colegio llevará los siguientes registros Internos:

- a) Registro de Miembros Ordinarios
- b) Registro de Miembros Honorarios
- c) Registro de Miembros Transitorios
- d) Registro de Miembros Vitalicios
- e) Registro de Sociedades de Auditoria
- f) Registro de Auditores Independientes
- g) Registro de Peritos Judiciales
- h) Registro de Contadores Gubernamentales
- i) Registro de Especialistas en Informática Contable
- j) Registro de Especialistas en Tributación
- k) Registro de Especialista en Fianzas
- d) Los que establezca el Consejo Directivo.

Artículo 90.- Todas las inscripciones, anotaciones o correcciones en los registros a que se refiere el Artículo anterior se realizarán con el consentimiento expreso del Consejo Directivo. La base para los registros correspondientes está determinada por el título profesional y la ficha de matrícula donde constan los documentos y datos personales presentados en la fecha de su colegiatura. Los mismos que serán ordenados, numerados y archivados en una carpeta o file individual. En esta carpeta se conservará copia de todo el documento que amerite reconocimiento a favor del colegiado, así como los deméritos a que se haya dado lugar. La información a que se refiere el presente Artículo será registrado mediante proceso informatizado de bases de datos que permita su adecuado control.

DEL REGISTRO DE MIEMBROS ORDINARIOS

Artículo 91.- El Registro como Miembro Ordinario del Colegio a que se refiere el Artículo 11° del Estatuto, se inicia con la presentación de la solicitud de inscripción y se formaliza con el registro de los datos personales en el libro de matrícula, la firma del interesado y el otorgamiento de la credencial que incluye el número de matrícula correspondiente.

Artículo 92.- Presentada la solicitud de matrícula en Secretaría, el expediente seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El Director de Investigación y Estudios admitirá la solicitud presentada y lo someterá a revisión y verificación de la documentación respectiva y lo elevará el actuado a la sesión ordinaria inmediata del Consejo Directivo para su aprobación.

- b) Aprobada la petición, se procederá a registrar en número de matrícula correspondiente y se le comunicará este hecho al interesado para su posterior formalización en acto público.
- c) Al oficializarse la matrícula se le otorgará la credencial del caso y se procederá a la devolución del título original al interesado.

Artículo 93.- Cuando el solicitante no haya adjuntado la documentación requerida, no se procederá a la inscripción; paralizando el trámite de inscripción hasta la subsanación respectiva. En tanto no se complete el trámite, el Director de Investigación y Estudios no elevará ningún actuado al Consejo Directivo.

Artículo 94.- El Colegio otorgará un carnet de Colegiado al nuevo miembro de la Orden. En el que se consignará el número de matrícula, nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad y fecha de incorporación oficial al Colegio.

Artículo 95.- Asimismo, recibirá el respectivo Diploma de Miembro Ordinario de la Orden, en el que se consignarán sus datos personales, fecha de incorporación aprobado por Consejo Directivo mediante Resolución y número de matrícula.

Artículo 96.- Los Aspirantes, antes de su incorporación oficial recibirán obligatoriamente una charla de orientación profesional que comprende: derechos, deberes y obligaciones inherentes al ejercicio de la actividad profesional, la normatividad del Colegio y sobre todo el Código de Ética Profesional.

Artículo 97.- El acto de incorporación oficial de los nuevos miembros de la Orden se efectuará en ceremonia pública de reconocimiento por el Consejo Directivo.

DEL REGISTRO DE MIEMBROS HONORARIOS

Artículo 98.- El Colegio llevará un Registro de Miembros Honorarios de acuerdo a las exigencias previstas en el Artículo 10° y 11° del Estatuto, quienes previamente ostentarán el respectivo reconocimiento por el Colegio.

DEL REGISTRO DE MIEMBROS TRANSITORIOS

Artículo 99.- El Colegio llevará un Registro de Miembros Transitorios de conformidad al Artículo 10° y 13° del Estatuto para quienes hayan adquirido tal condición.

DEL REGISTRO DE MIEMBROS VITALICIOS

Artículo 100.- El Colegio llevará un Registro de Miembros Vitalicios de acuerdo a las exigencias previstas en el Artículo 10° del Estatuto y el Artículo 11° del presente Reglamento.

DE LAS SOCIEDADES DE AUDITORIA

Artículo 101.- Las Sociedades de Auditoria obligadas a inscribirse por mandato del Artículo 4° de la Ley N° 28951 y que ejerzan su actividad en la jurisdicción del Colegio, deberán presentar en Secretaria, los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de inscripción firmada por el Representante Legal de la Sociedad
- b) Copia por derechos de Admisión (cuatro sueldos mínimos actualizado a la fecha
- c) Copia autenticada del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad inscrita en Registros Públicos.
- d) Datos personales de los profesionales que la constituyen, adjuntado copia de sus respectivos documentos de identidad.
- e) El objeto social señalándose la actividad a desarrollar en el ejercicio de las facultades conferidas al Contador Público Colegiado y la Ley de Profesionalización y demás disposiciones legales.
- f) Régimen de Administración: los pactos y demás condiciones lícitas que establezcan.
- g) Cláusula expresa en que conste la responsabilidad personal y solidaria de los socios, respecto a los pactos de la sociedad que se constituye.

Las sociedades de auditoria inscritas en otros Colegios, para ejercer en la jurisdicción de Colegio, se harán representar o se asociarán con una sociedad local. Mientras que, para poder ejercer, se inscribirán pagando los derechos de ingreso y las cotizaciones mensuales que determine el Consejo Directivo para las sociedades de Auditoria.

Artículo 102.- Las modificaciones efectuadas a la sociedad serán puestas de conocimiento al Colegio, adjuntando la constancia de los hechos ocurridos, ello con el propósito mantener actualizado los datos de la Sociedad.

Artículo 103.- Admitida la inscripción y registro se entregará un diploma que acredite su calidad de Miembro del Colegio a los representantes de la Sociedad de Auditoria inscrita. El Diploma contendrá básicamente la siguiente información:

- a) Razón social.
- b) Fecha de aprobación por el Consejo Directivo.
- e) Fecha de incorporación oficial.
- d) Fecha de expedición.
- e) Número de matrícula de la sociedad y
- f) Firma del Decano y Director Secretario.

DEL REGISTRO DE AUDITORES INDEPENDIENTES

Artículo 104.- El Colegio llevará un Registro de Auditores Independientes de acuerdo a las exigencias previstas en el Artículo 10° y 11° del Estatuto, quienes previamente ostentarán el respectivo reconocimiento.

REGISTRO DE LOS MIEMBROS DE LA MUTUAL DEL CONTADOR PÚBLICO

Artículo 105.- El Consejo Directivo de conformidad al Artículo 95° del Estatuto establecerá la implementación de un Registro de Miembros de la Mutual a cargo del Comité de Administración de la Mutual.

Artículo 106.- El Consejo Directivo aprobará el Reglamento de la Mutual del Contador Público, con participación de los integrantes del Comité de Administración de la Mutual.

Artículo 107.- Los Fondos de la Mutual del Contador Público son de naturaleza intangible y no podrán ser utilizados en aspectos diferentes a su objeto social, bajo responsabilidad del Comité de Administración y el Consejo Directivo.

Artículo 108.- Los gastos operativos de la Mutual del Contador Público serán cubiertos por el Colegio de acuerdo a un presupuesto aprobado por el Consejo Directivo.

Artículo 109.- Su presupuesto está conformado por un porcentaje o importe adicionado a las cuotas ordinarias mensuales que se recauden.

Artículo 110.- El Comité de Administración de la mutual del Contador Público será nombrado por el Consejo Directivo y goza de independencia y autonomía operativa para el desempeño de sus funciones. El Director de Actividades Culturales, Deportivas y Sociales es miembro nato del Comité.

CAPÍTULO II DE LAS ACTAS

Artículo 111.- Las Actas por constituir documentos públicos, antes de su utilización serán legalizadas por Notario Público y las actas de los Comités Funcionales estarán fedateadas por el Director Secretario.

TITULO SEXTO DEL RÉGIMEN ECONÓMICO, FINANCIERO Y PATRIMONIAL

CAPÍTULO I DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

Artículo 112.- El régimen Económico, Financiero y Patrimonial del Colegio, está regulado por lo establecido en los Artículos 100° al 109° del Estatuto, bajo responsabilidad del Consejo Directivo.

Artículo 113.- El importe que deberán abonar los miembros de la Orden a que se refiere el último párrafo del Artículo 103° del Estatuto, es el siguiente:

- a) Cuota ordinaria mensual para los miembros de la Orden la suma de s/. 10.00 Soles
- b) Cuota Ordinaria Mensual para las Sociedades de Auditoria el equivalente al 1% de la UIT Vigente al mes que corresponde el pago.
- c) Derechos de Colegiación la suma de US \$ 255.00 Dólares Americanos

- d) Derechos de Inscripción para las Sociedades de Auditoría el equivalente a cuatro (4) Remuneraciones Mínimas Vitales.
- e) Derechos de Inscripción para Auditores Independientes la suma de s/. 100.00 Soles
- f) Por Carnet de Colegiatura y/o Duplicado la suma de S/. 30.00 Soles
- g) Por Gastos Administrativos en Colegiatura la suma de S/. 40.00 Soles
- h) Pago por concepto de inscripción de construcción del centro recreacional equivalente al 3% de la UIT, al momento de la inscripción.
- i) Pago de ingreso a la MUTUAL DEL CONTADOR PUBLICO, al momento de la colegiatura que será equivalente al 2% de la UIT.
- j) Por Medalla y Solapero en Colegiatura la suma de S/. 25.00 Soles
- k) Por Constancia de Habilitación la suma de s/. 10.00 Soles

Artículo 114.- El Director de Economía y Finanzas presentará el anteproyecto del Presupuesto Anual de ingresos y egresos, a fin de presentarlo al Consejo Directivo para su aprobación, a más tardar durante la primera semana de noviembre de cada año. El Consejo Directivo conforme a sus atribuciones discute y aprueba el anteproyecto durante la segunda semana del mes de noviembre, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 101° del Estatuto.

Artículo 115.- Los egresos son ordinarios y extraordinarios, debiendo estar integrados en los rubros de operación y de inversión. Los de operación están destinados a solventar los servicios que presta el Colegio en forma permanente y corresponden a los gastos ordinarios; mientras que los de inversión se solventan con ingresos ordinarios y extraordinarios y están destinados al aumento de la capacidad instalada para la prestación de nuevos servicios o el incremento de la cobertura de los servicios que presta el Colegio. Los rubros de operación se organizan en actividades y los de inversión en proyectos, en función de las necesidades e intereses de los colegiados.

Artículo 116.- La ejecución de los egresos debe ser objeto de programación de acuerdo con los niveles de los ingresos. Para salvaguardar el principio de equilibrio, la ejecución mensual debe estar relacionada a la capacidad financiera y a las metas a alcanzar. Al final del ejercicio deberá formularse un Estado de Ejecución Presupuestal.

TÍTULO SEPTIMO DEL RÉGIMEN ELECTORAL

Artículo 117.- El Régimen Electoral observará lo establecido en los Artículos 113° al 118° del Estatuto respectivamente y a lo normado en el Reglamento Electoral en concordancia con lo regulado en los Artículos 75° y 76° del presente Reglamento Interno.

Artículo 118.- La Convocatoria a que hace mención el Artículo 113° y 114° de Estatuto se refiere a lo ordenado por el Artículo 33° del mismo cuerpo legal.

Artículo 119.- El Comité Electoral a que hace mención el Artículo 117° del Estatuto, tiene por cometido conducir con plena autonomía y transparencia el proceso electoral y asegurar

que las votaciones traduzcan la expresión auténtica, libre y espontánea de los electores y que los escrutinios se lleven a cabo con orden y transparencia.

Artículo 120.- Son funciones del Comité Electoral:

- Organizar, dirigir, controlar y ejecutar el proceso electoral
- Elaborar el Cronograma del Proceso Electoral con arreglo a la convocatoria
- Inscribir y publicar las listas de candidatos
- Resolver las tachas y/o impugnaciones
- Difundir la información sobre el proceso electoral
- Resolver las impugnaciones contra el resultado del sufragio
- Publicar el resultado de la elección
- Rendir las cuentas sobre los fondos asignados.

Artículo 121.- Los miembros del Comité Electoral serán nombrados en Asamblea General, y estará compuesta por tres miembros que gozarán de plena autonomía. Ninguno de los miembros del Comité Electoral debe pertenecer al Consejo Directivo ni participar como candidato y/o miembro de alguna de las listas participantes en el proceso.

Artículo 122.- Para ser miembro del Comité Electoral se debe observar lo previsto en el Artículo 82° del Estatuto, bajo responsabilidad.

Artículo 123.- El Comité está conformado por un (1) Presidente, (1) un Secretario y (1) Vocal.

Artículo 124.- Ningún miembro a Consejo Directivo podrá ser elegido por otro periodo consecutivo en el mismo cargo.

Artículo 125.- El proceso electoral para la renovación del Consejo Directivo se realizará cada dos años. El Comité Electoral deberá convocarse para este acto con no menos de treinta días calendarios previos a la elección del año en que corresponda, si transcurridos quince días no lo hiciera, el Consejo Consultivo hará la respectiva convocatoria y, en su caso, designará a la Comisión Electoral dentro de los quince (15) días siguientes. La convocatoria se realizará mediante circular en que se fijará fecha, hora y lugar de realización la misma que se publicará por una sola vez en el diario de la localidad encargado de la publicación de los avisos judiciales.

Artículo 126.- Para elegir o ser elegido se requiere estar hábil, de conformidad con lo dispuesto por el Estatuto

Artículo 127.- La propaganda deberá referirse exclusivamente al programa o plan de acción que ofrezcan los candidatos y no podrán contener referencias directas al programa o a la persona de los candidatos oponentes ni podrán contener frases o términos considerados lesivos o injuriantes. El Presidente del Comité Electoral recibirá el recurso de queja por contravención a esta norma y luego de la evaluación, de encontrar fundado dicho recurso dispondrá el retiro de la propaganda objetada o su rectificación escrita en los mismos medios en los que fuera difundida.

Artículo 128.- El titular de la lista sobre cuya propaganda haya recaído el fallo a que se refiere el Artículo anterior, es el obligado y responsable de cumplimiento de lo dispuesto por

el Comité Electoral, bajo sanción de ser declarada anulada o inhábil la lista, esté o no inscrita. No cabe apelación ante el Consejo Directivo.

Artículo 129.- El titular de la lista de los candidatos deberá acreditar un personero ante el Comité Electoral para los efectos de la inscripción y un personero para la mesa del día del sufragio. Los personeros tienen facultad para revisar los padrones y plantear las tachas que consideren procedentes, las que serán resueltas dentro de veinticuatro (24) horas de presentadas al Comité Electoral. El hecho de no acreditarse personeros no invalidará el acto y resultado del sufragio.

Artículo 130.- El proceso electoral comprende:

- a) La Convocatoria
- b) La Inscripción y publicación de candidatos, plazo para las tachas y publicación definitiva de listas inscritas
- c) La función de los personeros de cada lista.
- d) El Propaganda electoral.
- e) La organización de la infraestructura y logística para el sufragio.
- f) Los miembros de mesa.
- g) Acto y forma de sufragio.
- h) Escrutinio en mesa y consolidado general.
- i) Proclamación

Artículo 131.- La inscripción de los candidatos previa comunicación a los miembros de la Orden se hará por listas completas ante el Comité Electoral

La inscripción de las listas está sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Acreditar mediante carta la aceptación de la candidatura de cada uno de los miembros de las listas.
- b) Acompañar la firma de adherentes con un mínimo del diez por ciento (10%) del total de miembros ordinarios hábiles del Colegio a la fecha de la convocatoria
- c) Acreditar de acuerdo a la fecha de colegiación la antigüedad establecida, y
- d) Acreditar al personero de la lista de candidatos ante el Comité Electoral.

Artículo 132.- Al día siguiente de recibida las listas de candidatos, el Comité Electoral con el apoyo de la Gerencia del Colegio, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en el Artículo anterior, para que en el término de cinco (5) días hábiles se informe al personero la conformidad u observación. En la depuración a efectuar se tendrá en cuenta lo siguiente: que, los adherentes de una lista no podrán adherirse a otra, en todo caso prevalece la primera adhesión.

Artículo 133.- Con diez (10) días de anticipación a las elecciones el Comité Electoral informará a los miembros de la Orden, mediante los medios de comunicación, las listas y candidatos inscritos aptos para intervenir en las elecciones.

Artículo 134.- La organización del proceso electoral comprende:

- a) Comunicar a los miembros de la Orden las fechas y horarios de atención del Comité Electoral.
- b) Exhortar a los colegiados sobre la obligatoriedad del voto y las sanciones a que haya lugar.

c) Designar por sorteo a los miembros de las mesas de sufragio, a quienes se les comunicará su designación con cinco (5) días hábiles de anticipación al acto electoral.

Artículo 135.- Los miembros de la Orden que se encuentren inhabilitados en el padrón electoral por falta de pago de cuotas ordinarias y extraordinarias, podrán pagar en secretaría del Colegio, hasta el mismo día de las elecciones, inclusive, colocando un sello que diga habilitado en el recibo de caja que se le otorgue por su cancelación de los saldos que a la fecha estuvieran pendientes, lo que presentarán a la mesa de sufragio para ejercer su derecho a voto.

Artículo 136.- El acto de sufragio se desarrollará en la fecha señalada entre las 09:00 a las 16:00 horas ininterrumpidas, siendo la responsabilidad del Comité Electoral y de los Miembros de Mesa la marcha normal del acto electoral.

Artículo 137.- Los miembros de la Orden para cumplir con el acto electoral se identificarán con su carné institucional o DNI. No se aceptan otros documentos.

Artículo 138.- El voto, en el acto de sufragio es universal, directo, obligatorio y secreto. El Comité Electoral para garantizar la expresión democrática de los miembros de la Orden, podrá establecer el procedimiento más idóneo para este fin, incluyendo sistemas de elección por procesos computarizados.

Artículo 139.- El escrutinio se hará en mesa, recontando los votos emitidos que deben coincidir con el número de electores. Los resultados serán consignados en una acta precodificada. Para los efectos de la consolidación de los resultados. Las observaciones, impugnaciones y nulidades se resolverán en mesa.

Artículo 140.- Los resultados consolidados de los escrutinios en mesa son de responsabilidad del Comité Electoral. A la conclusión del acto electoral para la proclamación se procederá de acuerdo a las estipulaciones contenidas en el Artículo 84° del Estatuto.

Artículo 141.- Los asuntos relativos al proceso electoral no fijados en el presente Reglamento serán contemplados en el Reglamento Electoral aprobado por el Comité Electoral y ratificado por el Consejo Directivo.

DISPOSICIONES GENERALES, FINALES Y TRANSITORIAS

DISPOSICIONES GENERALES

Única.- En concordancia con las disposiciones generales Primera y Segunda del Estatuto, tanto la modificación del Estatuto como los casos no previstos en el mismo, se realizarán con sujeción a lo dispuesto en dichas Disposiciones Generales.