

REGLAMENTO INTERNO COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE PUNO

(Aprobado en Sesión de Consejo Directivo de fecha 19/10/2023,
mediante Resolución N° 129-2023-CD-CCPP)

TÍTULO PRIMERO DEL COLEGIO, 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° al 4° 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 en la ciudad de Puno, Capital de la Región (Departamento) de Puno, pudiendo establecer filiales dentro de su jurisdicción.

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.- Son competencias profesionales del Contador Público Colegiado, las establecidas en el Artículo 2° de la Ley N.° 28951. Estas se refieren, al cumplimiento de las disposiciones, requisitos y formalidades presentes en el Estatuto y el Reglamento Interno, tales como la colegiación, habilitación e incorporación como miembros de la orden.

Artículo 4.- La institución está ubicada en la ciudad de Puno siendo esta su sede y siendo su ámbito jurisdiccional el Departamento de Puno, las ceremonias principales de la institución se desarrollarán en la sede institucional del colegio, podrán constituirse filiales dentro de la jurisdicción del departamento de Puno de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento Interno.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS

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

Artículo 6.- 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.

CAPITULO III DE LOS FINES Y ATRIBUCIONES

Artículo 7.- Los fines del Colegio de Contadores Públicos de Puno, están orientados al servicio de los miembros de la orden y de la sociedad, mantener y elevar el prestigio de la profesión contable, a defenderla, a propender el bienestar de los miembros de la orden, de su familia y el sentido prospectivo de la profesión, los que están plasmados en el Artículo 7° del Estatuto.

Son fines del Colegio:

- a) Velar por el prestigio, desarrollo y competencia 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.
- e) Promover la investigación relacionada con la profesión contable.
- f) Practicar 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) Incentivar la vinculación entre sus miembros y el establecimiento de relaciones interinstitucionales permanentes con los otros colegios de contadores públicos 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) Prestar asesoramiento a los organismos públicos, cuando les sean requeridos formalmente.
- i) Brindar orientación profesional mediante campañas coordinadas con los organismos competentes del Estado.
- j) Emitir pronunciamientos a nombre de la profesión contable frente a la problemática regional y nacional que afecte el ejercicio profesional del Contador Público.
- k) Propender al desarrollo de nuevas áreas para el ejercicio de la profesión.
- l) Otros establecidos en el Estatuto, dentro del marco de la Constitución Política del Perú y las leyes vigentes.

Artículo 8.- Las atribuciones del Colegio de Contadores Públicos de Puno, están plasmados en el Artículo 8° del Estatuto.

Son atribuciones del Colegio:

- a) Formular el estatuto institucional que deberá ser aprobado en asamblea general extraordinaria, así como el reglamento que regula su régimen interno, aprobado por el Consejo Directivo.
- b) Organizar y llevar el padrón de sus miembros y su Registro de Sociedades de Auditoría, asignándoles el correspondiente número de matrícula.
- c) Organizar y llevar el registro de los miembros colegiados, asignándoles el número de matrícula, por especialidades para efectos de la certificación y recertificación en la forma establecida por el presente Reglamento y su Estatuto.

- d)** Difundir el Código de Ética del Contador Público Peruano y su Reglamento de Investigación y Disciplina del Contador Público Peruano.
- e)** Celebrar convenios interinstitucionales con diversas entidades públicas y privadas a fin de realizar acciones conjuntas a favor de sus miembros y de la sociedad.
- f)** Supervisar la calidad de los servicios prestados a la sociedad por los contadores públicos colegiados.
- g)** Organizar certámenes nacionales e internacionales con el fin de analizar y/o difundir los avances doctrinales y técnicos de la profesión contable.
- h)** Establecer el Arancel de Honorarios Mínimos de Servicios Profesionales.
- i)** Formular y aprobar su presupuesto anual en asamblea ordinaria, con indicación expresa de las fuentes de financiamiento y publicarlo en la página web de la institución.
- 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 los planes curriculares universitarios para la formación académico 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)** Propiciar la cooperación mutua con otros colegios profesionales y coordinar acciones para participar en temas de interés local, regional y nacional, cuando se pretenda vulnerar los derechos amparados en la Constitución Política del Perú y las leyes vigentes.
- n)** Incentivar el desarrollo de iniciativas y propuestas en materia contable, que faciliten el ejercicio profesional de los miembros de la orden, asimismo contribuya a mejorar los fondos de la institución.
- o)** Planificar, organizar, dirigir y ejecutar los procesos de certificación y recertificación de los miembros de la orden, en cumplimiento del Reglamento aprobado para tal fin por la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú.
- p)** Publicar por medio de la página web y diarios de la localidad de mayor circulación la relación de miembros de la orden inhabilitados, sancionados, suspendidos y separados.
- q)** Sugerir a las entidades públicas y privadas la contratación de contadores colegiados habilitados para ejercer actividades de fiscalización, auditoría, peritaje y otros afines a la profesión contable.
- r)** Otras atribuciones fijadas en el presente Reglamento y su Estatuto, dentro del marco de la Constitución Política del Perú y las leyes vigentes.

Artículo 9.- Son competencias profesionales del Contador Público Colegiado, las establecidas en el Artículo 3° de la Ley N.º 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

MIEMBROS DE LA ORDEN, DEBERES Y DERECHOS

CAPÍTULO I

MIEMBROS DE LA ORDEN

Artículo 10.- 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.º 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 Colegiado. Puede ejercer la profesión y está sujeto a las disposiciones de la profesión y del Colegio.

Artículo 11.- Conforme lo dispone el artículo 10° del Estatuto del Colegio de Contadores Públicos de Puno, los miembros del Colegio son: ordinarios, vitalicios, transitorios y honorarios.

Artículo 12.- Son miembros ordinarios, los que posean el título profesional de Contador Público, otorgado por una universidad del país creada y reconocida con arreglo a las leyes de la materia. Los títulos profesionales otorgados en el extranjero son reconocidos conforme a ley, cuya admisión haya sido aprobada por el Consejo Directivo de acuerdo con las normas establecidas en el Estatuto y el presente Reglamento.

Artículo 13.- Son miembros vitalicios, los miembros ordinarios que cumplan veinticinco (25) años de colegiatura y cotización efectiva. La calidad de Miembro Ordinario Vitalicio se reconoce de oficio mediante Resolución de Consejo Directivo. Los miembros vitalicios tienen los mismos derechos y obligaciones como el miembro ordinario excepto a las condiciones previstas en el Artículo 10° del Estatuto, Se precisa que continuarán aportando al Fondo de la Mutual conforme lo señala es Estatuto.

Artículo 14.- Son miembros transitorios los contadores públicos que pertenecen a otros Colegios de Contadores Públicos y que por tiempo limitado ejerzan la profesión en la jurisdicción del Colegio. Los miembros transitorios están obligados a acreditarse en el Colegio de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Reglamento de Transeúntes aprobado por la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú

Artículo 15.- Son miembros honorarios las personas nacionales o extranjeras que por sus acciones personales hayan contribuido al progreso y desarrollo de la profesión, o que, por actos que beneficien a la Institución comprometen el reconocimiento del Colegio. El Consejo Directivo aprobará la calidad de miembro honorario del Colegio a las personas que, no siendo miembro ordinario ni vitalicio, haya contribuido de manera significativa a nivel nacional o internacional con el desarrollo de la profesión o contribuido de manera relevante con el patrimonio institucional de forma desinteresada.

Artículo 16.- 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 10° del Estatuto. El procedimiento se inicia con la presentación obligatoria de los siguientes documentos:

- a) Solicitud de ingreso y Ficha de Matrícula firmados, en formato PDF.
- b) Título profesional de Contador Público, debidamente registrado en la SUNEDU, en formato PDF.
- c) Fotografía actual de frente a color con fondo blanco, en formato JPG.
- d) Documento Nacional de Identidad (DNI) en formato PDF.
- e) Declaración jurada del Asociado de Subvención del Fondo de la Mutual, en formato PDF.
- f) Declaración Jurada de no tener Antecedentes Judiciales, Penales ni Policiales, en formato PDF.
- g) Asistencia a la charla de Deontología Profesional organizado por el Colegio previa a la colegiatura.
- h) Vouchers de pago por derecho de Colegiatura, en formato PDF, por concepto de:
 - Aportes para Proyectos de Inversión US\$ 250.00
 - Pago adelantado de 12 cuotas ordinarias.
 - Ingreso a la mutual del Contador Público equivalente al 2% de la UIT vigente en la fecha que se inicia el trámite.
 - Aportes a la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, equivalente al 1.5% de la UIT vigente en la fecha que se inicia el trámite.
 - Pago por gastos administrativos.

El Colegio comprobará la autenticidad y la inscripción del título respectivo ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). 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 17.- Para ser considerado como Miembro Transitorio a que se refiere el Artículo 10° 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 18.- La calidad de Miembro Honorario, a que se refiere el Artículo 10° 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.

CAPÍTULO II DEBERES Y DERECHOS

Artículo 19.- Son deberes de los miembros Ordinarios de la orden del Colegio, las establecidas en el Artículo 12° del Estatuto, cuyo cumplimiento tiene carácter imperativo.

Artículo 20.- Son derechos de los Miembros Ordinarios de la orden del Colegio, las establecidas en el Artículo 13° del Estatuto, los mismos que serán invocados siempre que cumplan con lo dispuesto en el Artículo 12° del Estatuto. La habilitación tiene validez hasta por dos meses posteriores al pago.

CAPÍTULO III DE LAS INFRACCIONES

Artículo 21.- Son infracciones a las normas del ejercicio del profesional Contador Público Colegiado, las contempladas en forma expresa en el Artículo 14° 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 22.- 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 IV DE LAS SANCIONES

Artículo 23.- Las infracciones a las normas del ejercicio profesional del Contador Público Colegiado están tipificadas en el Artículo 14° del Estatuto, y se aplicarán las sanciones establecidas en el Artículo 15° 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 24.- los plazos para resolver el procedimiento disciplinario se encuentran establecidos en Código de Ética del Contador Público Peruano, aprobado por la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú.

TÍTULO TERCERO ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I ÓRGANOS DEL COLEGIO

Artículo 25.- La estructura orgánica del Colegio, se encuentra establecida en los Artículos 17° al 26° del Estatuto. El Consejo Directivo podrá crear los órganos institucionales que considere pertinentes, siempre que estos estén orientados a la

consecución de los fines y atribuciones del Colegio, así como de las competencias profesionales del Contador Público Colegiado.

CAPÍTULO II ASAMBLEA GENERAL

Artículo 26.- La Asamblea General, es el máximo órgano de gobierno del Colegio, está conformada por todos los miembros de la Orden hábiles, siendo sus acuerdos de carácter vinculante y de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la Orden, La Asamblea General puede ser Ordinaria y Extraordinaria.

Artículo 27.- Las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias observarán en forma estricta lo establecido en los Artículos 27° al 40° del Estatuto.

Artículo 28.- La Asamblea General es ordinaria y extraordinaria. Es obligatoria la participación de todos los miembros hábiles de la Orden; en caso de inasistencia injustificada será sancionado con multa equivalente al 1% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de la infracción. Se considera como asistente a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria al miembro de la Orden hábil, que se haya registrado su ingreso y su salida al término de la Asamblea. La multa prevista en el artículo 15° del Estatuto, por inasistencia de los miembros ordinarios a las asambleas generales, vencido los 30 días para las justificaciones motivadas, serán cargadas en sus cuentas corrientes en forma automática.

Artículo 29.- En la Asamblea General Ordinaria del mes de febrero de cada año, se aprobarán los Estados Financieros y la ejecución presupuestal del ejercicio anterior; se presentará el Dictamen de la Auditoría Externa y la Memoria anual del Consejo Directivo.

Artículo 30.- En la Asamblea General Ordinaria del mes de octubre, se aprobarán el presupuesto institucional del año calendario siguiente, se elegirá al Comité Electoral para la elección del Consejo Directivo.

Artículo 31.- Los miembros ordinarios hábiles del Colegio que soliciten Asamblea General Extraordinaria, deberán concurrir obligatoriamente a ella. Si no está presente por lo menos las dos terceras partes de los solicitantes, se considerará sin quórum la Asamblea.

Artículo 32.- 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; al inicio de la Asamblea deberá fijarse el tiempo de participación y con derecho a réplica; deberá evitarse emitir expresiones que agraven a los miembros del Consejo Directivo y/o a miembros de la orden, estén o no presentes.

Artículo 33.- El Orden del día de las Asambleas Generales se estructurará de la siguiente manera:

- Himno Nacional
- Himno al Contador
- Informe de los Comités Técnicos y Comisiones Especiales
- Informe del Consejo Directivo
- Agenda del día según sea el caso, Asamblea General ordinaria o Extraordinaria.

CAPÍTULO III CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 34.- 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 43° 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 35.- 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 42° al 51° de Estatuto, bajo responsabilidad conjunta y solidaria de todos sus miembros.

Artículo 36.- Las funciones y atribuciones del Consejo Directivo están plasmados en el Artículo 51° del Estatuto.

Artículo 37.- 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 38.- Son funciones del Decano:

- a) Representar al Colegio ante cualquier organismo público y privado, nacional y extranjero.
- 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 o recertificación 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) Aperturar y cerrar cuentas en entidades bancarias, financieras y en cualquier otra entidad del Sistema Financiero Nacional, depositar, efectuar retiros, girar cheques y órdenes de pago en cuenta corriente o depósitos de ahorros, aceptar donaciones y en general celebrar toda clase de actos y contratos que sean necesarios o convenientes para el cumplimiento de los fines institucionales, conjuntamente con el Director de Administración Financiera, Contabilidad y Presupuesto, en concordancia con el literal a) del artículo 51. Del Estatuto.
- f) Autorizar y suscribir gastos en beneficio del Colegio, conjuntamente con el Director de Administración Financiera, Contabilidad y Presupuesto, previo acuerdo del Consejo Directivo, con cargo a las partidas del presupuesto anual del Colegio, bajo responsabilidad administrativa y/o judicial.
- g) Suscribir y rubricar conjuntamente con el Director Secretario la correspondencia y demás documentos a nombre del Colegio;

- h) Suscribir convenios y acuerdos interinstitucionales inherentes a los objetivos del Colegio.
- i) Disponer la ejecución de los acuerdos del Consejo Directivo, a través de la gerencia.
- j) Designar al personal administrativo con aprobación del Consejo Directivo, excluyendo a familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- k) Dirigir Conjuntamente con el Director de Actividades Culturales, Deportivas, Sociales e Imagen Institucional, el Programa televisivo semanal la Hora del Contador.
- l) Otras que le encargue la asamblea general y el Consejo Directivo.

Artículo 39.- 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) Reemplazar al Decano por vacancia establecida en el artículo 44 del presente Estatuto.
- d) Otras que le encargue el Decano y/o el Consejo Directivo.

Artículo 40.- 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, la correspondencia y todos los documentos a nombre del 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.
- c) Controlar la asistencia para efecto de establecer el cuórum 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) Conservar adecuadamente el acervo documentario del Colegio.
- h) Controlar el registro de certificaciones y recertificaciones profesional.
- i) Otras que le sean asignadas por el Decano y/o el Consejo Directivo.

Artículo 41.- Son funciones del Director de Administración Financiera, Contabilidad y Presupuesto:

- a) Planificar y proponer al Consejo Directivo las acciones administrativas orientadas a la captación y recaudación de los ingresos ordinarios y extraordinarios establecidos en el Estatuto.
- b) Ejecutar 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) Controlar los ingresos, egresos y ejecutar el pago de las obligaciones de acuerdo al presupuesto institucional, disponiendo el giro de los cheques u órdenes de pago y suscribiéndolas en forma mancomunada con el Decano.
- h) Supervisar el pago de las cotizaciones de los miembros de la orden e informar al Consejo Directivo y a la asamblea general la condición de cada uno de ellos.
- i) Aperturar y cerrar cuentas en entidades bancarias y financieras conjuntamente con el Decano en concordancia con el literal a) del artículo 51 de presente Estatuto.
- j) Otras que le asigne el Decano y/o Consejo Directivo.
- k) 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 31 del Estatuto.
- l) Diseñar y proponer al Consejo Directivo lineamientos sobre el sistema de recaudación, desembolso, control y sustento, de la información financiera y presupuestaria del Colegio.
- m) Controlar la preservación de los bienes que pertenecen al patrimonio del Colegio, proponiendo su saneamiento respectivo.
- n) Asegurar la publicación de la información financiera del Colegio, en la revista y en la página web del Colegio.
- o) Otras que le asigne el Decano y/o Consejo Directivo.

Artículo 42.- Son funciones del Director de Ética, Defensa Profesional, Normas Legales y Consultoría:

- a) Velar por los derechos que la Ley N° 13253 y su modificatoria 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 13. del presente Estatuto.
- d) Promover la difusión del Código de Ética del Contador Público Peruano 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) 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.
- h) Contribuir en la formulación del Estatuto, del Reglamento Interno y otras normas de exigencia para el Colegio.
- i) Proponer al Consejo Directivo la reglamentación aplicable a las Sociedades de Auditoría, Auditores Independientes y Comités Técnicos y participar en la elaboración de las mismas.

- j) Promover convenios con organizaciones afines al derecho con el propósito de fortalecer la aplicación de las normas ligadas al ejercicio de la profesión.
- k) Planificar y proponer al Consejo Directivo programas de orientación en materia tributaria, gubernamental, auditoría, peritajes y otros para los miembros de la orden y público en general.
- l) Otras que le asigne el Decano y/o Consejo Directivo.

Artículo 43. Son funciones de Director de Capacitación, Certámenes, Conferencias, Publicaciones y Biblioteca:

- 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 esta 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 técnico y comisiones de trabajo sobre actividades académicas.
- g) 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.
- h) Sugerir 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.
- i) Velar por el funcionamiento de la biblioteca institucional, incluido la biblioteca virtual a favor de los miembros de la orden.
- j) Diseñar y proponer estrategias de publicación, equipamiento y servicio de la biblioteca y mediante el portal del Colegio y correos electrónicos.
- k) Promover convenios a fin de obtener la entrega y/o donación de publicaciones de otras entidades en favor del Colegio.
- l) Otras que le asigne el Decano y/o Consejo Directivo.

Artículo 44. 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; diseñar y proponer al Consejo Directivo las políticas de impulso, motivación e incentivos para la investigación especializada.
- b) Promover convenios interinstitucionales para la obtención de herramientas de informática para el Colegio y los miembros de la orden.
- c) Coordinar con el Director de Publicaciones y Biblioteca con el propósito de difundir los trabajos de investigación.
- d) Auspiciar la implementación de los comités técnicos y comisiones de trabajo.

- e) Supervisar el cumplimiento del Reglamento de los Comités Técnicos y Comisiones.
- f) Otras que le asigne el Decano y/o Consejo Directivo.

Artículo 45. Son funciones del Director de Actividades Culturales, Deportivas, Sociales e Imagen Institucional:

- 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) 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.
- i) 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.
- j) Ampliar y mejorar las relaciones del Colegio con otras instituciones estatales y privadas a fin de lograr el fortalecimiento institucional.
- k) Empezar la difusión de las actividades institucionales a través de los diferentes medios de comunicación y mediante el portal del Colegio.
- l) Participar en las actividades de capacitación y evaluación del personal.
- m) Promover convenios institucionales y donaciones.
- n) Planificar y proponer al Consejo Directivo el cronograma semanal del Programa la Hora del Contador.
- o) Otras que le asigne el Decano y/o Consejo Directivo.

Artículo 46.- 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, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del Consejo Directivo.

Artículo 47.- 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

CAPÍTULO IV CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 48.- Los miembros del Consejo Consultivo serán designados por el Consejo Directivo, conforme al Artículo 61° del Estatuto, El Consejo Consultivo estará conformado por:

- Presidente
- Secretario
- Vocal

Artículo 49.- El Consejo Consultivo estará presidido por el Colegiado nombrado de mayor antigüedad, seguido por el secretario y Vocal respectivamente

Artículo 50.- 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 64° del Estatuto.

Artículo 51.- 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

Artículo 52.- 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 V COMITÉ DE DEFENSA PROFESIONAL

Artículo 53.- Los miembros del Comité de Defensa Profesional serán designados por el Consejo Directivo y estará conformado por:

- Presidente
- Secretario
- Vocal

Artículo 54.- 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 55.- 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 56.- Los acuerdos del Comité de Defensa Profesional serán registrados en un libro de actas u hojas sueltas pre numeradas fechados 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.

CAPÍTULO VI COMITÉ DE ÉTICA PROFESIONAL

Artículo 57.- El Comité de Ética Profesional conforme al Artículo 67° del estatuto 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 68° del Estatuto.

Artículo 58.- 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 59.- El Comité de Ética Profesional de conformidad con el Artículo 68° del Estatuto, está constituido por los siguientes Cargos:

- Presidente
- Secretario
- Vocal
- 02 suplentes

Artículo 60.- 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 77° del Estatuto.

Artículo 61.- 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 62.- 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 63.- 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 64.- 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 es obligatoria.

Artículo 65.- 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. Los acuerdos del Comité de Ética Profesional deberán constar necesariamente en el respectivo libro de actas y le son de aplicación supletoria las normas de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

CAPÍTULO VII TRIBUNAL DE HONOR

Artículo 66.- 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 74º del Estatuto.

Artículo 67.- Las competencias del Tribunal de Honor están establecidas en el Artículo 75º del Estatuto.

Artículo 68.- Los cargos de miembros del Tribunal de Honor son:

- Presidente
- Vocal secretario
- Vocal
- Dos vocales suplentes

Artículo 69.- 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 70.- El quórum para las sesiones será de tres (3) miembros y los acuerdos del Tribunal de Honor se tomarán por mayoría simple. En caso de empate el presidente tendrá voto dirimente.

Artículo 71.- Son motivos de recusación para los miembros del Tribunal de Honor, los casos de recusación previstos para los jueces del Poder Judicial. La no abstención en los casos que proceda, dará lugar a responsabilidad señalada en el Estatuto, Reglamento Interno y Código de Ética del Contador Público Peruano, además de las causales que motivan la suspensión de los miembros de la orden

Artículo 72.- El Tribunal de Honor contará con su respectivo reglamento interno que normará sus acciones. Todos los procedimientos que emplee para el logro de sus fines serán de carácter reservado.

Artículo 73.- 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 VIII GERENCIA

Artículo 74.- El Gerente depende directamente del Decano y desempeñará sus funciones dentro de los lineamientos establecidos en el Artículo 84° del Estatuto.

Artículo 75.- 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 52° 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 76.- En caso de ausencia justificada por licencia y/o renuncia del Gerente, el Director de Economía y Finanzas asumirá sus funciones provisionalmente.

Artículo 77.- El Gerente depende directamente del Decano y gozará de autonomía en el desempeño de sus funciones dentro de los lineamientos establecidos en el Artículo 75° del presente reglamento y demás normas legales inherentes al cargo.

CAPÍTULO IX COMITÉ ELECTORAL

Artículo 78.- El Comité Electoral una vez designada por la Asamblea General con arreglo a lo dispuesto por los Artículos 85° y 89° del Estatuto, desarrollará sus funciones de acuerdo a lo establecido en el Artículo 89° de mismo Estatuto.

Artículo 79.- El Reglamento Electoral a que hace referencia el Artículo 89° 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 42° y 43° del Estatuto.

Artículo 80.- 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 81.- Los miembros del Comité Electoral serán nombrados en Asamblea General, y estará compuesta por tres miembros que gozarán de plena autonomía y estará conformado por (1) presidente, (1) un secretario y (1) Vocal. 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 82.- Para ser miembro del Comité Electoral se debe observar lo previsto en el Artículo 87° del Estatuto, bajo responsabilidad.

Artículo 83.- El quórum para las reuniones del Comité Electoral, estará constituido por dos (2) miembros y sus acuerdos se tomarán por mayoría simple, en caso de empate el presidente tendrá voto dirimente.

CAPÍTULO X COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES DE CERTIFICACIÓN Y RECERTIFICACIÓN

Artículo 84.- 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.º 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 85.- 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 86.- Su designación corresponde al Consejo Directivo, de acuerdo a lo establecido por el literal f) del Artículo 51º del Estatuto y está conformado los siguientes cargos:

- Presidente
- Secretario
- Tres (03) Vocales

Artículo 87.- La Comisión de Evaluación y Calificación de Expedientes de Certificación y Recertificación es el órgano encargado de evaluar el expediente presentado por el contador público hábil, debiendo declarar que ha sido aprobado, observado o desaprobado.

CAPÍTULO XI COMISIÓN DE CALIFICACIÓN DEL EXAMEN ÚNICO DE COMPETENCIAS – EÚC DE CERTIFICACIÓN Y RECERTIFICACIÓN - EÚC

Artículo 88.- La Comisión de Calificación del EÚC es el órgano encargado de calificar las pruebas del EÚC, debiendo tener presente que para ser considerado aprobado la nota mínima es de trece (13) en el sistema vigesimal y la nota máxima de veinte (20), de acuerdo a lo establecido por la normativa emitida por la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú.

CAPÍTULO XII COMITÉS TÉCNICOS

Artículo 89.- Los Comités Técnicos son órganos técnicos del Colegio, se crean en función a las especialidades de la profesión con el fin de actualizar y desarrollar los conocimientos de los miembros de la orden. Están integrados por miembros hábiles del Colegio, presidido por una junta directiva que se renueva previas elecciones internas de cada comité, y serán ratificadas por el Consejo Directivo por el mismo periodo de su mandato, la renovación de debe dar en el primer mes de inicio del mandato del Consejo Directivo.

Artículo 90.- Los Comités Técnicos se rigen por el Artículo 94º, 95º y 96º del Estatuto por el presente Reglamento Interno, el Reglamento General de los Comités Técnicos del Colegio, y por sus reglamentos aprobados por el Consejo Directivo y publicados en los medios de información interna, dentro de los alcances de las normas y procedimientos que rigen al Colegio. El Consejo Directivo aprobará los reglamentos internos de cada comité en un plazo no mayor de 30 días calendarios computados a partir de la fecha de su presentación de conformidad a lo estipulado en el presente reglamento.

Artículo 91.- Los Comités Técnicos tienen amplia libertad en lo que respecta a sus objetivos académicos y de investigación. Actúan respetando los dispositivos legales, las normas y los procedimientos que rigen las actividades del colegio. Será responsabilidad del Consejo directivo cubrir sus requerimientos administrativos y financieros por lo que sus actividades deberán estar considerados en el presupuesto del colegio.

Artículo 92.- Todos los miembros de la orden hábiles se podrán inscribir en un solo comité, el que será designado mediante convocatoria abierta, en función a su meritocracia; debiendo cumplir las cualidades y condiciones establecidas por la comisión especial de incorporación y evaluación, pudiendo participar de las actividades académicas y de investigación de otros comités técnicos.

Artículo 93.- La designación de los miembros de los Comité Técnico quedará sin efecto, por las siguientes razones o motivos:

- a. Por muerte o incapacidad física y/o mental manifiesta.
- b. Por haber sido sancionado por infracción al Código de ética profesional.
- c. Por renuncia voluntaria, presentada por escrito al presidente del Comité técnico
- d. Por decisión unánime del Consejo Directivo, por la causal de Sentencia firme por delito referidos a la profesión contable.
- e. Por faltar 03 veces consecutivas o alternada, a las reuniones presenciales o virtuales programadas por el Comité técnico funcional o el Colegio.
- f. Ante la vacancia surgida por las causales, descritas en los literales precedentes, esta se completará, siguiendo el estricto orden de mérito de la convocatoria.

Artículo 94.- la Junta directiva de los comités técnicos estarán conformados por cinco (05) integrantes, el cargo de presidente, vicepresidente, secretario y dos (02) vocales quienes deberán ser elegidos de acuerdo al grado de meritocracia que cuenten.

Artículo 95.- Para la elección de los Contadores Públicos Colegiados a que se refiere el artículo precedente del presente Reglamento, deberá tenerse presente su trayectoria, calidad profesional y experiencia institucional, observándose como mínimo las pautas generales siguientes:

- a. Estar debidamente calificados, para el ejercicio de la profesión contable y haberla practicado en cualquiera de sus áreas reconocidas por un período no menor de seis años, contados a partir de su colegiatura.
- b. No tener antecedentes sobre faltas a las normas del Código de Ética Profesional.
- c. Tener una trayectoria profesional reconocida en la especialidad del Comité Técnico para el que se postula.
- d. Poseer un conocimiento adecuado del o los idiomas oficiales de los organismos internacionales de la profesión contable, que permitan conocer y promover una fluida comunicación con dichos organismos internacionales.
- e. Que se encuentre en la condición de miembro hábil en su Colegio Departamental

Artículo 96.- Los acuerdos de los Comités Técnicos serán anotados en un libro de actas u hojas sueltas pre numeradas, 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 97º. - Los Trabajos y estudios de los Comités Técnicos tratarán sobre temas directamente relacionados a la formación académica y a la actividad profesional del Contador Público Colegiado, así como a las reglas de conducta ética en el desempeño de sus deberes profesionales y los aspectos de normalización para la ejecución de su ejercicio profesional.

Artículo 98.- Los comités técnicos que se detallan a continuación se contemplan en el artículo 96º del estatuto, son de designación obligatoria, no constituyendo una limitación

para la creación de otros comités que la asamblea general y/o el Consejo Directivo consideren pertinente:

- a. Comité Técnico de Auditoría.
- b. Comité Técnico de Sector Público.
- c. Comité Técnico de Educación.
- d. Comité Técnico de Administración y Finanzas.
- e. Comité Técnico de Tributación.
- f. Comité Técnico de Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas.
- g. Comité Técnico de Normas Internacionales de Información Financiera.
- h. Comité Técnico de Sistemas y Tecnología de la Información.
- i. Comité Técnico de Peritaje Contable.
- j. Comité Técnico de Aseguramiento.

Artículo 99º. – Las funciones de los Comités Técnicos son las siguientes:

- a. Desarrollar acciones para el perfeccionamiento profesional contable, pudiendo solicitar el soporte de los Comités Técnicos Nacionales, Comité Técnico Nacional Permanente y los representantes los organismos nacionales e internacionales por intermedio de la JDCCPP.
- b. Apoyar a los eventos nacionales e internacionales virtuales y/o presenciales relacionados con su especialidad profesional.
- c. Proponer los temas técnicos y expositores de los eventos académicos virtuales y/o presenciales. Los expositores son de tres tipos:
 - Contadores Públicos Colegiados con trayectoria profesional en la especialidad.
 - Otros profesionales con trayectoria académica o de investigación en la especialidad.
 - Contadores Públicos Colegiados nominados para el evento nacional.
 - Autoridades o representantes de entidades públicas o privadas de relevancia nacional e internacional.

Se priorizará la participación de los Contadores Públicos Colegiados.

- d. Ser ponente o moderador, con los temas de actualidad de su especialidad para que el CCPL pueda realizar webinar, con la participación de los miembros del Comité técnico funcional.
- e. Integrar la comisión de evaluación de trabajos de investigación de los eventos nacionales, conjuntamente con los miembros del CENIC.
- f. Proponer oportunamente pronunciamientos de temas coyunturales nacionales y/o departamentales de gran relevancia de su especialidad, en la forma y medio que corresponda.
- g. Revelar la problemática de la especialidad y plantear las estrategias de solución, que son solicitadas en las convenciones nacionales.
- h. Formular trabajos de investigación para ser presentado en la convención nacional anual de su especialidad.
- i. Articular las líneas o ejes temáticos de los comités técnicos nacionales e internacionales con los miembros del colegio y plasmarlo en los trabajos de investigación y artículos para las revistas.

- j. Elaborar artículos para la revista institucional del colegio y de la JDCCPP, para cada edición
- k. Presentar un informe trimestral al Consejo Directivo en la primera semana de los meses de abril, julio, octubre y enero y al final del periodo designado de las acciones realizadas.
- l. Otras acciones que el Comité Técnico estima conveniente.

Artículo 100°. - Los Presidentes de los Comités Técnicos informarán periódicamente, por escrito, al Consejo Directivo, a más tardar el 15 de enero y el 15 de julio de cada año, sobre los avances y cumplimiento de sus programas de trabajo por los periodos semestrales concluidos al 31 de diciembre y al 30 de junio, respectivamente.

CAPÍTULO XIII COMISIONES ESPECIALES

Artículo 101.- La asamblea general o el Consejo Directivo podrán crear las comisiones que consideren pertinentes de acuerdo a las circunstancias y para temas o actividades específicas de carácter temporal.

Artículo 102.- Los informes que evacuen las Comisiones Especiales, con excepción de la Comisión Especial de Incorporación y Evaluación, no tendrán carácter resolutivo y se elevaran como sugerencias al Consejo Directivo para su estudio y/o aprobación.

CAPÍTULO XIV COMISION ESPECIAL DE INCORPORACION Y EVALUACION

Artículo 103.- La comisión especial tendrá por finalidad realizar el proceso de incorporación de los Miembros de la Orden a los Comités Técnicos, la incorporación de los miembros de la orden en el registro de auditores independientes, la incorporación de las Sociedades Auditoras en el Registro de Sociedades Auditoras, así como la evaluación de expedientes para integrar a otros órganos Técnicos.

Artículo 104.- El Consejo Directivo electo designará a la comisión especial de incorporación y evaluación, por el mismo período de su gestión, el cual estará integrado por tres (3) miembros, presidente, secretario y Vocal, todos Past Decanos, adicionalmente participaran como veedores el Decano de la gestión en curso y el presidente del Comité Técnico en cada caso que corresponda.

Artículo 105.- la comisión especial de incorporación y evaluación, convocara la incorporación de los miembros de la Miembros de la Orden a los Comités Técnicos, la incorporación de los miembros de la orden en el registro de auditores independientes, la incorporación de las Sociedades Auditoras en el Registro de Sociedades Auditoras, la primera semana de marzo y la primera semana de septiembre de cada año, con excepción de las evaluaciones provenientes de otros órganos técnicos, que se realizaran de acuerdo a los plazos de convocatoria establecidos, culminada el plazo de la convocatoria no se aceptarán expedientes de incorporación.

Artículo 106.- Para ser admitido como miembro ordinario de los Comités Técnicos, Sociedades Auditoras y ser incorporados a los diferentes órganos técnicos, los postulantes deberán cumplir estrictamente lo establecido en el reglamento interno y las normas establecidas para cada convocatoria.

CAPÍTULO XV

CENTRO DEPARTAMENTAL DE INVESTIGACIÓN DE LAS CIENCIAS CONTABLES – CEDIC

Artículo 107.- Es el órgano institucional encargado de promover y desarrollar la investigación de las ciencias contables a nivel departamental, con una vinculación estrecha con las instituciones académicas, universidades, CONCYTEC y centros internacionales relacionados con la profesión contable. Su funcionamiento estará regido por su reglamento.

El CEDIC está conformado por:

- a. El Director de Investigación Contable y Consultoría en funciones, como presidente.
- b. Past Decano acreditado por el Consejo Directivo, como vicepresidente.
- c. 01 Past Decano acreditado por el Consejo Directivo, como encargados de la unidad de producción científica
- d. 01 miembro de la Orden acreditado por el Consejo Directivo, como secretario Técnico.
- e. Director de Capacitación, Certámenes, Conferencias, Publicaciones y Biblioteca encargado de la unidad de capacitación y certámenes.

CAPÍTULO XVI

MUTUAL DEL CONTADOR PÚBLICO

Artículo 108.- La Mutual de Contador Público, representa una provisión monetaria para la asistencia oportuna de los miembros de la orden, tiene por finalidad principal otorgar subvenciones económicas al miembro hábil de la orden, conyugue, padres e hijos, en situaciones de fallecimiento, de enfermedad grave o terminal debidamente calificado, de conformidad a lo establecido en el artículo 99° del estatuto.

Artículo 109.- 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 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 Comité de Administración estará integrado por tres (3) miembros titulares y dos (2) suplentes, El Director de Actividades Culturales, Deportivas, Sociales e Imagen Institucional es miembros Titular y la Preside, su vigencia es la misma que del Consejo directivo que la nombro, El Comité se encargará de la correcta administración de los Fondos la Mutual, bajo responsabilidad.

Artículo 111.- Los requisitos para el otorgamiento de las asignaciones son las siguientes:

- a. Solicitud de asignación por fallecimiento
- b. Constancia de habilitación (solicitado en secretaria del colegio)
- c. Historial de pagos (solicitado en secretaria del colegio)
- d. Copia simple de diploma o carne de incorporación al Colegio de Contadores Públicos de Puno.
- e. Copia Legalizada de Acta de función de (Titular, Padres, Conyugue o hijos menores de 18 años).
- f. Copia Legalizada de Partida de Nacimiento de (Titular, Padres, Conyugue o hijos menores de 18 años).
- g. Declaración Jurada de Beneficiarios del asociado, fedateado y emitido por el Colegio de Contadores Públicos de Puno.

- h. Sucesión Intestada en el caso de no haber presentado la declaración Jurada de beneficiarios.
- i. Copia Legalizada del DNI de la persona que realiza el trámite.

Artículo 112.- Los fondos de la Mutual están constituidos por el 40% de la cuota ordinaria mensual, dicho monto está incluido en la cuota ordinario mensual del aporte obligatorio de todos los miembros de la orden.

Artículo 113.- El Apoyo económico será entregado a los beneficiarios a partir del día siguiente del deceso del asociado o su familiar directo, para lo cual el titular o solicitante tendrá como plazo máximo hasta noventa (90) días calendario, para presentar la documentación completa, en caso de no presentarse la documentación dentro del plazo establecido, dicha asignación automáticamente pasará a favor del Fondo de la Mutual en calidad de donación.

Artículo 114.- El comité de Administración de la Mutual registrara y actualizara los cálculos efectuados para la asignación en el sistema informático del Colegio de Contadores Públicos de Puno, los que deberán de realizarse cada vez que se apruebe mediante resolución de asignación de Consejo Directivo.

Artículo 115.- El comité de Administración de la Mutual sesionara ordinariamente como mínimo una vez al mes y en forma extraordinaria cuando las circunstancias lo requieran.

Artículo 116.- Los fondos de la Mutual son de naturaleza intangible, salvo que se destinen a inversiones inmobiliarias que beneficien a los miembros de la orden, con autorización expresa de la asamblea general extraordinaria en calidad préstamo.

Artículo 117.- La documentación generada en el proceso de evaluación y calificación de expedientes de asignación por fallecimiento, deberán ser ordenados, numerados y archivados en una carpeta oficial de la mutual del contador, los que concluidos la gestión serán transferidos y pasarán a formar parte de la documentación y legajo del Colegio.

APÍTULO XVII

LA FUNDACION DEL COLEGIO DE CONTADORES

Artículo 118.- La fundación del Colegio de Contadores Públicos de Puno, en adelante la Fundación, es un órgano de servicio, está regulado por el artículo 25° del estatuto del Colegio, tiene por finalidad atender necesidades sociales directas del Contador Público, mediante los siguientes campos de acción:

- a) Acciones para otorgar subvenciones económicas a los miembros de la orden, en situaciones de desempleo y enfermedad grave que no sean cubiertos por la Mutual.
- b) Acciones para otorgar subvenciones económicas a los miembros de la orden, para el desarrollo de actividades de investigación y estudios de nivel superior.
- c) Acciones que contribuyan a la defensa profesional del Contador Público.

Artículo 119.- El Consejo de Administración de la Fundación estará presidido por el Past Decano saliente de cada periodo, su vigencia es la misma que del Consejo Directivo electo, El Consejo de Administración se encargará de la correcta administración de las donaciones, bajo responsabilidad.

Artículo 120.- La Fundación deberá de sujetarse de conformidad a lo regulado en su reglamento interno y las normas nacionales que amparan su funcionamiento, actuarán con

amplia libertad en cuanto a sus fines, dentro de los alcances de las normas y procedimientos que rigen su constitución.

CAPÍTULO XVIII FILIALES

Artículo 121.- Las Filiales son órganos institucionales desconcentrados constituidos de conformidad a lo previsto en los Artículos 103° al 105° 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 122.- Las filiales contarán con una junta directiva, que estará integrado por los siguientes cargos:

- a) Presidente de la Filial
- b) Secretario
- c) Tesorero
- d) Secretario de Cultura y Deportes

Estará representado por el presidente de la Filial, quien integrará el Consejo Directivo con voz y voto, según lo establecido en el artículo 43° Estatuto del Colegio.

Artículo 123.- Las funciones de los presidentes de las Filiales son:

- a) Proponer al Consejo Directivo las acciones relacionadas al funcionamiento de las filiales del Colegio en armonía con el presente el Reglamento Interno.
- 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 124. Las filiales son creadas a petición de los miembros de la orden hábiles con residencia habitual y acreditada en dicha provincia o a propuesta del Consejo Directivo.

Para la creación de las filiales los solicitantes deberán de cumplir y presentar los siguientes requisitos:

- a) Para la creación de las filiales se requiere que el número de sus miembros hábiles alcancen, mínimamente, 25% de colegiados hábiles en dicha jurisdicción.
- b) Presentar el proyecto de creación de la filial, debidamente documentada y sustentada (antecedentes, exposición de motivos, objetivos, plan estratégico, plan operativo y plan de trabajo).
- c) Presentar la constancia de habilidad de todos los miembros de la orden hábiles de dicha jurisdicción.
- d) Acrediten una oficina de atención con su respectivo equipamiento (energía eléctrica, servicios higiénicos, servicio de internet, computadoras) para la atención a los

miembros de la orden del departamento de Puno.

Artículo 125.- 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 126.- Las Filiales en cuanto a su funcionamiento interno se rigen por su Reglamento Interno aprobado por Consejo Directivo del Colegio

CAPÍTULO XIX REGISTROS DEL COLEGIO

Artículo 127.- Para coadyuvar a la mejor organización del Colegio, y de conformidad con lo dispuesto en el Art., 106, 108° y 110° 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
- l) Los que establezca el Consejo Directivo.

Artículo 128.- 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 registrada mediante proceso informatizado en la base de datos del Colegio de Contadores Públicos de Puno, que permita su adecuado control

DEL REGISTRO DE MIEMBROS ORDINARIOS

Artículo 129.- El Registro como Miembro Ordinario del Colegio a que se refiere el Artículo 10° 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 130.- Presentada la solicitud de matrícula en Secretaría, el expediente seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El Comité de Evaluación de Expedientes de Colegiatura, 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 en caso sea necesario.

Artículo 131.- 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 Comité de Evaluación de Expedientes de Colegiatura, elevara al Consejo Directivo el informe de evaluación de Expedientes de Colegiatura.

Artículo 132.- 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 133.- 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 134.- Los Aspirantes, antes de su incorporación oficial recibirán obligatoriamente una Charla de Ética y Deontología 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 135.- El acto de incorporación oficial de los nuevos miembros de la Orden se efectuará en ceremonia de colegiatura pública de reconocimiento dirigido por el Consejo Directivo.

DEL REGISTRO DE MIEMBROS HONORARIOS

Artículo 136.- El Colegio llevará un Registro de Miembros Honorarios de acuerdo a las exigencias previstas en el Artículo 10° del Estatuto, quienes previamente ostentarán el respectivo reconocimiento por el Colegio, los que deberán de estar sistematizados en el sistema interno del Colegio de Contadores Públicos de Puno.

DEL REGISTRO DE MIEMBROS TRANSITORIOS

Artículo 137.- El Colegio llevará un Registro de Miembros Transitorios de conformidad al Artículo 10° del Estatuto para quienes hayan adquirido tal condición, los que deberán de estar sistematizados en el sistema interno del Colegio de Contadores Públicos de Puno.

DEL REGISTRO DE MIEMBROS VITALICIOS

Artículo 138.- El Colegio llevará un Registro de Miembros Vitalicios de acuerdo a las exigencias previstas en el Artículo 10° del Estatuto y el Artículo 12° del presente Reglamento, los que deberán de estar sistematizados en el sistema interno del Colegio de Contadores Públicos de Puno.

DE LAS SOCIEDADES DE AUDITORIA

Artículo 139.- 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 del Colegio de Contadores Públicos de Puno, la documentación siguiente:

- a) Copia simple de la Escritura de Constitución inscrita en los Registros Públicos, previa aprobación por el Colegio de la minuta correspondiente.
- b) Vigencia de poder
- c) Solicitud dirigida al Decano, indicando la Constitución de Sociedad (Hecha por el Socio Principal).
- d) Currículum Vitae de cada uno de los Socios.
- e) Declaración Jurada de dedicación prioritaria de los socios que integran la Sociedad y del compromiso que tendrán el debido cuidado profesional, además de su sometimiento al Código de Ética del Contador Público.
- f) Constancia de pago de los derechos respectivos.
- g) 03 fotografías de cada uno de los Socios, tamaño pasaporte en fondo blanco. Adicionalmente presentar en medio magnético.
- h) Cláusula expresa: en que conste la responsabilidad personal y solidaria de los Socios, respecto a los actos y hechos de la Sociedad que se constituye.
- i) Un file para la documentación. Asimismo, presentar toda la información en medio magnético.
- j) Constancia de Habilitación de cada Socio.
- k) Copia del título de propiedad o contrato de arrendamiento del local donde va a funcionar la sociedad.
- l) Constancia de los socios de estar inscritos en el Registro de auditores independientes y la constancia de habilidad.
- m) Declaración jurada de no tener impedimento para el ejercicio de auditoría

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 140.- 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 141.- 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.
- c) Fecha de incorporación oficial.
- d) Fecha de expedición.
- e) Número de matrícula de la sociedad y
- a) Firma del Decano y Director Secretario.

Artículo 142.- El Colegio llevará un Registro de Sociedades Auditoras de acuerdo a las exigencias previstas en el Artículo 108° del Estatuto, los que deberán de estar sistematizados en el sistema interno del Colegio de Contadores Públicos de Puno.

DEL REGISTRO DE AUDITORES INDEPENDIENTES

Artículo 143.- De conformidad con el alcance de las normas establecidas por el Colegio de Contadores Públicos de Puno, los miembros de la orden que desee ejercer la Auditoría Independiente individualmente o asociado en la forma que señala el Estatuto del Colegio y este Reglamento, deberán encontrarse hábiles para el ejercicio profesional y cumplir con acreditar los requisitos siguientes:

Para el registro del auditor independiente del sector privado:

- Contar con un mínimo cinco (5) años de experiencia profesional colegiado debidamente acreditada.
- Contar con estudio de maestría en Contabilidad, o Auditoría, o Finanzas.
- Aprobar un examen de competencia profesional
- Contar con cursos de especialización en Auditoría que se dicten en los Colegios de Contadores Públicos del Perú, los cuales no deben ser menores a 384 horas académicas.
- Contar con curso de capacitación en Normas Internacionales de Información Financiera- NIIF.
- Contar con curso de capacitación en formulación y presentación de Estados Financieros
- Contar con capacitación en Control interno y Gestión de Riegos
- Contar con capacitación en Banca y Finanzas
- Contar con curso de capacitación en control de calidad del trabajo de auditoria.

Para el registro del auditor independiente del sector Gubernamental:

- Contar con un mínimo cinco (5) años de experiencia profesional colegiado debidamente acreditada.
- Contar con estudio de maestría en Gestión Pública, o Contabilidad, o Presupuesto, o Auditoría Gubernamental.
- Aprobar un examen de competencia profesional
- Contar con cursos de especialización en Auditoría Gubernamental que se dicten en los Colegios de Contadores Públicos del Perú o la Escuela Nacional de Control, los cuales no deben ser menores a 384 horas académicas.
- Contar con curso de capacitación en Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NICSP.
- Contar con curso de capacitación en cierre contable
- Contar con capacitación en Control interno y Gestión de Riegos.
- Contar con curso de capacitación en control de calidad del trabajo de auditoria.

El examen de competencia profesional a que refiere el literal precedente, estará a cargo de la Comisión Especial de Incorporación y Evaluación designada por el Consejo Directivo del Colegio de Contadores Públicos de Puno y desempeñarán sus funciones de acuerdo con las normas reglamentarias formuladas y aprobadas para tal fin. Los resultados de la Comisión Especial son definitivos.

REGISTRO DE LOS MIEMBROS DE LA MUTUAL DEL CONTADOR PÚBLICO

Artículo 144.- El Consejo Directivo de conformidad a lo establecido a los Artículo 99° al 102° del Estatuto establecerá la implementación de un Registro de Miembros de la Mutual, que deberá estar sistematizado en el sistema interno del Colegio de Contadores Públicos de Puno, el registro se encontrará a cargo del Comité de Administración de la Mutual.

Artículo 145.- 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 146- 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 147.- Los gastos operativos de la Mutual del Contador Público serán cubiertos por el Colegio de contadores, de acuerdo a un presupuesto aprobado por el Consejo Directivo.

Artículo 148.- Su presupuesto está conformado por un porcentaje o importe adicionado a las cuotas ordinarias mensuales que se recauden.

Artículo 149.- 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 XX LIBROS DE ACTAS

Artículo 150.- Las Actas por constituir documentos públicos, antes de su utilización serán legalizadas por Notario Público y las actas de los Comités Técnicos estarán fedateadas por el Director Secretario. La conservación, custodia y el correcto registro en los libros de sesiones de Consejo Directivo y de asambleas generales es de responsabilidad del Director Secretario, adicionalmente se custodiará en formato digitalizado sistematizados en el sistema interno del Colegio de Contadores Públicos de Puno.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO I

RÉGIMEN ECONÓMICO, FINANCIERO Y PATRIMONIAL CAPÍTULO I RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

Artículo 151.- El régimen Económico, Financiero y Patrimonial del Colegio, está regulado por lo establecido en los Artículos 112° al 121° del Estatuto, bajo responsabilidad del Consejo Directivo.

Artículo 152.- son ingresos ordinarios necesarios para la administración de la institución, los siguientes conceptos:

- a) Cuota ordinaria mensuales de los miembros de la orden y de las sociedades de auditoría.
- b) Los derechos de colegiación de los nuevos miembros de la orden.
- c) Los derechos de inscripción de las sociedades de auditoría.
- d) Derechos de Inscripción para Auditores Independientes
- e) Los ingresos que genere el Colegio por el desarrollo de actividades propias de la institución.

- f) Pago por Constancia de Habilitación
- g) Pago por concepto de aportes a los proyectos de inversión del colegio.
- h) Los intereses y rentas que produzcan sus bienes.
- i) Otros establecidos en el Reglamento Interno y los que le corresponda de acuerdo a ley.

Artículo 153.- son ingresos extraordinarios para la administración de la institución, los siguientes conceptos:

- a) Los aportes extraordinarios acordados por la asamblea general a propuesta del Consejo Directivo.
- b) Las multas o penalidades que abonen los miembros de la orden, por incumplimiento de lo establecido en el presente Estatuto, Reglamento Interno y otros reglamentos.
- c) Las subvenciones, legados, donaciones y otros de cualquier naturaleza, otorgadas por personas naturales y/o jurídicas.
- d) Otros ingresos no considerados como ordinarios en el presente Estatuto.

Artículo 154.- 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 113° del Estatuto.

Artículo 155.- 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 156.- 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.

CAPÍTULO II RÉGIMEN PATRIMONIAL

Artículo 157.- El patrimonio del Colegio es intangible y declara expresamente que es una institución profesional de carácter cultural y científico sin fines de lucro, y que la totalidad de sus rentas se destinan exclusivamente para el cumplimiento de sus fines y no serán distribuidas, en ningún caso, directa ni indirectamente entre sus miembros.

Artículo 158.- En caso de disolución del Colegio, en asamblea general extraordinaria convocada para tal efecto, se acordará la entrega del patrimonio al Centro Departamental de Investigación de las Ciencias Contables – CEDIC, o a una entidad de carácter gremial, cultural, científica o de asistencia social u otra propuesta acordada en la asamblea.

CAPÍTULO III RÉGIMEN ELECTORAL

Artículo 159.- El Régimen Electoral observará lo establecido en los Artículos 125° al 128° del Estatuto respectivamente y a lo normado en el Reglamento de Elecciones para la Renovación del Consejo Directivo.

Artículo 160.- El Comité Electoral a que hace mención el Artículo 127° 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 161.- Ningún miembro a Consejo Directivo podrá ser elegido por otro periodo consecutivo en el mismo cargo.

Artículo 162.- 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 163.- El Comité Electoral deberá acatar en forma rigurosa las siguientes disposiciones:

- a) Desestimar la candidatura a la reelección del Consejo Directivo o de algún miembro de la Junta Directiva de las filiales en ejercicio.
- b) Para la postulación a los cargos del Consejo Directivo o de la Junta Directiva de las filiales, además de ser miembro de la orden hábil y no haber sido sancionado por violación de las normas de Código de Ética del Contador Público Peruano, deberá acreditar:
 1. Diez (10) años de colegiación para los cargos de Decano, Vicedecano o presidente de la filial.
 2. Cinco (05) años de colegiación para los cargos de director o miembro de la Junta Directiva de la filial.
- c) En el acto de sufragio se deberá considerar:
 1. El voto universal, directo, secreto y obligatorio.
 2. El voto por lista completa del Consejo Directivo y de la Junta Directiva de las filiales.
- d) En el acto de escrutinio y cómputo de votos en las mesas de sufragio:
 1. Las impugnaciones en mesa, serán resueltas por los miembros de la misma mesa y sus resoluciones son inapelables.
 2. Las impugnaciones al resultado de las mesas de sufragio, deberán ser fundamentadas, anotadas y firmadas por los personeros impugnantes en el acta correspondiente. Estas impugnaciones serán elevadas al Comité Electoral.

Artículo 164.- Para elegir o ser elegido se requiere estar hábil, de conformidad con lo dispuesto por el Estatuto

Artículo 165.- 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 166.- 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 167.- 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 168.- 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.
- a) Proclamación

Artículo 169.- 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 170.- 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 171.- 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 172.- 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 eleccionario.

Artículo 173.- 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 174.- 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 eleccionario.

Artículo 175.- Los miembros de la Orden para cumplir con el acto electoral se identificarán con su Carné Institucional o DNI.

Artículo 176.- 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 177.- El escrutinio se hará en mesa, recontando los votos emitidos que deben coincidir con el número de electores. Los resultados serán consignados en un acta precodificada. Para los efectos de la consolidación de los resultados. Las observaciones, impugnaciones y nulidades se resolverán en mesa.

Artículo 178.- Los resultados consolidados de los escrutinios en mesa son de responsabilidad del Comité Electoral. A la conclusión del acto eleccionario para la proclamación se procederá de acuerdo a las estipulaciones contenidas en el Artículo 89° del Estatuto.

Artículo 179.- 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

Artículo 180.- La modificación del Estatuto solo podrá realizarse a través de una asamblea general extraordinaria, convocada en forma expresa para tal fin. La convocatoria corresponde al Consejo Directivo por iniciativa propia o a solicitud por lo menos del treinta por ciento (30%) del número de miembros hábiles al último día útil del mes anterior a la fecha de presentación.

Artículo 181.- El Consejo Directivo está facultado para resolver los casos no previstos en el Estatuto, conforme a las disposiciones pertinentes de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 28951, el Código Civil y la Ley N.º 27444, Ley General de Procedimiento Administrativo y sus modificatorias, el Reglamento Interno y demás normas legales que resulten aplicables, con cargo a dar cuenta a la próxima asamblea general.

Artículo 182.- El Colegio otorgará condecoraciones en la fecha de celebración del “Día del Contador Público” a un miembro o miembros de la orden, que por su contribución excepcional al desarrollo de las ciencias contables o su destacada labor profesional e identificación con el Colegio sea merecedor de tal distinción, cuya ceremonia principal se desarrollará en la sede institucional del Colegio de Contadores Públicos de Puno.