



COMPENDIO DE
NORMAS
GENERALES

COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE JUNIN

COMPENDIO DE NORMAS GENERALES

INDICE

Presentación

- 1. Ley Nº 28951 Ley de Actualización de la Ley Nº 13253 de profesionalización del Contador Público y de creación de los Colegios de Contadores Públicos.***
- 2. Estatuto del Colegio de Contadores Públicos de Junín***
- 3. Reglamento Interno del Colegio de Contadores Públicos de Junín***
- 4. Reglamento Interno del Fondo de Ayuda Mutua (FAM)***
- 5. Reglamento Interno de Comités Funcionales***
- 6. Reglamento Interno de Eventos Organizados por Comités Funcionales***
- 7. Reglamento Interno para el ejercicio de la Auditoría Independiente y Servicios Relacionados.***
- 8. Reglamento de Congresos Nacionales de Colegios de Contadores Públicos***
- 9. Reglamento de Certificaciones del Contador Público***
- 10. Reglamento de Transeúntes.***

Huancayo - Perú

PRESENTACIÓN

Vivimos la época de globalización de la economía y de la sociedad del conocimiento, donde la constante es el cambio de la tecnología y de los servicios en general y es notorio la presencia de nuevos paradigmas, este complejo entorno mundial compromete la vida de las instituciones y obliga a que de manera permanente adecúe sus normas y conductas a las necesidades de la sociedad moderna para enfrentar con éxito sus objetivos para la que fueron creadas.

*El **COMPENDIO DE NORMAS GENERALES** del Colegio de Contadores Públicos de Junín, es un documento oficial interno de nuestra institución que contiene las normas en forma jerárquica, sistemática y ordenada desde la ley de actualización de Profesionalización del Contador Público N° 28951 hasta los reglamentos internos que guían la vida interna de nuestro colectivo y publicar y difundir dichas normas es tarea del Consejo Directivo para que todos los agremiados las cumplan.*

Debo precisar que la normalización ha sido una de las políticas del Consejo Directivo 2011 – 2012 como hemos señalado en nuestro Plan Anual Operativo, para cumplir con esta tarea la primera acción fue correr con la inscripción en Registros Públicos, de las modificaciones del Estatuto que se encontraban pendientes, luego de haber insertado en la partida electrónica todos los cambios de nuestro Estatuto, este documento cobra importancia ya que sus acuerdos y decisiones tienen plena vigencia y se adecúan a la publicidad que exige la Ley.

También forma parte de este compendio, el nuevo Reglamento interno del Fondo de Ayuda Mutua FAM recientemente aprobado en Asamblea Extraordinaria del 23 de Marzo de 2012, igualmente constituye un documento de consulta el Reglamento Interno de Comités Funcionales y el Reglamento Interno de Eventos organizado por los Comités Funcionales, ambos documentos aprobados por el Consejo Directivo durante el año 2011, asimismo no es menos importante el Reglamento interno para el ejercicio de la auditoría independiente, el Reglamento de Congresos Nacionales, el Reglamento de Certificaciones del Contador Público y el reciente documento el Reglamento de Transeúntes que nos alcanzara la Junta de Decanos para que todos los Contadores Públicos nos sintamos orgullosos de cumplir y hacer cumplir todas las normas de nuestro Colegio.

Expreso mi agradecimiento al personal administrativo, a los dilectos colegas integrantes del Consejo Directivo y de los Comités Funcionales quienes con sus aportes hicieron posible la edición de este documento.

CPCC. FELIPE HUAROTO SAIRITUPAC
DECANO

LEY N° 28951

LEY DE ACTUALIZACIÓN DE LA LEY N°13253, DE PROFESIONALIZACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO Y DE CREACIÓN DE LOS COLEGIOS DE CONTADORES PÚBLICOS

El Peruano - Lima, martes 16 de enero de 2007

LEY N° 28951

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República
ha dado la ley siguiente:

LEY DE ACTUALIZACIÓN DE LA LEY N° 13253, DE PROFESIONALIZACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO Y DE CREACIÓN DE LOS COLEGIOS DE CONTADORES PÚBLICOS

Artículo 1º.-Título profesional de contador público.

El título profesional de contador público es otorgado por las universidades del país creadas y reconocidas con arreglo a las leyes de la materia. Los títulos profesionales otorgados en el extranjero son reconocidos conforme a ley.

Artículo 2º.- Colegiación.

Es obligatoria la colegiación para el ejercicio profesional del contador público.

La determinación de los requisitos para la colegiación y habilitación del contador público le corresponde al colegio departamental respectivo.

Artículo 3º.- Competencias del contador público.

Son las siguientes:

- a) Planificar, organizar, supervisar y dirigir la contabilidad general y de costos de las actividades económico-comerciales desarrolladas por personas naturales y/o jurídicas del ámbito privado, público o mixto; y formular, autorizar y/o certificar los estados financieros correspondientes, incluidos los que se incorporen a las declaraciones juradas y otros para fines tributarios.
- b) Evaluar, asesorar y realizar consultoría en sistemas de contabilidad computarizada y de control, y otros relacionados con el ejercicio de la profesión contable.
- c) Realizar auditoría financiera, tributaria, exámenes especiales y otros inherentes a la profesión de contador público.
- d) Efectuar el peritaje contable en los procesos judiciales, administrativos y extrajudiciales.
- e) Certificar el registro literal de la documentación contable incluyendo las partidas o asientos contables de los libros o registros contables de las personas naturales y jurídicas.
- f) Formular valuaciones y tasaciones de naturaleza contable.
- g) Ejercer la docencia contable en sus diversas especialidades en todos los niveles educativos respectivos, de acuerdo a ley.
- h) Ejercer la investigación científica sobre materias relacionadas a la contabilidad y a su ejercicio profesional.
- i) Otras relacionadas con la profesión contable y sus especializaciones.

Artículo 4º.- Sociedades de auditoría

Las sociedades de auditoría estarán conformadas por contadores públicos colegiados e inscritas en el Registro de Sociedades de los Colegios de Contadores Públicos. Se constituirán bajo cualquiera de las formas establecidas en la Ley General de Sociedades.

Artículo 5°.- Colegios de contadores públicos: naturaleza y fines.

Los colegios de contadores públicos son instituciones autónomas con personería de derecho público interno, su decano es integrante de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú creada por Decreto Ley N° 25892, que tienen su sede en la capital de cada departamento (Región) del país, cuyos fines son los siguientes:

- a) Velar por el prestigio, desarrollo y competencias de la profesión.
- b) Fomentar el estudio, la actualización, capacitación permanente y la especialización de sus miembros.
- c) Cautelar el ejercicio profesional y su defensa, dentro de estrictos criterios éticos y legales denunciando el ejercicio ilegal de la profesión.
- d) Velar por el respeto y cumplimiento de las normas de ética profesional.
- e) Promover la investigación relacionada con la profesión contable.
- f) Promover el espíritu de solidaridad y las acciones orientadas a la previsión social que procuren el bienestar de sus miembros colegiados y de sus familias.
- g) Promover la vinculación entre sus miembros y el establecimiento de relaciones interinstitucionales permanentes con los Colegios de Contadores Públicos Departamentales, así como con los demás Colegios Profesionales del país y/o equivalentes de otros países.
- 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) Otros establecidos en su estatuto, dentro del marco de la Constitución y la ley.

Artículo 6°.- Atribuciones de los colegios de contadores públicos.

Son las siguientes:

- a) Formular su estatuto institucional que deberá ser aprobado por resolución ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas; así como su 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 de la orden colegiados, por especialidades, para efectos de la certificación y recertificación en la forma establecida por el estatuto y el reglamento interno.
- d) Formular, aprobar y difundir el Código de Ética Profesional; vigilar la observancia de sus normas procesales a la Ley del Procedimiento Administrativo General, aplicándose éstas, en forma supletoria, en los casos que corresponda.
- 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 doctrinarios y técnicos de la profesión contable.
- h) Establecer el Arancel de Honorarios Mínimos de Servicios Profesionales.
- i) Formular y aprobar su presupuesto anual, con indicación expresa de las fuentes de financiamiento.

- j) Proponer iniciativas legislativas ante el Poder Legislativo, gobiernos regionales y locales, en las materias que le son propias a la profesión contable.
- k) Emitir opinión en la formulación de 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) Otras atribuciones fijadas en su estatuto, dentro del marco de la Constitución y la ley.

Artículo 7°.- Órganos institucionales.

Son órganos de decisión y dirección y de ética de los Colegios de Contadores Públicos:

- a) La Asamblea General.
- b) El Consejo Directivo.
- c) El Tribunal de Honor.
- d) El estatuto establecerá las funciones, atribuciones y obligaciones de los órganos de decisión, dirección y de ética de los colegios de contadores públicos, la elección del Consejo Directivo y la designación del Tribunal de Honor, así como la creación de otros órganos de apoyo y asesoramiento que serán regidos por el reglamento interno.

Artículo 8°.- Participación de los contadores públicos colegiados.

La participación de los contadores públicos colegiados en los órganos consultivos de las entidades del Estado, será con arreglo a lo dispuesto en la Ley N° 27843 y su Reglamento y/o normas legales que las modifiquen o sustituyan.

Artículo 9°.- Ingresos, rentas y bienes de los colegios de contadores públicos.

Constituyen ingresos, bienes y rentas de los colegios de contadores públicos, para el cumplimiento de sus fines:

- a) Los aportes de sus miembros.
- b) Las donaciones y legados que reciba.
- c) Los intereses y rentas que produzcan sus bienes.
- d) Los ingresos que generen por el desarrollo de sus actividades.
- e) Las adquisiciones que realicen por cualquier otro título, conforme a ley.
- f) Otras que establezca el estatuto o le correspondan de acuerdo a ley.

Artículo 10°.- Infracciones.

Las infracciones al Código de Ética, al estatuto, al reglamento interno o a las resoluciones emanadas de los órganos institucionales, cometidas por los contadores públicos colegiados, serán sancionadas de acuerdo a su estatuto.

Artículo 11°.- Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú.

La Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú es el máximo organismo representativo de la profesión de contador público dentro del país y en el exterior, de conformidad con lo establecido por el artículo 1° del Decreto Ley N° 25892 concordante con el artículo 1° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-93-JUS, que disponen que los colegios profesionales que no sean de ámbito nacional tendrán una Junta de Decanos.

Artículo 12°.- Calidad de la formación profesional del contador público.

La Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú emitirá opinión sobre el plan curricular universitario para la formación profesional del contador público, para cuyo efecto acreditará un representante ante el organismo del Estado, encargado de autorizar el funcionamiento de facultades y/o escuelas de contabilidad en las universidades públicas y privadas del país.

Artículo 13°.- Certificación y Recertificación.

La Certificación y Recertificación de los Contadores Públicos Colegiados a nivel nacional, está a cargo de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, en su calidad de máximo organismo representativo de la profesión contable dentro del país y en el exterior, conforme a lo dispuesto por el Decreto Ley N°.25892 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°008-93-JUS.

Artículo 14°.- Norma derogatoria.

Deróganse, a partir de la vigencia de la presente Ley, el artículo 2°, primer párrafo del artículo 4° y los artículos 5°, 7°, 8° y 9° de la Ley N° 13253, y todas las normas que se oponen a la presente Ley.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES**PRIMERA.- Adecuación**

El Colegio de Contadores Públicos del Perú adecuará su estatuto en el plazo de ciento veinte (120) días posteriores a la entrada en vigencia de la presente Ley. Se reconoce el día 11 de setiembre de todos los años como "El Día del Contador Público".

SEGUNDA.- Norma de excepción.

Por única vez, y en un plazo improrrogable de cinco (5) años, contados a partir de la vigencia de la presente Ley, las universidades del país procederán a titular como contadores públicos a los contadores mercantiles inscritos en el Instituto de Contadores del Perú, que hayan realizado y aprobado los estudios complementarios contenidos en el plan de estudios elaborado para tal fin.

TERCERA.- Funciones de los contadores mercantiles.

Las funciones de los contadores mercantiles conferidas por la Ley N° 13253, no comprendidas en la norma derogatoria del artículo 14° de la presente Ley, se mantienen vigentes por el plazo establecido en la disposición segunda anterior.

CUARTA.- Vigencia de la Ley.

La presente Ley entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación. En Lima, a los doce días del mes de enero de dos mil siete.

MERCEDES CABANILLAS BUSTAMANTE

Presidenta del Congreso de la República

JOSÉ VEGA ANTONIO

Primer Vicepresidente del Congreso de la República

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

PORTANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los quince días del mes de enero del año dos mil siete.

ALAN GARCÍA PÉREZ

Presidente Constitucional de la República.

COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE JUNÍN.

ESTATUTO

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

El Colegio de Contadores Públicos de Junín es una institución profesional creada el 23 de Noviembre de 1978 gracias al esfuerzo valioso de los pioneros de la profesión en el Departamento de Junín al amparo de la Ley N° 13253 Ley de Profesionalización del Contador Público del 11 de Setiembre de 1959 y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 28 del 26 de Agosto de 1960 y hoy por la Ley N° 28951 Ley de Actualización de la Ley N° 13253, de Profesionalización del Contador Público y de Creación de los Colegios de Contadores Públicos. La historia del Colegio muestra, sin embargo, que durante sus cerca de 30 años de trayectoria no ha sabido responder a las expectativas de sus agremiados y la sociedad. En ello tuvo que ver la deficiente gestión de algunos directivos que ocuparon los cargos por los periodos para el que fueron elegidos y algunos conflictos internos que no fueron solucionados en armonía y de manera colegiada. El Colegio de Contadores Públicos, por la voluntad de sus agremiados resurge ahora libre de influencias políticos y de todo interés individual o de grupo, con la firme determinación de servir a sus agremiados y la sociedad, preferentemente al empresariado e instituciones públicas de la Región y del país. Para el cumplimiento de su misión institucional, el Colegio de contadores Públicos enuncia aquí en forma precisa y categórica los principios básicos que regirán sus funciones y las tareas a desarrollar en adelante. El Colegio de Contadores Públicos de Junín es una institución profesional autónoma y democrática constituida por Contadores Públicos Colegiados procedentes de las universidades locales, del país y del extranjero; realiza la investigación, la difusión de los avances en el campo contable y la proyección a la colectividad. Contribuye decididamente en la formulación y cumplimiento del proyecto de desarrollo local y regional y el fortalecimiento de nuestra identidad cultural. Del mismo modo, sirve como agente promotor de la transformación socio-económica dentro de una sociedad democrática. El Colegio de Contadores Públicos de Junín, respeta la dignidad de la persona, defiende los derechos humanos y forja conciencia profesional entre sus miembros inculcándoles sus derechos y obligaciones frente a la institución y la sociedad, promueve las artes, la recreación y los deportes. En tal sentido, el Colegio de Contadores Públicos de Junín, es una institución donde se desarrolla el estudio de la Ciencia Contable en todas sus áreas, se acrecienta y difunde los nuevos conocimientos, se discute las ideas y doctrinas contables sin limitaciones de ninguna índole. El Colegio de Contadores Públicos reconoce en sus miembros la más amplia libertad de enjuiciamiento de los problemas locales, regionales y nacionales y el derecho a manifestarse sobre la actuación de los órganos del Estado. El Colegio de Contadores Públicos es una institución, que cuenta con un régimen de organización constituido por los órganos de la institución cuyos cargos son ocupados por miembros que emanan de la voluntad de sus agremiados quienes eligen democráticamente, donde el gobierno se ejerce en permanente consulta a las bases. Los integrantes de ella condenan el uso arbitrario y abusivo del cargo y la imposición vertical de las decisiones. Por lo mismo, los directivos que incurran en estos excesos son pasibles de sanción. El Colegio de Contadores Públicos realiza su destino en concurrencia de todos sus agremiados y a través de sus órganos respectivos. Considera como uno de sus principios más caros e inquebrantables el principio de la democracia interna, la solidaridad y la participación plena de sus integrantes. Defiende con el mayor celo la autonomía institucional. El Colegio de Contadores Públicos admite que, en caso de grave crisis institucional debe intervenir la totalidad de sus agremiados por intermedio de sus órganos representativos para la superación y solución de sus problemas en forma colegiada.

TÍTULO PRIMERO: DENOMINACIÓN DEL COLEGIO, Y ATRIBUCIONES

CAPITULO I: DEL COLEGIO

Artículo 1°.- El Colegio de Contadores Públicos de Junín, es una institución profesional sin fines de lucro, cuenta con autonomía y goza de personería jurídica de Derecho Público Interno, conforme a lo establecido en el Artículo 20° de la Constitución Política. Tiene duración indefinida, habiendo iniciado sus actividades desde la fecha de su constitución e inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Huancayo; su Decano es integrante de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú creada por el Decreto Ley N° 25892 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 008-93-JUS.

Artículo 2°.- La Institución se rige por la Ley de Profesionalización N° 13253 del 11 de Setiembre de 1959, actualizada por la Ley N° 28951 del 16 de Enero de 2007, por el Decreto Supremo N° 028-HC-60 del 26 de Agosto de 1960, el presente Estatuto y demás normas vigentes.

Artículo 3°.- El domicilio de la Institución es el Distrito y Provincia de Huancayo, del Departamento de Junín, pudiendo establecer filiales dentro de su Jurisdicción.

Artículo 4°.- Son integrantes del Colegio de Contadores Públicos de Junín, los Contadores Públicos que cumpliendo los requisitos y normas pertinentes del presente Estatuto y del Reglamento Interno, fueron incorporados como Miembros de la Orden.

Artículo 5°.- El Colegio en su condición de institución que agrupa a profesionales contadores públicos, mantiene su independencia y es ajeno a toda actividad político-partidaria y religiosa.

Artículo 6°.- La colegiación y habilitación es requisito indispensable para ejercer la profesión de Contador Público. Los requisitos para la colegiación serán los establecidos por la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, en cumplimiento a lo dispuesto por el literal h) del artículo 2° del Decreto Supremo N° 008-93-JUS Reglamento de la Ley 25892, en concordancia con el Artículo 3° de la Ley 28951, cuya observancia es obligatoria para la incorporación de los Contadores Públicos como Miembros Ordinarios de la Institución.

CAPITULO II: FINES, OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES DEL COLEGIO

Artículo 7°.- El Colegio de Contadores Públicos de Junín, tiene como fines principales los siguientes:

- a) Velar por el prestigio, desarrollo y competencias de la profesión.
- b) Fomentar el estudio, la actualización, capacitación permanente y especialización de sus miembros.
- c) Cautelar el ejercicio profesional y su defensa, dentro de estrictos criterios éticos y legales, denunciando el ejercicio ilegal de la profesión.
- d) Velar por el respeto y cumplimiento de las normas de ética profesional.
- e) Promover la investigación científica y tecnológica relacionada con la profesión contable.
- f) Promover el espíritu de solidaridad y las acciones orientadas a la previsión social que procuren el bienestar de sus miembros colegiados y de sus familias.
- g) Promover la vinculación entre sus miembros y el establecimiento de relaciones interinstitucionales permanentes con los Colegios de Contadores Públicos Departamentales, así como con los demás Colegios Profesionales del país y/o equivalentes de otros países.
- h) Prestar asesoramiento a los organismos públicos, cuando les sean requeridos formalmente.

- i) Brindar orientación profesional mediante campañas coordinadas con los organismos privados y del Estado que sean competentes.
- j) Otros establecidos en el presente estatuto, dentro del marco de la Constitución y la Ley.

Artículo 8º.- Son objetivos de carácter institucional del Colegio de Contadores Públicos de Junín:

- a) Defender en todos sus aspectos el ejercicio de la profesión.
- b) Velar y vigilar que el ejercicio de la profesión se desarrolle de acuerdo con los Principios y Normas de Contabilidad aprobadas para su vigencia en el país, las Normas Legales para el ejercicio profesional del Contador Público, el Estatuto, reglamentos internos y el Código de Ética.
- c) Preparar e impulsar la participación efectiva de los Contadores Públicos en todas las actividades que se orienten al desarrollo nacional.
- d) Organizar y participar en certámenes nacionales e internacionales que conduzcan al perfeccionamiento y capacitación permanente de los Contadores Públicos del Departamento.
- e) Incentivar e impulsar el liderazgo profesional del Contador Público, hacia la investigación científica, tecnológica y técnica, así como desarrollar planes y programas de educación continuada, para la capacitación, actualización y especialización de sus agremiados, lo que incluye post-gradados y becas internacionales.
- f) Cooperar con los poderes públicos y los organismos privados en asuntos de su competencia y vinculados al interés nacional.
- g) Mantener una relación permanente de colaboración con las organizaciones nacionales e internacionales de la profesión contable.
- h) Emitir pronunciamientos a nombre de la Institución frente a acontecimientos nacionales e internacionales que afecten el ejercicio de la profesión de Contadores Públicos.
- i) Proponer ante los poderes públicos los proyectos de normas legales que amparen el desarrollo y afianzamiento de la profesión contable.
- j) Acrecentar la prestación de los servicios institucionales y el patrimonio del Colegio en forma permanente.
- k) Promover y facilitar la actualización y capacitación permanentes de los colegiados.
- l) Propender al desarrollo de nuevas áreas afines al ejercicio de la profesión.
- m) Emitir opiniones de carácter económico-financiero, tributario, contable y administrativo sobre asuntos vinculados con la profesión del Contador Público.
- n) Mantener vínculos permanentes con las universidades con la finalidad de colaborar en la formación profesional, así como también con otros centros de estudios e investigación del extranjero.
- o) Prevenir y combatir el ejercicio ilegal de la profesión en toda la región.

Artículo 9º.- Son atribuciones del Colegio de Contadores Públicos de Junín:

- a) Formular su estatuto institucional que deberá ser aprobado por la asamblea general; así como su reglamento que regule su régimen interno, el cual aprobará el Consejo Directivo.
- b) Organizar y llevar el padrón actualizado de sus miembros, el Registro de Sociedades de Auditoría, y otras personas naturales y jurídicas, asignándoles el correspondiente número de matrícula, tomando acciones y medidas administrativas que correspondan a fin de mantener actualizados dichos padrones.
- c) Organizar y llevar el registro actualizado de los miembros de la orden colegiados, por especialidades, para efecto de la certificación y recertificación en la forma establecida por el estatuto, el reglamento interno y los reglamentos específicos correspondientes.
- d) Formular, aprobar y difundir el Código de Ética Profesional; vigilar la observancia de las normas procesales de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aplicándose éstas últimas en forma supletoria en los casos que corresponda.

- 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 Miembros de la Orden.
- g) Organizar certámenes nacionales e internacionales con el fin de analizar y/o difundir los avances de la profesión contable.
- h) Establecer el Arancel de Honorarios Mínimos de los Servicios Profesionales de sus asociados.
- i) Formular y aprobar su presupuesto anual, con indicación expresa de sus fuentes de financiamiento y destino del gasto en forma programada.
- j) Proponer iniciativas legislativas ante el Poder Legislativo, gobiernos regionales y locales, en materias que 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 y a los miembros de su orden para la conformación del Tribunal Fiscal.
- m) Representar a los Contadores Públicos en la jurisdicción regional de Junín.
- n) Reglamentar el ejercicio de las actividades privativas de la profesión, procurando optimizar y regular mejor cada tipo de prestación a la colectividad.
- o) Investigar de oficio o a solicitud de parte, los actos contrarios a la ética profesional e imponer sanciones con intervención del Tribunal de Honor.
- p) Asumir la defensa permanente de sus asociados, ante acciones administrativas, legales u otras contenciosas, de oficio o a petición de parte, previa opinión favorable del Director de Ética y Defensa Profesional, estando obligada la institución a brindar el asesoramiento pertinente y prestar pronunciamientos públicos y especiales si fueran necesarios.
- q) Disponer la admisión, suspensión y expulsión de sus agremiados conforme al régimen de sanciones fijadas por el Estatuto.
- r) Designar a los Contadores Públicos Colegiados que representarán a la Institución, en los órganos consultivos de las entidades del Estado, previstas en la Ley N° 27843 y su reglamento, y/o normas legales que las modifique o sustituyan. Tal designación se ajustará a la especialización, experiencia, habilitación e idoneidad de los propuestos.
- s) Desempeñar otras atribuciones asignadas por la Ley de Profesionalización y su Reglamento, dentro del marco de la Constitución y la Ley.

TÍTULO SEGUNDO: DE LOS MIEMBROS DEL COLEGIO

CAPÍTULO I: RÉGIMEN DE COMPETENCIAS, DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL COLEGIO

Artículo 10°.- Los Miembros que se incorporen al Colegio de Contadores Públicos de Junín tendrán la condición de Ordinarios Hábiles, Vitalicios y Honorarios.

Artículo 11°.- Son Miembros Ordinarios Hábiles, aquellos Contadores Públicos con títulos otorgados por una Universidad creada y reconocida oficialmente en el país, o en el extranjero, debidamente revalidado conforme a las normas legales pertinentes, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 6° del presente Estatuto, admitiendo el Consejo Directivo las incorporaciones de manera expresa.

Artículo 12°.- Son competencias inherentes a los Miembros Ordinarios:

- a) Planificar, organizar, supervisar y dirigir la contabilidad general y de costos de las actividades económico-comerciales desarrolladas por personas naturales y/o jurídicas del ámbito privado, público o mixto; y formular, autorizar y/o certificar los estados

financieros correspondientes, incluidos los que se incorporen a las declaraciones juradas y otros para fines tributarios.

- b) Evaluar, asesorar y realizar consultoría en sistema de contabilidad computarizada y de control, y otros relacionados con el ejercicio de la profesión contable.
- c) Realizar auditoría financiera, tributaria, exámenes especiales y otros inherentes a la profesión del contador público.
- d) Efectuar el peritaje contable en los procesos judiciales, administrativos y extrajudiciales.
- e) Certificar el registro literal de la documentación contable incluyendo las partidas o asientos contables de los libros o registros contables de las personas naturales o jurídicas.
- f) Formular y valuaciones y tasaciones de naturaleza contable.
- g) Ejercer la docencia contable en sus diversas especialidades en todos los niveles educativos respectivos, de acuerdo a Ley.
- h) Ejercer la investigación científica sobre materias relacionadas a la contabilidad y a su ejercicio profesional.
- i) Otras relacionadas con la profesión contable y sus especializaciones.

Artículo 13°.- Los miembros Ordinarios Hábiles mantendrán tal condición si cumplen necesaria y simultáneamente los siguientes requisitos:

- a) Se hayan incorporado al Colegio de Contadores Públicos de Junín, cumpliendo la condición establecida por el Artículo 11° del presente Estatuto, además de los otros requisitos específicos aprobados mediante Resolución del Consejo Directivo.
- b) Se encuentren al día en sus cotizaciones ordinarias y extraordinarias.
- c) No haber sido objeto de sanción por infracción de las normas legales, estatutarias, reglamentarias, el Código de Ética y los acuerdos de las Asambleas Generales del Colegio de Contadores Públicos de Junín.
- d) Se encuentren ejerciendo plenamente sus derechos civiles.
- e) No haber sido sancionados mediante Sentencias o Resoluciones Superiores con carácter de firmes o en ejecución, por delitos penales y sanciones administrativas cometidas en el ejercicio de la profesión, o haber incurrido en otros actos considerados lesivos a la profesión.

Artículo 14°.- Son deberes de los Miembros Ordinarios:

- a) Cumplir con las disposiciones legales, normativas, y reglamentarias dispuestas por el Estado y los Organismos Profesionales representativos a nivel nacional, que rigen el ejercicio profesional.
- b) Cumplir con las normas estatutarias, reglamento interno, acuerdos de las Asambleas Generales y del Consejo Directivo del Colegio, desde el día siguiente a su publicación o comunicación, conforme a las reglas respectivas.
- c) Ceñirse estrictamente por el Código de Ética Profesional vigente.
- d) Denunciar ante el Consejo Directivo del Colegio, a todo aquel que ejerza las funciones de Contador Público, sin haber obtenido legalmente el título profesional, o no cumpla con los demás requisitos para los Miembros Ordinarios Hábiles.
- e) Velar por el prestigio y mantenimiento de la buena imagen del Contador Público.
- f) Desarrollar y cumplir con los encargos del Consejo Directivo y Asambleas Generales, cuando lo designen a Comisiones, Comités y otros grupos de trabajo, permanentes y eventuales, siempre y cuando haya efectuado su aceptación expresa.
- g) Pagar obligatoria y puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias aprobadas por Asamblea General. Los miembros de la Orden que cumplan treinta (30) años de colegiación y de cotización permanente, gozarán de la exoneración del pago de dichas cuotas y de las establecidas por los Comités a los que pertenecen de ser el caso.
- h) Acreditar su actualización a través de los programas de educación continuada y eventos que realice el Colegio y la profesión a nivel local, departamental, nacional e internacional.

- i) Concurrir a las Asambleas Generales, actos electorales u otras convocatorias realizadas por los órganos competentes del colegio.
- j) Ostentar los emblemas de la orden en las actuaciones, diligencias y en los actos oficiales externos.
- k) Prestar la promesa y el juramento de Ley para incorporarse al Colegio.
- l) Presentar obligatoriamente su Constancia de Habilitación ante las entidades públicas y privadas para el ejercicio profesional de Contador Público Colegiado, previa conformidad de los requisitos establecidos en el Artículo 13° del presente Estatuto.

Artículo 15°.- El cumplimiento de las obligaciones prescritas en el Artículo anterior otorgará la condición de Miembro Ordinario Hábil y gozar de los siguientes derechos:

- a) Ejercer la profesión de Contador Público conforme a las atribuciones establecidas en el Artículo 12° del presente Estatuto.
- b) Elegir y ser elegido para integrar los órganos directivos del Colegio en las condiciones que establecen la Ley, el Estatuto, el Reglamento Interno y el Reglamento Electoral.
- c) Integrar las Comisiones Especiales, los Comités Funcionales, las Comisiones de Trabajo y otros órganos que se hayan creado o se creen en la Institución.
- d) Intervenir en las Asambleas Generales con voz y voto.
- e) Obtener los beneficios y servicios que ofrezca el Colegio, entre ellos los de actualización, educación continuada, estudios de especialización y/o maestrías; y con ayuda mutua.
- f) Ser beneficiario de la asistencia legal en todos los litigios judiciales que se deriven del ejercicio de la profesión, en las condiciones establecidas por el Reglamento Interno.
- g) Ejercer otros derechos que les asigne la Ley y el estatuto.

Artículo 16°.- Son Miembros Ordinarios Vitalicios, aquellos colegiados que hayan aportado y pagado sus cuotas ordinarias y extraordinarias por un mínimo de treinta (30) años consecutivos, y cumplan con los requisitos preceptuados en los incisos c), d) y e) del Artículo 13° del presente Estatuto. Para el efecto, los interesados solicitarán al Consejo Directivo la expedición de la respectiva Resolución para ser reconocidos en tal condición.

Artículo 17°.- Son Miembros Honorarios las personas nacionales o extranjeras que por sus acciones personales, contribuyeron de manera trascendente con el progreso o desarrollo de nuestra profesión, o que a través de sus actos beneficiaron a la Institución comprometiendo su reconocimiento. El Consejo Directivo a través de Resolución confiere la calidad de Miembro Honorario, previa evaluación exhaustiva, con cargo a dar cuenta en Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 18°.- Los Miembros de la Orden, conforme a Ley, están facultados para ejercer las especialidades inherentes a los Contadores Públicos, conformando una persona jurídica según las características de cada servicio profesional. Las Sociedades de Auditoría (SOA), serán conformadas por Contadores Públicos Colegiados y se inscribirán en el Registro de Sociedades del Colegio, previo cumplimiento de los requisitos establecidos mediante Resolución por el Consejo Directivo. En concordancia con el Artículo 4° de la Ley 28951, las Sociedades de Auditoría se constituirán bajo cualquiera de las formas establecidas en la Ley General de Sociedades. Las demás personas naturales y jurídicas se inscriben en los Registros Especiales que implementará la Institución.

CAPÍTULO II: RÉGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES

Artículo 19°.- La calidad de miembro Ordinario Hábil del Colegio se suspenderá en los siguientes casos:

- a) Por transgresión de las normas legales, estatutarias y reglamentarias, así como infracción del Código de Ética.

- b) Por incumplir los acuerdos y encargos de las Asambleas Generales y el Consejo Directivo.
- c) Adeudar más de tres (03) cotizaciones ordinarias y/o una cuota extraordinaria.
- d) Por propiciar actividades contrarias al Colegio.
- e) Por probada deshonestidad en el ejercicio de la profesión.
- f) Por no sufragar en las elecciones convocadas para conformar los órganos del Colegio sin causa justificada. En este caso, queda inhabilitado para ejercer la profesión por un periodo de tres (03) meses, que regirá a partir del día siguiente de la fecha de proclamación de las listas ganadoras.
- g) Negarse sin justificación demostrada a integrar las comisiones, comités y otros encargos de la Asamblea General o del Consejo Directivo.
- h) No presentar los Informes Económicos, Financieros y de Gestión, tampoco realizar las rendiciones de cuentas y no entregar libros contables al día en todos los niveles de la Institución, dentro de los plazos fijados para tales efectos.
- i) Por haber sufrido sentencia judicial condenatoria consentida en última instancia, mientras ésta dure. La suspensión se hace extensiva al tiempo de inhabilitación declarada judicialmente. El Reglamento Interno establecerá los procedimientos que deberán cumplir los Miembros de la Orden para demostrar que no se hallan incurso en la presente sanción.
- j) Por ausentarse de la circunscripción del Colegio por un período determinado sea por razones de trabajo, estudio o de salud, previa presentación de una solicitud por escrito debidamente justificada.

Artículo 20°.- Las suspensiones por las causas señaladas en el Artículo 19°, excepto las indicadas en los incisos c), f) y j) se someterán al procedimiento administrativo señalado en el Reglamento Interno y la Ley de Procedimiento Administrativo General de aplicación supletoria, estableciéndose plazos conforme a cada situación en particular. De acuerdo a la gravedad, magnitud y efecto de las faltas serán calificadas por el Comité de Ética y el Tribunal de Honor. Si éstas no generan suspensión, podrán ser reemplazadas por: a) Amonestación verbal; b) Amonestación escrita con copia al file del colegiado; c) Multa pecuniaria, establecida por Resolución del Consejo Directivo, sólo en caso de quienes no hayan sufragado en las últimas elecciones para la renovación del Consejo Directivo, sanción que será levantada a partir del día siguiente del pago de la multa. La infracción establecida en el inciso c) del Artículo 19° del presente Estatuto, será sancionada automáticamente a partir del día siguiente de la fecha de cumplimiento de los tres (03) meses de adeudo de los aportes mensuales o vencimiento de la fecha de pago de los aportes extraordinarios, respectivamente.

Artículo 21 °.- La separación de un Miembro de la Orden obedecerá a las siguientes causales:

- a) Infracciones graves del presente Estatuto, su Reglamento Interno y demás Normas Profesionales, que constituyan perjuicios o daños significativos a la imagen de la Institución y de la Profesión.
- b) Atentados contra el patrimonio e intereses del Colegio, mediante actos punitivos debidamente sancionados en la instancia judicial, o los que establezcan los Órganos de decisión y dirección como perjudiciales contra la Institución. La calificación de la gravedad de las faltas compete al Comité de Ética y el Tribunal de Honor, quienes propondrán y sustentarán según corresponda ante el Consejo Directivo este tipo de infracciones, a efecto de generar su sanción. Los procedimientos específicos para estos efectos se incluirán en el Reglamento Interno.

Artículo 22°.- La separación implica la expulsión del Colegiado del seno de la Institución, cancelación definitiva del número de matrícula y comunicación de dicha medida a los Colegios Departamentales del país, concordante con los incisos a) y b) del artículo 21° y su reglamento.

Artículo 23°.- Los afectados e interesados en denunciar alguna de las faltas señaladas en los Artículos 19° y 21° del presente Estatuto, tienen un plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles de ocurridos los hechos o tomado conocimiento de los mismos, para interponer las respectivas acciones que correspondan, de no cumplirse con ello existirá caducidad. Corresponderá al Consejo Directivo disponer que los Órganos competentes realicen las investigaciones y acciones que considere pertinentes para absolver, resolver y pronunciarse en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, respecto a las quejas, denuncias o apelaciones válidamente interpuestas. El Consejo Directivo por iniciativa de sus miembros, actuará obligatoriamente de oficio, a efecto de iniciar el proceso sancionador cuando tome conocimiento y cuente con los elementos probatorios necesarios, respecto a la ocurrencia de alguna de las faltas establecidas en los artículos señalados en el párrafo precedente, bajo sanción de responsabilidad por omisión funcional.

TÍTULO TERCERO: DEL RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I: DE LOS ÓRGANOS DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 24°.- Los órganos integrantes de la estructura orgánica del Colegio de Contadores Públicos de Junín son:

ÓRGANOS DE DECISIÓN Y DIRECCIÓN:

- A.1 Asamblea General.
- A.2 Consejo Directivo.

ÓRGANO DE ÉTICA.

- B.1 Comité de Ética Profesional. B.1 Tribunal de Honor.

ÓRGANOS CONSULTIVO, DE APOYO Y ASESORAMIENTO:

- C.1 Consejo Consultivo.
- C.2 Comités Funcionales.
- C.3 Comités Permanentes.
- C.4 Comisiones Especiales.

ÓRGANO EJECUTIVO:

- D.1 Gerencia Institucional.

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS:

- E.1 Filiales Provinciales.

CAPÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS DE DECISIÓN Y DIRECCIÓN

SUB CAPÍTULO I: DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 25°.- La Asamblea General es la autoridad suprema de la Institución, sus acuerdos obligan a los agremiados presentes y ausentes, siempre que se hubieran tomado en conformidad con la Ley y normas estatutarias. Está integrada por los Miembros Ordinarios Hábiles y Vitalicios que gozan de todos sus derechos previstos en los Artículos 13°, 15° y 16° del presente Estatuto. Las Asambleas Generales se dividen en:

- a) Ordinarias,
- b) Extraordinarias.

Artículo 26°.- El órgano encargado de convocar a las Asambleas Generales es el Consejo Directivo, a través del Decano, o quienes hagan sus veces en caso de ausencia. En las convocatorias a las Asambleas se establecerán los puntos de agenda con precisión y si son necesarios se acompañarán con la debida anticipación los documentos informativos, de

respaldo y sustentación que se consideren pertinentes hacer conocer e ilustrar los asambleístas.

Artículo 27°.- Las convocatorias a las Asambleas Generales se efectuarán con ocho (08) días calendarios de anticipación a través de esquelas de citaciones individuales, y/o mediante publicación en el diario de mayor circulación de la Región, autorizado para la publicación de avisos judiciales.

Artículo 28°.- El Decano preside las Asambleas Generales, y en caso de ausencia o impedimento, las preside en el siguiente orden; el Primer Vice-Decano, el Segundo Vice-Decano, o el Director de mayor antigüedad como miembro del Colegio.

Artículo 29°.- Los Miembros Ordinarios Hábiles podrán ser representados en las Asambleas Generales, salvo las que corresponden a las elecciones para renovar los cargos del Consejo Directivo, por otros Miembros Ordinarios Hábiles, quienes deberán contar con poder de representación legalizado ante Notario Público. Los poderes se presentarán al inicio de la Asamblea, ante la Secretaría responsable de estos controles.

Artículo 30°.- Las Asambleas Generales Ordinarias se realizarán en los periodos señalados a continuación y para los siguientes objetivos:

- a) Hasta el 30 de Abril de cada año: para la aprobación de los Estados Financieros e Información Presupuestaria, Memorias del Consejo Directivo y Gerente Institucional, exposición del Informe de Auditoría Externa, correspondientes al período anterior de gestión; también para aprobar la rendición de cuentas de la Comisión Electoral si en el año precedente se produjo la renovación del Consejo Directivo.
- b) En el Último Domingo del Mes de Octubre cada dos años: para el proceso eleccionario de renovación del Consejo Directivo de la Institución; constituyéndose en Asamblea General Eleccionaria de conformidad con el Artículo 37° de este Estatuto.
- c) En la Tercera Semana del Mes de Noviembre: para aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y los Planes Operativos Anuales, para el año siguiente.

Artículo 31°.- Las Asambleas Generales Ordinarias se regirán por el siguiente régimen de asistencia y votación:

- a) En primera convocatoria, se requiere la asistencia de la mitad más uno de los Miembros Ordinarios Hábiles.
- b) En segunda convocatoria se darán inicio a la asamblea General ordinaria convocada con la presencia de cualquier número de asistentes sin necesidad de contar con un mínimo de asistentes, en concordancia con el artículo 87° del Código Civil.

Los acuerdos y decisiones que requieran de difusión se adoptaran y publicarán en el local de la Sede Institucional del Colegio. Las Asambleas Generales Ordinarias de Elecciones se supeditarán al régimen de asistencia previsto en el presente Estatuto, por sus propias normas reguladas por el Reglamento Electoral y las que disponga el Reglamento Interno al respecto.

Artículo 32°.- Las Asambleas Generales Extraordinarias serán realizadas para adoptar acuerdos que constituyan interés institucional y que no correspondan tratarse en Asambleas Ordinarias. El Decano convocará a tales Asambleas por acuerdo del Consejo Directivo, o a solicitud del 20% de los Miembros Ordinarios Hábiles al último día del mes anterior a la fecha de la solicitud, quienes indicarán y sustentarán el objeto y agenda de su petición. En este último caso el Consejo Directivo convocará a la Asamblea General Extraordinaria en el término de quince (15) días calendarios posteriores a la presentación de la solicitud. En lo no previsto en el presente Artículo, será de aplicación supletoria el Artículo 85° del Código Civil.

Artículo 33°.- En las Asambleas Generales Extraordinarias se tratarán exclusivamente los puntos señalados en la agenda que motiva su convocatoria, pudiéndose aprobar entre otros los siguientes asuntos:

- a) Disposición del patrimonio de la Institución.
- b) Designación de Miembros Honorarios a propuesta del Consejo Directivo.
- c) Modificación del presente estatuto.
- d) Ratificación de los miembros del Consejo Directivo que hayan sido separados o sustituidos.
- e) Aprobación de la conformación de filiales provinciales.
- f) Otros asuntos.

Artículo 34°.- Las citaciones para las Asambleas Generales Extraordinarias se efectuarán conforme a los requisitos establecidos en el artículo 27° del presente Estatuto, debiendo indicarse de manera concreta los puntos a tratar y que son objeto de convocatoria.

Artículo 35°.- Para iniciar una Asamblea General Extraordinaria, se requiere como quorum lo siguiente:

- a) En primera convocatoria, la asistencia de la mitad más uno de los Miembros Ordinarios Hábiles, al día anterior de la fecha de realización de la Asamblea.
- b) En segunda convocatoria se darán inicio a la asamblea General Extraordinaria convocada con la presencia de cualquier número de asistentes sin necesidad de contar con un mínimo de asistentes, en concordancia con el artículo 87° del Código Civil.

Artículo 36°.- Los acuerdos de las Asambleas Generales Extraordinarias, se aprueban con el voto favorable de la mayoría de los concurrentes, debiendo someterse a los mismos los presentes y ausentes.

Artículo 37°.- La Asamblea General Ordinaria de Elecciones, mediante la cual se renuevan los Consejos Directivos, adoptará como quorum el número de Miembros Ordinarios Hábiles registrados hasta veinticuatro (24) horas antes del día de las elecciones, en el Padrón de Votantes aprobado y autorizado por el Decano y el Secretario del Consejo Directivo. Esta Asamblea se considerará abierta en la hora y fecha fijada para el inicio de los sufragios y culminará al cierre de la votación. Si existiera una segunda vuelta, se regirá por las mismas reglas establecidas en el párrafo anterior excepto en cuanto al Padrón de Votantes, el cual no será adicionado con más electores.

SUB CAPÍTULO II: DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 38°.- El Consejo Directivo es el órgano de dirección y gobierno de la Institución, y está compuesto por doce (12) miembros elegidos mediante proceso electoral debidamente ceñido al presente Estatuto, cuyos mandatos durarán un período de dos (02) años. Los cargos son los siguientes: Decano. Primer Vice-Decano. Segundo Vice-Decano. Director Secretario. Director de Tesorería. Director de Ética y Defensa Profesional. Director de Investigación, Publicaciones y Certámenes. Director de Actividades Culturales, Deportivas y Profesionales. Director de Asistencia Social y Biblioteca. Director de Auditoría, Finanzas e Informática. Director de Normas Legales y Tributarias. Director de Contabilidad Pública y Privada. El Decano es representante legal del Colegio y responde de la marcha institucional. Los cargos directivos se desempeñan con retribución en base a dietas en una proporción de la siguiente manera: 2% de la UIT para el Decano, y para los demás miembros del Consejo Directivo el 1% de la UIT, por cada sesión ordinaria o extraordinaria hasta dos sesiones mensuales o importe superior conforme a la disponibilidad presupuestal aprobado por asamblea general, para el desempeño de sus funciones como miembros del Consejo Directivo. Los Vice-Decanos asumirán las mismas

funciones y facultades en los casos de ausencia, vacancia o muerte del Decano, conforme a la prelación respectiva.

Artículo 39°.- Conforme a la naturaleza y objetivos del Colegio, los Directores tendrán una labor directiva y fiscalizadora. Las funciones específicas de los Miembros del Consejo Directivo serán establecidas en el Reglamento Interno y el Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobado por el Consejo Directivo.- En el aspecto directivo, deberán presentar y hacer aprobar mediante Resolución del Consejo Directivo, sus Planes Anuales de Actividades, los que comprenderán objetivos, proyectos, acciones y metas conforme a las necesidades y condiciones del Colegio, cuya ejecución deberá ser supervisada y evaluada en forma permanente. En el aspecto de fiscalización ejercerán sus acciones de control y supervisión del cumplimiento del presente Estatuto y los acuerdos de las Asambleas Generales y los del propio Consejo; también vigilarán por el funcionamiento adecuado de los Comités, filiales y demás organismos permanentes o transitorios, y en general de la marcha administrativa y operativa de la Institución.

Artículo 40°.- Elegido y proclamado un nuevo Consejo Directivo, deberá proceder a su instalación, el 02 de enero del primer año que le corresponda asumir sus funciones, previa convocatoria del Decano entrante.

Artículo 41°.- El Consejo Directivo se reunirá en Sesiones Ordinarias por lo menos dos (02) veces por mes, y en Sesiones Extraordinarias en cualquier oportunidad que se considere necesaria, siempre y cuando se traten de asuntos específicos y urgentes.- Las convocatorias estarán a cargo del Decano y quienes haga sus veces en caso de ausencia; el quorum estará conformado por la mitad más uno del número de sus miembros, y los acuerdos se tomarán por mayoría simple.- Las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias deberán constar en el Libro de Actas correspondiente, y serán firmadas obligatoriamente por todos los miembros del Consejo Directivo asistentes a las mismas, pudiendo ejercer su derecho de hacer constar sus discrepancias, desacuerdos y fundamentos de sus votos u oposiciones los Directores que así lo soliciten. El control de la asistencia a las Sesiones del Consejo Directivo estará a cargo del Director Secretario, bajo responsabilidad.

Artículo 42°.- Los miembros del Consejo Directivo ejercerán su mandato por el periodo para el que fueron elegidos; sin embargo, de producirse inasistencia a tres (03) Sesiones del Consejo Directivo y/o Asambleas Generales en forma consecutiva, o cinco (05) Sesiones y/o Asambleas alternadas, o en caso de denuncias debidamente comprobadas y sancionadas por faltas contra la Institución o la profesión, cesarán automáticamente, declarando el Consejo la vacancia con el voto en mayoría de sus miembros, cursándose para el efecto una Carta Notarial al Consejero, señalándole la causal de su exclusión. La diligencia notarial no procede si el miembro incurso en vacancia renuncia voluntariamente por escrito. El Consejo Directivo designará a propuesta del Decano, entre los Miembros Ordinarios Hábiles del Colegio al Director reemplazante, el cual deberá cumplir estrictamente los requisitos exigidos para tal cargo por el presente Estatuto, en un plazo no mayor a los treinta (30) días calendarios, lo cual se comunicará en la próxima Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 43°.- El Consejo Directivo es el órgano de dirección responsable solidariamente del funcionamiento en pleno de la Institución, y como tal ejerce las funciones siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las Leyes, normas de Profesionalización del Contador Público, el Estatuto, Reglamentos, y decisiones de las Asambleas Generales, y sus propios acuerdos.
- b) Dirigir las actividades institucionales de acuerdo con las atribuciones y obligaciones concedidas por este Estatuto, a su vez supervigilar las funciones y cumplimiento de metas de los Órganos de Apoyo, Funcionales y Ejecutivos de la Institución.

- c) Representar a los agremiados ante los poderes públicos, instituciones del Estado y personas particulares.
- d) Elegir y remover al Gerente Institucional y, a propuesta de éste, nombrar y promover a los demás funcionarios cuya designación merecerá la aprobación del Consejo Directivo.
- e) Aprobar las solicitudes de incorporación de los nuevos Miembros de la Orden, inscripción de Auditores Independientes, Sociedades de Auditoría y otras personas jurídicas, verificando el cumplimiento de los requisitos legales, estatutarios y reglamentarios aprobados por Resolución.
- f) Aprobar, reformar e interpretar el Reglamento Interno y los demás reglamentos de los distintos órganos mediante Resolución Administrativa, dando cuenta en la próxima Asamblea General sobre dichos actos.
- g) Denunciar ante la autoridad competente a quienes ejercen ilegalmente la profesión del Contador Público, y/o atenten contra la profesión y los intereses del gremio, ejerciendo las acciones que se consideren pertinentes hasta agotarlas.
- h) Aprobar el Plan Estratégico Institucional, los Planes Operativos y Presupuestos Institucionales de Apertura y sus modificatorias, previa a su exposición y autorización en Asamblea General.
- i) Controlar, evaluar y adoptar las medidas correctivas periódicamente, en sesión convocada para el efecto, respecto a los documentos señalados en el párrafo anterior.
- j) Adoptar las medidas necesarias y convenientes para la óptima utilización de los recursos de la Institución, el cumplimiento de sus objetivos, metas, actividades y proyectos, así como la eficaz realización de sus fines, especialmente en cuanto a actualización, capacitación, desarrollo, defensa de la entidad y de sus agremiados.
- k) Aprobar en primera instancia los estados financieros, las memorias preparadas por el Decano, Gerente Institucional y Director de Tesorería, y el Informe de Auditoría, antes de someterlos a la Asamblea General.
- l) Convocar a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, con determinación de la agenda y demás requisitos establecidos por el presente Estatuto.
- m) Comprar o vender bienes muebles y celebrar contratos de arrendamiento en cualquier de sus modalidades; aceptar donaciones a favor de la institución y en general celebrar toda clase de actos, convenios y contratos necesarios convenientes para el cumplimiento de los fines institucionales.
- n) Comprar, vender o permutar bienes inmuebles y gravarlos con prenda o hipoteca, previa autorización de la Asamblea General Extraordinaria.
- o) Difundir el Código de Ética, las normas estatutarias y reglamentarias, exigir su cumplimiento en los casos que hubiera lugar, tramitar las denuncias recibidas de terceros contra los Miembros de la Orden, o de Oficio, sobre presuntas infracciones cometidas, debiendo resolver declarando procedente o improcedente a las mismas.
- p) Dar cumplimiento de las resoluciones expedidas por el Comité de Ética Profesional y el Tribunal de Honor.
- q) Aplicar las sanciones disciplinarias que hubiera lugar, de comprobarse la infracción de las normas estatutarias, reglamentarias o del Código de Ética.
- r) Promover la formulación de proyectos legales y técnicos relacionados con asuntos de interés profesional e institucional.
- s) Cumplir con los programas de trabajo propuestos para su elección.
- t) Delegar poderes especiales de acuerdo con los requerimientos de la Institución.
- u) Asumir la defensa de la institución y del libre ejercicio de la profesión conforme a la Constitución Política y las Leyes pertinentes.
- v) Designar a los representantes del Colegio ante organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, así como acreditar ante las instituciones bancarias a los titulares de las cuentas corrientes y de ahorros.

- w) Cubrir las vacantes que se produzcan en el Consejo Directivo conforme a los procedimientos establecidos en el presente Estatuto y regulados por el Reglamento Interno.
- x) Designar a los Miembros de la Orden Vitalicios, previa solicitud de los interesados.
- y) Otorgar la condición de Miembro Honorario a quienes sean evaluados conforme al Artículo 17° del presente Estatuto.
- z) Adoptar, en general los acuerdos y acciones sobre cualquier asunto importante que afecte el interés institucional y ejercer las demás atribuciones de su competencia según el Estatuto y Reglamento Interno.

Artículo 44°.- Todas las adquisiciones de bienes y servicios que está facultado realizar el Consejo Directivo u otros órganos del Colegio expresamente encargados, se regirán ineludiblemente por la cuantía siguiente:

- a) Para adquisiciones menores a 01 UIT se realizará por compra directa previa cotización de bienes y servicios en el mercado, escogiéndose en base a costo y calidad del bien o servicio.
- b) Para adquisiciones de bienes y servicios mayores de 01 UIT hasta 20 UIT se nombrará una comisión que prepara un cuadro de cotizaciones y los presentará al Consejo Directivo para su aprobación y ejecución.
- c) Para adquisiciones de bienes y servicios mayores de 20 UIT hasta 50 UIT se realizarán vía oferta pública, con una comisión especial que dará cuenta al consejo directivo con ratificación de la asamblea.
- d) Para adquisiciones de bienes y servicios mayores a 50 UIT a más montos se realizarán vía oferta pública, con expediente técnico y/o términos de referencia, con una programación en el POI y PÍA, con la conformación de una comisión especial que dará cuenta al Consejo Directivo con autorización previa y posterior ratificación de la asamblea, aplicados en lo pertinente a las condiciones y particularidades de la Institución. La transgresión al presente mandato será sancionada de acuerdo a su gravedad conforme al inciso a) del Artículo 19° y/o el Artículo 21° del presente Estatuto.

Artículo 45°.- Corresponde al Decano las siguientes funciones:

- a) Ser el representante legal y máximo responsable ejecutivo del Colegio.
- b) Presidir el Consejo Directivo, las Asambleas Generales y Extraordinarias y otras representativas del Colegio.
- c) Solicitar ante las autoridades correspondientes, la observancia y el otorgamiento de las garantías y derechos a favor de los miembros ordinarios hábiles del Colegio, en el desempeño de la profesión.
- d) Velar por la buena gestión y funcionamiento de las actividades del Colegio.
- e) Autorizar la ejecución presupuestal de acuerdo a los lineamientos aprobados por la Asamblea General.
- f) Suscribir y firmar conjuntamente con el Director Secretario, las resoluciones, correspondencia y demás documentos a nombre del Colegio.
- g) Dirigir la marcha del Colegio, adoptando las medidas que sean oportunas y necesarias.
- h) Ejecutar las acciones administrativas, de acuerdo con la política aprobada por el Consejo Directivo, en relación con los objetivos del Colegio.
- i) Suscribir endeudamientos, convenios, contratos, acuerdos interinstitucionales y otros inherentes que tengan relación con los objetivos institucionales.

Artículo 46°.- Corresponde al Primer Vice-Decano, reemplazar al Decano en su ausencia, así como en los casos de impedimento, licencia, renuncia o muerte y en los casos de delegación específica. Es de su responsabilidad velar por la eficiencia y eficaz gestión administrativa y gremial del Colegio.

Artículo 47°.- Corresponde al Segundo Vice-Decano, las mismas atribuciones señaladas en el primer párrafo del artículo anterior para el Primer Vice-Decano, en los casos de impedimento. Es de su responsabilidad la supervisión de las actividades académicas y gremiales del Colegio.

Artículo 48°.- Corresponde al Director Secretario:

- a) Conservar el correcto registro de los libros de actas de las sesiones del Consejo Directivo y Asambleas Generales, suscribiéndolas y firmándolas conjuntamente con el Decano. Así mismo controlar la asistencia para los fines del artículo 42° del presente Estatuto.
- b) Suscribir y firmar conjuntamente con el Decano las resoluciones, correspondencia, los títulos, diplomas y certificados que expide el Colegio a sus agremiados.
- c) Actuar como Fedatario del Colegio, debiendo además autenticar copia de documentos para fines internos y externos.

Artículo 49°.-Corresponde al Director de Tesorería:

- a) Supervisar la recaudación de ingresos y ejecución de los gastos por las obligaciones, conforme al presupuesto del Colegio, autorizando los cheques correspondientes conjuntamente con el Gerente Institucional.
- b) Supervisar el control de las cuotas mensuales de los miembros del Colegio, determinando las acciones adecuadas para el caso de los miembros ordinarios hábiles, con autorización del Primer Vice-Decano, para dicho efecto deberá publicar permanentemente la relación de los miembros ordinarios hábiles, comunicándola a los organismos correspondientes.
- c) Presentar al Consejo Directivo, mensualmente la ejecución del presupuesto y su correspondiente acumulado.
- d) Supervisar la gestión de cobranzas del Colegio.
- e) Presentar al Consejo Directivo un informe detallado al 31 de diciembre de cada año respecto de la gestión de las finanzas del Colegio bajo su responsabilidad.
- f) Sustentar el proyecto de Presupuesto ante el Consejo Directivo y Asamblea General.
- g) Sustentar ante el Consejo Directivo, los Estados Financieros de cada ejercicio económico.

Artículo 50°.-Corresponde al Director de Ética y Defensa Profesional:

- a) Velar por los derechos que les corresponden a los miembros ordinarios de la Orden.
- b) Promover la observancia del Código de Ética a los miembros de la Orden en el desempeño profesional.
- c) Denunciar ante el Consejo Directivo por las infracciones al Código de Ética cometidas por los miembros de la Orden, en menoscabo del ejercicio profesional y que dañen la imagen de la institución.

Artículo 51°.- Corresponde al Director de Investigación, Publicaciones y Certámenes:

- a) Organizar actividades destinadas a perfeccionar y elevar el nivel profesional de los miembros de la Orden, a través de los Órganos de Desarrollo y Actualización Profesional.
- b) Velar por la activa función del Centro de Investigación y Actualización Profesional y demás Centros Académicos que el Colegio promueva.
- c) Organizar, dirigir y coordinar los certámenes y conferencias que se realicen a nivel local, regional, nacional e internacional.
- d) Organizar, dirigir certámenes y conferencias destinados a proporcionar conocimientos culturales, científicos y de otra naturaleza, de interés para los miembros de la Orden.

Artículo 52°.- Corresponde al Director de Actividades Culturales, Deportivas y Profesionales:

- a) Organizar y dirigir la difusión de las actividades institucionales y profesionales a través de los diversos medios de comunicación.
- b) Dirigir y editar el boletín y la revista del Colegio y demás publicaciones que constituyan medios de información para los miembros de la Orden, en coordinación con el Director de Investigación, Publicaciones y Certámenes.

- c) Organizar, dirigir y difundir las actividades sociales, deportivas, culturales y de recreación de los miembros de la Orden.

Artículo 53°.- Corresponde al Director de Asistencia Social y Biblioteca:

- a) Organizar y coordinar los servicios de salud y bienestar social de los miembros de la Orden, en coordinación con el Director de Actividades Culturales, Deportivas y Profesionales.
- b) Propiciar la realización de actividades culturales y recreativas para los Miembros de la Orden y sus familiares, en coordinación con el Director de Actividades Culturales, Deportivas y Profesionales.
- c) Propiciar el fomento de empleo para los miembros de la Orden ejecutando acciones que propicien su capacitación continua.
- d) Supervisar el destino del Fondo de Ayuda Mutua (FAM).
- e) Actualizar permanentemente la Biblioteca del Colegio.

Artículo 54°.- Corresponde al Director de Auditoría, Finanzas e Informática:

- a) Supervisar la recaudación de los ingresos del colegio, en coordinación con el Director de Tesorería.
- b) Coordinar con el Director de Tesorería la elaboración del Presupuesto Institucional.
- c) Desarrollar actividades de Control Interno sobre la marcha económica, administrativa y financiera de la Institución.
- d) Velar por el buen mantenimiento y actualización constante de los sistemas informáticos del gremio.
- e) Supervisar la buena conservación e implementación de los equipos de informática y del software.

Artículo 55°.- Corresponde al Director de Normas Legales y Tributarias:

- a) Supervisar la actualización de los archivos de Normas Legales.
- b) Coordinar con el Director de Investigación, Publicación y Certámenes, la capacitación permanente en materia legal y tributaria de los miembros del Colegio.
- c) Supervisar la buena marcha de los expedientes judiciales que pueda mantener el Colegio.

Artículo 56°.- Corresponde al Director de Contabilidad Pública y Privada:

- a) Supervisar la Contabilidad del Colegio, para el correcto manejo del registro de los libros contables y la buena conservación de la documentación fuente.
- b) Coordinar con el Director de Auditoría, Finanzas e Informática, la permanente actualización del software contable de la institución.
- c) Supervisar la implementación de módulos para la atención de consultas en temas de Contabilidad Pública y Privada.
- d) Coordinar con el Director de Investigación, Publicaciones y Certámenes la realización de Cursos, Seminarios y/o Diplomados de temas relacionados a la Contabilidad Pública y Privada.

CAPÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS DE ÉTICA

SUB CAPÍTULO I: DEL COMITÉ DE ÉTICA PROFESIONAL

Artículo 57°.- El Comité de Ética Profesional es el órgano institucional encargado de evaluar, calificar investigar y resolver en primera instancia administrativa las denuncias e infracciones al Código de Ética Profesional vigente, del presente Estatuto, del Reglamento Interno y de las demás normas reglamentarias del Colegio, así como de los acuerdos de la Asamblea General y el Consejo Directivo.

Artículo 58°.- Los miembros del Comité de Ética Profesional serán designados por el Consejo Directivo, en un número de cinco (05), entre los miembros Ordinarios Hábiles que determine dicho Órgano de Gobierno. Desempeñarán sus funciones durante el periodo de mandato del Consejo Directivo que les designe y de conformidad con las normas pertinentes del estatuto y reglamento interno del Colegio. Es de aplicación supletoria las normas de la Ley No. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

SUB CAPITULO II: DEL TRIBUNAL DE HONOR

Artículo 59°. El Tribunal de Honor es el órgano deontológico profesional encargado de resolver los recursos de apelaciones interpuestos contra las Resoluciones emitidas por el Comité de Ética Profesional. Es un Órgano de segunda y última instancia administrativa y sus resoluciones tienen el carácter de definitivas; no siendo en consecuencia, objeto de recurso impugnatorio alguno. El periodo de ejercicio de sus funciones será el mismo que el del Consejo Directivo que lo designe, pudiendo ser ratificado o modificado en su conformación por el nuevo Consejo Directivo.

Artículo 60°.- El Tribunal de Honor será integrado por tres (03) Miembros Ordinarios Hábiles, quienes serán designados por el Consejo Directivo. Desempeñarán sus funciones durante el periodo de mandato del Consejo Directivo que los designe y de conformidad con las normas pertinentes del Estatuto y Reglamento Interno del Colegio. Son de aplicación supletoria las normas de la Ley No. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La Presidencia del Tribunal de Honor, le corresponde a aquél que resulte elegido entre sus integrantes.- Los procedimientos del Tribunal serán establecidos por el Reglamento Interno.

CAPÍTULO IV: DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVO, DE APOYO Y DE ASESORAMIENTO

SUB CAPÍTULO I: DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 61°.- El Consejo Consultivo es el órgano que asesora al Consejo Directivo en todas las funciones y asuntos de carácter institucional que se le someta, pudiendo por iniciativa propia, realizar sugerencias y proposiciones en los aspectos que considere convenientes. Asimismo, contribuirá de ser necesario con la interpretación del presente Estatuto y el Reglamento Interno.

Artículo 62°.- El Consejo Directivo designará al Consejo Consultivo en un plazo de noventa (90) días calendarios de iniciada su gestión. Estará conformado por cinco (05) Miembros Ordinarios Hábiles, los cuales elegirán internamente a su Directiva.-El Consejo Directivo tiene la facultad de incorporar como miembros de dicho órgano a aquellos colegiados que por su aporte y trascendencia profesional han contribuido con los fines del Colegio.

Artículo 63°.- La organización, funciones y procedimientos del Consejo Consultivo, será establecida en el Reglamento Interno.

SUB CAPÍTULO II: DE LOS COMITÉS FUNCIONALES

Artículo 64°.- Los Comités Funcionales son órganos institucionales permanentes de apoyo profesional del Colegio, se crean en función a las especialidades del Contador Público y/o expectativas de alcance académico, cultural y social, con el fin de actualizar y desarrollar los conocimientos de los Miembros de la Orden. Están integrados por Miembros Ordinarios Hábiles, quienes constituirán una Junta Directiva que se renovará por elecciones debidamente reglamentadas cada dos (02) años, coincidiendo con el mandato del Consejo Directivo. La referida Junta Directiva estará compuesta por cinco (05) miembros, cuya organización, funciones y procedimientos serán fijados por el Reglamento Interno.

Artículo 65°.- Los Comités Funcionales se registrarán por sus Reglamentos que serán aprobados por el Consejo Directivo, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios a partir de la fecha de su presentación. Dichos Reglamentos guardarán concordancia con el presente Estatuto y en lo pertinente con lo preceptuado en el Reglamento Interno.

Artículo 66°.- Los agremiados al Colegio podrán inscribirse libremente en cualquier Comité Funcional de su preferencia, debiendo cumplir con lo estipulado por los respectivos Reglamentos.

Artículo 67°.- Los Comités Funcionales se dedicarán a los objetivos que son propios de su competencia, y desarrollarán sus funciones en concordancia con los dispositivos legales, normas y procedimientos inherentes a sus especialidades y las que rigen para la Institución. Los Comités Funcionales se someterán al régimen administrativo, económico y financiero, establecido en el presente Estatuto.

SUB CAPÍTULO III: DE LAS COMISIONES ESPECIALES

Artículo 68°.- El Consejo Directivo podrá nombrar Comisiones Especiales de carácter temporal que estarán integradas por Miembros Ordinarios Hábiles. Se nombrarán específicamente para un determinado fin y se registrarán por el Estatuto, Reglamento Interno y sus propios reglamentos. La Comisión Electoral forma parte de estos órganos, sometiendo sus actuaciones al respectivo Reglamento Electoral aprobado por la Asamblea General Extraordinaria, la misma que fijará sus funciones, atribuciones, obligaciones y responsabilidades. Los informes que emanen de las Comisiones Especiales no tendrán carácter resolutivo y se elevarán como sugerencias al Consejo Directivo para su estudio y/o aprobación, salvo los emanados por el Comité Electoral.

SUB CAPÍTULO IV: DE LO COMITÉS PERMANENTES

Artículo 69°.- Son los órganos encargados de asuntos institucionales específicos que requieren atención y dedicación permanente, debiendo ser integrados por Miembros Ordinarios Hábiles, quienes se registrarán por el presente Estatuto, Reglamento Interno y sus reglamentos aprobados por el Consejo Directivo. Estos Comités se organizan a iniciativa de los interesados, o a propuesta del Consejo Directivo, conforme a las necesidades de su constitución y objetivos a cumplir. Igualmente sus informes que emitan no tendrán carácter resolutivo y se elevarán con carácter de sugerencias al Consejo Directivo, para su aprobación y otros fines.

CAPÍTULO V: DEL ORGANO EJECUTIVO

SUB CAPÍTULO I: DE LA GERENCIA INSTITUCIONAL

Artículo 70°.- La Gerencia Institucional es el órgano ejecutivo de mayor nivel de la Institución, y como tal su función básica es ejecutar la gestión administrativa, con responsabilidad inmediata ante el Consejo Directivo. Sus funciones específicas son establecidas por el Reglamento Interno.

Artículo 71 °.- El Gerente Institucional responderá ante el Colegio por:

- a) La administración está a cargo del un gerente institucional, con responsabilidad financiera y administrativa, debiendo ser el titular de las cuentas bancarias para la apertura y giro de cheques en forma mancomunada con el responsable de tesorería.
- b) La Presentación oportuna de los instrumentos de gestión ante el Consejo directivo: POI; PÍA; PIM; Estados financieros y Presupuestarios ante los órganos de control, decisión y fiscalización.

- c) Los daños y perjuicios que ocasione a la propia institución por el incumplimiento de sus obligaciones, negligencia grave, dolo o abuso de facultades o ejercicio de actividades similares a las de él.
- d) La existencia, regularidad y veracidad de los libros contables y demás documentos administrativos y legales que debe llevar el Colegio por imperio de la ley, excepto por los que sean de responsabilidad de los órganos Directivos y Comités.
- e) La certeza de las informaciones que proporcione a la Asamblea General y al Consejo Directivo.
- f) La existencia de los bienes consignados en el patrimonio institucional;
- g) El ocultamiento de las irregularidades que observe en las actividades del Colegio;
- h) La conservación de los fondos institucionales en caja, en bancos o en otras entidades del Sistema Financiero Nacional, y en cuentas a nombre del Colegio;
- i) El uso indebido del nombre y/o de los bienes sociales;
- j) El incumplimiento de la ley, estatuto, reglamento interno y directivas internas.
- k) Celebrar contratos necesarios o convenientes para el cumplimiento de los fines institucionales que haya aprobado el consejo directivo.
- l) Por su propia función tendrá la responsabilidad de dar un manejo empresarial al colegio a través de la rentabilización de sus activos para su autosostenimiento y brindar mejores servicios a los colegiados.

CAPÍTULO VI: DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SUB CAPÍTULO I: DE LAS FILIALES PROVINCIALES

Artículo 72°.- El Colegio podrá desconcentrar sus funciones a través de la aprobación de la constitución de Filiales Provinciales, las cuales deberán cumplir los fines del Colegio previstos en el Artículo 7° del presente Estatuto en sus Jurisdicciones, sin interferir las acciones que pueda realizar la Institución como ente representativo a nivel regional.

Artículo 73°.- Para la conformación de una Filial Provincial se requerirá como mínimo la afiliación de treinta (30) Miembros Ordinarios Hábiles, colegiados en el Colegio de Contadores Públicos de Junín.- Para autorizar la creación de una Filial, los interesados deberán proponer su Reglamento adecuado al presente Estatuto y el Reglamento Interno, a efecto de ser evaluado y aprobado por el Consejo Directivo.

Artículo 74°.- Las filiales provinciales se someterán al régimen administrativo, económico y financiero previsto en el presente Estatuto.

TÍTULO CUARTO: DE LOS BIENES QUE INTEGRAN EL PATRIMONIO SOCIAL

CAPÍTULO I: DEL PRESUPUESTO, INGRESOS Y GASTOS

Artículo 75°.- El Colegio de Contadores Públicos de Junín destina sus recursos exclusivamente al cumplimiento de sus objetivos, y de ser el caso a inversiones que incrementen su patrimonio.

Artículo 76°.- El régimen financiero del Colegio se rige por un Presupuesto Institucional de Apertura (PÍA) que tiene vigencia desde el 1 ° de enero hasta el 31 de diciembre de cada año, el que debe aprobarse en la Asamblea General Ordinaria en el plazo previsto en el inciso c) del Artículo 30° del presente Estatuto. La Ejecución Presupuestal es responsabilidad del Consejo Directivo. Cualquier modificación al Presupuesto Institucional de Apertura, se someterá al régimen de su aprobación.

Artículo 77°.- La formulación del Presupuesto Institucional de Apertura (PÍA) estará a cargo de los miembros del Consejo Directivo en coordinación con el Gerente Institucional. Los Comités y Comisiones que realicen gestión de recursos dentro del Colegio, están obligados a alcanzar sus proyectos de presupuestos internos a más tardar al 30 de Setiembre de cada año, para su respectiva consolidación y previa aprobación de sus miembros, bajo responsabilidad de sus Directivas.

Artículo 78°.-El Presupuesto Institucional de Apertura comprende los ingresos ordinarios y extraordinarios, y los gastos corrientes e inversiones.

Artículo 79°.-Son ingresos ordinarios:

- a) Las cotizaciones mensuales de los colegiados, de las sociedades de auditoría y otras personas jurídicas obligadas a inscribirse en los registros del Colegio.
- b) Los derechos de colegiatura y matrícula que deben abonar los profesionales que se incorporan al Colegio. Siendo un ingreso corriente, la distribución de inversiones y gastos corrientes se adecuarán a exigencias presupuestales en el PÍA anual con aprobación de la Asamblea General.
- c) Los derechos de inscripción que deben abonar las sociedades de auditoría y otras personas naturales y jurídicas obligadas a inscribirse en los registros del colegio.
- d) Los aportes ordinarios para el fondo de ayuda mutua.
- e) Los recursos que puedan obtenerse por la realización de eventos y/o actividades académicas de cualquier naturaleza.
- f) Los intereses y demás ingresos financieros que puedan generar los recursos disponibles y derechos originados por transacciones.
- g) Los que puedan crearse por Ley.
- h) Otras que provengan de las actividades gremiales. El Consejo Directivo, a efecto de presentar debidamente financiados los egresos ordinarios a incluir en el Presupuesto Institucional, propondrá a la Asamblea General para su aprobación, el importe de las cotizaciones y derechos indicados en el presente artículo.

Artículo 80°.- Los fondos destinados a prestar ayuda mutua a los agremiados tienen carácter intangible y están destinados exclusivamente para su finalidad, por consiguiente deberán aplicarse conforme al respectivo reglamento que propondrá el Comité encargado de su administración y control, el que será aprobado por el Consejo Directivo.

Artículo 81°.- Son ingresos extraordinarios:

- a) Las cuotas que autorice la Asamblea General a propuesta del Consejo Directivo.
- b) Las subvenciones, los legados, las donaciones, y otros de cualquier naturaleza otorgadas por personas naturales y/o jurídicas.

Artículo 82°.- Los gastos corrientes son aquellos necesarios para la administración y ejecución de las funciones y actividades que tiene por objetivo el Colegio, ejecutándose conforme a las fuentes y partidas programáticas establecidas en el Presupuesto Institucional aprobado para cada ejercicio. Son inversiones, los desembolsos y compromisos financieros destinados a bienes de capital, y que incrementarán el patrimonio institucional. Los gastos extraordinarios e inversiones en bienes inmuebles requieren de la aprobación de la Asamblea General a propuesta del Consejo Directivo. Si al final de la ejecución presupuestaria anual, los resultados establecen un superávit económico, éste sólo podrá destinarse a inversiones.

Artículo 83°.- Es responsabilidad del Consejo Directivo administrar y custodiar los recursos financieros del colegio, los que mantendrá depositados en instituciones bancarias, cuidando que reditúen los mejores rendimientos. Dicha responsabilidad se extiende al cuidado y

conservación de los bienes muebles e inmuebles, y valores que constituyan patrimonio institucional.

Artículo 84°.- Todos los egresos se efectúan bajo autorización y control del Decano y del Director de Tesorería y/u otros directivos designados mediante acuerdo y Resolución expresa para tal efecto. La responsabilidad de rendir las cuentas de cada gestión, comprende a todo el Consejo Directivo en forma solidaria y mancomunada. El Gerente Institucional conforme a sus atribuciones es corresponsable de tales rendiciones.

Artículo 85°.- Es obligación del Director de Tesorería informar mensualmente al Consejo Directivo, sobre la marcha y situación de los recursos financieros y el avance de la ejecución presupuestal. El Consejo Directivo publicará la información de la situación financiera y ejecución presupuestaria trimestralmente, mediante medios de difusión internos.

Artículo 86°.- Cada año antes del 31 de Marzo, el Consejo Directivo convocará a un concurso de méritos entre las Sociedades de Auditoría Hábiles y Auditores Independientes, a fin de contratar los servicios de auditoría financiera y presupuestaria por el ejercicio anterior concluido. Dicho concurso se someterá a lo establecido en el Artículo 44° del presente Estatuto.

TÍTULO QUINTO: DEL RÉGIMEN ELECTORAL

CAPÍTULO I.- DE LAS ELECCIONES

Artículo 87°.- La Asamblea General Ordinaria de Elecciones será convocada por el Decano o quienes hagan sus veces en caso de ausencia, previo acuerdo del Consejo Directivo, y se realizará el tercer Domingo del mes de Octubre cada dos años. Para este propósito, la convocatoria a dicho acto se efectuará por lo menos con una anticipación de sesenta (60) días calendarios, mediante publicación obligatoria en el Diario de los avisos judiciales de la región, y en la página web del Colegio.

Artículo 88°.- Convocada la Asamblea General establecida en el Artículo precedente, el Consejo Directivo designará a la Comisión Electoral, que estará conformada por ocho (08) Miembros Ordinarios Hábiles, que resulten elegidos en Asamblea General Extraordinaria. Para ser integrante de dicha Comisión, se deberá acreditar una antigüedad de colegiatura no menor a dos (02) años; los miembros elegidos nombrarán a su Presidente. La conformación de la Comisión Electoral, comprende a cinco (05) titulares y tres (03) suplentes. Los titulares llevarán a cabo el proceso electoral conforme a sus prerrogativas. Los suplentes asumirán los cargos de titulares, en caso de renuncia u otras causas justificadas, de manera inmediata al retiro de cualquiera de los primeros.

Artículo 89°.- En caso que el Decano o quien haga sus veces no convoque a Asamblea General Eleccionaria dentro del plazo establecido en el Artículo 71° del presente Estatuto y las condiciones establecidos en el mismo, el Consejo Consultivo de manera extraordinaria lo hará una vez transcurridos quince (15) días calendarios posteriores a dicho plazo, con las ampliaciones que habría lugar. En lo no previsto en el presente Artículo, de manera supletoria será de aplicación lo establecido en el Artículo 85° del Código Civil.

Artículo 90°.- Para elegir o ser elegido se requiere ser Miembro Ordinario Hábil, y en goce de todos sus derechos estatutarios y reglamentarios. Los candidatos deberán cumplir con lo señalado en el párrafo precedente de manera necesaria a la fecha de su inscripción y hasta el día del proceso eleccionario. Los electores podrán habilitarse y tener la condición de Miembros Ordinarios Hábiles con aptitud para votar, hasta veinticuatro (24) horas antes de la Asamblea General Ordinaria de Elecciones.

Artículo 91°.- La Comisión Electoral designada es el órgano máximo encargado de conducir el proceso electoral de renovación de los Consejos Directivos, para el efecto gozará de plena autonomía e independencia, pero con sujeción al presente Estatuto, su propio Reglamento aprobado en Asamblea General y demás disposiciones legales y profesionales que sean aplicables.

Artículo 92°.- La Comisión Electoral tendrá en consideración lo siguiente:

- a) El Artículo 14° del presente Estatuto.
- b) Ningún miembro del Consejo Directivo en ejercicio podrá postular a cargo alguno para el siguiente periodo de renovación del Consejo Directivo, aun cuando hubiese renunciado.
- c) Los miembros de la Orden con sanción consentida de cualquier naturaleza, no podrán formar parte de ningún órgano del Colegio por el tiempo que dure la sanción.
- d) Para postular a un cargo del Consejo Directivo se requiere, además de ser Miembro Ordinario Hábil, lo siguiente:
 1. Diez (10) años de colegiado para el cargo de Decano o Vice-Decano.
 2. Cinco (05) años de colegiación para el cargo de Director.
 3. Aceptar por escrito el cargo al que postula.
 4. Además, los candidatos para los cargos indicados en los numerales precedentes, deberán contar con el respaldo de no menos el diez por ciento (10%) de los Miembros Ordinarios Hábiles, hasta la fecha de la inscripción de sus listas.
 5. Los miembros adherentes sólo podrán respaldar con su firma a una lista de candidatos, de hacerlo a dos o más listas, serán consideradas no válidas para ninguna de ellas.
- e) En el acto de sufragio:
 1. El voto es universal, directo, obligatorio y secreto.
 2. Se votará por una lista completa para el Consejo Directivo.
 3. El resultado del escrutinio es irrevisible.

Artículo 93°.- A la conclusión del acto electoral se tomará en cuenta lo siguiente:

Se procederá al escrutinio de los votos válidos que excluyen a los votos en blanco, nulos y viciados, y se declarará Consejo Directivo electo a la lista de candidatos que haya obtenido el 50% más uno, del total de votos válidos.

Si en primera votación dicha cifra no fuera alcanzada por alguna de las listas, automáticamente quedará convocada una segunda vuelta electoral para el día domingo siguiente al de la fecha original, en la que participarán únicamente las dos listas que hubieran obtenido la más alta votación en la primera vuelta. La lista que alcance la mayoría simple de los votos válidos resultará electa, en este último caso.

El resultado final, sobre la elección del nuevo Consejo Directivo será oficiado por la Comisión Electoral al Consejo Directivo que termina su mandato, para los efectos de la proclamación oficial y de la coordinación de la ceremonia de transmisión de cargo.

Todo lo actuado en la primera votación y en la segunda vuelta si la hubiera, se hará constar en el mismo libro de Actas de las Asambleas Generales del Colegio que será suscrito por los miembros del Comité Electoral, constituyendo documento idóneo para su inscripción registral.

Artículo 94°.- Los Miembros Ordinarios que no estén en condiciones de asistir al proceso electoral, podrán solicitar su exoneración con una anticipación de veinticuatro (24) horas previas a dicho acto, justificando adecuadamente su petición.

TÍTULO SEXTO: DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL COLEGIO

Artículo 95°.- En caso de disolución y liquidación del Colegio de Contadores Públicos de Junín, su patrimonio no se distribuirá entre sus miembros. El haber neto resultante luego de su liquidación, se destinará a otro Colegio Profesional de fines similares, previo acuerdo en Asamblea General Extraordinaria.

TÍTULO SÉPTIMO: DISPOSICIONES GENERALES, TRANSITORIAS, DEROGATORIAS Y FINALES

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 96°.- Los acuerdos de los diversos órganos del Colegio constarán en libros de actas, debidamente legalizados por Notario Público del lugar del domicilio legal de la Institución. Para el efecto se tendrá en cuenta:

- a) Las Actas de las Asambleas Generales las suscribirá el Decano y el Director Secretario, o quienes hagan sus veces, y tres (03) asistentes designados por el pleno. En el caso particular de las Asambleas Generales Ordinarias de Elecciones, mediante las cuales se renuevan los Consejos Directivos, las Actas serán firmadas por los Directivos antes mencionados y los personeros de las listas que hubiesen participado.
- b) Las Actas de Sesiones del Consejo Directivo las suscriben todos los miembros que concurrieron a dichos actos.
- c) Cualquier Miembro Ordinario Hábil del colegio tiene derecho a: 1. Solicitar que su ponencia, propuesta u opinión conste en las actas correspondientes de las reuniones donde participó. 2. Solicitar la expedición de copia certificada de cualquier acta de Asambleas, Sesiones del Consejo Directivo, Comités y Comisiones, pagando su costo, la que deberá ser expedida dentro de los (08) ocho días siguientes bajo responsabilidad del Director Secretario o Secretario del órgano institucional respectivo.
- d) Los Libros de Actas serán custodiados por el Director Secretario o Secretarios de los Comités y Comisiones correspondientes, bajo responsabilidad.

Artículo 97°.- El Consejo Directivo resolverá los casos no previstos en este Estatuto, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley de Profesionalización y su Reglamento, la Ley de Actualización N° 28591, el Reglamento Interno, la Constitución Política, Código Civil y demás normas legales supletorias que sean de aplicación en cada situación, con cargo de dar cuenta a la próxima Asamblea General.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 98°.- El presente Estatuto entrará en vigencia a los treinta (30) días calendarios de su aprobación en Asamblea General Extraordinaria convocada para dicho fin. El Decano y Director Secretario en funciones quedan autorizados para efectuar los trámites legales correspondientes.

Artículo 99°.- El Consejo Directivo, deberá aprobar el nuevo Reglamento Interno en el plazo de sesenta (60) días hábiles a partir de la fecha de entrada en vigencia de este estatuto. Cualquier modificación del Reglamento se efectuará siguiendo el procedimiento antes indicado. En tanto no se apruebe el citado Reglamento, regirán las disposiciones internas vigentes dispuestas por el Consejo Directivo, mientras no se opongan al presente Estatuto.

Artículo 100°.- Los Comités Funcionales y Filiales Provinciales en actividad a la fecha, deberán adecuar sus Reglamentos al presente Estatuto, en el plazo de noventa (90) días calendarios posteriores a su aprobación. Si al término de dicho plazo sus Reglamentos no se modificaron quedarán automáticamente sin efecto, teniendo facultad el Consejo Directivo para adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento del presente Artículo. Tratándose del Comité de Peritos Judiciales, la adecuación de su Reglamento también deberá tener en consideración las regulaciones del Reglamento de Peritos Judiciales (REPEJ) en vigencia, demás normas legales

y/o emanadas del Poder Judicial y Ministerio Público, adicionalmente las que emanen de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, que normalicen el ejercicio del peritaje judicial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Artículo 101°.- Deróguense a partir de la vigencia del presente Estatuto, las disposiciones estatutarias similares de carácter institucional aprobadas anteriormente y todas las normas que se opongan al mismo.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 102°.- Se reconoce el día 11 de Setiembre de todos los años como el "Día del Contador Público". Institúyase como fecha de aniversario de la institucionalización del Colegio de Contadores Públicos de Junín el 23 de Noviembre de cada año.

Artículo 103°.- De manera excepcional tratándose del Consejo Directivo en funciones a la fecha de la aprobación del presente Estatuto, prolongará su mandato hasta el 31 de Diciembre, debiendo someterse a las disposiciones el presente Estatuto para la renovación del próximo Consejo Directivo que lo sustituya.

Artículo 104°.- Cualquier Miembro Ordinario Hábil que se ausente de la circunscripción del Colegio de Contadores Públicos de Junín, por un período determinado sea por razones de trabajo, estudio, o de salud, presentará una solicitud de suspensión de su Colegiación debidamente justificada ante el Consejo Directivo, el cual resolverá la petición mediante Resolución que exprese la aceptación respectiva.

COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE JUNÍN.

REGLAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I: DEL COLEGIO Y SUS FINES

Artículo 1º.- El Colegio de Contadores Públicos de Junín (también denominado Colegio), de acuerdo a los artículos del 1 ° al 6° de su Estatuto, es una institución de derecho público interno que agrupa a profesionales contadores públicos colegiados residentes en el departamento de Junín, de duración indefinida y cuya sede permanente es la ciudad de Huancayo.

Artículo 2º.- De acuerdo con sus fines, esta Orden Profesional o sus miembros en forma individual, mantienen su independencia y son ajenos a toda actividad político-partidaria y religiosa en nombre y representación del Colegio. Los fines y atribuciones del Colegio de Contadores Públicos de Junín, se describen en los artículos 7° y 9° del Estatuto.

Artículo 3º.- Los Miembros del Colegio son Ordinarios Hábiles, Vitalicios y Honorarios. Para ser Miembro Ordinario se requiere cumplir con todos los requisitos señalados en los artículos 6° y 13° del Estatuto.

Artículo 4º.- Son Miembros Ordinarios Hábiles, Vitalicios y Honorarios, las personas naturales nacionales o extranjeras, que estén comprendidas dentro de las condiciones y exigencias consideradas en el artículo 10° del Estatuto.

CAPÍTULO II: DE LA COLEGIACIÓN Y DE LOS MIEMBROS ORDINARIOS

Artículo 5º.- Para ingresar como Miembro Ordinario del Colegio, se requiere presentar los siguientes requisitos de colegiatura:

- a) Título Profesional original con código, más una copia autenticada por la Universidad de procedencia.
- b) Título sin Código de seguridad, asignado por la Asamblea Nacional de Rectores -ANR, adjuntará una constancia de dicha entidad.
- c) Certificados de estudios universitarios originales.
- d) 03 fotografías tamaño pasaporte a colores con fondo blanco.
- e) 01 fotografía tamaño carné a color.
- f) Donación de S/. 50.00 nuevos soles, para la adquisición de libros de la especialidad (actualizado).
- g) Recibos de pagos por derechos de matrícula, entre otros.
- h) Entrega de papeleta de depósito por \$ 5.00 (Cinco Dólares Americanos) para la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú.
- i) Copia del Documento Nacional de Identificación - DNI.
- j) Copia del Registro Único de Contribuyente -RUC (opcional).
- k) Libreta militar (opcional).
- l) 01 fólder plastificado tamaño oficio de color azul.

Artículo 6º.- El Título Profesional proveniente de Universidades del extranjero, para los casos de tratado o convenio cultural de reciprocidad, se presentará en original y una copia debidamente reconocidos y certificados por el organismo que señala la Ley y el original de la resolución de la revalidación del título. Solo se reconocerán los títulos otorgados por la Universidad que tenga el código de barras de la ANR.

Artículo 7°.- Los ingresos por derechos de matrícula, las cotizaciones ordinarias o extraordinarias y otros pagos, serán fijados por el Consejo Directivo. Para adquirir la condición de Miembro Ordinario, Hábil se exigirá obligatoriamente el pago de las cotizaciones. El Colegio utilizará los medios de comunicación más extensivos para que la difusión de la obligación sea de conocimiento de los Miembros de la Orden.

DE LOS MIEMBROS VITALICIOS

Artículo 8°.- Miembros Vitalicios son aquellos colegiados que hayan aportado sus cuotas ordinarias y extraordinarias por un mínimo de treinta (30) años consecutivos y cumplan con los requisitos preceptuados en los incisos c), d) y e) del artículo 13° del Estatuto. Para el efecto los interesados solicitarán al Consejo Directivo la expedición de la respectiva Resolución para ser reconocidos en tal condición.

DE LOS MIEMBROS HONORARIOS

Artículo 9°.- La calidad de Miembro Honorario es una distinción especial que se les otorga a las personas nacionales y extranjeras que reúnan las condiciones señaladas en el artículo 17° del Estatuto.

CAPÍTULO III: DE LA ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL PERMANENTE

Artículo 10°.- Para el cumplimiento de lo establecido en el inciso d) del artículo 8° del Estatuto, el Colegio establecerá una base de datos que registre la actualización y capacitación de los Miembros de la Orden, ya sea en el Colegio, Universidades o Instituciones de dicha categoría reconocidas por Ley.

Artículo 11°.- El Colegio reconocerá automáticamente la capacitación y actualización permanente de sus Miembros en las siguientes condiciones:

- a) Mediante la asistencia a cursos, seminarios, talleres y otros que ofrezca el Colegio o sus Comités.
- b) Mediante la asistencia a los eventos académicos: convenciones, conferencias, foros, y otros organizados por el Colegio.
- c) La asistencia a congresos, convenciones y otros eventos organizados por el Colegio, la Federación de Colegios de Contadores Públicos del Perú y la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú.

Artículo 12°.- La capacitación y actualización permanente se acreditará mediante presentación de documentos probatorios otorgados por las Universidades o Escuelas de Post Grado u otras Instituciones públicas o privadas, por la aprobación o asistencia a cursos, seminarios, especialidades o grados académicos superiores al bachillerato universitario. Cuando estos documentos estén expedidos en idioma extranjero, deberán de presentarse con la traducción oficial.

Artículo 13°.- La asistencia a congresos, convenciones y otros eventos organizados por la Federación de Colegios de Contadores Públicos, la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú y los Colegios que les toque organizar, se acreditarán con copias simples de los diplomas de asistencia; igualmente si son distinciones de estos organismos.

Artículo 14°.- Los trabajos de investigación aprobados para ser presentados como participación en congresos, convenciones y conferencias nacionales e internacionales, también serán acreditados con la documentación probatoria que corresponda.

Artículo 15°.- El Consejo Directivo designará una Comisión Especial de Certificación y Recertificación cuyos miembros serán debidamente calificados. La Certificación y Recertificación será emitida por la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú y tiene una duración de (4) años contados a partir de la fecha de su otorgamiento.

CAPÍTULO IV: DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 16°.- La Asamblea General es el Órgano Supremo del Colegio y sus acuerdos deben ser acatados y cumplidos por todos sus miembros.

Artículo 17°.- Las Asambleas Generales pueden ser Ordinarias y Extraordinarias. Son Ordinarias las que se realizan, en las fechas señaladas en el artículo 27° del Estatuto y para los fines para que se determinan y, son Extraordinarias las que se pueden realizar a iniciativa del Consejo Directivo o a solicitud del 20% de los Miembros Ordinarios Hábiles, debiendo éstos encontrarse habilitados un mes anterior a la presentación de la solicitud, y participar en su plenitud en dicha Asamblea Extraordinaria.

Artículo 18°.- Las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias se establecerán por el siguiente régimen de asistencia:

- a) En primera convocatoria, la mitad más uno de los miembros ordinarios hábiles.
- b) En segunda convocatoria con la presencia de cualquier número de asistentes, y sin necesidad de contar con un mínimo, en concordancia con el artículo 87° del Código Civil.

Artículo 19°.- La convocatoria a las Asambleas Generales será efectuada por el Consejo Directivo, según lo dispuesto por el artículo 26° del Estatuto.

Artículo 20°.- En la Asamblea Ordinaria del mes de abril de cada año, se aprobarán los Estados Financieros, las Memorias del Consejo Directivo y Gerente Institucional e Informe de Auditoría Externa correspondiente al periodo anterior de gestión. También se aprobará la rendición de cuentas de la Comisión Electoral.

Artículo 21°.- En la Asamblea Ordinaria del mes de octubre correspondiente a las elecciones, se llevará a efecto dicho acto, conforme a lo establecido en los artículos 37° y 87° del Estatuto.

Artículo 22°.- En la Asamblea Ordinaria del mes de noviembre se discutirá y aprobará el Presupuesto Institucional de Apertura - PÍA según el inciso c) del artículo 30° y artículo 76° del Estatuto.

Artículo 23°.- No se podrá convocar a Asamblea Ordinaria y Extraordinaria para una misma fecha, a pesar de que se pueda contar con el quorum reglamentario en las mismas. De suscitarse estos hechos, los acuerdos que se tomen contraviniendo a este artículo serán nulos.

Artículo 24°.- Los Miembros de la Orden que soliciten el uso de la palabra deberán de identificarse con sus nombres y apellidos, que quedarán consignados en el Acta respectiva.

Artículo 25°.- La Comisión Electoral encargada de conducir el proceso electoral elaborará su propio reglamento interno el cual será aprobado en Asamblea General Extraordinaria según los artículos 68° y 91° del Estatuto.

CAPÍTULO V: DEL CONSEJO DIRECTIVO, CARGOS Y FUNCIONES

Artículo 26°.- El Consejo Directivo, cuyos cargos se encuentran detallados en el artículo 38° del Estatuto, se instalará en ceremonia especial.

Artículo 27°.- Los cargos de Directivos se desempeñan con una retribución basada en dietas y en proporción a lo siguiente: Dos por ciento de la UIT (2%) para el Decano y Uno por ciento de la UIT (1%) para los demás Miembros del Consejo Directivo, por cada sesión ordinaria o extraordinaria, hasta un máximo de dos (02) sesiones mensuales, pudiendo establecerse montos superiores conforme a la disponibilidad presupuestal y con acuerdo aprobado por la Asamblea General.

Artículo 28°.- También corresponde al Consejo Directivo aprobar la suspensión temporal de aportaciones hasta por el plazo de Un (01) año contados desde la fecha de su presentación, para aquellos Miembros de la Orden que se encuentren fuera del país, pudiendo renovarse sucesivamente con la solicitud y sustentación correspondiente.

Artículo 29°.- Corresponde al Decano, en cumplimiento al artículo 45° del Estatuto las siguientes funciones:

- a) Ser el representante legal y máximo responsable ejecutivo del Colegio.
- b) Presidir el Consejo Directivo, las Asambleas Generales y Extraordinarias y otras reuniones o eventos representativos del Colegio.
- c) Solicitar ante las autoridades correspondientes, la observancia y el otorgamiento de las garantías y derechos a favor de los Miembros Ordinarios Hábiles del Colegio, en el desempeño de la profesión.
- d) Velar por la buena gestión y funcionamiento de las actividades del Colegio.
- e) Autorizar la ejecución presupuestal de acuerdo a los lineamientos aprobados por la Asamblea General.
- f) Suscribir y firmar directamente con el Director Secretario, las resoluciones, correspondencia y demás documentos a nombre del Colegio.
- g) Dirigir la marcha del Colegio, adoptando las medidas que sean oportunas y necesarias.
- h) Ejecutar las acciones administrativas, de acuerdo con la política aprobada por el Consejo Directivo, en relación con los objetivos del Colegio.
- i) Suscribir endeudamientos, convenios, contratos, acuerdos interinstitucionales y otros inherentes que tengan relación con los objetivos institucionales.

Artículo 30°.- Corresponde al Primer Vice-Decano, en cumplimiento al artículo 46° del Estatuto las siguientes funciones:

- a) Reemplazar al Decano en su ausencia, así como en los casos de impedimento, licencia, renuncia o muerte y en los casos de delegación específica.
- b) Es de su responsabilidad velar por la eficiente y eficaz gestión administrativa y gremial del Colegio.

Artículo 31°.- Corresponde al Segundo Vice-Decano, en cumplimiento al artículo 47° del Estatuto las siguientes funciones:

- a) Corresponde las mismas atribuciones señaladas en el primer párrafo del artículo anterior para el Primer Vice-Decano, en los casos de impedimento.
- b) Es de su responsabilidad la supervisión de las actividades académicas y gremiales de Colegio.

Artículo 32°.- Corresponde al Director Secretario, en cumplimiento al artículo 48° del Estatuto las siguientes funciones:

- a) Conservar el correcto registro de los libros de actas de las sesiones del Consejo Directivo y Asambleas Generales, suscribiéndolas y firmándolas conjuntamente con el Decano. Así mismo controlar la asistencia para los fines del artículo 42° del Estatuto.
- b) Suscribir y firmar conjuntamente con el Decano las resoluciones, correspondencia, los títulos, diplomas y certificados que expide el Colegio a sus agremiados.

- c) Actuar como Fedatario del Colegio, debiendo además autenticar copias de documentos para fines internos y externos.

Artículo 33°.- Corresponde al Director de Tesorería, en cumplimiento al artículo 49° del Estatuto las siguientes funciones:

- a) Supervisar la recaudación de ingresos y ejecución de los gastos conforme al Presupuesto Institucional aprobado, y autorizar los cheques de desembolso conjuntamente con el Decano.
- b) Supervisar la recaudación y control de las cuotas mensuales de los miembros del Colegio, determinando las acciones adecuadas para el caso de los Miembros Ordinarios Hábiles, con autorización del Primer Vice-Decano. Para dicho efecto deberá publicar permanentemente la relación de los Miembros Ordinarios Hábiles, comunicando a los organismos correspondientes.
- c) Presentar al Consejo Directivo mensualmente la ejecución del presupuesto y su correspondiente acumulado.
- d) Supervisar la gestión de cobranzas del Colegio.
- e) Presentar al Consejo Directivo un informe detallado al 31 de diciembre de cada año respecto a la gestión de las finanzas del Colegio bajo su responsabilidad.
- f) Sustentar el proyecto de Presupuesto Institucional ante el Consejo Directivo y Asamblea General.
- g) Sustentar ante el Consejo Directivo, los Estados Financieros de cada ejercicio económico.

Artículo 34°.- Corresponde al Director de Ética y Defensa Profesional, en cumplimiento al artículo 50° del Estatuto las siguientes funciones:

- a) Velar por los derechos que corresponda a los Miembros de la Orden.
- b) Promover la observancia del Código de Ética a los Miembros de la Orden en el desempeño profesional.
- c) Denunciar ante el Consejo Directivo por las infracciones al Código de Ética cometidas por los Miembros de la Orden, en menoscabo del ejercicio profesional y que dañen la imagen de la institución.

Artículo 35°.- Corresponde al Director de Investigación, Publicaciones y Certámenes, en cumplimiento al artículo 51° del Estatuto las siguientes funciones:

- a) Organizar actividades destinadas a perfeccionar y elevar el nivel profesional de los Miembros de la Orden y a través de los Órganos de Desarrollo y Actualización Profesional.
- b) Velar por la activa función del Centro de Investigación y Actualización Profesional y demás Centros Académicos que el Colegio promueva.
- c) Organizar, dirigir y coordinar los certámenes y conferencias que se realicen a nivel local, regional, nacional e internacional.
- d) Organizar, dirigir certámenes y conferencias destinadas a proporcionar conocimientos culturales, científicos y de otra naturaleza de interés para los Miembros de la Orden.

Artículo 36°.- Corresponde al Director de Actividades Culturales, Deportivas y Profesionales en cumplimiento al artículo 52° del Estatuto las siguientes funciones:

- a) Organizar y dirigir la difusión de las actividades institucionales y profesionales a través de los diversos medios de comunicación.
- b) Dirigir y editar el boletín, la revista y demás publicaciones del Colegio que constituyan medios de información para los Miembros de la Orden, en coordinación con el Director de Investigación, Publicaciones y Certámenes.
- c) Organizar, dirigir y difundir las actividades sociales, deportivas culturales y de recreación de los Miembros de la Orden.

Artículo 37°.- Corresponde al Director de Asistencia Social y Biblioteca, en cumplimiento al artículo 53° del Estatuto las siguientes funciones:

- a) Organizar y coordinar los servicios de salud y bienestar social de los Miembros de la Orden, en coordinación con el Director de Actividades Culturales, Deportivas y Profesionales.
- b) Propiciar la realización de actividades culturales y recreativas para los Miembros de la Orden y sus familiares, en coordinación con el Director de Actividades Culturales, Deportivas y Profesionales.
- c) Propiciar el fomento de empleo para los Miembros de la Orden ejecutando acciones que propicien su capacitación continua.
- d) Supervisar el destino del Fondo de Ayuda Mutua (FAM).
- e) Supervisar permanentemente la Biblioteca del Colegio.

Artículo 38°.- Corresponde al Director de Auditoría, Finanzas e Informática, en cumplimiento al artículo 54° del Estatuto las siguientes funciones:

- a) Supervisar la recaudación de los ingresos del Colegio, en coordinación con el Director de Tesorería.
- b) Coordinar con el Director de Tesorería la elaboración del Presupuesto Institucional.
- c) Desarrollar actividades de Control Interno sobre la marcha económica, administrativa y financiera de la institución.
- d) Velar por el buen mantenimiento y actualización constante de los sistemas informáticos del gremio.
- e) Supervisar la buena conservación e implementación de los equipos de informática y del software.

Artículo 39°.- Corresponde al Director de Normas Legales y Tributarias, en cumplimiento al artículo 55° del Estatuto las siguientes funciones:

- a) Supervisar la actualización de los archivos de normas legales.
- b) Coordinar con el Director de Investigación, Publicaciones y Certámenes, la capacitación permanente en materia legal y tributaria de los Miembros de la Orden del Colegio.
- c) Supervisar la buena marcha de los expedientes judiciales que pueda mantener el Colegio.

Artículo 40°.- Corresponde al Director de Contabilidad Pública y Privada, en cumplimiento al artículo 56° del Estatuto las siguientes funciones:

- a) Supervisar la contabilidad del Colegio, para el correcto manejo del registro de los libros contables y la buena conservación de la documentación fuente.
- b) Coordinar con el Director de Auditoría, Finanzas e Informática, la permanente actualización del software contable del Colegio.
- c) Supervisar la implementación de módulos para la atención de consultas en temas de contabilidad pública y privada.
- d) Coordinar con el Director de Investigación, Publicaciones y Certámenes la realización de cursos, seminarios y/o diplomados de temas relacionados a la contabilidad pública y privada.

Artículo 41°.- El Consejo Directivo se reunirá en Sesiones Ordinarias por los menos dos (02) veces por mes, y en Sesiones Extraordinarias en cualquier oportunidad que se considere necesaria, según el artículo 41° del Estatuto.

Artículo 42°.- En caso de impedimento o ausencia del Decano, presidirá las sesiones el Primer Vice-Decano y a falta de éste el Segundo Vice-Decano; en ausencia de éstos, presidirá el Director más antiguo como Miembro del Colegio, en ese orden.

Artículo 43°.- Los pronunciamientos, informes y nombramientos que sean solicitados por las instituciones públicas y privadas, con referencia a los asuntos contables, financieros y periciales, serán derivados a los Órganos Consultivo, de Apoyo y Asesoramiento, facultados para dicho fin. El Consejo Directivo, de acuerdo a sus atribuciones podrá hacer suyos o no dichos pronunciamientos, informes y nombramientos.

CAPÍTULO VI: DEL COMITÉ DE ÉTICA PROFESIONAL Y TRIBUNAL DE HONOR

SUB CAPITULO I: DEL COMITÉ DE ÉTICA PROFESIONAL

Artículo 44°.- El Comité de Ética, conforme al artículo 57° del Estatuto es el órgano institucional encargado de evaluar, calificar, investigar y resolver en primera instancia administrativa las denuncias e infracciones al Estatuto.

Artículo 45°.- Los miembros del Comité de Ética, serán designados por el Consejo Directivo, quienes serán nombrados entre aquellos Miembros de la Orden que por su versación profesional reúnan los requisitos para ejercer dicho cargo.

Artículo 46°.- El Comité de Ética está integrado por cinco (5) miembros, entre los Miembros Ordinarios Hábiles.

Artículo 47°.- Toda denuncia que reciba el Colegio en contra de los miembros de la Orden por haber infringido el Código de Ética, será derivada inmediatamente a esta Comisión, la que estudiará el caso y determinará si encuentra mérito para su sanción, de acuerdo a la gravedad de la infracción o recomendará el archivamiento definitivo de la denuncia.

Artículo 48°.- Dentro del plazo improrrogable de treinta (30) días calendarios resolverá la denuncia formulada mediante Resolución del Comité de Ética Profesional e informará de lo actuado al Consejo Directivo.

SUB CAPITULO II: DEL TRIBUNAL DE HONOR

Artículo 49°.- El Tribunal de Honor es el Órgano Deontológico Profesional encargado de resolver los recursos de apelaciones interpuestos contra las resoluciones emitidas por el Comité de Ética Profesional.

Artículo 50°.- El Tribunal de Honor está integrado por tres (3) miembros, entre los Miembros Ordinarios Hábiles.

Artículo 51°.- El Tribunal de Honor desempeñará sus funciones durante el periodo de mandato del Consejo Directivo.

Artículo 52°.- El quorum para las sesiones será la mitad más uno de sus integrantes y se tomarán los acuerdos por mayoría simple.

Artículo 53°.- Las denuncias deben de contener el nombre completo del denunciante, si es Miembro de la Orden; del denunciado, además de una exposición sucinta y clara de los hechos denunciados.

Artículo 54°.- El Tribunal de Honor, en el curso del proceso, podrá escuchar al denunciante, al denunciado y a cualquier otra persona en calidad de testigo. La concurrencia a las citaciones del Tribunal tiene el carácter de obligatorias.

Artículo 55°.- Sobre los acuerdos del Tribunal de Honor, se podrá solicitar reconsideración ante el mismo Tribunal, por intermedio del Consejo Directivo.

Artículo 56°.- Resueltas las reconsideraciones se expedirán las resoluciones que ponen término a las denuncias, tramitadas y todo lo actuado se elevará al Consejo Directivo para su cumplimiento y ejecución o archivo de la causa.

CAPÍTULO VII: DEL CONSEJO CONSULTIVO, APOYO Y ASESORAMIENTO, COMITES FUNCIONALES, ESPECIALES Y PERMANENTES

SUB CAPITULO I: DEL CONSEJO CONSULTIVO, APOYO Y ASESORAMIENTO

Artículo 57°.- El Consejo Consultivo, conforme al artículo 61° del Estatuto, es el órgano que asesora al Consejo Directivo en todas las funciones y asuntos de carácter institucional.

Artículo 58°.- El Consejo Consultivo está integrado por cinco (5) Miembros, entre los Miembros Ordinarios Hábiles, los cuales serán designados por el Consejo Directivo en el plazo de noventa (90) días calendario de iniciado su gestión.

Artículo 59°.- Las funciones del Consejo Consultivo serán:

- a) Asesoría en asuntos jurídicos.
- b) Asesoría en asuntos de carácter Institucional.
- c) Emitir sugerencia y proposiciones que considere conveniente.
- d) Interpretación del Estatuto y del presente Reglamento Interno.
- e) Convocar a elecciones Generales en caso que el Decano no lo realice.
- f) Otros que les asigne el Consejo Directivo.

SUB CAPITULO II: DE LOS COMITÉS FUNCIONALES

Artículo 60°.- Los Comités Funcionales, conforme al artículo 64° del Estatuto, son órganos institucionales permanentes de apoyo profesional del Colegio.

Artículo 61°.- Los Comités Funcionales, están conformados por cinco (5) miembros ordinarios hábiles cuyo mandato coincide con el Consejo Directivo.

Artículo 62°.- Los Comités Funcionales se registrarán por su Reglamento que serán aprobados por el Consejo Directivo, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios a partir de la fecha de su presentación.

Artículo 63°.- Las funciones de los Comités Funcionales serán:

- a) Apoyo profesional a los agremiados en su Comité respectivo.
- b) Especializaciones permanentes del Contador Público.
- c) Organizar Eventos Académicos de su especialidad.
- d) Su funcionalidad se registrará por su Reglamento Interno que es aprobado por el Consejo Directivo.
- e) Otros de injerencia propia.

SUB CAPITULO III: DE LAS COMISIONES ESPECIALES

Artículo 64°.- Las Comisiones Especiales, conforme al artículo 68° del Estatuto están conformadas por los Miembros Ordinarios Hábiles.

Artículo 65°.- Todas las adquisiciones de bienes y servicios que está facultado realizar el Consejo Directivo u otros órganos del Colegio expresamente encargados, se registrarán ineludiblemente por la cuantía:

- a) Para adquisiciones menores a una (1) UIT, se realizará por compra directa previa cotización de bienes y servicios en el mercado, escogiéndose en base a costo y calidad del bien o servicio.

- b) Para adquisiciones de bienes y servicios mayores de una (1) UIT y hasta 20 UIT, se nombrará una Comisión que prepara un Cuadro de Cotizaciones y los presentará al Consejo Directivo para su aprobación y ejecución.
- c) Para adquisiciones de bienes y servicios mayores de 20 UIT, se realizará vía oferta pública, con una Comisión Especial, que dará cuenta al Consejo Directivo, con ratificación de la Asamblea.

Artículo 66°.- Las Comisiones Especiales, no tendrán carácter resolutivo y sus acuerdos o decisiones se elevarán al Consejo Directivo para su estudio y aprobación, salvo las emanadas por el Comité Electoral.

SUB CAPITULO IV: DE LOS COMITÉS PERMANENTES

Artículo 67°.- Los Comités Permanentes, son órganos encargados de asuntos institucionales específicos que requieren atención y dedicación permanente.

Artículo 68°.- Los Comités Permanentes estarán conformados por los Miembros Ordinarios Hábiles, conforme al artículo 69° del Estatuto.

CAPÍTULO VIII DE LA GERENCIA INSTITUCIONAL

Artículo 69°.- La Gerencia Institucional es el órgano ejecutivo de mayor nivel de la Institución, y como tal su función básica es ejecutar la gestión administrativa con responsabilidad inmediata ante el Consejo Directivo.

Artículo 70°.- La Gerencia Institucional responderá al Consejo Directivo de acuerdo a lo establecido en el artículo 70° del Estatuto.

Artículo 71°.- El Gerente Institucional responderá ante el Colegio Por:

- a) La administración del Colegio está a cargo de un Gerente Institucional con responsabilidad financiera y administrativa debiendo ser el titular de las cuentas bancarias para la apertura y giro de cheques en forma mancomunada con el responsable de Tesorería.
- b) La presentación oportuna de los instrumentos de gestión ante el Consejo Directivo: POI; PÍA; PIM; Estados financieros y presupuestarios ante los Órganos de control, decisión y fiscalización.
- c) Los daños y perjuicios que ocasione a la propia Institución por el incumplimiento de sus funciones, negligencia grave, dolo o abuso de facultades o ejercicio de actividades similares a las de él.
- d) La existencia, regularidad y veracidad de los libros y demás documentos que debe llevar el Colegio por imperio de la ley, excepto por los que sean de responsabilidad de los Órganos Directivo y comités.
- e) La certeza de las informaciones que proporcione a la Asamblea General y al Consejo Directivo.
- f) La existencia de los bienes consignados en el patrimonio institucional.
- g) El ocultamiento de las irregularidades que observe en las actividades del Colegio.
- h) La conservación de los fondos institucionales en caja, en bancos o en otras entidades del Sistema Financiero Nacional y en cuentas a nombre del Colegio.
- i) El uso indebido del nombre y/o de los bienes sociales.
- j) El incumplimiento de la ley, Estatuto, Reglamento Interno y Directivas Internas.
- k) Celebrar contratos necesarios o convenientes para el cumplimiento de los fines institucionales que haya aprobado el Consejo Directivo.

CAPÍTULO IX DE LAS FILIALES PROVINCIALES

Artículo 72°.- El Colegio podrá desconcentrar sus funciones, creando a solicitud de los interesados Filiales Provinciales, según el artículo 72° del Estatuto.

Artículo 73°.- Las Filiales Provinciales deberán de contar como mínimo treinta (30) Miembros Ordinarios Hábiles en el Colegio de Contadores Público de Junín.

Artículo 74°.- De Las Filiales Provinciales deberán de proponer su Reglamento adecuado al Estatuto y Reglamento Interno, que será evaluado y aprobado en el plazo de treinta (30) días calendarios por el Consejo Directivo.

Artículo 75°.- De Las Filiales Provinciales, se regirán de acuerdo al artículo 74° del Estatuto.

CAPÍTULO X: DEL PRESUPUESTO INGRESOS Y GASTOS

Artículo 76°.- Las finanzas del Colegio están regidas por un Presupuesto Institucional de Apertura -PÍA que tiene una vigencia desde el 1 ° de Enero hasta el 31 de Diciembre de cada año y que debe aprobarse en la Asamblea General Ordinaria, conforme a lo que estipula el Estatuto y el Reglamento Interno. La ejecución presupuestal es responsabilidad del Consejo Directivo.

Artículo 77°.- El PÍA comprende los ingresos ordinarios y extraordinarios y los gastos corrientes e inversiones.

Artículo 78°.- Son Ingresos ordinarios:

- a) Las cotizaciones mensuales de los colegiados, de las sociedades de auditoría y otras personas jurídicas obligadas a inscribirse en los registros del Colegio.
 - b) Los derechos de matrícula que deben abonar los profesionales que se Incorporan al Colegio. Los mismos que serán destinados el 85% para Inversión.
 - c) Los derechos de inscripción que deben abonar las sociedades de auditoría y otras personas naturales y jurídicas obligadas a inscribirse en los registros del Colegio.
 - d) Los aportes ordinarios para el Fondo de Ayuda Mutua -FAM.
 - e) Los recursos que puedan obtenerse por la realización de eventos y/o actividades académicas de cualquier naturaleza.
 - f) Los intereses y demás ingresos financieros que puedan generar los recursos disponibles y derechos originados por transacciones.
 - g) Los que puedan crearse por ley.
 - h) Otras que provengan de las actividades gremiales
- Artículo 79°.-** Son ingresos extraordinarios.
- i) Las cuotas que autorice la Asamblea General a propuesta del Consejo Directivo.
 - j) Las subvenciones, los legados, las donaciones y otros de cualquier naturaleza otorgados por personas naturales y/o jurídicas.

Artículo 80°.- Los gastos corrientes son aquellos necesarios para la administración y ejecución de las funciones y actividades que tiene por objeto el Colegio, ejecutándose conforme a las fuentes y partidas programáticas establecidas en el Presupuesto Institucional de Apertura aprobado para cada ejercicio.

Artículo 81°.- Los gastos extraordinarios e inversiones en bienes inmuebles requieren de la aprobación de la Asamblea General a propuesta del Consejo Directivo. Si al final de la ejecución presupuestaria anual, los resultados establecen un superávit económico, éste sólo podrá destinarse a inversiones.

Artículo 82°.- Es responsabilidad del Consejo Directivo es administrar y custodiar los recursos financieros del Colegio, los que tendrán depositados en instituciones bancarias.

Artículo 83°.- Todos los egresos que se efectúan bajo autorización y control del Decano y el Director de Tesorería y otros directivos designados mediante acuerdo y resolución expresa para tal efecto.

Artículo 84°.- Cada año antes del 31 de marzo, el Consejo Directivo en cumplimiento al artículo 44° del Estatuto convocará a un concurso de meritos entre las Sociedades de Auditoría hábiles y Auditores Independientes hábiles, a fin de contratar los servicios de auditoría financiera y presupuestaria por el ejercicio anterior concluido.

CAPÍTULO XI: DEL RÉGIMEN ELECTORAL

Artículo 85°.- La Asamblea General Ordinaria de Elecciones será convocada por el Decano y se realizará el tercer domingo del mes de octubre cada (2) años. La convocatoria a dicho acto se efectuará por lo menos con una anticipación de sesenta (60) días calendarios.

Artículo 86°.- La Comisión Electoral estará conformada por ocho (8) miembros ordinarios hábiles que resulten elegidos en Asamblea General Ordinaria, de los cuales (5) son titulares y (3) suplentes.

Artículo 87°.- Para ser integrante de dicha Comisión se deberá acreditar una antigüedad de colegiatura no menor a dos (2) años.

Artículo 88°.- La Comisión Electoral es el órgano máximo de conducir el proceso eleccionario de renovación de los Consejos Directivos, para el efecto gozará de plena autonomía e independencia y a la vez elaborará su propio reglamento que será aprobado por Asamblea General Extraordinaria, con sujeción al Estatuto.

Artículo 89°.- Para elegir o ser elegido se requiere ser Miembro Ordinario Hábil, y en goce de todos sus derechos estatutarios y reglamentarios.

Artículo 90°.- Ningún miembro del Consejo Directivo en ejercicio podrá postular a cargo alguno para el siguiente periodo de renovación del Consejo Directivo, aún cuando hubiese renunciado.

Artículo 91°.- Para postular a un cargo del Consejo Directivo se requiere ser:

- a) Miembro Ordinario Hábil. Para los cargos de Decano o Vice-Decanos deberá de tener diez (10) años de colegiado y para los cargos de Directores cinco (5) años de colegiado.
- b) Los requisitos antes descritos se computarán desde la fecha de la colegiación del Miembro de la Orden Hábil y hasta la fecha de convocatoria a elecciones.

CAPÍTULO XII: DISPOSICIONES GENERALES, TRANSITORIAS, DEROGATORIAS Y FINALES **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 92°.- Los acuerdos de los diversos órganos del Colegio constarán en libros de actas debidamente legalizados por Notario Público, de conformidad con el artículo 96° del Estatuto.

Artículo 93°.- El Consejo Directivo resolverá los casos no previstos en este Reglamento Interno, conforme a las disposiciones contenidas en la Constitución Política, la Ley Nº 13253 - Ley de Profesionalización y su Reglamento, la Ley de Actualización Nº 28951, el Estatuto, Código Civil y demás normas legales, con cargo a dar cuenta en Asamblea General.

Artículo 94°.- El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del día de su aprobación por el Consejo Directivo. Los asuntos no previstos en él serán resueltos por el Consejo Directivo.

DISPOSICIÓN DEROGATIVA

Artículo 95°.- Deróguense a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento Interno, todas las normas que se opongan al mismo.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 96°.- Se reconoce el día once (11) de setiembre de todos los años como el Día del Contador Público y el día 23 de noviembre de cada año como fecha de Aniversario de la Institucionalización del Colegio de Contadores Públicos de Junín.

Artículo 97°.- Cualquier Miembro Ordinario Hábil que por razones de trabajo, estudio o de salud se ausente de la circunscripción del Colegio de Contadores Públicos de Junín por un periodo determinado, deberá de presentar una solicitud de suspensión de su colegiación debidamente justificada ante el Consejo Directivo, el cual resolverá la petición mediante resolución que exprese la aceptación respectiva.

**REGLAMENTO INTERNO DEL FONDO DE AYUDA MUTUA
(FAM)
DEL COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE JUNIN**

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- El presente reglamento norma y establece los procedimientos para el otorgamiento del Fondo de Ayuda Mutua (FAM) a los miembros de la orden del Colegio de Contadores Públicos de Junín, de conformidad al acuerdo aprobado en Asamblea General Ordinaria de fecha 18 de Noviembre del 2011.

Artículo 2º.- La disposiciones establecidas en el presente Reglamento rigen para todos los miembros de la orden del Contadores Públicos de Junín y su aplicación será de responsabilidad del Consejo Directivo.

Artículo 3º.- Implementar un Libro de Registro de Beneficiarios del Fondo de Ayuda Mutua, donde deberán anotarse las solicitudes ingresadas por los interesados, lo actuado al respecto hasta su resultado final.

CAPITULO II: DE LOS SERVICIOS Y BENEFICIOS

Artículo 4º.- Los servicios del Fondo de Ayuda Mutua que el Colegio de Contadores Públicos de Junín otorga a los miembros de la orden son:

- a) El Beneficio mortuario que se otorga a la esposa (o) o a un beneficiario previamente identificado en la declaración jurada del beneficiario del miembro titular de la orden que fallece por cualquier circunstancia.
- b) El Beneficio mortuario que se otorga al titular de la orden por fallecimiento de un familiar directo (esposa (o), cónyuge o concubina, padres e hijos) los mismos que deberán ser plenamente identificados y declarados por el titular en su Declaración Jurada y que fallecieran por cualquier circunstancia.

Artículo 5º.- Los miembros de la orden deberán presentar al momento de su incorporación a la orden, una Declaración Jurada de Beneficiarios e integrantes directos de su familia. En caso de miembros regulares deberán regularizar dicha Declaración Jurada a la brevedad, caso contrario se ceñirá a lo estipulado en el artículo 10º.

CAPITULO III: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA ORDEN

Artículo 6º.- Son obligaciones de los miembros de la orden:

- a) Mantener su condición de miembro hábil de la orden a la fecha del suceso, como está establecido en el estatuto.
- b) Solicitar y verificar en forma permanente su estado de cuenta sobre el pago de sus cuotas al fondo de ayuda mutua.

CAPITULO IV: DEL TRÁMITE Y APROBACION

Artículo 7º.- La solicitud presentada por el beneficiario, sus familiares o apoderados, deberá ser recibida y verificada por la secretaria del Colegio de Contadores Públicos de Junín, siendo responsabilidad de la Gerencia y de la Dirección de Asistencia Social y Biblioteca, el cumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 8º.- El expediente aprobado para el pago del beneficio deberá contener:

- a) Nombres y Apellidos del o los beneficiarios
- b) Partida de defunción otorgada por la Municipalidad.
- c) Identificación del beneficiario (DNI).
- d) Informe Legal y Administrativo, respecto a la identificación del beneficiario, liquidación del monto a pagar, habilidad del titular y otros según el caso, el mismo que deberá resolverse dentro de las 24 horas de recepcionada la solicitud del interesado.

Artículo 9º.- Las solicitudes de beneficios que sean aprobadas, observadas o desaprobadas deberán constar en el Libro de Registro de Beneficiarios del Fondo de Ayuda Mutua, con la indicación de haberse comunicado al interesado sobre el resultado de su gestión.

CAPITULO V: DEL PAGO DEL BENEFICIO

Artículo 10º.- El pago de los beneficios se efectuará, directamente al beneficiario o al titular, según sea el caso. En caso que no exista Declaración Jurada de Beneficiarios, el pago se efectuará a los herederos legales previa presentación de la sucesión intestada, expedida por la Autoridad Judicial o Notario Público, debidamente inscrita en los Registros Públicos de la jurisdicción respectiva.

Artículo 11º.- El pago del beneficio en caso de ocurrencia de hecho fortuito del miembro hábil, deberá efectuarse de acuerdo a la siguiente escala:

- a) De 07 meses hasta 5 años, 30 % de la UIT vigente a la fecha del suceso.
- b) Mayor a 5 años hasta 10 años, 45 % de la UIT vigente a la fecha del suceso.
- c) Mayor a 10 años hasta 15 años, 60 % de la UIT vigente a la fecha del suceso.
- d) Mayor a 15 años hasta 20 años, 75 % de la UIT vigente a la fecha del suceso.
- e) Mayor a 20 años a más, 01 UIT vigente a la fecha del suceso.

Artículo 12º.- El pago del beneficio en caso de ocurrencia del hecho fortuito de los familiares directos del miembro hábil como padres, esposa (o), cónyuge o concubina e hijos deberá efectuarse de acuerdo a la siguiente escala:

- a) De 07 meses hasta 5 años, 10 % de la UIT vigente a la fecha del suceso.
- b) Mayor a 5 años hasta 10 años, 15 % de la UIT vigente a la fecha del suceso.
- c) Mayor a 10 años hasta 15 años, 30 % de la UIT vigente a la fecha del suceso.
- d) Mayor a 15 años hasta 20 años, 40 % de la UIT vigente a la fecha del suceso.
- e) Mayor a 20 años a más, 50 % de la UIT vigente a la fecha del suceso.

Artículo 13º.- Los beneficios no cobrados en la fecha programada no devengaran intereses.

Artículo 14º.- El derecho caduca a los (03) tres años, contados desde la fecha de producido el siniestro, los beneficios no cobrados pasara a incrementar la reserva propia del fondo.

Artículo 15º.- Las cuotas de aportación mensual son exigibles a todos los miembros de la orden con inscripción vigente.

Artículo 16º.- Los miembros de la orden no tienen derecho a propiedad sobre dichas cuotas, ni reclamar la devolución parcial o total de las cuotas pagadas por ese concepto.

Artículo 17º.- Los pagos efectuados al Fondo de Ayuda Mutua, el mismo día del siniestro no son computables para efectos del beneficio, tampoco procede su devolución.

Artículo 18º.- En caso de que ambos conyugues sean agremiados de la orden los beneficios se otorgarán de la siguiente manera:

- a) Por fallecimiento de uno de los titulares, en este caso el cónyuge deberá hacer prevalecer su condición de cónyuge y no se otorgará ningún beneficio a otro familiar directo.
- b) Por fallecimiento de un hijo (a) la indemnización corresponderá independientemente a cada agremiado de nuestra orden profesional.

CAPITULO VI: DE LOS RECURSOS ECONOMICOS, FINANCIEROS Y PRESUPUESTO

Artículo 19º.- Para efectos de la atención de la nueva escala de beneficios del Fondo de Ayuda Mutua del Colegio de Contadores Públicos de Junín, el beneficiario debe contar como mínimo con 06 cuotas pagadas al Colegio.

Artículo 20º.- Forman parte del Fondo de Ayuda Mutua los siguientes recursos:

- a) Cuotas mensuales abonadas por los miembros de la orden.
- b) Donaciones o legados
- c) Otros que pudieran captar y destinar la Asamblea General Ordinaria
- d) La generación de intereses del fondo mutual en entidades financieras.

DISPOSICION FINAL

Artículo Único.- El presente Reglamento Interno entrará en vigencia el 01 de Julio de 2012.

REGLAMENTO INTERNO DE COMITES FUNCIONALES DEL COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE JUNIN

TÍTULO I: DEFINICIÓN, FINES Y OBJETIVOS

CAPÍTULO I: DEFINICION

Artículo 1º.- Los Comités Funcionales son órganos institucionales permanentes de apoyo profesional del Colegio de Contadores Públicos de Junín (CCPJ), que se crean en función a las especialidades del Contador Público y/o expectativas de alcance académico, cultural y social, con el fin de actualizar y desarrollar los conocimientos de los Miembros de la Orden.

Artículo 2º.- Su funcionamiento está normado por lo establecido en la Ley Nº 28951 de “Actualización de la Ley No 13253 de Profesionalización del Contador Público y de Creación de los Colegios de Contadores Públicos”, tienen autonomía funcional de acuerdo a los artículos 64 al 67 de los Estatutos del CCPJ, y los artículos 60 al 63 del Reglamento Interno del CCPJ. Su funcionamiento tiene congruencia con lo establecido en los artículos del 51 al 53 del Estatuto de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú.

Artículo 3º.- El Comité de Cultura, Arte y Actividades Sociales se rigen por sus propios Reglamentos Internos.

CAPÍTULO II: DE SUS FINES

Artículo 4º.- Son fines de los Comités Funcionales:

- a) Impulsar el desarrollo y crecimiento sostenible del Colegio a nivel local, regional, nacional e internacional, con sólidos principios de ética, fundamentada en la competitividad, innovación, eficiencia y eficacia.
- b) Incentivar y ejecutar investigación sobre su especialidad, orientadas a elevar el nivel técnico y profesional de los miembros del Comité y del Colegio.
- c) Incentivar y ejecutar la realización de estudios técnicos en beneficio de la Comunidad Nacional.
- d) Promover el desarrollo profesional realizando reuniones de carácter técnico entre sus miembros.
- e) Fomentar la difusión de publicaciones de carácter técnico profesional sobre su especialidad.
- f) Propiciar eventos académicos de capacitación, conferencias y/o charlas de divulgación relacionados con las líneas de investigación y lineamientos éticos definidas en el Plan estratégico y que se relacionen con los nuevos enfoques en la especialidad a la que corresponde el Comité.
- g) Asesorar al Consejo Directivo en los asuntos sobre su especialidad que le sean requeridos.
- h) Coordinar con el Consejo Directivo su proyección a la sociedad a través de programas de divulgación y orientación en temas de su especialidad.
- i) Realizar análisis y discusiones respecto a la normatividad que se ponga en vigencia dictada por el gobierno central, regional, local u otra institución pública o privada, que sea de interés público, o que afecte la especialidad, proponiendo pronunciamientos al Consejo Directivo del Colegio.
- j) Propiciar la integración y cooperación entre comités y miembros integrantes del colegio.
- k) Atender los requerimientos de asuntos técnicos de acuerdo a su especialidad, solicitados por entidades públicas y privadas, que serán derivadas por el Consejo Directivo.
- l) Otros que indiquen los Reglamentos Internos de cada Comité.

CAPÍTULO III: DE LOS OBJETIVOS

Artículo 5º.- El objetivo del presente reglamento es establecer un instrumento de gestión administrativo y económico para el normal funcionamiento y desarrollo de los comités funcionales.

TÍTULO II: DE SU CONSTITUCIÓN Y RENOVACION DE JUNTA DIRECTIVA

CAPITULO I: DE LA CONSTITUCIÓN

Artículo 6º.- Los Comités Funcionales se constituyen por iniciativa del Consejo Directivo, o por solicitud sustentada técnicamente por un mínimo de 30 miembros de la Orden especialistas en una materia quienes se convertirán en miembros ordinarios del Comité. La solicitud de creación que se presente al Consejo Directivo, debe estar sustentada en razones de orden técnico y relacionado con una especialidad del Contador Público.

Artículo 7º.- El Consejo Directivo nominará a una Junta Directiva Organizadora conformada por 5 miembros quienes elegirán a un Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y un vocal. Quienes asumirán las funciones que establezca el presente reglamento hasta la fecha de elecciones generales para la renovación total de Juntas Directivas de Comités Funcionales.

CAPITULO II: DE LA RENOVACION DE SU JUNTA DIRECTIVA

Artículo 8º.- La renovación de Juntas Directivas de los Comités Funcionales se realizará en un solo acto en el mismo lugar y fecha de elecciones del Consejo Directivo, el proceso electoral será llevado a cabo por la Comisión Electoral Central elegida en Asamblea General de acuerdo a los artículos 87 al 94 del Estatuto del CCPJ.

Artículo 9º.- Para ser elegido en un cargo de la Junta Directiva se requiere:

- a) Para el cargo de Presidente y Vicepresidente una antigüedad de tres (3) años como miembro del Comité.
- b) Para los demás cargos, una antigüedad de un (1) año como miembro del Comité.
- c) No haber sido sancionado por el Colegio u otro organismo por mal ejercicio de la profesión o haber iniciado acciones judiciales pendientes de sentencia contra la institución.
- d) Estar hábil tanto en el Colegio como en el Comité y cumplir con los requisitos de ley para el ejercicio de la especialidad.
- e) No se puede ser directivo de dos Comités Funcionales, por lo tanto sólo se puede postular en una lista.
- f) Otros que establezca los Reglamentos Internos de cada Comité.

TÍTULO III: DE LA ORGANIZACIÓN

CAPITULO I: GENERALIDADES

Artículo 10º.- El Consejo Directivo designa para cada Comité Funcional a un Director Coordinador como enlace entre ambos, para lo cual tomara en cuenta el siguiente cuadro. El Vicedecano Académico es responsable funcional de los Directores Coordinadores.

Director de Investigación, Publicaciones y Certámenes.	Comité de Investigación
Director de Normas Legales y Tributarias	Comité de Tributación
Director de Auditoria, Finanzas e Informática.	Comité de Auditoría Comité de Peritos Contables

	Comité de Finanzas y Empresas Comité de Informática Contable
Director de Contabilidad Pública y Privada	Comité de Gestión Gubernamental Comité de Contabilidad Privada Comité de Ecología y Ambiente

Artículo 11º.- Los Comités Funcionales deben elaborar un Plan Operativo en el marco del Plan Estratégico Institucional, en el que se incluya un Cronograma de Trabajo y Presupuesto de acuerdo al formato establecido por el Consejo Directivo, ambos documentos deberán ser presentados hasta el 30 de Setiembre de cada año.

Artículo 12º.- Se formará una Comisión Consultiva Permanente que integre y monitoree la ejecución de los Planes Operativos, Cronogramas de Trabajos y Presupuestos, que se reunirá por lo menos una vez al mes y estará integrado por:

- El Decano
- El Vice decano académico
- El Director de Investigación, publicación y certámenes.
- Los Presidentes de los Comités Funcionales.
- El Gerente Institucional que actúa como Secretario Técnico.

Artículo 13º.- Aprobado el Plan Operativo, sus correspondientes Cronograma de Trabajo y Presupuestos, la Junta Directiva de cada Comité Funcional iniciará el desarrollo de sus actividades en coordinación con el Director Coordinador.

Artículo 14º.- Toda normatividad interna de los Comités debe ser aprobada por el Consejo Directivo de acuerdo a los Estatutos del CCPJ.

Artículo 15º.- El Libro de Incorporaciones de cada Comité Funcional debe ser llevado y será de su entera responsabilidad del Director Secretario del Consejo Directivo del CCPJ, así como los Libros de Registro de Especialistas, en coordinación con el Presidente de cada Comité Funcional.

Artículo 16º.- Las constancias de habilitación de los miembros incorporados a los Comités Funcionales serán suscritas por el Decano y el Director Secretario.

CAPÍTULO II: DE SUS MIEMBROS

Artículo 17º.- Los Comités tendrán tres tipos de miembros: Ordinarios, Honorarios y Especialistas.

Artículo 18º.- Los Miembros Especialistas son profesionales versados en la materia que hayan cumplido con los Reglamentos Internos que cada Comité establecerá para la emisión del diploma que lo acredite como tal:

Comité de Investigación	Especialista en Investigación Contable
Comité de Tributación	Especialista en Tributación
Comité de Auditoría	Auditor Independiente
Comité de Peritos Contables	Perito Contable
Comité de Finanzas y Empresas	Especialista en Finanzas Especialista en Gestión Empresarial
Comité de Informática Contable	Especialista en Informática Contable
Comité de Gestión Gubernamental	Especialista en Gestión Gubernamental
Comité de Contabilidad Privada	Especialista en Contabilidad Privada
Comité de Ecología y Ambiente	Especialista en Contabilidad Ambiental

Los Diplomas de Especialización deben ser firmados por el Decano, El Director Secretario y El Presidente del Comité Funcional.

Artículo 19º.- Son Miembros Ordinarios de los Comités Funcionales los Contadores Públicos Colegiados debidamente inscritos a cada Comité. Cada miembro de la orden puede incorporarse a uno o más Comités, es obligatorio para la colegiación presentar su solicitud de inscripción a uno o más Comités. La ceremonia de incorporación al Comité se realizará en fecha posterior a la colegiatura.

Artículo 20º.- Para incorporarse a un Comité Funcional se requiere:

- a) Ser Contador Público Colegiado en el Colegio de Contadores Públicos de Junín.
- b) Estar hábil para el ejercicio de la profesión.
- c) Cumplir con lo dispuesto en el presente reglamento.
- d) No haber sido sancionado por el Comité de Ética o el Tribunal de Honor del Colegio de Contadores Públicos de Junín.
- e) Otros que establezca el Reglamento Interno de cada Comité

Artículo 21º.- Son derechos de los miembros de cada Comité:

- a) Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias que realice el Comité.
- b) Elegir y ser elegidos para integrar la Junta Directiva
- c) Participar en las actividades académicas y técnicas organizadas por el Comité de manera preferente.
- d) Participar con voz y voto en las asambleas convocadas por el comité, cada integrante tiene derecho a un voto.
- e) Formular peticiones, propuestas, observaciones y/o denuncias, en concordancia con los fines del comité y el colegio.
- f) Recibir información oportuna y permanente, generada por el comité y el colegio u otras instituciones relacionada a la profesión contable (Tecnología, capacitación, convenios, convocatorias, becas, etc.).
- g) Obtener descuentos y facilidades de pago en los servicios o actividades que realice cada comité.
- h) Otros que establezcan el Reglamento Interno de cada Comité

Artículo 22º.- Son obligaciones de los miembros del Comité:

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y demás normas internas tanto del comité como del colegio y de la profesión contable.
- b) Asistir regularmente a las sesiones convocadas por la Junta Directiva.
- c) Cumplir con el desarrollo de las actividades propias del Comité.
- d) Difundir y respetar el Código de Ética de la profesión, en coordinación con el Comité de Ética
- e) Observar en su desempeño el cumplimiento de las normas legales sobre la profesión y sobre la especialidad.
- f) Cumplir con las disposiciones sobre la especialidad emanados de los acuerdos de congresos nacionales e internacionales de Contadores Públicos.
- g) Honrar el pago oportuno de los aportes ordinarios y extraordinarios que se fije en cada comité.
- h) Otros que establezca el reglamento interno de cada comité.

Artículo 23º.- La calidad de Miembro Honorario será aprobado por la Asamblea General de cada Comité a propuesta de uno o varios miembros, esta distinción se realizará a los miembros de la orden y a otros profesionales que hayan contribuido en forma excepcional al desarrollo

de la actividad científica y técnica o realizado actos que generen beneficios patrimoniales al Comité. Corresponde al Consejo Directivo emitir la Resolución de Reconocimiento.

CAPÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS DEL COMITÉ

Artículo 24º.- Son órganos de los Comités Funcionales:

- a) La Asamblea General
- b) La Junta Directiva.
- c) Las Comisiones Especializadas.

CAPITULO IV: DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 25º.- La Asamblea General es la autoridad máxima y está integrada por todos los miembros especialistas y ordinarios incorporados al Comité que se encuentren en la condición de hábiles y sus acuerdos son de carácter obligatorio.

Artículo 26º.- La Asamblea General será convocada por la Junta Directiva de conformidad con las disposiciones de cada Reglamento Interno. Las Asambleas son Ordinarias y Extraordinarias.

Artículo 27º.- La convocatoria para las Asambleas Extraordinarias, será efectuada por la Junta Directiva o a pedido escrito de no menos de un quinto (1/5) de los miembros especialistas y ordinarios hábiles, quienes deberán indicar el objeto de su pedido.

Artículo 28º.- Los acuerdos de las Asambleas Generales constaran en el respectivo Libro de Actas, debidamente legalizado, el mismo que será suscrito por la Junta Directiva y, además tres miembros nominados por la asamblea general.

CAPITULO V: DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 29º.- La Junta Directiva de cada Comité Funcional estará integrada por:

- a) Un Presidente
- b) Un Vicepresidente
- c) Un Secretario
- d) Un Tesorero
- e) Un vocal

Artículo 30º.- La Junta Directiva de cada Comité Funcional depende directamente del Consejo Directivo del CCPJ.

Artículo 31º.- La Junta Directiva electa asumirá sus funciones la primera semana del mes de enero. En este acto el Presidente cesante dará cuenta de su gestión, entregando su Memoria a los miembros del Comité.

Artículo 32º.- Corresponde a la Junta Directiva:

- a) Velar por el fiel cumplimiento del presente Reglamento y acuerdos adoptados en asamblea general y a nivel de Junta Directiva.
- b) Formular e implementar políticas de gestión de su comité a corto, mediano y largo plazo en concordancia con el Plan Estratégico Institucional del Colegio.
- c) Convocar a asambleas generales ordinarias y extraordinarias de su comité de acuerdo a su Reglamento Interno.
- d) Aprobar o no las solicitudes de inscripción de los postulantes al Comité.
- e) Sesionar cuando menos dos (02) veces al mes.
- f) Cubrir las vacantes que se produzcan en la Junta Directiva.
- g) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo del Comité.
- h) Constituir las Comisiones Técnicas y designar a sus miembros.

- i) Proponer la realización de conferencias y conversatorios sobre la especialidad.
- j) Coordinar con el Consejo Directivo para la publicación de asuntos de la especialidad,
- k) Elevar opinión respecto a las normas legales de su competencia o de interés público,
- l) Proponer proyectos normativos o de otra índole en beneficio de su comité, del Colegio o la profesión
- m) Cumplir con el Cronograma de Trabajo propuesto.

Artículo 33º.- Corresponde al Presidente:

- a) Representar al Comité ante el CCPJ, así como ante otras instituciones tanto de carácter público como de carácter privado, cuando lo autorice el Consejo Directivo.
- b) Presidir la asamblea general, las sesiones de su Junta Directiva y otros actos públicos que organice su comité. Tiene voto dirimente.
- c) Suscribir toda la documentación conjuntamente con el secretario relacionada a su comité
- d) Colaborar con el Consejo Directivo del CCPJ en toda gestión, relacionada con el desempeño de la especialidad.
- e) Supervisar y coordinar las funciones de los miembros de la Junta Directiva.
- f) Presidir las sesiones de Junta Directiva.
- g) Integrar los equipos y/o comisiones de trabajo donde sea requerido.
- h) Exponer la memoria de gestión de la Junta Directiva entregándola al Consejo Directivo y a los miembros del Comité.
- i) Otros que establezca el Reglamento Interno

Artículo 34º.- Corresponde al Vicepresidente hacer las veces de la función del Presidente en ausencia de éste, o por delegación.

Artículo 35º.- Corresponde al Secretario:

- a) Llevar al día el libro de Actas de la Junta Directiva y de las Asambleas del Comité.
- b) Llevar el control de asistencia de la Junta Directiva y de la Asamblea General del Comité.
- c) Cuidar el archivo de la documentación a su cargo.
- d) Apoyar al Presidente en el desarrollo de las sesiones.
- e) Otros que establezca el Reglamento Interno

Artículo 36º.- Corresponde al Tesorero:

- a) Supervisar la ejecución del presupuesto del comité en función al Plan Operativo.
- b) Proponer a la Junta Directiva las normas y medidas correctivas de carácter económico que fueran necesarias para mantener el equilibrio financiero y desarrollo del comité.
- c) Requerir a la Gerencia del Colegio el pago de bienes y servicios con los fondos del Comité, conjuntamente con el Presidente.
- d) Elaborar el Informe económico anual.
- e) Verificar que todo ingreso y egreso de fondos del Comité estén sustentados, documentados y autorizados por los responsables.
- f) Otros que establezca el Reglamento Interno.

Artículo 37º.- Corresponde al Vocal:

- a) Reemplazar al Secretario o Tesorero en caso de ausencia.
- b) Otros que establezca el Reglamento Interno.

Artículo 38º.- Cuando la Junta Directiva adopte acuerdos que violen las disposiciones del Estatuto, Reglamento Interno o el presente Reglamento, el Director Coordinador deberá proponer la rectificación correspondiente a la Junta Directiva. De persistirse en el acuerdo o no reunirse los órganos convocados, en un plazo que no excederá de cuarenta y ocho horas, deberá comunicar su observación fundamentada al Consejo Directivo, quien luego de actuar las pruebas correspondientes dentro de los cinco días hábiles siguientes, deberá revocar el

acuerdo cuestionado, mediante resolución debidamente fundamentada. Si la Junta Directiva se ratifica en su acuerdo, el Consejo Directivo declarará en reorganización al Comité designando una Junta Interventora con plenos poderes para cumplir con los objetivos previstos en el acuerdo de reorganización.

Artículo 39º.- Se pierde el cargo de miembro de la Junta Directiva y de las Comisiones:

- a) Por tres inasistencias consecutivas o seis alternadas injustificadas, a las sesiones de Junta Directiva o de Comisiones Técnicas.
- b) Por haber sido sentenciado por mala actuación en el desempeño de la actividad profesional, o sancionado por el Comité de Ética o Tribunal de Honor.

Artículo 40º.- Las Comisiones Especializadas se conforman para un fin específico y por un plazo determinado, por parte de la Junta Directiva. Los cargos vacantes de la Junta Directiva y de las Comisiones Especializadas serán cubiertos por la Junta Directiva.

TITULO IV: DEL REGIMEN ECONOMICO

Artículo 41º.- Los Comités Funcionales serán financiados por sus propios recursos que pueden ser de los siguientes tipos:

- a) Cuota de Incorporación
- b) Cuotas ordinarias mensuales que el miembro incorporado aporte a cada comité.
- c) Cuotas extraordinarias
- d) El 50 % de los remanentes de las actividades académicas luego de cubrir todos los costos, el otro 50 % será destinado al Colegio, los mismos que serán destinados exclusivamente para gastos de inversión en su totalidad.
- e) El 40% de remanentes, que generen actividades o proyectos permanentes, propuestos por cada comité y que se pongan en funcionamiento. El 60 % restante será destinado al colegio para gastos de inversión.
- f) El 10 % de los ingresos por trabajos encomendados por terceros, que será dividido entre el Comité y el Colegio en partes iguales.
- g) Donaciones.
- h) Otros que establezca el Reglamento Interno.

Artículo 42º.- Los ingresos de los Comités serán utilizados exclusivamente en actividades académicas, protocolares, deportivas, sociales entre otras, no se repartirá entre los incorporados.

Artículo 43º.- La Gerencia Institucional implementará un Sistema de Costos por Áreas de Responsabilidad que permita un adecuado control de los recursos de los Comités. Todos los ingresos de los Comités deberán centralizarse en caja única del CCPJ, por ningún motivo se podrá aperturar otra caja.

Artículo 44º.- Corresponde a la Asamblea General de cada Comité establecer los montos para incorporación, cuotas ordinarias mensuales, cuotas extraordinarias y tasas administrativas.

Artículo 45º.- El Consejo Directivo proporcionará las facilidades logísticas para la ejecución de los eventos académicos pagados que organice los Comités, estos recursos deben ser adecuadamente costeados y cubiertos por los ingresos de los eventos. Corresponde a la Gerencia Institucional realizar la liquidación de cada evento, dentro de 15 días calendario. La organización de los Eventos será realizado de acuerdo al Reglamento específico para ese fin.

Artículo 46º.- Los Comités Funcionales podrán ser objeto de líneas de financiamiento para investigación, proyectos productivos, estudios y/o asesoramiento provenientes de

cooperación externa nacional y/o internacional. Para tal fin, el Consejo Directivo realizará las coordinaciones necesarias que permitan canalizar y controlar el destino de los recursos.

Artículo 47º.- Los recursos obtenidos por cooperación externa nacional y/o internacional no pueden, bajo ningún concepto, ser destinados al pago de gastos administrativos del Colegio o distraídos para otro fin que no sea aquel para el cual fue otorgado.

Artículo 48º.- Para la ejecución de eventos académicos u otras actividades que generen ingresos para cada comité, el CCPJ otorgara el financiamiento inicial con cargo a su devolución inmediata luego de realizada dicha actividad, por ningún motivo podrá retenerse monto alguno; en caso de que éstos generen perdidas, serán asumidas con los fondos que cada comité dispone.

Artículo 49º.- La modificación parcial o total del presente Reglamento solo podrá efectuarse a propuesta del Consejo Consultivo Permanente de Comités Funcionales.

Artículo 50º.- El presente Reglamento entrara en vigencia, previa aprobación y emisión de la respectiva Resolución del Consejo Directivo del CCPJ.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. No rigen para las elecciones del periodo 2013 al 2014 lo establecido en el artículo 9º incisos a y b del presente Reglamento.

DISPOSICION TRANSITORIA

1. Los Comités Funcionales deberán adecuar sus Reglamentos Internos (respecto a sus cuotas extraordinarias, especialización y otros) a lo establecido en el presente Reglamento en un plazo de 30 días calendarios de aprobado el presente Reglamento.

REGLAMENTO DE EVENTOS ORGANIZADOS POR LOS COMITES FUNCIONALES

CAPÍTULO I: DEFINICION

Artículo 1º.- Los Comités Funcionales son órganos institucionales permanentes de apoyo profesional del Colegio de Contadores Públicos de Junín (CCPJ), que se crean en función a las especialidades del Contador Público y/o expectativas de alcance académico, cultural y social, con el fin de actualizar y desarrollar los conocimientos de los Miembros de la Orden.

Artículo 2º.- Los eventos académicos son actividades de capacitación dirigidos a los Contadores Públicos incorporados a los diferentes Comités, a los miembros del Colegio de Contadores Públicos de Junín, y público en general.

Artículo 3º.- No se rigen por el presente reglamento las actividades de carácter social, deportivo, de relaciones públicas, de investigación y otras que no sean estrictamente de Capacitación.

CAPÍTULO II: TIPOS DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN

Artículo 4º.- Los eventos de capacitación siguientes serán organizados por los Comités:

Tipo	Definición	Duración horas lectivas	Evaluación	Certificación	Firmas
Charla	Disertación oral ante un público, sin solemnidad ni excesivas preocupaciones formales	1 a 3	asistencia	Constancia, pre numerada	Decano, Director Secretario, Presidente de Comité
Conversatorio	Reunión de un número limitado de personas para debatir un tema sin que necesariamente se tenga que llegar a un acuerdo; generalmente tiene carácter informal. Discusión que puede seguir a una disertación.	1 a 3	asistencia	Constancia, pre numerada	Decano, Director Secretario, Presidente de Comité
Conferencia	Disertación en público. Sinónimo de ponencia, exposición, discurso.	1 a 3	asistencia	Constancia, pre numerada	Decano, Director Secretario, Presidente de Comité
Foro	Reunión para discutir asuntos de interés ante un auditorio que puede intervenir en la discusión, las discusiones arriban a conclusiones consensuadas	2 a 10	asistencia	Constancia, pre numerada	Decano, Director Secretario, Presidente de Comité
Mesa Redonda	Reunión de especialistas para exponer su opinión sobre un tema. Es una discusión abierta al público y termina con una breve conclusión del asunto. Una persona dirige la mesa redonda, pero las aportaciones de los integrantes tienen igual validez. Se diferencia del	2 a 10	asistencia	Constancia, pre numerada	Decano, Director Secretario, Presidente de Comité

	panel en que sus integrantes son de la misma especialidad.				
Panel	Grupo de diversos profesionales que son invitados a presentar un tema desde su perspectiva personal y profesional. Así, sobre el tema de la drogadicción se puede invitar a un médico, psiquiatra, educador, policía, abogado, sacerdote, ex-adicto etc. Generalmente después que el panel ha expuesto sus ideas, el público interviene con preguntas. Se diferencia de la mesa redonda en que los integrantes del panel no son de la misma profesión.	2 a 10	asistencia	Constancia, pre numerada	Decano, Director Secretario, Presidente de Comité
Seminario	Reunión de maestros y alumnos para realizar un trabajo de investigación o desarrollar un tema específico	6 a 20	asistencia y un examen auto dirigido o no calificado	Certificado pre numerado y Registro oficial	Decano, Director Secretario, Presidente de Comité
Seminario Taller	Reunión de maestros y alumnos para realizar un trabajo de investigación o desarrollar un tema específico, Reunión con participación activa de los asistentes en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Enfatiza el aspecto práctico antes que el teórico	6 a 20	asistencia y un examen auto dirigido o no calificado	Certificado pre numerado y Registro oficial	Decano, Director Secretario, Presidente de Comité
Curso de Especialización	Conjunto de sesiones didácticas para instruir sobre un tema: El total de horas lectivas se divide en 20% de teoría y 80% de práctica. La parte teórica se desarrolla con casos prácticos (casuística) relevante para los asistentes	80 a 150	Asistencia, examen parcial y final	Certificado, Hoja de Notas, inscripción en Libro especial	Decano, Director Secretario, Presidente de Comité
Diplomado	Conjunto de sesiones didácticas para instruir sobre un tema: El total de horas lectivas se divide en 50% de teoría y 50% de práctica. Se realiza un trabajo final expositiva	150 a 200	Asistencia, examen parcial, final y exposición de trabajo	Certificado, Hoja de Notas, inscripción en Libro especial	Decano, Director Secretario, Presidente de Comité

Artículo 5º.- Las Convenciones Regionales, Convenciones Nacionales, Simposios Nacionales e Internacionales, Maestrías y otros eventos de gran magnitud, serán organizados por el Consejo Directivo y el Comité respectivo.

Artículo 6º.- Los eventos de capacitación pueden ser gratuitos o con un costo, en el primer caso se deberá cubrir necesariamente los costos de certificación.

CAPITULO III: DEL REGIMEN ECONOMICO Y ADMINISTRATIVO

Artículo 7º.- Se creará una Subgerencia de Eventos que dependa jerárquicamente del Gerente Institucional y funcionalmente de los Comités Funcionales, encargada de la correcta ejecución de los eventos. Su financiamiento será asumido con los ingresos recaudados en los eventos.

Artículo 8º.- Cada evento académico tendrá una estructura de costos predefinida que será aprobada por el Gerente Institucional, el Director de Investigación, Publicación y Certámenes y el Vice decano académico. Es responsabilidad del Gerente Institucional la implementación de un adecuado sistema de control interno.

Artículo 9º.- Concluido el evento se realizará una liquidación dentro de los 15 días calendario por parte de la Gerencia Institucional que deberá ser aprobado por el Presidente del Comité, Director de Investigaciones, Publicaciones y Certámenes y el Vicedecano Académico.

Artículo 10º.- Los costos no desembolsables que genere el evento como: alquiler de local, teléfono, internet, luz, etc. proporcionado por el Colegio de Contadores Públicos de Junín, serán considerados ingresos corrientes para el Colegio, cuyo tarifario será elaborado por la Gerencia Institucional y aprobado por el Consejo Directivo.

Artículo 11º.- El personal de la Subgerencia de Eventos, tendrá una remuneración fija y otra variable por comisiones por venta de los eventos de capacitación, la liquidación y pago se realizará de forma mensual.

Artículo 12º.- Todo evento tendrá los siguientes costos diferenciados a excepción de los cursos de especialización y diplomados:

Público en general: 100 %

Colegiados Hábiles 90 %

Miembro Hábil de Comité Funcional (cuota ordinaria) 80 %

Artículo 13º.- Los Past Decanos, Miembros del Consejo Directivo, Past Presidentes del Comité Organizador y la Junta Directiva del Comité Organizador del evento, tendrán el beneficio del 50% siempre que se supere el punto de equilibrio.

Artículo 14º.- La Sub Gerencia de Eventos informará al Consejo Directivo la relación de los miembros del Comité encargado de la organización del evento para que se les emita los certificados como ORGANIZADORES.

Artículo 15º.- Cuando el Consejo Directivo, la Gerencia o los Comités funcionales utilice los servicios del personal de la Subgerencia de Eventos en labores distintas a eventos de capacitación, éstos asumirán la parte proporcional de sus remuneraciones.

DISPOSICION COMPLEMENTARIA

1. Los casos no previstos en este Reglamento, serán resueltos por el Consejo Directivo a propuesta de la Comisión Consultiva Permanente de Comités Funcionales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1. No se rigen por el presente reglamento los eventos programados en curso.

2. Durante los 3 primeros meses de aplicación del presente reglamento el Jefe del Área de Eventos y el personal a su cargo tendrá un sueldo fijo otorgado con los fondos del Colegio, posteriormente ingresaran a las remuneraciones por Comisiones.
3. El Consejo Directivo, La Gerencia Institucional y los Comités Funcionales deberán adecuar sus Reglamentos Internos y la organización de sus eventos de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento en un plazo de 30 días.
4. Sólo por el año 2012 los miembros hábiles de los Comités Funcionales asumirán el costo del 75% de los eventos en los que participen, con la excepción señalada en el artículo 12º del presente reglamento.

REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INDEPENDIENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS

CAPÍTULO I NORMAS GENERALES

Artículo 1º.- El presente documento regula el ejercicio de la Auditoría Independiente y Servicios Relacionados de los Contadores Públicos Colegiados inscritos o que se inscriban en el "Registro de Sociedades de Auditoría y del Auditor Independiente" del Colegio de Contadores Públicos de Junín.

Artículo 2º.- Este Reglamento no es aplicable a otros servicios prestados por los auditores tales como, consultoría, asesoría financiera, contable, tributaria y otros similares.

Artículo 3º.- El Auditor debe cumplir con las Normas Internacionales de Auditoría contempladas en el Manual Internacional de Pronunciamientos de Auditoría y Aseguramientos. Las Normas que rigen el comportamiento del auditor son:

Normas Generales o personales

Normas que rigen la ejecución del examen

Normas que rigen la preparación del Informe

Artículo 4º.- El Auditor debe cumplir con el Código de Ética Profesional aprobado por los Congresos Nacionales convocados por la Junta de Decanos de los Colegios de Contadores Públicos del Perú.

Los principios éticos que rigen las responsabilidades del Auditor son:

Independencia; Integridad; Objetividad; Competencia profesional y debido cuidado; Confidencialidad; Conducta profesional; y, Normas técnicas.

Artículo 5º.- El Auditor debe planificar y efectuar la auditoría asumiendo una actitud de escepticismo profesional, considerando que pueden existir circunstancias y riesgos que originen distorsiones materiales en los estados financieros.

El Auditor debe encontrar evidencia que sustente las aseveraciones de la Dirección y/o Gerencia sin asumir que ellos son necesariamente correctos.

Artículo 6º.- Los procedimientos requeridos para efectuar una auditoría de acuerdo con el Manual Internacional de Procedimientos de Auditoría y Aseguramiento deben ser determinados por el Auditor teniendo en cuenta los requerimientos de dichas normas, lo establecido por las leyes, los reglamentos y, cuando sea apropiado, los términos del encargo recibido y los requerimientos de información.

Artículo 7º.- Una auditoría efectuada de acuerdo con el Manual Internacional de Procedimientos de Auditoría y Aseguramiento debe ser diseñado para proporcionar seguridad razonable de que los estados financieros tomados en su conjunto están libres de errores o distorsiones significativas. Seguridad razonable es un concepto que se refiere a la acumulación de evidencias de auditoría en el grado necesario para que el auditor concluya que no existen errores o distorsiones significativas en los estados financieros tomados en su conjunto. La seguridad razonable está relacionada con toda la auditoría.

El ejercicio de otros tipos de auditoría no financieras deberá tener en consideración los objetivos y particularidades de las mismas, debiendo emitirse los Informes de Auditoría, bajo las normas, criterios y pautas que incidan en la mayor calidad y contribución posibles en la gestión y asuntos que fueron objeto de auditoría.

CAPÍTULO II: REQUISITOS PARA INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO DE AUDITORIA INDEPENDIENTE

Artículo 8º.- De conformidad con el alcance de estas Normas, el Contador Público Colegiado 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, según sea el caso, los requisitos siguientes:

- a) Para auditor independiente del sector privado: deberá contar con una experiencia mínima de cinco (5) años como Auditor Independiente, o haber trabajado durante ese periodo para una Sociedad de Auditoría demostrando la ejecución de trabajos y la emisión de informes y dictámenes. Tal demostración se efectuará mediante certificados o constancias expedidas por la o las Sociedades de Auditoría correspondientes, y aprobar un examen de competencia profesional, el cual será tomado en forma escrita y oral.
- b) De no contar con experiencia como Auditor Independiente en dichos años deberá aprobar los cursos de especialización que se dictará el Colegio de Contadores Públicos de Junín, conforme a los planes de estudios o sílabos que definirán los contenidos y horas necesarias de actualización.
- c) Para el Auditor Interno del sector público o privado: deberá contar con una experiencia mínima de cinco (5) años como auditor interno en los distintos organismos de supervisión y control de las empresas del sector público o como auditor interno en empresas privadas, y aprobar un examen de competencia profesional; el cual será escrito y oral.
- d) De no contar con experiencia como Auditor Interno por dicha cantidad de años deberá aprobar los cursos de especialización que dictará el Colegio de Contadores Públicos de Junín, de acuerdo a planes de estudios o sílabos que establecerán los contenidos y horas necesarias de actualización. El examen de competencia profesional a que refieren los literales a) y b) precedentes, estará a cargo de una Comisión Evaluadora designada por el Consejo Directivo y desempeñarán sus funciones de acuerdo a las normas reglamentarias formuladas y aprobadas para tal fin. Los resultados de la Comisión Evaluadora son definitivos.

CAPÍTULO III: DEL REGISTRO DE AUDITORIA INDEPENDIENTE

Artículo 9º.- El Colegio de Contadores Públicos de Junín, otorgará un Diploma a los Contadores Públicos Colegiados de haber cumplido con los requisitos para Auditor Independiente, para el efecto, mantendrá los registros siguientes:

- a) Registro de Sociedades de Auditoría.
- b) Registro de Auditores Independientes.

CAPÍTULO IV: DE LAS SOCIEDADES DE AUDITORIA

Artículo 10º.- Los miembros de la Orden que se constituyan en Sociedades de Auditoría, para inscribirse en el Registro de Sociedades de Auditoría, deberán presentar a la Secretaría del Colegio de Contadores Públicos de Junín, la documentación siguiente:

- a) Solicitud dirigida al Decano del Colegio de Contadores Públicos de Junín.
- b) Copia simple de la Escritura de Constitución inscrita en los Registros Públicos, previa aprobación por el Colegio de la minuta correspondiente.
- c) Registro Único de Contribuyente.
- d) Curriculum 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) Constancia de que los socios se encuentran hábiles para el ejercicio profesional.
- h) Declaración Jurada del local donde va a funcionar la Sociedad.
- i) Tres fotografías de frente, tamaño pasaporte en fondo blanco de cada uno de los socios.

- j) Declaración jurada por cada socio, de no pertenecer a otra sociedad de auditoría.
- k) Constancia de los socios de estar inscritos en el Registro de Auditores Independientes.

CAPITULO V: DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Artículo 11º.- Los Contadores Públicos Colegiados que ejerzan la auditoría independiente para poder inscribirse en el registro de Auditores Independientes, deberán presentar a la Secretaría del Colegio de Contadores Públicos de Junín, la documentación siguiente:

- a) Solicitud dirigida al Decano del Colegio de Contadores Públicos de Junín.
- b) Curriculum Vitae del solicitante.
- c) Número de libro de Ingresos Profesionales y datos de legalización.
- d) Constancia expedida por el Colegio de que el solicitante ha cumplido con uno de los requisitos alternativos de este Reglamento.
- e) Constancia de pago de los derechos respectivos.
- f) Constancia de habilitación para el ejercicio profesional.
- g) Declaración Jurada de que en cada trabajo cumplirá con el debido cuidado profesional, tanto en la ejecución de su examen como en la preparación del informe o dictamen, además de su sometimiento al Código de Ética Profesional del Colegio.
- h) Tres fotografías de frente, tamaño pasaporte en fondo blanco.

Artículo 12º.- El Colegio de Contadores Públicos de Junín, expedirá un Diploma de Auditor Independiente y procederá a su inscripción en el Registro de Auditores Independientes, previa juramentación en ceremonia pública.

CAPITULO VI: DE LAS INFRACCIONES

Artículo 13º.- Las infracciones a lo dispuesto en el presente Reglamento de Auditoría Independiente serán sancionadas con arreglo al Estatuto, Reglamento Interno y a las disposiciones del Código de Ética Profesional del Colegio de Contadores Públicos de Junín: Las sanciones son las siguientes:

- a) Amonestación privada.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión hasta por un año, con transcripción a los Organismos Oficiales de Control.
- d) En caso de reincidencia, retiro definitivo del registro para el ejercicio de la Auditoría Independiente.

Artículo 14º.- Dentro de la primera quincena de cada año el Colegio de Contadores Públicos de Junín publicará en el Diario Oficial de las Publicaciones Judiciales del Departamento de Junín, la relación de miembros de la Orden inscritos en los Padrones de Auditores Independientes y Sociedades de Auditoría que se mantienen hábiles, sin perjuicio de la información actualizada de la Web del Colegio de Contadores Públicos de Junín.

Artículo 15º.- Cada dos años se revalidará la inscripción en el Registro de Auditores Independientes, con cursos de actualización sobre Auditoría Financiera, Gubernamental, Tributaria y afines.

El sustento de dichos cursos podrá ser expedido por las Sociedades de Auditoría, el Colegio de Contadores Públicos de Lima y la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República y la cantidad de horas de actualización no deberá ser menor de 80 horas correspondientes al periodo en referencia.

Artículo 16º.- Cada dos años se revalidará la inscripción en el Registro de Sociedades de Auditoría, con los trabajos de auditoría realizados en los dos últimos años, para lo cual deberá presentar una declaración jurada sobre la veracidad de la información presentada.

CAPÍTULO VII: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 17º.- Quedan sin efecto todas las disposiciones internas que se opongan a lo prescrito en el presente Reglamento.

REGLAMENTO DE CONGRESOS NACIONALES DE CONTADORES PÚBLICOS

(Aprobado en Asamblea General Extraordinaria de JDCCPP del 02 y 03.08.2005-Arequipa)

CAPITULO I: DE LOS OBJETIVOS

Artículo 1º.- Este reglamento regula las disposiciones del artículo 4º, inciso f) de los estatutos de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, en lo relacionado a los Congresos Nacionales de Contadores Públicos (en adelante CNCP). Regula en forma genérica los objetivos y propósitos de los Congresos Nacionales, los procedimientos para la elección de la sede, la organización y desarrollo, la formulación y presentación de los trabajos, así como a los honores y distinciones.

Artículo 2º.- Se denomina Congreso Nacional de Contadores Públicos a la reunión periódica de los Contadores Públicos Colegiados en los Colegios Regionales (Departamentales). La organización y patrocinio de cada Congreso corresponde oficialmente a la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú.

Artículo 3º.- Los objetivos generales de cada CNCP serán los de contribuir a mejorar y optimizar los servicios profesionales del Contador Público a la sociedad peruana e internacional, incorporando los permanentes avances científicos y tecnológicos en el ejercicio de la profesión, con miras a ocupar una posición de vanguardia frente a los retos que le plantean los fenómenos económicos actuales y futuros en el Perú y en el mundo. Asimismo, cada CNCP tiene por objeto contribuir al cumplimiento de la misión de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú en el estudio e investigación de las diversas ramas de la disciplina contable; así como, a la difusión, mejor conocimiento e intercambio de técnicas de la profesión con otras áreas de conocimiento y el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales con las universidades públicas, privadas del país y del exterior. En particular, los CNCP constituyen formalmente, en cada ocasión que se celebren, la conclusión de un ciclo final de la evaluación del desarrollo y los avances de la profesión contable en el País, a la vez que un foro para la divulgación de los programas de trabajo de la Junta de Decanos del Colegios de Contadores Públicos del Perú como máximo organismo representativo de la Profesión Contable dentro del país y en el exterior.

Artículo 4.- Los CNCP se celebrarán cada dos años.

Artículo 5º.- La responsabilidad de la organización de cada CNCP, recae en la Junta de Decanos de Colegios de Contadores del Perú, la que delegará las tareas necesarias para su organización y realización a una Comisión Organizadora conformada por un Colegio de Contadores Públicos Regional (Departamental), que a partir de su designación se constituirá en sede del CNCP.

CAPITULO II: DE LA SEDE DEL CONGRESO

Artículo 6º.- La designación del Colegio de Contadores Públicos Regional (Departamental) como sede de un CNCP estará a cargo de la Asamblea General de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú. La designación se hará con cuatro años de anticipación.

Artículo 7º.- La solicitud de un Colegio de Contadores Públicos Regional (Departamental) para ser sede de un CNCP deberá ser dirigida al Presidente de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, debidamente firmada por el Decano del Colegio Regional (Departamental) solicitante y por los Miembros de su Consejo en pleno.

Artículo 8°.- La solicitud a que se refiere el artículo anterior será enviada a la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, por lo menos, con seis meses de anticipación a la fecha de realización del CNCP en el que corresponda la designación del Colegio de Contadores Públicos Regional (Departamental) sede del siguiente CNCP.

Artículo 9°.- El Colegio de Contadores Públicos Regional (Departamental) solicitante de la sede deberá proporcionar, en la solicitud a que se refieren los artículos precedentes, información necesaria y suficiente que sustente su petición. No constituyendo información limitativa sino más bien referencial, la solicitud deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a) Fecha estimada para la celebración del CNCP.
- b) Ciudad en la que se propone la realización del CNCP.
- c) Capacidad hotelera a la fecha de la solicitud y estimación de posible incrementos usando datos oficiales. Se debe detallar los principales hoteles y sus características.
- d) Indicación de que se cuenta con instalaciones adecuadas para la organización y desarrollo de las actividades administrativas y técnicas del CNCP, tanto para las Sesiones Plenarias, como para los Grupos de Discusión.
- e) Antecedentes y breve descripción de la situación organizacional del Colegio de Contadores Públicos Regional (Departamental) solicitante.
- f) No adeudar Cotizaciones u otras aportaciones a la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú.

Artículo 10°.- Las solicitudes presentadas por los Colegios de Contadores Públicos Regionales (Departamentales), serán analizadas y verificadas por el Consejo Directivo y, de ser necesario requerirá mayor información. Después de este proceso de calificación, el Consejo Directivo tomará el acuerdo de aprobación, en orden de méritos, de las solicitudes de los tres (03) Colegios Regionales (Departamentales) que reúnan las mejores condiciones para la organización y realización del CNCP. La designación definitiva del Colegio Regional (Departamental) del CNCP estará a cargo de la Asamblea General de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú que se realizará, necesariamente, en la sede del CNCP que corresponda la designación en concordancia con lo dispuesto por el artículo 6º del presente reglamento. Para la designación de la sede de un CNCP, se deberá considerar los siguientes criterios:

- a) Que la celebración del Congreso que se toma el acuerdo tenga como sede un Colegio Regional (Departamental) cuya ubicación geográfica corresponda a una zona o región distinta del Congreso anterior.
- b) Que paralelamente a la celebración del CNCP se realice alguna festividad no solo de trascendencia local sino Departamental.
- c) Las veces que los Colegios Regionales (Departamentales) solicitantes han celebrado CNCP en anteriores ocasiones.
- d) El número de veces que los Colegios Regionales (Departamentales) han solicitado ser sede de un CNCP.
- e) Que los Colegios Regionales (Departamentales) solicitantes hayan demostrado su capacidad de organizar eventos de dimensión nacional y/o internacional como seminarios, conferencias, encuentros., etc.
- f) Que los Colegios Regionales (Departamentales) solicitantes tengan un importante historial de participación en CNCP, mediante la participación activa y asistencia frecuente, presentación de trabajos de investigación, participación en grupo de discusión, entre otros.

Artículo 11°.- El Consejo Directivo deberá proponer a la Asamblea General de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, la designación de un Colegios Regional

(Departamental) como sede alterna a fin de prevenir cualquier imprevisto que imposibilite la organización y realización del CNCP por el Colegio Regional (Departamental) designado.

Artículo 12°.- La Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, sólo podrá deliberar sobre los casos de aquellos Departamentos que presentaron la solicitud en los términos establecidos en los artículos octavo y décimo del presente Reglamento.

Artículo 13°.- La designación de un Colegio Regional (Departamental) como sede de un CNCP, será anunciada por el Presidente de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú en la ceremonia de clausura del Congreso Nacional en que se efectuó la designación.

Artículo 14°.- La Junta de Decanos podrá revocar una designación como sede de un CNCP, atendiendo exclusivamente a la objetividad de la información presentada por un Colegio Regional (Departamental) o si en el proceso de organización del Congreso surgieran circunstancias que impidiesen una adecuada realización del mismo.

CAPITULO III: DE LA ORGANIZACIÓN GENERAL

Artículo 15°.- El Colegio Regional (Departamental) designado sede del CNCP deberá nombrar, dentro de un plazo no mayor de 90 días contados a partir de la fecha de designación, una "Comisión Organizadora" cuyos nombres y cargos serán comunicados a la Junta de Decanos.

Esta Comisión Organizadora continuará ejerciendo funciones hasta la culminación del CNCP y la formulación y elevación del Informe correspondiente a la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú.

El Consejo Directivo bajo cuyo mandato se realice el CNCP podrá complementar las comisiones existentes y conformará las que considere conveniente para el éxito del evento.

Artículo 16°.- La Comisión Organizadora del CNCP deberá someter a la Comisión Técnica Permanente de la Junta de Decanos, a los treinta (30) días calendarios de su designación las propuestas siguientes:

- a) El Anteproyecto del Lema del CNCP.
- b) El Anteproyecto del Plan General de actividades.
- c) El Anteproyecto del Plan de Coordinación entre la Comisión Organizadora y la Comisión que nombre la Junta de Decanos.
- d) El anteproyecto del presupuesto del CNCP.
- e) La Propuesta de las cuotas de inscripción de los participantes al CNCP.

Artículo 17°.- Para la formulación de la propuesta de organización final del Congreso, la Comisión Técnica Permanente de la Junta de Decanos en coordinación con la Comisión Organizadora definirá los lineamientos técnicos y aspectos administrativos que orientarán la organización y desarrollo del CNCP.

Artículo 18°.- La Comisión Organizadora del CNCP está obligada a informar permanentemente a la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, sobre los avances de la Organización del máximo evento profesional en el país. La periodicidad de la información no mayor a 30 días por escrito al Presidente del Consejo Directivo e indefectiblemente en las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias que convoque la Junta de Decanos.

Artículo 19°.- El Colegio Regional (Departamental) sede, asume la responsabilidad de ejecutar todas las acciones y proveer los medios a la Comisión Organizadora para alcanzar los objetivos del CNCP.

Artículo 20°.- La Junta de Decanos apoyará económicamente con el otorgamiento de un préstamo hasta el 10% del presupuesto aprobado al Colegio Regional (Departamental) organizador del evento nacional, de acuerdo a la disponibilidad financiera y a las condiciones de devolución que establezca la Junta de Decanos.

Artículo 21°.- En cumplimiento del acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria de la Junta de Decanos realizada en la ciudad de Arequipa, los días 02 y 03 de agosto de 2005, del total de cuotas de participación a eventos nacionales se detraerá el 10%, porcentaje que será distribuido de la siguiente manera: 5% para la Junta de Decanos que se destinará al campo de la investigación y 5% constituirá un fondo especial para investigación del Colegio sede.

Artículo 22°.- El resultado económico del CNCP es de responsabilidad del Colegio Regional (Departamental) designado para su organización y realización.

CAPITULO IV: DEL DESARROLLO DEL CONGRESO

SUB CAPITULO I: SESIONES PLENARIAS

Artículo 23°.- Las Sesiones Plenarias están constituidas por la reunión de todos los Miembros Ordinarios, Observadores y estudiantes participantes a cada CNCP. Durante las Sesiones Plenarias las autoridades de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú y de la Comisión Organizadora del Colegio sede, informan sobre el desarrollo, problemática y avance de sus tareas institucionales en la conducción de las actividades de la profesión contable. Estas Sesiones Plenarias también servirán de foro para presentar temas técnicos de interés general.

Artículo 24°.- En cada CNCP se realizará una Sesión Plenaria de Instalación, una sesión Plenaria Técnica y una Sesión Plenaria de Clausura. Todos los Miembros Ordinarios, Observadores, estudiantes, invitados y acompañantes podrán asistir a las Sesiones Plenarias.

En la Sesión Plenaria de Instalación se declarará inaugurado el CNCP. En la sesión Plenaria Técnica se presentarán conferencias especializadas en el marco de la Visión, Misión y Lema del CNCP. En la Sesión Plenaria de Clausura se dará lectura a las Conclusiones y Recomendaciones del CNCP.

Artículo 25°.- Las Conclusiones surgidas de los dictámenes de los Grupos de Discusión o de la Comisión Técnica, no darán motivo a debate en la Sesión Plenaria de Clausura.

SUB CAPITULO II: GRUPOS DE DISCUSIÓN

Artículo 26°.- Se denominan Grupos de Discusión a las reuniones en las cuales participan los Miembros Ordinarios, Observadores y estudiantes acreditados al CNCP, en las fechas que señale el Programa Oficial, para el análisis y discusión de los Trabajos Técnicos Nacionales e Individuales presentados en concordancia con el temario oficial del certamen. Todos los Miembros Ordinarios y Observadores tendrán derecho a voz en las deliberaciones de los Grupos de Discusión, conforme a las Reglas Parlamentarias que establezca la Junta de Decanos.

Artículo 27°.- Cada Colegio Regional (Departamental) representado en el Congreso, tendrá sólo un Delegado por Grupo de Discusión con autoridad para emitir voto sobre las Conclusiones y Recomendaciones en los Grupos de Discusión.

Artículo 28°.- Cada Grupo de Discusión estará dirigido por un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario.

- a) Área y tema del Grupo de Discusión;
- b) Autoridades: cargos y nombres;
- c) Enumeración de vistos y considerandos;
- d) Conclusiones;
- e) Recomendaciones, si lo hubiere, de un trabajo Técnico Individual para su presentación.
- f) La conclusión principal del Grupo de Discusión en el marco de la Visión y Lema de CNCP.
- g) El informe deberá ser entregado en el término establecido al Coordinador del Comité Técnico del CNCP.

CAPITULO V: DE LA JUNTA DE DECANOS

Artículo 42°.- La Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, es la máxima autoridad de los CC.NN.CC.PP. y en esta calidad actuará como principal órgano directivo de los mismos, desde su inicio hasta su clausura, de conformidad con las disposiciones de los Reglamentos de Congresos Nacionales de Contadores Públicos del Perú.

Artículo 43°.- La Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú es la reunión de todos los Decanos de los Colegios de Contadores Públicos Regionales (Departamentales) del Perú o de sus representantes debidamente acreditados.

Artículo 44°.- Corresponde a la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú:

- a) Asumir la conducción del CNCP luego de recibirla de la Comisión Organizadora.
- b) Tomar conocimiento de las Delegaciones presentes en el CNCP y acreditarlas como tales, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento de los Congresos Nacionales de Contadores Públicos. Para ser acreditada, cada Delegación deberá estar al día en el pago de sus cuotas a la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú.
- c) Tomar conocimiento de los Grupos de Discusión que actuarán durante el CNCP, de sus autoridades y del Plan General de Trabajo, así como de cualquier otro asunto relacionado con el desarrollo del evento profesional.
- d) Recibir, conocer y promulgar las Conclusiones y Recomendaciones emanadas de los Grupos de Discusión, ya consideradas y evaluadas por el Comité Técnico.
- e) Conocer el dictamen del Comité Técnico y oficializar al ganador del premio al mejor trabajo técnico individual. Esta decisión será dada a conocer en la Sesión Plenaria de Clausura del Congreso.
- f) Considerar las Recomendaciones del Comité Técnico sobre las conclusiones principales del CNCP en el marco de la Visión, Misión y Lema de Congreso y orientadas dentro de la perspectiva del Gremio hacia los usuarios de los servicios profesionales del Contador Público y de la sociedad en su conjunto, las mismas que constituirán la Declaración de la ciudad en la que se realiza el CNCP y su difusión a través de los diversos medios de difusión masiva a nivel nacional.
- g) Oficializar la designación del Contador Público Benemérito del Perú, tomando como base la propuesta presentada por el Consejo de Contadores Públicos Beneméritos, de acuerdo al reglamento respectivo.
- h) Definir los objetivos y las estrategias de desarrollo profesional en el marco de la Visión, Misión y Lema del Congreso, a ser desarrolladas por todos los Colegios Departamentales de la República en los siguientes dos años.
- i) Determinar, de acuerdo a la evaluación de méritos correspondiente, la sede del siguiente CNCP en base a la información presentada por los Colegios solicitantes.
- j) Conocer y resolver cualquier asunto que amerite su intervención durante el desarrollo del CNCP.

CAPITULO VI: DEL PRESIDENTE DEL CONGRESO

Artículo 45°.- La Presidencia del Congreso corresponde al Decano del Colegio de Contadores Públicos Organizador del CNCP.

Artículo 46°.- La función central del Presidente del Congreso será la de dirigir las Sesiones Plenarias que se realicen durante el desarrollo del CNCP.

CAPITULO VII: DEL COMITÉ TÉCNICO

Artículo 47°.- En los CNCP funcionará un Comité Técnico formado por el Presidente del Comisión Técnica Permanente de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú y los Presidentes de todas las Comisiones Técnicas Nacionales. El Presidente del Comisión Técnica Permanente de la Junta de Decanos actuará como Coordinador del Comité Técnico del Congreso de turno.

Artículo 48°.- El Comité Técnico considerará, evaluará y unificará la redacción de las Conclusiones y Recomendaciones de los Grupos de Discusión que hayan actuado durante un Congreso y, sin cambiar el sentido de lo acordado por el Grupo de Discusión, preparará el resume de Conclusiones y Recomendaciones a ser presentado, por conducto de su Coordinador, a la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú.

Artículo 49°.- El Comité Técnico tendrá la responsabilidad especial de considerar, evaluar y unificar la redacción de las Conclusiones principales del CNCP cuando éste se celebre, en el marco de la Visión, Misión y Lema del Congreso, orientadas dentro de la perspectiva del gremio hacia los usuarios de los servicios profesionales del Contadores Públicos y a la sociedad en su conjunto, las que constituirán la Declaración de la ciudad en la que se realiza el CNCP. Serán presentadas por el Coordinador a la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, órgano que se encargará de su difusión a través de los diversos medios de difusión masivos, en concordancia con lo dispuesto por el literal f) del artículo 43° del presente Reglamento.

Artículo 50°.- Como parte de su responsabilidad, el Comité Técnico deberá recibir y analizar el informe del Comité de Selección de Trabajos para su premiación de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento. Luego de estudiar este informe, el Comité Técnico formulará a un dictamen sobre el otorgamiento del Premio y lo presentará, por conducto de su Coordinador, a la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú.

CAPITULO VIII: DE LOS TRABAJOS TÉCNICOS

SUB CAPITULO I: TRABAJOS TÉCNICOS NACIONALES

Artículo 51°.- Los Trabajos Técnicos Nacionales son investigaciones científicas o tecnológicas de vanguardia. Por su dimensión de análisis y contenido de información actualizada, los trabajos Nacionales cumplen una función técnica.

Estos trabajos serán preparados por uno o varios autores, a quienes se les identificará como Autores Individuales.

Artículo 58°.- Los Trabajos Técnicos Individuales deberán tratar exclusivamente temas contemplados en el Temario del CNCP y su contenido deberá constituir un aporte de especial interés y relevancia para el tema tratado, preferente desde un enfoque de ámbito nacional y su orientación al contexto internacional.

Artículo 59°.- Los Trabajos Individuales deberán ser presentados por sus Autores a la consideración del Decano de su Colegio Departamental, quien con su firma dejará constancia de que el trabajo cumple con los requisitos formales para ser presentado a la Comisión Técnica Nacional correspondiente.

Artículo 60°.- La habilitación para presentar un Trabajo ante la correspondiente Comisión Técnica Nacional, obliga a todo Autor Individual a estar inscrito para participar en el Congreso, debiendo adjuntar al momento de la remisión de su trabajo la constancia de pago efectuada en su Colegio Departamental de origen. El Autor Individual cuyo trabajo sea considerado para ser expuesto en el CNCP, se compromete a asistir personalmente para garantizar su exposición en el Grupo de Discusión correspondiente.

Artículo 61°.- Los Presidentes de las Comisiones Técnicas Nacionales deberán revisar cada uno de los Trabajos Individuales que reciban en sus respectivas áreas y seleccionar un número máximo de trabajos de investigación que ameriten ser publicados y presentados en el CNCP.

Los Presidentes de las Comisiones Técnicas Nacionales están obligados a informar a la Comisión Técnica Permanente de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú y a la Comisión Organizadora del CNCP el resultado de la evaluación realizada en su respectiva Comisión.

Artículo 62°.- Los Presidentes y Secretarios de las Comisiones Técnicas Nacionales no pueden ser autores de Trabajos Individuales sobre temas que correspondan al área bajo su responsabilidad en la medida que están obligados a integrar la mesa directiva de los grupos de discusión que correspondan a su área específica.

Artículo 63°.- Queda expresamente establecido que los autores de Trabajos Individuales, ceden a favor de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, todos los derechos sobre dichos trabajos, a efecto de que la propia Junta de Decanos pueda editarlos, publicarlos y/o conceder autorización a terceros para su publicación, sin más obligación que la de mencionar el nombre del (los) autor(es). Este acuerdo a favor de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú no impide que el autor o los autores puedan orientadores y educativos para la profesión contable a nivel nacional.

Artículo 52°.- Los Presidentes de las Comisiones Técnicas Nacionales tendrán a su cargo la designación, previa aprobación de la Comisión Técnica Permanente de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, del autor o autores del Trabajo Nacional de su respectiva área. También serán responsables de la oportuna terminación y entrega de estos trabajos a la Junta de Decanos, con su contenido completo, dentro de la fecha señalada en el Reglamento del CNCR

Artículo 53°.- En un periodo de tiempo no mayor de 30 días calendarios luego de la publicación oficial del Reglamento de un CNCP, los Presidentes de las Comisiones Técnicas Nacionales deberán oficializar ante la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, el autor o los autores que han sido designados para elaborar el Trabajo Nacional.

Artículo 54°.- Los Trabajos Nacionales se ceñirán estrictamente al Temario del Congreso, podrán ser preparados por uno o varios autores. Deberán ser desarrollados con un enfoque nacional orientados al contexto mundial, del cual se derivarán las conclusiones correspondientes.

Artículo 55°.- Ningún Trabajo Nacional será aceptado por la Comisión Técnica Permanente de la Junta de Decanos sin la firma de su autor o autores, así como del Presidente de la Comisión Técnica Nacional a cuya área corresponda.

Artículo 56°.- Queda expresamente establecido que los autores de Trabajos Nacionales, ya se trate del Presidente o de uno o más integrantes de las Comisiones Técnicas Nacionales, sea que se trate de personas distintas o no en quienes hubiese recaído la responsabilidad de escribirlos por designación de la Comisión correspondiente, ceden a favor de la Junta de

Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, todos los derechos sobre dichos trabajos, a efecto de que la propia Junta de Decanos pueda editarlos, publicarlos y/o conceder autorización a terceros para su publicación, sin más obligación que la de mencionar el nombre del (los) autor(es). Este acuerdo a favor de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú no impide que el autor o los autores puedan personalmente editar y/o publicar su trabajo.

SUB CAPITULO II: TRABAJOS TÉCNICOS INDIVIDUALES

Artículo 57°.- Son Trabajos Técnicos Individuales aquellas investigaciones que se elaboren por iniciativa particular y se orienten a aportar nuevos conocimientos sobre las materias propuestas en el temario de cada Congreso. Personalmente editar y/o publicar su trabajo.

SUB CAPITULO III: PUBLICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Artículo 64°.- La Comisión Organizadora del CNCP, en coordinación con la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú se encargará de editar, en uno o más volúmenes, los Trabajos Técnicos Nacionales y los Trabajos Técnicos Individuales seleccionados.

La Comisión Organizadora designará el Comité Editor, conformado por un integrante de la Comisión Organizadora, un integrante de la Junta de Decanos y un experto en diseño gráfico. Este Comité tendrá a su cargo la responsabilidad de la calidad y oportuna culminación de la edición, la que se deberá realizar en un período no mayor a 45 días calendario, contados a partir de la fecha de término de la recepción de los dictámenes de las Comisiones Técnicas Nacionales sobre los trabajos seleccionados.

Los participantes inscritos para intervenir en un Congreso Nacional recibirán con la suficiente anticipación, de la Comisión Organizadora, los volúmenes conteniendo los trabajos técnicos a ser tratados en el CNCP.

SUB CAPITULO III: MEMORIA

Artículo 65°.- La Comisión Organizadora del CNCP, en coordinación con la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, tendrá a su cargo la edición de la Memoria del CNCP, la que deberá contener básicamente los aspectos técnicos, las Conclusiones y Recomendaciones del evento; así como, anexo la lista completa de autoridades y participantes por Colegio Regional (Departamental). Esta Memoria cuya extensión total no será mayor a las ochenta (80) páginas, deberá ser publicada en concordancia con los criterios de edición usados para la publicación de los Trabajos Técnicos, en un plazo no mayor de 90 días contados a partir de la clausura del CNCP y enviada a todos los Miembros Ordinarios, Observadores e Invitados registrados en el CNCP a través de sus respectivos Colegios Regionales (Departamentales).

CAPITULO IX: DE LOS HONORES Y DISTINCIONES

SUB CAPITULO I: CONTADOR BENEMÉRITO DEL PERÚ

Artículo 66°.- La máxima distinción que se otorga a un Contador Público Colegiado, con ocasión de la realización de un CNCP es la de "Contador Benemérito del Perú". La Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú constituida en Asamblea General Extraordinaria en la sede del CNCP, estará encargada de su designación y de la imposición de esta máxima distinción.

Artículo 67°.- La distinción de Contador Benemérito del Perú, será otorgada solo a un Contador Público Colegiado en cada CNCP, para lo cual los Decanos de los Colegios de Contadores Públicos Regionales (Departamentales) presentarán a los Miembros de su Orden que consideren que cumplen los requisitos establecidos en el artículo siguiente, adjuntando la documentación sustentatoria correspondiente. La presentación de los candidatos se hará con un mínimo de treinta (30) días calendarios de anticipación a la fecha de inicio del CNCP.

Artículo 68°.- Para el otorgamiento de la distinción de Contador Benemérito del Perú, se deberá observaren forma rigurosa los siguientes requisitos:

- a) Actividad Profesional: 40%. Ejercicio profesional, especialización, capacitación, actualización y otros.
- b) Actividad de Investigación y Producción Intelectual: 40%. Publicación de libros, revistas, folletos, artículos y otros.
- c) Actividad Institucional: 20%. Consejo Directivo, Comités Funcionales, Comisiones Técnicas, Expositor en eventos nacionales e internacionales y otros.

Artículo 69°.- El análisis y evaluación del cumplimiento de los requisitos y la documentación presentada, estará a cargo de una "Comisión de Honor" conformada por los Contadores Beneméritos del Perú, quienes elevarán un terna de candidatos al Presidente de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú suscrita cuando menos por tres (03) de ellos. En caso que a criterio de la Comisión de Honor ningún candidato cumpliera con los requisitos establecidos en el artículo anterior, ésta elevará un informe que sustente su decisión en este sentido suscrito, igualmente, cuando menos por tres (03) de ellos.

Artículo 70°.- La decisión de la Asamblea General Extraordinaria de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, relacionada a la designación de la distinción de Contador Benemérito del Perú es definitiva e inapelable. En caso que la designación no sea producto de la unanimidad de la Asamblea General Extraordinaria, será de aplicación lo establecido en el Estatuto de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú para la aprobación de sus acuerdos.

Artículo 71°.- La lectura de la semblanza y de la Resolución que materializa el acuerdo de designación del Contador Benemérito del Perú, estará a cargo del Presidente de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, en la Sesión Plenaria de Clausura del CNCP.

SUB CAPITULO II: PREMIO A LA INVESTIGACIÓN

Artículo 72°.- Para promover la investigación científica y tecnológica en el ámbito de la profesión contable, la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos ha instituido un "Premio a la Investigación" que será otorgado en cada CNCP y su cumplimiento estará a cargo del Colegio Regional (Departamental) organizador. Este "Premio a la Investigación" es el más importante que otorga la profesión Contable a nivel nacional en mérito al esfuerzo de investigación de los Contadores Públicos del Perú.

Artículo 73°.- Podrán concursar para este Premio todos los Contadores Públicos cuyos trabajos de investigación califiquen para ser presentados en un CNCP.

Artículo 74°.- Los trabajos deberán referirse estrictamente a algún o algunos de los tópicos señalados en el temario oficial del CNCP.

Artículo 75°.- El Premio podrá ser otorgado al autor o autores del trabajo que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser inédito;

- b) Ser un aporte para el desarrollo de la profesión contable en aspectos de investigación científica o tecnológica.
- c) Ser una investigación de alto nivel técnico y una exposición didáctica que haya facilitado una fácil lectura, interpretación y comprensión del tema.
- d) Ser un aporte de integración de la contabilidad con marcos científicos más complejos y multidisciplinarios afines con la ciencia contable.

Artículo 76°.- El procedimiento y criterios que se seguirá para la selección del trabajo merecedor al "Premio a la Investigación" será el siguiente:

- a) Con ocasión de celebrarse un CNCP, la Junta de Decanos nombrará un "Comité de Selección de Trabajo para el Premio a la Investigación" integrado por cinco miembros, uno de los cuales será representante del Colegio organizador del Congreso, quien actuará de Presidente de la Comisión.
- b) En su condición del Presidente del "Comité de Selección de Trabajo para Premio a la Investigación" el representante del Colegio organizador del Congreso, enviará a cada uno de los miembros restantes la impresión conteniendo todos los trabajos que concursan para el Premio. Este envío se realizará como mínimo 30 días calendarios previos al inicio del CNCP.
- c) Todos los miembros de la Comisión realizarán una precalificación que permita identificar las cinco mejores investigaciones que, a su criterio, son merecedoras del "Premio a la Investigación".
- d) Iniciado el CNCP, la comisión se reunirá para discutir y formular un dictamen, luego de conocer el resultado de las exposiciones de los Grupos de Discusión, el que consistirá una proposición conteniendo los cinco mejores trabajos del CNCP. Todos los miembros suscribirán el dictamen.
- e) El dictamen será entregado al Comité Técnico del CNCP, quien lo analizará y reuniendo elementos adicionales que considere necesarios, realizará la selección final, que será definitiva e inapelable.
- f) A través de su presidente, el Comité Técnico comunicará a la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, el resultado de la selección incluyendo los cinco trabajos más destacados. La Junta de Decanos hará suyo el pronunciamiento del Comité Técnico del CNCP.

Artículo 77°.- El Premio consistirá en la cantidad mínima de dos mil dólares norteamericanos o su equivalente en moneda nacional y un diploma para el autor o autores del trabajo de investigación, todo lo cual correrá a cargo del Colegio organizador del CNCP. El resultado de la investigación ganadora será leído por el Presidente del "Comité de Selección de Trabajos para Premio a la Investigación" en la sesión plenaria de clausura.

Artículo 78°.- Los cuatro trabajos restantes se harán acreedores a una mención honrosa en la sesión de clausura del CNCP.

SUB CAPITULO III: DISTINCIONES POR PARTICIPACIÓN

Artículo 79°.- Se designará "Contador Veterano" a aquellos participantes que hayan asistido a seis (06) CNCP.; se designará "Contador Destacado" a aquellos que hayan asistido a diez (10) CNCP; se designará "Contador Vitalicio" a quienes hayan asistido a doce (12) CNCP.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 80°.- Los asuntos no previstos en este Reglamento que deban ser atendidos antes del inicio de un CNCP, serán resueltos por la Comisión Organizadora en coordinación con la Junta de Decanos. A partir del inicio de la CNCP, la Comisión Técnica Permanente en coordinación

con la Junta de Decanos tendrán a su cargo la solución de todos aquellos casos no previstos en el presente reglamento; en todo caso, la coordinación deberá hacerse con el Presidente de la Junta de Decanos.

Artículo 81°.- El presente Reglamento de Congresos Nacionales entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por la Asamblea General Extraordinaria de la Junta de Decanos de Contadores Públicos del Perú realizada los días 02 y 03 de agosto de 2005, y su entrega a los Decanos de los Colegios de Contadores Públicos Regionales (Departamentales) para su difusión y aplicación.

REGLAMENTO DE CERTIFICACIÓN Y RECERTIFICACIÓN PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO

(Aprobado en Asamblea General Extraordinaria de la JDCCPP del 30 de abril de 2009)

TITULO PRELIMINAR

CAPITULO I BASE LEGAL

La Certificación y Recertificación de la Competencia Profesional del Contador Público Colegiado está normada por la Ley Nº 28951, Ley de Profesionalización del Contador Público y de sus Instituciones, cuyo Artículo 13º, dispone que la Certificación y Recertificación de los Contadores Públicos Colegiados a nivel nacional, está a cargo de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, en su calidad de máximo organismo representativo de la profesión contable dentro del país y en el exterior; conforme a lo dispuesto por el Decreto Ley Nº 25892 Ley de Creación de la Junta de Decanos y su Reglamento, aprobado por D.S Nº 008-93-JUS, al amparo de la autonomía y personalidad de derecho público que le confiere el artículo 20º de la Constitución Política del Perú.

CAPITULO II: DEFINICIONES

1. **Certificación Profesional del Contador Público Colegiado.**- Es el reconocimiento público temporal otorgado por la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, al profesional Contador Público Colegiado que ha demostrado poseer conocimientos teóricos y prácticos actualizados medibles de las competencias profesionales establecidas en el artículo 3 de la Ley Nº 28951, para la prestación de servicios profesionales de calidad.
2. **Contador Público Colegiado.**- Es el contador Público que se encuentra inscrito de su respectivo Colegiado que se encuentra inscrito en el Registro de su respectivo colegio Regional (departamental).
3. **Contador Público Colegiado Habilitado.**- Es el contador Público Colegiado que cumple con las obligaciones establecidas en el Estatuto y demás normas internas de su respectivo Colegio Regional (Departamental) y que no está sujeto a sanción administrativa institucional y/o judicial que limite o impida el ejercicio profesional.
4. **Constancia de Habilitación.**- Es el documento que expide el Colegio de Contadores Públicos Regional (departamental) para acreditar la condición de contador Público Colegiado habilitado.
5. **Expediente.**- Esta conformado por los documentos presentados por el Contador Público Colegiado para su evaluación.
6. **Expediente Aprobado.**- Es el que cumple los requisitos establecidos para acceder al proceso de Certificación y Recertificación Profesional.
7. **Expediente Observado.**- Es el que no cumple con uno o más de los requisitos, deberá ser subsanado en el plazo que se le otorgue.
8. **Expediente Desaprobado.**- Es el que habiendo sido evaluado no cumple los requisitos ni ha sido subsanado en el plazo otorgado.

9. **File Personal.**- Es el archivo organizado de los documentos requeridos para la certificación y recertificación Profesional a través de la Modalidad de la Actualización Profesional Continua o Permanente, y otros de carácter Institucional que se conserva en los archivos de la institución en calidad de sustento de la certificación profesional otorgada.
10. **Recertificación Profesional.**- Es el reconocimiento Público temporal otorgado por la Junta de Decanos de colegios de Contadores Públicos del Perú, al profesional Contador Público Colegiado Certificado, al obtener su certificación profesional en segunda y siguientes procesos de certificación.
11. **Competencias del Contador Público.**- Son las establecidas en el artículo 3° de la ley N° 28951.

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento regula el Proceso de Certificación y Recertificación Profesional del Contador Público Colegiado y es aplicable a todos los Contadores Públicos Colegiados que se acojan voluntariamente y se encuentren en condición de hábiles en su respectivo Colegio Regional.

Artículo 2º.- Fines del Reglamento

Son fines del presente Reglamento, establecer los requisitos, procedimiento y modalidades para la Certificación y Recertificación Profesional de los Contadores Públicos Colegiados a nivel nacional.

Artículo 3º.- Denominación

Los Contadores Públicos Colegiados que han cumplido el proceso de Certificación y Recertificación Profesional, llevarán la denominación "Contador Público Colegiado Certificado", cuyas siglas son "CPCC".

Artículo 4º.- Vigencia de la Certificación.

La Certificación y Recertificación Profesional del Contador Público Colegiado, tendrá una vigencia de cuatro (4) años contados a partir de la fecha de su otorgamiento.

Artículo 5º.- Órganos Encargado.

La Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú desarrolla el proceso de Certificación y Recertificación Profesional de los Contadores Públicos Colegiados a nivel nacional, con la participación de los diversos Órganos de ámbito nacional y regional establecidos en el respectivo Reglamento de Organización y Funciones.

El Consejo Directivo de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú expedirá el Certificado de Certificación Profesional correspondiente, a los Contadores Públicos Colegiados que hayan cumplido con las disposiciones del presente Reglamento.

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6º.- Documentos que Acreditan la Certificación y Recertificación Profesional.

Son documentos que acreditan la Certificación y Recertificación Profesional del Contador Público Colegiado:

- a) El Certificado del "Contador Público Colegiado Certificado", que contendrá: el logo y denominación "Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú", el

texto “Certificación Profesional”, el número de Registro, la palabra “Certificado”, nombres y apellidos del Contador Público Colegiado Certificado, número de matrícula, la base legal, periodo de vigencia de la Certificación Profesional, fecha de expedición y las firmas del Presidente de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú y del Decano del Colegio de Contadores Públicos Regional (Departamental) de colegiación del Contador Público Colegiado Certificado.

- b) El Carné del Contador Público Colegiado Certificado, que contendrá: el logo y denominación “Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú”, el Certificación Profesional”, el número de Registro, nombre Contador Público Colegiado Certificado, número de matrícula, periodo de vigencia de la Certificación Profesional, fecha de expedición y las firmas del Presidente y Secretario de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú.

TITULO II: DEL PROCESO DE CERTIFICACION Y RECERTIFICACION PROFESIONAL DEL CONTADOR PUBLICO

CAPITULO I: PROCESO DE CERTIFICACION PROFESIONAL DEL CONTADOR PUBLICO COLEGIADO

Artículo 7°.- Evaluación para la Certificación Profesional

Proceso que consiste en la evaluación del File Personal y el Examen Único de Competencias para la Certificación Profesional del Contador Público Colegiado.

SUB CAPITULO I: REQUISITOS

Artículo 8°.- Requisitos para la Certificación Profesional

1. Solicitud de Certificación.
2. Ficha de Datos Generales.
3. 01 fotografía a color de frente tamaño pasaporte.
4. Constancia de Fecha de Colegiación y de la Condición de hábil.
5. Declaración Jurada de no tener impedimento legal ni administrativo institucional para el ejercicio de la profesión.
6. Copia del Certificado de la conferencia sobre el código de Ética Profesional.
7. Comprobante de pago por derecho de recertificación
8. Examen Único de competencias Profesionales aprobado.

Artículo 9°.- Evaluación del expediente para la Certificación Profesional

La evaluación del Expediente para la Certificación Profesional estará a cargo del Comité de Evaluación del Colegio de Contadores Públicos Regional (Departamental) del solicitante.

El resultado de la evaluación declarará si el expediente ha sido aprobado, observado o desaprobado. Adquieren la condición de aptos para rendir el Examen Único de Competencias, los Contadores Públicos Colegiados cuyo expediente ha sido aprobado.

Artículo 10°.- Notificación de Resultado de la Evaluación del Expediente para la Certificación Profesional

El resultado de la evaluación del expediente para la Certificación Profesional será notificado a través del portal Web del Colegio de Contadores Públicos Regional (Departamental) en el que presentó su expediente y del correo electrónico personal declarado en la ficha de datos generales.

SUB CAPITULO II: EXAMEN UNICO DE COMPETENCIAS

Artículo 11°.- Examen Único de Competencias – EUC

Es la evaluación a través de la cual el Contador Público Colegiado demuestra poseer las competencias profesionales que garantizan la prestación de servicios profesionales de calidad.

Artículo 12°.- Programación del EUC

La realización del EUC se programará cuatro veces al año, en los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre.

Artículo 13°.- Formulación de Pruebas.

La formulación de pruebas del EUC estará a cargo del Comité Nacional de elaboración de prueba y calificación. El banco de pruebas será actualizado en cada oportunidad que se programe el EUC.

Artículo 14°.- Calificación de Pruebas

Estará a cargo del Comité Nacional de Elaboración de Prueba y Calificación y el Director Regional (departamental) de Certificación que corresponda, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones de los Órganos Institucionales encargados de la Certificación y Recertificación Profesional aprobado por la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú.

Al término del proceso de evaluación, el Comité Nacional reelaboración de pruebas y calificación conjuntamente con el Director Regional (Departamental) de Certificación suscribirán un acta que contendrá los resultados de la evaluación; acta que será presentada a la JDCCPP para la emisión de la Resolución correspondiente.

La nota mínima aprobatoria de la evaluación es de 13 (trece) en el sistema vigesimal.

Artículo 15°.- Publicación de los Resultados.

La JDCCPP en base al acta de evaluación de pruebas, emitirá la Resolución del puntaje obtenido, publicando a través del portal Web www.jdccpp.org.pe, la relación de los Contadores Públicos Colegiados que aprobaron el EUC.

CAPITULO II: PROCESO DE RECERTIFICACION PROFESIONAL DEL CONTADOR PUBLICO

Artículo 16°.- Modalidades de la Recertificación Profesional del Contador Público Colegiado.

Son modalidades de la Recertificación Profesional del Contador Público Colegiado:

- a) La actualización Profesional Continua o Permanente.
- b) El Examen Único de Competencias.

SUB CAPITULO I: REQUISITOS

Artículo 17°.- Requisitos para la Recertificación Profesional

Los requisitos para la recertificación profesional son:

1. Solicitud de recertificación
2. Ficha de datos generales
3. Copia del último certificado de certificación profesional
4. Una fotografía a color de frente tamaño pasaporte
5. Constancia de habilitación
6. Declaración jurada de no tener impedimento legal no administrativo institucional para el ejercicio de la profesión.
7. Copia del certificado de la conferencia sobre el Código de Ética Profesional
8. Comprobante de pago por derecho de recertificación
9. Haber aprobado una de las modalidades de la recertificación profesional contempladas en

el Artículo 16º del presente reglamento.

SUB CAPITULO II: ACTUALIZACION PROFESIONAL CONTINUA O PERMANENTE

Artículo 18º.- Tablas de puntaje.

Son las tablas que establecen los conceptos y la forma de cálculo del puntaje para la evaluación del file personal:

1. La Tabla I “Certámenes de la Profesión” otorga un puntaje máximo de 100 puntos, y comprende las actividades genéricas de los Contadores Públicos Colegiados.
2. Las siguientes tablas otorgan la posibilidad de ampliar el puntaje en consideración a las actividades no genéricas que pudiesen realizar los Contadores Públicos Colegiados; estas están referidas a:
3. La Tabla II “Post Grados y Especialidades de la Profesión”, otorga un puntaje máximo de 40 puntos.
4. La Tabla III “Actividad Institucional”, otorga un puntaje máximo de 15 puntos.
5. La Tabla IV “Otras Bonificaciones Especiales”, otorga un puntaje máximo de 15 puntos.

Artículo 19º.- Presentación del file personal.-

Es el proceso que consiste en la revisión y evaluación de los documentos que acreditan la actualización Profesional Continua o Permanente del Contador Público Colegiado Certificado, de conformidad con la denominación de las Tablas de Puntaje I, II, III y IV, que forman parte de este reglamento.

Artículo 20º.- Evaluación del file personal.-

Estará a cargo del Comité Nacional de Evaluación presidido por el Director Regional (departamental) de Certificación que corresponda, que verificará la autenticidad y legalidad de los documentos presentados por el Contador Público Colegiado Certificado, asignándoles el puntaje establecido en las Tablas de Puntaje I, II, III y IV, que forma parte del presente Reglamento.

Al término del proceso de calificación, el Comité Regional de Evaluación conjuntamente con el Director Regional (Departamental) de Certificación suscribirá un acta que contendrá los resultados de la evaluación; acta que será presentada a la JDCCPP conjuntamente con una copia de la dicha de datos generales, para la emisión de la Resolución correspondiente.

Artículo 21º.- Puntaje de Aprobación.-

El puntaje mínimo para obtener La Recertificación Profesional del Contador Público Colegiado Certificado es de 70 puntos en el periodo de vigencia de la certificación y recertificación profesional. Se pierde el derecho de recertificación bajo esta modalidad, si en uno de los cuatro años de vigencia de la certificación o recertificación profesional, no se alcanzara un mínimo de 10 puntos.

Artículo 22º.- Calificación de Pruebas.- La JDCCPP en base al acta de calificación del file personal, emitirá la Resolución del puntaje obtenido, publicando a través del portal web www.jdccpp.org.pe, la relación de los Contadores Públicos Colegiados que lograron el puntaje mínimo de aprobación, remitiéndose también al correo electrónico personal declarado en la ficha de datos generales. La resolución que se emita es irrevisable e inapelable.

SUB CAPITULO III: DEL EXAMEN UNICO DE COMPETENCIAS

Artículo 23º.- Para el Examen de competencias para la recertificación, será de aplicación lo establecido en los artículos 11º al 15º del presente reglamento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- El Cumplimiento de lo establecido para la Actualización Profesional Continua o Permanente y la Aprobación del EUC darán lugar a la emisión y entrega del Certificado y el carné que acredita la vigencia de la Certificación Profesional del Contador Público.

Segunda.- Los resultados de los procesos de Certificación y Recertificación Profesional del Contador Público Colegiado, serán anotados en el Registro de Certificación que llevará la Junta de Decanos del Colegios de Contadores Públicos del Perú.

Tercera.- Los Colegios de Contadores Públicos Regionales (Departamentales) a través de los Órganos Institucionales encargados del proceso de Certificación y Recertificación Profesional, llevaran un Registro para la anotación de las acciones administrativas que les corresponda ejecutar.

Cuarta.- Créase el Registro de instituciones reconocidas por La JDCCPP para efecto de los diplomas y certificados válidos para el proceso de recertificación profesional del contador público.

Quinta.- Crease la Escuela de Actualización Profesional de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú.

Sexta.- El Presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día de siguiente de su publicación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Por excepción, se otorgará la Certificación Profesional a través del Proceso de Certificación Profesional Extraordinaria, mediante un periodo adicional de 30 días contados a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento.

Segunda.- Se amplía la vigencia de los certificados correspondientes a la certificación profesional emitidos del N° 01 al 00009235 hasta el 15 de mayo del 2013.

TABLAS DE PUNTAJE

TABLA DE PUNTAJE I: Certámenes de la profesión (ANEXO I)

TABLA DE PUNTAJE II: Post Grados y Segunda Especialización de la Profesión (ANEXO II)

TABLA DE PUNTAJE III: Actividad Institucional (ANEXO III)

TABLA DE PUNTAJE IV: Otras actividades (ANEXO IV)

REGLAMENTO DE TRANSEÚNTES

(Aprobado en Asamblea General Extraordinaria de JDCCPP del 21 y 22.06.2005-Iquitos)

BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú, Art. 20º
2. Decreto Ley Nº 25892
3. Decreto Supremo Nº 008-93-JUS
4. Ley Nº 13253
5. Decreto Supremo Nº 28-HC
6. Decreto Ley Nº 25873
7. Estatuto de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú.
8. Acuerdo de Asamblea General Extraordinaria del 21 y 22 de junio de 2005.
9. Estatuto de los Colegios Departamentales

CAPITULO I: DE LOS FINES

Artículo 1º.- El presente reglamento tiene por finalidad, regular la condición de Hábil para el ejercicio profesional de los Contadores Públicos Colegiados a nivel nacional, en armonía con las normas estatutarias de la Junta de Decanos de Colegios Contadores Públicos del Perú, de los Colegios de Contadores Públicos Departamentales y de los dispositivos legales vigentes.

Artículo 2º.- Asimismo, tiene por finalidad facilitar a los Contadores Públicos Colegiados el acceso a los derechos y/o servicios, así como el cumplimiento de sus obligaciones institucionales, en los Colegios de Contadores Públicos en cuya jurisdicción prestan servicios temporales, manteniendo el Número de Matrícula del Colegio de Contadores Públicos de su colegiación.

El tiempo mínimo que puede estar un Contador Público fuera de su sede son tres meses, a partir del cual deberá solicitar su incorporación en el Colegio Regional de la jurisdicción donde presta servicios como miembro transeúnte hasta por un máximo de dos (2) años.

CAPITULO II: DEL AMBITO DE APLICACION

Artículo 3º.- El presente reglamento será de aplicación obligatoria en todos los Colegios de Contadores Públicos Departamentales del Perú y de cumplimiento inexcusable por todos los Contadores Públicos Colegiados que por razones de trabajo dependiente y/o independiente presten servicios fuera de la jurisdicción del Colegio de Contadores Públicos de su colegiación.

Artículo 4º.- Los contadores Públicos antes de trasladarse fuera de la jurisdicción del Colegio de su colegiación, deberá realizar las siguientes gestiones administrativas:

- a) Comunicar mediante carta simple el lugar de su destino por razones de trabajo temporal, indicando el tiempo de su permanencia.
- b) Solicitar una Constancia de Habilitación, en la que se indique el último mes de pago de sus cuotas institucionales.
- c) Los derechos y obligaciones de los Contadores Públicos en este Colegio quedarán suspendidos, en forma automática, a partir de la fecha de presentación de la carta indicada en el inciso a).
- d) A su retorno presentarán carta simple comunicando este hecho, adjuntando la Constancia de habilitación en la que se indique el último mes de pago de las cuotas institucionales en el Colegio en cuyo Registro de Transeúntes estuvo inscrito.

Artículo 5º.- En el Colegio en cuya jurisdicción prestarán servicios en forma temporal, los Contadores Públicos deberán realizar las siguientes gestiones administrativas:

- a) Comunicar, mediante carta simple, su deseo de inscribirse en el Registro de Transeúntes indicando que prestará en forma temporal en ese lugar o jurisdicción, adjuntando la Constancia de habilitación expedida por el Colegio de su colegiatura o de origen.
- b) Con la presentación de los documentos indicados en el inciso anterior, su inscripción en el Registro de Transeúntes es en forma automática, a partir de la fecha de presentación de la carta indicada en inciso a).
- c) La inscripción en el Registro de Transeúntes dará lugar a los derechos y obligaciones de los Miembros de este Colegio.
- d) A su retiro de esta jurisdicción, deberá comunicar mediante carta simple este hecho y solicitará una Constancia de Habilitación en la que indique el último mes de pago de las cuotas institucionales a este Colegio, para su presentación en el Colegio de su Colegiación o en el Colegio de su nuevo destino.

CAPITULO III: DE LOS DERECHOS

Artículo 6º.- Los Contadores Públicos inscritos en el Registro de Transeúntes de un Colegio Departamental tendrán los mismos derechos que los Contadores Públicos Colegiados, excepto aquellos relacionados a la elección del Consejo Directivo en dicho Colegio y los derechos o beneficios de la Mutual del Contador Público que le corresponderá los del Colegio de su Colegiación durante el periodo de tiempo que se encuentre bajo las normas del presente reglamento.

Artículo 7º.- Los Contadores Públicos que han dado cumplimiento a las obligaciones a que se refiere el artículo 8º siguiente, le dará el derecho a la suspensión del pago de las cuotas institucionales en el Colegio de su Colegiatura previo cumplimiento del trámite administrativo establecido en el artículo 4º del presente reglamento.

CAPITULO IV: DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 8º.- Los Contadores Públicos inscritos en el Registro de Transeúntes de un Colegio Departamental, asumen las mismas obligaciones formales y económicas de los Contadores Públicos Colegiados y aquellas que tienen carácter extraordinario.

CAPITULO V: DEL REGISTRO DE TRANSEUNTES Y SU IMPLEMENTACIÓN

Artículo 9º.- Todos los Colegios de Contadores Públicos Departamentales deberán disponer la implementación del Registro de Transeúntes en cada uno de ellos, en forma obligatoria; así como, la difusión del presente reglamento entre los Miembros de la Orden.

Artículo 10º.- En los casos que los Estatutos de los Colegios Departamentales no contemplen el Registro de Transeúntes, su implementación deberá ser aprobada por el Consejo Directivo con arreglo a las disposiciones estatutarias correspondientes.

Artículo 11º.- El presente reglamento será distribuido, por el Consejo Directivo, a todos los Colegios Departamentales para su cumplimiento.

CAPITULO VI: DISPOSICION GENERAL

UNICA.- Cuando el Contador Público Colegiado labore en una Región diferente al de su colegiatura deberá solicitar a su Colegio de origen la suspensión temporal del ejercicio profesional dentro de su jurisdicción por el tiempo que lo requiera, dentro del plazo establecido en el artículo 2º del presente reglamento.

