

COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE LORETO



REGLAMENTO DEL ESTATUTO

**APROBADO EN SESIÓN DE CONSEJO
DIRECTIVO DEL
DIA 05 DE DICIEMBRE DEL 2019**

IQUITOS - PERU

REGLAMENTO DEL ESTATUTO DEL COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE LORETO

CAPITULO I

DEL COLEGIO

ARTICULO 1º.- El CCPLo, de acuerdo a los artículos 1º al 4º del Estatuto, es una institución con personería de derecho público interno y agrupa a los profesionales contables agremiados que residan o desarrollan el ejercicio profesional en la Región de Loreto, de manera permanente o transitoria.

CAPITULO II

DE SUS FINES Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 2º.- Para el cumplimiento de los fines a que se refiere el artículo 5º del estatuto, el CCPLo podrá suscribir convenios de cooperación. Las acciones de solidaridad y previsión social que procuren el bienestar de los miembros de la orden y sus familias se harán a través de la Mutual del contador.

Para el cumplimiento de sus atribuciones al que se refiere al artículo 6º literal h) y r) del estatuto, el CCPLo mantendrá una Plana de Docentes integrado por profesionales contables y de otras profesiones, cuyos requisitos de postulación son:

1. Solicitud de incorporación precisando su especialización
2. Currículum vitae no documentado
3. Carta compromiso de participar gratuitamente en por lo menos 2 horas al año en los eventos de capacitación que organice y le solicite el Colegio.

Para su incorporación se requiere de la aprobación del Consejo Directivo y sus honorarios se pagarán por cada evento de capacitación conforme al costo promedio del mercado vía trato directo.

CAPITULO III

REQUISITOS PARA EL INGRESO COMO MIEMBROS DE LA ORDEN

ARTÍCULO 3º.- Para ingresar al CCPLo en la condición de miembros ordinarios deberán presentar los siguientes documentos:

1. Solicitud de ingreso en formulario especial, en la que se presentaran dos proponentes hábiles con un mínimo de dos años de colegiatura, los cuales no deberán pertenecer al Consejo Directivo actual;
2. Ficha Individual con datos personales y familiares;
3. Ficha de beneficiario para la mutual de contador;
4. Ficha de Matricula;
5. Fotocopia de DNI;

6. Título Profesional legalizado y dos copias;
7. Constancia de inscripción de título profesional en SUNEDU
8. 03 fotografías a color, 02 tamaño pasaporte y 01 tamaño carnet fondo blanco (caballeros terno y corbata);
9. 01 fotografía tamaño carnet de sus familiares acreditados.
10. Constancia de asistencia al Seminario sobre Comportamiento Ético en la Práctica Profesional;
11. Recibo de pago de los derechos establecidos y aprobados por el Consejo Directivo.

En el caso de miembros ordinarios transitorios deberán presentar los siguientes documentos:

1. Solicitud de ingreso simple como Miembro Transitorio;
2. Ficha Individual con datos personales y familiares;
3. Ficha de Matricula;
4. Fotocopia de DNI;
5. Fotocopia en tamaño A4 del título profesional legalizada;
6. Copia del Diploma de Colegiatura legalizada;
7. Constancia de Habilitación actualizada original otorgada por el Colegio de origen;
8. 06 Fotografías a color, 02 tamaño pasaporte y 04 tamaño carnet fondo blanco (caballeros terno y corbata);
9. Recibo de pago de los derechos establecidos y aprobados por el Consejo Directivo.

Al momento de presentar los requisitos antes mencionados se entregaran en un folder colgante de manila color verde, tamaño oficio.

Estos documentos serán evaluados por la Comisión Ad hoc y aprobados por el Consejo Directivo, quien le asignará el número de colegiatura que le corresponde.

El ingreso al Colegio en la condición de miembro honorario deberá ser propuesto al Consejo Directivo por tres miembros de la orden hábiles adjuntando un informe que sustente las acciones personales que ha contribuido al progreso y desarrollo de la profesión o los actos de trascendencia que benefician a la institución. Dicha propuesta será evaluada por el Consejo Directivo y de ser favorable deberá someterlo a la Asamblea General para su aprobación. Se le quitará la condición de miembro honorario, cuando el designado sea sancionada por la institución o por otras de forma administrativa o penal.

ARTÍCULO 4° Se pierde la calidad de miembro colegiado, anulando su número de Colegiatura y retirándolo del Padrón de Asociados previo informe del órgano correspondiente, aprobación del Consejo Directivo, resolución administrativa, y aviso notarial de ser necesaria, de treinta (30) días y puesto en conocimiento de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, por las causas contempladas en el artículo 8° del estatuto y de la disposición novena de disposiciones generales del estatuto de la JDCCPP y de conformidad con los procedimientos administrativos conforme al estatuto y su reglamento.

Para proceder con el retiro de miembro ordinario por incumplimiento de del pago de sus cuotas ordinarias, extraordinarias y multas, en un periodo de veinticuatro (24) meses; previamente deberá de iniciar las acciones necesarias de cobranza, la misma que lo

establecerá el consejo directivo, agotado la las gestiones de cobranza se procederá con el retiro definitivo de la institución previa emisión de la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 5° De la reincorporación:

Procede la reincorporación del miembro suspendido por adeudo de cotizaciones, multas y otros, previo pago íntegro de las mismas más los intereses de ley que correspondan.

ARTÍCULO 6° De la reinscripción:

Procede la reinscripción del Miembro colegiado retirado solo en los casos contemplados en los incisos d) y e) del Artículo 110°, previo pago del valor de la nueva Colegiatura incorporándosele luego como nuevo Miembro de la Orden según el procedimiento establecido en el estatuto y reglamento.

CAPITULO IV

COLEGIACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO

ARTÍCULO 7°.- Los derechos de colegiación serán aprobados por el Consejo Directivo mediante una Directiva y dar cuenta del mismo en asamblea ordinaria, asimismo establecerá la forma de pago que garantice su mejor custodia.

CAPITULO V

DE LAS SOCIEDADES DE AUDITORIA

ARTICULO 8°.- Las sociedades de auditoría estarán conformadas por contadores públicos colegiados e inscritas en el registro de sociedades de auditoría del CCPLo. Se constituirán bajo cualquiera de las formas establecidas en la ley general de sociedades.

CAPITULO VI

DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS

ARTÍCULO 9°.- Cada miembro de la orden debe cumplir con las obligaciones que se indica en el Artículo 15° del estatuto, y en lo que respecta al literal b), la publicación debe entenderse a través de la página web y en el periódico mural del Colegio. Adicionalmente a ello podrá publicarse a través de correos electrónicos y redes sociales.

ARTÍCULO 10°.- Para gozar de todos los derechos, el miembro de la orden debe acreditar estar en la condición de hábil, salvo en el caso del Artículo 16° literal e) y g), previa evaluación favorable del consejo directivo.

En el caso de los servicios de apoyo social que se brinde a través de la Mutual, se atenderá conforme a los requisitos que establezca su propio Reglamento.

CAPITULO VII

DEL REGIMEN DE SANCIONES Y SUSPENSIONES

ARTÍCULO 11°.- La sanción disciplinaria a que se refiere el Artículo 19° del Estatuto no necesariamente tiene carácter progresivo, éste puede ser aplicado indistintamente según la gravedad o naturaleza de la falta.

CAPITULO VIII

DE LOS REGISTROS

ARTÍCULO 12°.- La administración y control de los Registros a que se refiere el Artículo 21° del Estatuto se hará a través de una base de datos actualizado por cada uno de ellos, y el Consejo Directivo deberá incluir en la Memoria Anual la información sobre su estado situacional y el número de sus integrantes.

La información mínima que debe contener los registros, según corresponda, son:

- . Número de registro
- . Fecha de ingreso
- . Nombre y apellidos completos
- . Dirección del domicilio
- . Centro laboral, dirección
- . Correo electrónico
- . Teléfono
- . Otros que considere el Director de Registros

DEL REGISTRO DE SOCIEDADES DE AUDITORIA

ARTÍCULO 13°.- Las sociedades de auditoría se constituirán única y exclusivamente por contadores públicos colegiados residentes en el país y debidamente calificados por el Colegio. Ningún socio podrá ser miembro integrante de otra sociedad de auditoría en nuestro país.

ARTÍCULO 14°.- El pacto social deberá cumplir lo normado por la Ley General de Sociedades y deberá constar por escritura pública.

ARTÍCULO 15°.- El nombre o razón social de las sociedades de auditoría debe estar conformado por uno o varios nombres de los contadores públicos socios que la integran. En los casos de retiro o fallecimiento de uno o más de los socios cuyos nombres forman parte de la razón social, ésta no conservará dichos nombres.

ARTÍCULO 16°.- Los contadores públicos que acuerden constituir una Sociedad de Auditoría, deberán remitir previamente al Colegio una solicitud adjuntando los currículum vitae de los socios, derecho de inscripción de acuerdo al artículo 17 y la escritura de constitución, la misma que deberá contener básicamente los siguientes datos:

- a) El objeto, señalando específicamente que la actividad a desarrollar está indicada como facultad conferida en la Ley de Profesionalización y su Reglamento, facultades que podrán enumerarse;

- b) El régimen de administración, pactos, contratos y demás condiciones que se establezcan, deberán estar contemplados dentro de los alcances de la Ley General de Sociedades y supletoriamente del Código Civil; y
- c) Cláusula expresa, en la que conste la responsabilidad personal y solidaria de los socios, respecto de los actos, hechos y contratos celebrados por la sociedad que se constituye, conforme lo establece el Art. 8° de la Ley de Profesionalización 13253.

ARTÍCULO 17°.- Los mandatos de los representantes legales de la sociedad deberán constar por escritura pública e inscribirse en el Registro correspondiente, quienes asumen, también, la responsabilidad personal y solidaria respectiva.

ARTÍCULO 18°.- En los casos de retiro o fallecimiento de un socio, las participaciones y demás derechos que le corresponde, no podrán transferirse a otro socio que no tenga la calidad de Contador Público Colegiado; para este efecto, se deberá liquidar, previamente, la participación al socio que se retira o a los herederos del socio fallecido, lo que deberá constar en actas.

ARTÍCULO 19°.- En los casos de modificaciones del contrato social, por inclusiones o exclusiones de socios y otros, se pondrá en conocimiento del Colegio, dentro de los treinta (30) días de la fecha del acuerdo en actas, adjuntando la documentación correspondiente.

ARTÍCULO 20°.- La inscripción de la sociedad en el registro del Colegio será solicitada por escrito por los contadores públicos representantes de la sociedad; adjuntará el recibo de pago por derecho de inscripción correspondiente al 10% de una (01) UIT vigente a la fecha.

ARTÍCULO 21°.- Previa juramentación del consejo directivo, se entregará a los representantes de la sociedad de auditoría inscrita, un diploma que acredite su calidad de miembro del Colegio; el diploma contendrá, básicamente, los siguientes datos:

- a) Razón social;
- b) Fecha de aprobación por el Consejo Directivo;
- c) Fecha de incorporación oficial;
- d) Fecha de expedición; y
- e) Número de matrícula de la sociedad.

ARTÍCULO 22° - Las sociedades de auditoría inscritas en el Colegio, están facultadas para ejercer las funciones a que hacen referencia los artículos pertinentes de la Ley Profesional y las otras funciones que la legislación vigente les haya fijado, observando las normas internacionales de contabilidad y auditoría, normas pertinentes a la actividad o sector objeto de la auditoría y los procedimientos mínimos aprobados por los Congresos Nacionales de Contadores Públicos del Perú.

ARTÍCULO 23°.- Las normas mencionadas en el artículo anterior establecen los alcances sobre las cuales debe desarrollarse la auditoría:

- a) Normas generales y/o personales:
 - Entrenamiento técnico adecuado y pericia en contabilidad y auditoría.
 - Independencia de criterio y actitud mental en su actuación, teniendo en cuenta lo dispuesto por el Código de Ética.

- Cuidado profesional en la ejecución del examen y en la preparación del dictamen.
- b) Normas que rigen la ejecución del examen:
- Planear y supervisar adecuadamente el examen al personal
 - Estudiar y evaluar el sistema de control interno de la empresa para determinar su confiabilidad y el alcance de las pruebas a realizar mediante los procedimientos de auditoría.
 - Obtener evidencia comprobatoria y material de prueba suficiente y adecuada a través de técnicas de auditoría, que servirán de base para poder expresar una opinión o no sobre los estados financieros examinados, así como los otros campos auditables materia del contrato.
 - Conservar los papeles de trabajo que sustenten la ejecución del examen, por un periodo no menor de cinco (5) años.
- c) Normas que rigen la preparación del dictamen:
- Tener cabal conocimiento de los principios de contabilidad generalmente aceptados y de los efectos que causan la falta de uniformidad en su aplicación entre dos (2) periodos consecutivos.
 - Cerciorarse de que los estados financieros contengan toda la información y revelación necesaria para la presentación, a efectos de que los usuarios la interpreten apropiadamente.
 - Expresar en su dictamen una opinión sobre la razonabilidad en la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto o una aseveración de que no puede expresarse tal opinión, consignando las razones que justifiquen tal incumplimiento. Asimismo, el dictamen contendrá una indicación precisa y clara de la índole del examen realizado, si hay alguna, y el grado de responsabilidad que contrae el auditor, cuando un dictamen abarque los otros campos auditables las materias de opinión deberán presentarse sobre bases objetivas normadas por la profesión.

ARTÍCULO 24°.- Para el debido cumplimiento, de los artículos e incisos antes indicados, el Colegio establecerá cursos intensivos de especialización en Auditoría y entrenamiento permanente de esta área profesional. Se aceptará la preparación de parte de las Escuelas de Post-Grado, que efectúan las Universidades del país. También, se aceptará la preparación y entrenamiento que realicen, por cuenta propia, las sociedades de auditoría, previa inscripción de su Centro de Capacitación en los registros del Colegio.

Los socios representantes de las Sociedades de Auditoría informarán y acreditarán documentariamente, al Colegio cada dos años lo siguiente:

- Control de calidad en el ejercicio profesional de la Sociedad que representa, lo que constará en las Constancias de Habilitación respectivas cuando sean solicitadas al Colegio. - Representación internacional actualizada, de ser el caso.

ARTÍCULO 25°.- El incumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento, motivarán, según los casos, observaciones, amonestaciones y suspensión de la habilitación para el ejercicio profesional, hasta que no se cumplan con las normas establecidas.

DEL REGISTRO DE AUDITORES INDEPENDIENTES

ARTÍCULO 26°.- El miembro colegiado que desee ejercer la especialidad de auditoría en forma independiente, solicitará su inscripción en el registro de Auditores Independientes, para cuyo efecto deberá cumplir, previamente, con los siguientes requisitos:

- a) Presentar solicitud de ingreso
- b) Tener como mínimo cinco (5) años de colegiación;
- c) Haber aprobado los cursos de especialización en Auditoría y NIIF que se dicten en el Colegio; en los Centros de Capacitación previamente registradas en el Colegio, o en las Escuelas de Post Grado o en las Universidades del País, con una antigüedad no mayor a dos años.
- d) Presentar al Colegio cada dos años, los documentos que acrediten su actualización profesional, previo pago del derecho correspondiente del 5% de una (01) UIT vigente a la fecha, como derecho de inscripción y renovación.

ARTÍCULO 27°.- Después de cumplir con los requisitos exigidos en el artículo anterior, el Colegio, previo pago del derecho correspondiente, procederá a inscribirlo en el respectivo Registro y el Colegio acreditará su actualización profesional, en las constancias de habilitación.

CAPITULO IX

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 28°.- Los miembros de la orden que soliciten el uso de la palabra deberán estar hábiles e identificarse con su nombre y número de matrícula, que deberá consignarse en el acta.

ARTÍCULO 29°.- No se podrá convocar a asamblea ordinaria y extraordinaria para una misma fecha, a pesar de contar con el quórum correspondiente en las mismas. Los acuerdos que se tomen contraviniendo este artículo se consideraran nulos.

ARTÍCULO 30°.- En la asamblea extraordinaria, se tratará exclusivamente los asuntos, materia de convocatoria

ARTÍCULO 31°.- Los miembros ordinarios hábiles que soliciten asamblea extraordinaria deberán concurrir obligatoriamente a ella. Si no están presentes por lo menos las dos terceras partes de los solicitantes, se considerará sin quórum la asamblea

ARTÍCULO 32°.- Cuando en el curso de una asamblea extraordinaria, en el caso que hayan sido convocados a solicitud de no menos del 10% de los miembros ordinarios hábiles, y que en el momento de la adopción de acuerdos, se constate que no están presentes el número mínimo equivalente al 10%, se levantará la sesión, dándola por terminada. Se darán por válidos los acuerdos adoptados antes del término de la misma.

CAPITULO X

DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 33°.- El Consejo Directivo, cuyos cargos están detallados en el artículo 38° del Estatuto se instalará en ceremonia especial.

ARTÍCULO 34°.- Corresponde al Decano:

- a) Representar al Colegio, de conformidad con lo establecido en el Estatuto.
- b) Presidir el Consejo Directivo, las Asambleas Generales y otras representativas del colegio.
- c) Autorizar la ejecución de gastos conforme al presupuesto aprobado en Asamblea General y las modificaciones aprobadas por Consejo Directivo.
- d) Firmar la correspondencia, convenios y demás documentos a nombre del colegio.
- e) Ejecutar las acciones administrativas, de acuerdo con la política aprobada por el Consejo Directivo, en relación con los objetivos del Colegio
- f) Supervisar el normal funcionamiento de las actividades y proyectos del Colegio,

ARTÍCULO 35°.- Corresponde al Vice-Decano:

- 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) Apoyar al Decano en la ejecución de las acciones administrativas del Colegio.

ARTÍCULO 36°.- Corresponde al Director Secretario:

- a) Actuar como secretario en las sesiones de Consejo Directivo y Asambleas Generales
- b) Controlar la asistencia de las sesiones de consejo directivo y asambleas generales
- c) Elaborar el correcto registro de los libros de actas de las sesiones del Consejo Directivo y Asambleas Generales, firmándolas conjuntamente con el Decano.
- d) Firmar conjuntamente con el Decano los diplomas de colegiatura, certificados de habilidad y las constancias de certificación profesional
- e) Controlar el acervo documentario y archivo del colegio.
- f) Actuar como fedatario del Colegio;

ARTÍCULO 37°.- Corresponde al Director de Finanzas:

- a) Elaborar el proyecto de presupuesto del colegio, presentar y sustentar al Consejo Directivo y a la Asamblea General
- b) Controlar la ejecución de ingresos y gastos.
- c) Revisar la programación de pagos que elabora la administración.
- d) Firmar cheques conjuntamente con la administración y dar visto bueno a la documentación sustentatoria.
- e) Revisar y dar visto bueno a los reportes financieros de ingresos y egresos mensuales, antes de su distribución a los miembros de la orden.
- f) Dirigir y supervisar la gestión de cobranzas del Colegio;
- g) Preparar y sustentar los Estados Financieros de cada ejercicio económico, ante el Consejo directivo y la Asamblea General.

ARTICULO 38°.- Corresponde al Director de Registros:

- a) Conducir y mantener al día los Registros a que se refiere el artículo 21° del estatuto.
- b) Publicar los Registros actualizados en la página web del colegio
- c) Alcanzar trimestralmente al consejo directivo, o cuando éste lo solicite, la relación de miembros hábiles e inhábiles.

ARTICULO 39°.- Corresponde al Director de Educación y Desarrollo Profesional.

- a) Organizar y dirigir las actividades de capacitación y formación profesional permanente.
- b) Organizar y dirigir los congresos, convenciones, fórums, paneles , nacionales o internacionales
- c) Organizar y difundir estas actividades a través de los diversos medios de comunicación; y redes sociales.

ARTICULO 40°.- Corresponde al Director de Comités funcionales:

- a) Promover la conformación y activación de los comités funcionales
- b) Participar en las reuniones que programen los distintos comités funcionales
- c) Informar al consejo directivo sobre las actividades que desarrollan los comités funcionales

ARTICULO 41°.- Corresponde al Director de Defensa Profesional:

- a) Velar por los derechos que les corresponde a los miembros de la Orden
- b) Denunciar ante el Consejo Directivo por las infracciones al Código de Ética que tenga conocimiento, cometidas por los miembros de la Orden, en menoscabo de la profesión.

ARTICULO 42°.- Corresponde al Director de Actividades Sociales y Asistencia Social:

- a) Organizar y dirigir las actividades sociales, como La semana de aniversario del Contador, el aniversario del CCPLo, el Bingo, la Navidad del Hijo del Contador, y otros similares.
- b) Evaluar los casos de asistencia social que requieran los miembros de la orden y derivarlos a la Mutual del Contador para su atención.
- c) Integrar la Junta de Administración de la Mutual del Contador
- d) Coordinar con el director de deportes para la inclusión de eventos deportivos en las actividades programadas, de ser necesario.

ARTICULO 43°.- Corresponde al Director de Deportes:

- a) Propiciar y organizar las actividades deportivas y recreativas para los Miembros de la Orden y sus familiares.
- b) Mantener un equipo de fútbol, vóley y otras disciplinas, para representar al Colegio en los campeonatos que se programe participar.
- c) Coordinar con el director de actividades sociales la inclusión de eventos deportivos en las actividades que programe dicha dirección, de ser necesario.
- d) Fomentar la participación de los hijos de los miembros de la orden en actividades deportivas y recreacionales, como el campeonato de pelota de trapo, etc.

ARTICULO 44°.- Corresponde al Director de Imagen Institucional y Publicaciones:

- a) Difundir las acciones y actividades que desarrolla el Colegio
- b) Desarrollar programas de fortalecimiento de la Imagen Institucional
- c) Dirigir y editar el Boletín del Colegio y demás publicaciones que constituyan medios de información para los miembros de la Orden.

ARTICULO 45°.- Corresponde al Director de Investigación Contable y Consultoría:

- a) Conducir las actividades de la biblioteca
- b) Llevar el control de los libros debidamente codificados e inventariados
- c) Fomentar la lectura a través de la biblioteca y crear condiciones necesarias para los lectores miembros de la orden y/o estudiantes.

- d) Programar el consultorio gratuito especializado.
- e) Coordinar acciones de soporte y asesoría en los trabajos de investigación que se puedan presentar en los congresos y convenciones.
- f) Promover la investigación mediante propuestas viables en temas de prioridad regional.

ARTICULO 46°.- En caso de impedimento o ausencia del Decano, presidirá las sesiones el Vicedecano y a la falta o ausencia de éste lo presidirá el Director más antiguo como miembro del Colegio, y así sucesivamente en orden de antigüedad.

ARTÍCULO 47°.- Para los efectos de las ratificaciones o sustituciones a que se refiere el artículo 44°, literales p) y q) del Estatuto, el Director Secretario llevará el Registro de Delegados y en el mes de enero de cada año presentará al Consejo Directivo la nómina de Delegados con el informe de su gestión. El Consejo Directivo, de acuerdo a la evaluación de los informes presentados, procederá a ratificarlos o sustituirlos, con conocimiento de los interesados.

ARTÍCULO 48°.- Los Delegados deberán actuar y pronunciarse en concordancia con lo establecido por el consejo directivo; si tuvieran puntos de vista diferentes, deberán renunciar, quedando el Consejo Directivo en libertad de sustituirlos por otros. Si no renunciaran el consejo directivo está en facultad de sustituirlos.

ARTÍCULO 49°.- Cuando un delegado del Colegio sea nombrado para algún cargo directivo en la entidad donde lo representa, está obligado a renunciar a dicha delegación y el Consejo Directivo lo sustituirá.

ARTICULO 50°.- El o los delegados deberán informar, periódicamente sobre el encargo recibido. No podrán suscribir ningún documento que represente opinión del Colegio sin antes haber sido conocido y aprobado expresamente su texto por el Consejo Directivo. La contravención de este artículo determina el cese inmediato de la delegación y responsabilidad que pudiera corresponderle.

ARTÍCULO 51°.- Los pronunciamientos, informes y nombramientos que sean solicitados por las instituciones públicas o privadas, con referencia a los asuntos contables, financieros y periciales, serán derivados a los Comités Funcionales u órganos correspondientes, facultados para dicho fin. El Consejo Directivo, de acuerdo a sus atribuciones, podrá hacer suyos o no dichos pronunciamientos, informes o nombramientos.

CAPITULO XI

DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 52°.- El responsable de la Administración es contratado vía concurso público de méritos, conforme a la normativa legal vigente. Podrá omitirse el concurso público cuando el Consejo Directivo decide remover dicho cargo por otro personal de la misma institución que labore en el momento de la designación previo cumplimiento de los requisitos del artículo 52°.

ARTÍCULO 53°.- Son funciones de la administración:

1. Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los actos administrativos, financieros y patrimoniales del Colegio.

2. Apoyar y supervisar la prestación de servicios del Colegio, tales como biblioteca, revistas especializadas, normas legales, internet, publicaciones del boletín y otros.
3. Apoyar a los directores responsables en la organización de eventos de capacitación y actividades sociales y recreacionales del Colegio.
4. Apoyar al Director de Economía en la formulación del proyecto de presupuesto institucional y en la dirección y supervisión de la formulación de los Estados Financieros.
5. Apoyar en la ejecución y supervisión de los registros a que se refiere el artículo 21° del Estatuto.
6. Disponer la ejecución de los gastos e inversiones de acuerdo al presupuesto, previa autorización del Decano y/o Director de Economía, enmarcados en los principios de economía, eficiencia y eficacia.
7. Firmar cheques conjuntamente con el Director de Finanzas.
8. Visar los comprobantes de pago y solicitar los vistos buenos del Director de Finanzas y el Decano, adjuntando el sustento documentario.
9. Proyectar convenios de cooperación, contratos y similares.
10. Controlar los Reportes Diarios de Ingresos y el efectivo correspondiente, dar visto Bueno al Reporte en señal de conformidad y disponer el depósito bancario.
11. Administrar los fondos de caja chica.
12. Apoyar a la Directora Secretaria a mantener actualizado los Libros de Actas, dentro de su competencia.
13. Mantener actualizado los contratos del personal.
14. Llevar el control de asistencia de entradas y salidas del personal, así como del rol de vacaciones y acreditar fehacientemente el uso del goce físico de dicho beneficio.
15. Controlar y supervisar el trabajo del asistente contable, secretaria y guardianes.
16. Otros que le encargue el Decanato.

ARTÍCULO 54°.- Autoridad y responsabilidad de la administración:

Tiene autoridad sobre el siguiente personal: Asistente Contable, Secretaria, tesorero (a) Guardián Conserje Local Central, Guardián Centro Recreacional y otros que contrate el Colegio. Es responsable en general de la administración del Colegio y en particular por las funciones específicas asignadas. Depende jerárquicamente del Decanato.

ARTÍCULO 55°.- Requisitos mínimos para ocupar el cargo de la administración:

1. Profesional Contable
2. Colegiado en el CCPLo
3. Habilitado para el ejercicio de la profesión.

CAPITULO XII
DEL TRIBUNAL DE
HONOR

ARTÍCULO 56°.- El Tribunal de Honor está conformado por 3 miembros y sus cargos son los siguientes:

- A. Presidente
- B. Secretario
- C. Vocal

Los integrantes son designados por el Consejo Directivo, los cargos son designados entre los integrantes del Tribunal de Honor.

ARTICULO 57°.- El Tribunal de Honor es el órgano competente para resolver todos los casos de trasgresión de las normas contenidas en el Código de Ética Profesional y otros, por miembros de la Orden, cualquiera sea su situación o cargo que desempeñen. Así mismo es competente para resolver las situaciones contempladas en el artículo 18° del Estatuto y los casos que el Consejo Directivo o la Asamblea General lo sometan a su consideración.

ARTICULO 58°.- El Tribunal de Honor es el órgano competente para resolver en segunda y última instancia todos los casos de trasgresión de las normas contenidas en el Código de Ética Profesional y otros, por miembros de la Orden, cualquiera sea su situación o cargo que desempeñen. Así mismo es competente para resolver las situaciones contempladas en el artículo 18° del Estatuto y los casos que el Consejo Directivo o la Asamblea General lo sometan a su consideración. En todos los casos emitirá la respectiva resolución.

ARTICULO 59°.- El Tribunal de Honor sesionara por lo menos una vez al mes, cuando existan casos por resolver dentro de sus competencias.

ARTICULO 60°.- Los miembros del Tribunal de Honor vacan por las mismas causales señaladas para los del Consejo Directivo.

ARTICULO 61°.- Los Miembros del Tribunal de Honor son recusables y podrán excusarse por las mismas causales señaladas para los jueces del Poder Judicial.

ARTICULO 62°.- Las apelaciones a que se refiere el artículo 60° del Estatuto, serán remitidos por el Consejo Directivo al tribunal de Honor. El Tribunal de Honor, previo estudio, las admitirá o rechazará dentro de los quince (15) días calendarios de su recepción, con conocimiento del denunciante y denunciado.

ARTICULO 63°.- Las apelaciones deben contener el nombre completo del denunciante, DNI, domicilio y, en caso sea miembro de la orden su número de matrícula, también debe contener el nombre completo del denunciado y una exposición sucinta y clara de los hechos denunciados, con la indicación de las pruebas fehacientes que se acompañan.

ARTICULO 64°.- El quórum para las sesiones será con la asistencia de todos sus integrantes y se tomarán los acuerdos por mayoría simple.

ARTICULO 65°.- El Secretario del Tribunal es el encargado de la recepción de las apelaciones, de su tramitación, de realizar las notificaciones oportunamente y efectuar la transcripción de las resoluciones emanadas del Tribunal.

ARTICULO 66°.- El Tribunal de Honor, en el curso del proceso, deberá escuchar al denunciante, al denunciado y a cualquier otra persona en calidad de testigo. La concurrencia a las citaciones del Tribunal tiene carácter de obligatorias.

ARTICULO 67°.- El Tribunal de Honor resolverá las casos que se le presente en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles de recibida la causa y los derivará al Consejo Directivo para su cumplimiento y ejecución o archivo definitivo de la causa.

ARTICULO 68°.- El Director Secretario del Consejo directivo notificará a las partes intervinientes con cargo de recepción y por el medio más expeditivo las Resoluciones del Tribunal dentro del tercer día posterior a su expedición.

CAPITULO XIII

DEL COMITÉ DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

ARTÍCULO 69°.- El Comité de Fiscalización y Control tendrá derecho a revisar todo documento de carácter administrativo, económico, presupuestal y financiero del Colegio, para lo cual el Director de Finanzas y el Administrador estarán obligados a brindar las facilidades del caso, bajo responsabilidad; para ello deberá presentar de forma anticipada un programa de control y/o fiscalización del período con la finalidad de que la información sea presentada oportunamente por los responsables del mismo.

ARTICULO 70°.- El Comité de Fiscalización y Control se reunirá por lo menos una vez al mes cuando lo convoque su presidente o lo solicite el Decano del Colegio. Podrá convocar el Vice presidente del comité cuando su presidente no lo hiciera.

ARTICULO 71°.- Cualquiera de los miembros del Comité de Fiscalización y Control, que dejara de asistir a 3 sesiones continuas o 6 alternadas sin causa justificada, cesará de hecho en sus funciones y será reemplazado por otro miembro de la orden designado por el Comité de Fiscalización y Control; cumpliendo con los requisitos señalado en el artículo 50° del Estatuto. Este comité deberá llevar un registro y/o un record de asistencia a sesiones.

ARTICULO 72°.- La vacante de un miembro del Comité de Fiscalización y Control que no es Presidente será cubierta en un plazo no mayor de 30 días por un nuevos integrante que designará el misma Comité de Fiscalización y Control y cumpliendo con los requisitos que señala el artículo 50° del Estatuto.

ARTÍCULO 73°.- En caso de ausencia o impedimento del presidente del Comité de Fiscalización y Control asumirá sus funciones el vicepresidente.

ARTICULO 74°.- El incumplimiento de las funciones como miembro del Comité de Fiscalización y Control Interno será sancionado de acuerdo al artículo 18° inciso a) y b) del Estatuto

CAPITULO XIV

DEL COMITÉ DE ÉTICA

ARTÍCULO 75°.- El Comité de Ética está conformado por 3 miembros y sus cargos son los siguientes:

- A. Presidente
- B. Secretario
- C. Vocal

Los integrantes son designados por el Consejo Directivo, los cargos son designados entre los integrantes del Comité de Ética.

ARTICULO 76°.- Toda denuncia que recibe el Colegio en contra de los miembros de la Orden por haber infringido el Código de Ética y otros, será derivada inmediatamente a este Comité en primera instancia, la que estudiará el caso y determinará si encuentra mérito para una sanción, de acuerdo a la gravedad de la infracción o, en todo caso recomendará el archivamiento definitivo de la denuncia. En todos los casos deberá emitir la resolución correspondiente.

CAPITULO XV

DEL COMITÉ DE DEFENSA PROFESIONAL

ARTÍCULO 77°.- El Comité de Defensa Profesional está conformado por 3 miembros y sus cargos son los siguientes:

- A. Presidente
- B. Secretario
- C. Vocal

Los integrantes son designados por el Consejo Directivo, los cargos son designados entre los integrantes del comité.

ARTÍCULO 78°.- El Comité de Defensa Profesional, podrá proponer al Consejo Directivo, pronunciamientos, comunicados, iniciativas legislativas, en salvaguarda y defensa de la profesión y de sus miembros.

CAPITULO XVI

DE LOS COMITÉS FUNCIONALES

ARTÍCULO 79°.- Los Comités Funcionales están conformados por el número de miembros que establezca su propio reglamento.

ARTICULO 80°.- Los Comités Funcionales actuarán en forma autónoma y con amplia libertad en cuanto a sus fines, pero siempre encuadrados dentro de dispositivos legales, normas y procedimientos que rigen nuestra actividad profesional.

ARTICULO 81°.- El Director de Comités Funcionales será el coordinador de los Comités Funcionales.

ARTÍCULO 82°.- Los Comités Funcionales, podrán proponer al Consejo Directivo, pronunciamientos, comunicados, iniciativas legislativas, en salvaguarda y defensa de la profesión y de sus miembros. De igual forma podrán proponer a los integrantes de los comités técnicos nacionales a solicitud del Consejo Directivo.

CAPITULO XVII

DEL COMITÉ ELECTORAL Y ACTO ELECCIONARIO

ARTÍCULO 83°.- El Comité Electoral es un órgano autónomo y tiene las funciones que se indican en los Art. 66° y 70° del Estatuto, será nombrado por el Consejo Directivo a

más tardar en el mes de setiembre del año en que corresponda las Elecciones Generales y estará compuesta por tres (3) miembros hábiles, ninguno de los cuales deberá ser miembro del Consejo Directivo que la nombró.

ARTÍCULO 84°.- El Comité Electoral estará integrada por:

- A. Presidente
- B. Secretario
- C. Vocal

Dichos miembros deberán acreditar ser miembros ordinarios, activos y hábiles del colegio.

ARTICULO 85°.- El proceso electoral será convocado conforme a lo dispuesto en el artículo 67° y 68° del Estatuto.

ARTICULO 86°.- El Comité Electoral tendrá en cuenta lo señalado en el artículo 69° del Estatuto.

El periodo al que se refiere en el literal d) del Artículo 69° del Estatuto, es el periodo inmediato siguiente al que renunció o haya sido vacado.

ARTICULO 87°.- Los procesos electorales deberán contener las siguientes etapas:

- a) Convocatoria
- b) Inscripción de lista de candidatos
- c) Verificación del cumplimiento de los requisitos de inscripción
- d) Publicación de listas inscritas
- e) Presentación de tachas
- f) Pronunciamiento de tachas
- g) Publicación de listas de candidatos aptos para el proceso electoral
- h) Propaganda electoral
- i) Debate electoral de propuestas de plan de trabajo entre candidatos
- j) Designación de los Miembros de mesa
- k) Acto y forma de sufragio
- l) Escrutinio en mesa y consolidado general; y
- m) Proclamación.

ARTÍCULO 88°.- Para los casos de Convocatoria a Asamblea para modificación de Estatuto mediante Referéndum o de participación difundida, se utilizarán los mecanismos previstos para las Elecciones Generales.

ARTÍCULO 89°.- La inscripción de los candidatos para renovación del Consejo Directivo y Comité de Fiscalización y Control, se realizará por lista completa ante el Comité Electoral.

La inscripción de las listas está sujeta a los siguientes requisitos:

- a) Acreditar mediante carta la aceptación de la candidatura de cada uno de los miembros de las listas;
- b) Acreditar de acuerdo a la fecha de colegiación, la antigüedad establecida en el inciso 1) y 2) del literal f) del artículo 69° del Estatuto.
- c) Acreditar al personero de la lista de candidatos ante el Comité Electoral.

ARTÍCULO 90°. - Al día siguiente de la recepción de las listas de candidatos, el Comité Electoral procederá a verificar si han cumplido con los requisitos señalados en el artículo anterior, para que en el término de cinco (5) días hábiles se informe al personero su conformidad u observación.

ARTÍCULO 91°.- Con diez (10) días calendarios de anticipación a las elecciones, el Comité Electoral informará a los miembros de la orden, a través de los medios de comunicación, las listas de candidatos inscritos aptos para intervenir en las elecciones.

ARTÍCULO 92°.- La organización del proceso electoral comprende lo siguientes:

- a) Comunicar a los miembros de la orden las fechas y horarios de atención del Comité Electoral;
- b) Exhortar a los colegiados sobre la obligatoriedad del voto y las sanciones que haya lugar
- c) Designar por sorteo a los miembros de las mesas de sufragio, a quienes se les comunicará su designación con cinco (05) días hábiles de anticipación al acto de sufragio.
- d) Comunicar por todos los medios a su alcance, sobre el día, hora y lugar de la votación;
- e) Asegurar la infraestructura y condiciones que facilite el acto eleccionario, y
- f) Definir las funciones del personero de las listas de candidatos.

ARTÍCULO 93°.- Los miembros de la orden que se encuentren inhabilitados en el padrón electoral por falta de pago de cuotas ordinarias y extraordinarias, podrán pagar en la Tesorería del Colegio, hasta el mismo día de las elecciones, inclusive, colocando un sello que diga habilitado en el recibo de caja que se le otorgue por su cancelación de los saldos que a la fecha estuvieran pendientes, el que presentará a la mesa de sufragio para ejercitar su derecho a voto.

ARTÍCULO 94°.- El acto de sufragio se desarrollará en la fecha señalada, entre las 08:00 a las 16:00 horas, ininterrumpidas, siendo responsabilidad del Comité Electoral y de los Miembros de Mesa la marcha normal del proceso eleccionario.

ARTÍCULO 95°.- Los miembros de la Orden, para cumplir con el acto electoral, se identificarán con su carnet institucional o el documento nacional de identidad (DNI).

ARTÍCULO 96°.- El voto, en el acto de sufragio es personal, directo, obligatorio y secreto. El Comité Electoral para garantizar la expresión democrática de los miembros de la Orden, podrá establecer el procedimiento más idóneo para este fin, incluyendo sistema de elección por procesos computarizados.

ARTÍCULO 97°.- El escrutinio se hará en mesa, contando los votos emitidos que deben coincidir con el número de electores. Los resultados serán consignados en acta, para los efectos de la consolidación de resultados. Las observaciones, impugnaciones y nulidades se resolverán en mesa.

ARTÍCULO 98°. - Los resultados consolidados de los escrutinios en mesa es responsabilidad del Comité Electoral. A la conclusión del acto eleccionario, para la proclamación, se procederá de acuerdo a las estipulaciones contenidas en el artículo 70° del Estatuto.

ARTÍCULO 99°.- En el acto de juramentación del nuevo Consejo Directivo se leerá el acta final de proclamación correspondiente.

CAPITULO XVIII

DE LAS COMISIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 100°.- Las Comisiones Especiales son órganos temporales y de carácter específico para un fin determinado, sus integrantes serán designados por el Consejo Directivo.

ARTICULO 101°.- Los informes que emitan las Comisiones Especiales no tendrán carácter resolutivo y serán elevados al Consejo Directivo como sugerencias o recomendaciones para su estudio y/o aprobación.

CAPITULO XIX

DE LA COMISION DE CERTIFICACION, RECERTIFICACION Y CALIFICACION PROFESIONAL

ARTÍCULO 102°.- Los integrantes de esta comisión estará conformada por un mínimo de 3 miembros designados por el Consejo Directivo, siendo uno de los integrantes el Director de Educación y Desarrollo Profesional.

CAPITULO XX

DE LOS ORGANOS DE DESARROLLO Y ACTUALIZACION PROFESIONAL

ARTÍCULO 103°.- El Consejo Directivo a través del Director de Educación y Desarrollo profesional, actuará como órgano de decisión, de gobierno y de control del Centro de Desarrollo Profesional (CEDEPRO). El Director Académico será designado por el Consejo Directivo de una propuesta de 3 postulantes como mínimo.

CAPITULO XXI

DEL CONSEJO CONSULTIVO

ARTICULO 104°.- El Consejo Consultivo, conforme al artículo 72° del Estatuto, es el órgano asesor del Consejo Directivo y será convocado por el Decano. Las respuestas a las consultas deberán ser formuladas por escrito al Consejo Directivo.

CAPITULO XXII

DE LA MUTUAL DEL CONTADOR PÚBLICO

ARTICULO 105°.- El Reglamento de la Mutual y cualquier modificación a la misma será aprobado por el Consejo Directivo.

ARTICULO 106°.- La Junta de Administración de la Mutual rendirá cuenta mensualmente al Consejo Directivo sobre los ingresos y egresos, de manera detallada. Esta rendición deberá hacerlo dentro de los 15 días siguientes de vencido el mes.

ARTÍCULO 107º.- El Consejo Directivo podrá remover a los integrantes de la Mutual cuando no cumplan con rendir cuenta en el plazo establecido en el artículo anterior o cuando manifiestamente incumplan sus funciones y competencias, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales pertinentes.

CAPITULO XXIII

DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

ARTÍCULO 108º.- El proyecto de presupuesto es formulado por el Director de Finanzas, el cual debe ser presentado y sustentado al Consejo Directivo dentro de los 15 días calendario del mes de diciembre de cada año.

ARTICULO 109º.- El presupuesto debe contener:

En los ingresos:

- a) Ingresos Ordinarios
- b) Ingresos Extraordinarios

En los egresos:

- a) Gastos operativos
- b) Inversión

Los ingresos ordinarios y extraordinarios deben orientarse a los fines que están establecidos, en caso de ingresos que no precisen su destino deben orientarse a cubrir los gastos ineludibles del Colegio como remuneraciones, bienes y servicios básicos, y todo saldo restante debe orientarse prioritariamente a Inversiones.

ARTICULO 110º.- La modificación del presupuesto a que se refiere el Artículo 86º del Estatuto debe ser aprobado previamente por el Consejo Directo antes de su ejecución, si su modificación implica cambios sustanciales del 20% de los egresos deberá ser previamente aprobada en Asamblea General Extraordinaria. A efectos de la modificación del presupuesto el Director de Finanzas debe sustentar por escrito las causas justificadas que benefician al Colegio, a efectos de poder dar cuenta a la Asamblea General, cuando los egresos no superen el 20%.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 111º.- Los acuerdos de las asambleas generales constarán en actas asentadas en un libro o bajo el sistema de hojas sueltas, en ambos casos, debidamente legalizadas por el funcionario competente; las actas serán suscritas por el presidente, el secretario y por dos de los miembros asistentes a la asamblea general.

Artículo 112º.- Los casos no previstos en el estatuto serán resueltos por el Consejo Directivo dando cuenta a la asamblea general más próxima, aplicando las disposiciones del reglamento interno, y con criterios concordantes con el espíritu de las normas vigentes.

Artículo 113º.- Los Past decanos del CCPLo están exonerados de las cuotas o derechos de inscripción a los congresos y convenciones nacionales organizadas por La Junta de Decanos y los Colegios a nivel nacional. En el caso de los Presidentes de los Comités

Técnicos de los Colegios tienen un descuento del 50 % en los eventos de su especialidad. Para ejercer este derecho el Decano en funciones deberá emitir la respectiva acreditación.

Artículo 114º.- Conforme a las siguientes causas Se pierde la calidad de miembro colegiado:

- a) Por realizar actos notoriamente contrarios a las leyes que amparan la profesión de Contador Público.
- b) Por fallecimiento o incapacidad mental debidamente comprobada.
- c) A solicitud del colegiado.
- d) Por adeudar al Colegio departamental veinticuatro (24) cuotas ordinarias.
- e) Por adeudar 5 cuotas extraordinarias.

En el caso de los literales d) y e) se suspenderá la colegiatura de forma automática previa gestión necesarias de cobranza debidamente sustentada.

Artículo 115º.- Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Consejo Directivo, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley de Profesionalización, su Reglamento y las normas legales aplicables, con cargo de dar cuenta en la siguiente Asamblea General.

DISPOSICION FINAL

UNICA.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo.

El presente Reglamento ha sido aprobado en sesión ordinaria de Consejo Directivo, Acta N° 827, acuerdo N°0218-2019-CD-CCPLo de fecha jueves 05 de diciembre de 2019,

LA COMISIÓN