



CÓDIGO DE ÉTICA DEL CONTADOR PÚBLICO PERUANO

JUNTA DE DECANOS DE COLEGIOS DE CONTADORES PÚBLICOS DEL PERÚ

Aprobado en Asamblea General Extraordinaria de fecha 19 de julio de 2024
(Versión 3.0)

CONTENIDO

PRESENTACIÓN

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO II
PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

TÍTULO III
DEL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN CONTABLE

CAPÍTULO I
EL CONTADOR PÚBLICO Y SUS ACTIVIDADES PROFESIONALES EJERCIDAS EN RELACIÓN DE
DEPENDENCIA

CAPÍTULO II
EL CONTADOR PÚBLICO Y SUS ACTIVIDADES PROFESIONALES EJERCIDAS EN FORMA
INDEPENDIENTE

CAPÍTULO III
ANUNCIO DE SERVICIOS PROFESIONALES

TÍTULO IV
LAS RELACIONES CON OTROS COLEGAS Y TERCEROS

TÍTULO V
DE LA RESPONSABILIDAD DEL CONTADOR

TÍTULO VI
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES QUE RIGEN EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

TÍTULO VII
DE LOS ÓRGANOS DISCIPLINARIOS

CAPÍTULO I
DEL COMITÉ DE ÉTICA

CAPÍTULO II
DEL TRIBUNAL DE HONOR

DISPOSICIONES FINALES
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRESENTACIÓN

El presente Código de Ética del Contador Público Peruano, en adelante el Código, reúne todas las disposiciones éticas aplicables al desempeño de la profesión contable en cualquiera de sus formas o modalidades.

Asimismo, este Código ha sido fruto del aporte y participación de todos los Colegios de Contadores Públicos Departamentales, quienes por intermedio de sus Decanos, asesores o comisiones especializadas han hecho llegar sus aportes u opiniones para elaborar el presente Código, dando cumplimiento a lo establecido en el literal d) del artículo 6° de la Ley n° 28951.

Sin otro sobre el particular, la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, como máximo organismo representante de la profesión contable dentro del país y en el exterior, conforme lo dispone el artículo 1° del Decreto Supremo n° 008-93-JUS, pone a disposición de todos los Contadores Públicos y de la sociedad en general el Código de Ética del Contador Público Peruano.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETIVO

La Junta de Decanos de los Colegios de Contadores Públicos del Perú, ha elaborado este Código de Ética teniendo en cuenta los mandatos de las normas éticas internacionales aplicables emitidas por la IFAC (Manual del Código Internacional de Ética para Contadores Profesionales – incluye Normas Internacionales de Independencia, emitido por el IESBA). Cualquier elemento no cubierto por este Código de Ética se complementará con el Código de Ética IFAC. Sus normas y principios deberán ser seguidos por todos los contadores públicos colegiados.

El Código de Ética del Contador Público Peruano, en adelante el Código, tiene por objetivo establecer las normas que regularán la conducta del Contador Público Colegiado, en adelante el Contador Público, en todas sus actividades e interrelaciones profesionales, sobre la base de las normas y estándares de ética internacionales.

Todo Contador Público está obligado a adecuar su actividad e interrelaciones profesionales a las normas establecidas en el presente Código.

ARTÍCULO 2. ALCANCE

Las normas contenidas en el presente Código son aplicables a todos los Contadores Públicos Colegiados en el Perú, ya sea en forma individual como asociada, tanto en el ejercicio independiente como en relación de dependencia, cualquiera que sea la forma que adopte su actividad profesional y/o la forma o naturaleza de la retribución que perciba.

Asimismo, es de aplicación para todos los Contadores que ejercen cargos directivos en los Colegios Departamentales o en la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, en adelante, la Junta de Decanos.

ARTÍCULO 3. DEL EJERCICIO DE OTRAS PROFESIONES

Los Contadores Públicos que, además del ejercicio de la profesión, ejerzan otras profesiones, deberán acatar las normas éticas que señala este Código para el desarrollo de la actividad del Contador Público, independientemente de aquellas que rijan el ejercicio de la profesión u otras profesiones que ejerzan.

TÍTULO II PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

ARTÍCULO 4. PRINCIPIO DE INTEGRIDAD

El Contador Público cumplirá el principio de integridad el cual le requiere ser franco y honesto en todas sus relaciones profesionales y empresariales. La integridad implica también justicia en el trato y sinceridad. Por ningún motivo el Contador Público participará o prestará sus servicios para actos contrarios a las leyes.

ARTÍCULO 5. PRINCIPIO DE OBJETIVIDAD

El Contador Público cumplirá el principio de objetividad el cual le requiere no comprometer su juicio profesional a causa de prejuicios, conflicto de intereses o influencia indebida de terceros.

El Contador Público no realizará una actividad profesional si una circunstancia o una relación influyen indebidamente en su juicio profesional con relación a dicha actividad.

ARTÍCULO 6. PRINCIPIO DE COMPETENCIA Y DILIGENCIA PROFESIONALES

El Contador Público cumplirá el principio de competencia y diligencia profesionales el cual le requiere:

- a) Alcanzar y mantener el conocimiento y la aptitud profesionales al nivel necesario para asegurar que el cliente o la entidad para la que trabaja reciben un servicio profesional competente basado en las normas técnicas y profesionales actuales y en la legislación aplicable; y
- b) Actuar con diligencia y de conformidad con las normas técnicas y profesionales aplicables.

Prestar servicios a clientes y/o a entidades para las cuales trabaja con competencia profesional requiere hacer uso de un juicio sólido al aplicar el conocimiento y la aptitud profesionales en la realización de actividades profesionales.

Mantener la competencia profesional exige una atención continua y el conocimiento de los desarrollos técnicos, profesionales y empresariales relevantes. El desarrollo profesional continuo permite al profesional de la contabilidad desarrollar y mantener su capacidad de actuar de manera competente en el entorno profesional.

La diligencia comprende la responsabilidad de actuar de conformidad con los requerimientos de una tarea, con esmero, minuciosamente y en el momento oportuno.

Para cumplir el principio de competencia y diligencia profesionales, el Contador Público tomará medidas razonables para asegurar que los que trabajan como profesionales bajo su mando tienen la formación práctica y la supervisión adecuadas.

Cuando corresponda, el Contador Público pondrá en conocimiento de los clientes, de la entidad para la que trabaja o de otros usuarios de sus servicios o actividades profesionales, las limitaciones inherentes a dichos servicios o actividades que presta.

ARTÍCULO 7. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD

El Contador Público cumplirá el principio de confidencialidad el cual le requiere respetar la confidencialidad de la información obtenida como resultado de sus relaciones profesionales y/o empresariales.

En ese sentido, el Contador Público:

- a) Estará atento a la posibilidad de una divulgación inadvertida, incluido en un entorno no laboral, y en especial a un socio cercano, a un familiar próximo o a un miembro de su familia inmediata;
- b) Mantendrá la confidencialidad de la información dentro de la firma o de la entidad para la que trabaja;
- c) Mantendrá la confidencialidad de la información revelada por un potencial cliente o por la entidad para la que trabaja;
- d) No revelará información confidencial obtenida como resultado de relaciones profesionales y empresariales ajenas a la firma o a la entidad para la que trabaja, salvo que medie una autorización adecuada y específica o que exista un deber o derecho legal o profesional para su revelación;
- e) No utilizará información confidencial obtenida como resultado de relaciones profesionales y empresariales en beneficio propio o de terceros;
- f) No utilizará ni revelará información confidencial alguna, obtenida o recibida como resultado de relaciones profesionales y empresariales, después de finalizar la relación; y
- g) Tomará medidas razonables para asegurar que el personal bajo su control y las personas de las que obtiene asesoramiento o apoyo respetan el deber de confidencialidad del Contador Público.

La confidencialidad sirve al interés público porque facilita el flujo libre de información entre los clientes o empleadores del Contador Público, con el conocimiento de que la información no será revelada a un tercero.

El Contador Público seguirá cumpliendo con el principio de confidencialidad incluso después de finalizar la relación entre el Contador Público y su cliente o la entidad para la que trabaja. Cuando El Contador Público cambia de empleo o consigue un nuevo cliente, tiene derecho a utilizar su experiencia previa. Sin embargo, El Contador Público no utilizará ni revelará información confidencial alguna conseguida o recibida como resultado de una relación profesional o empresarial.

ARTÍCULO 8. PRINCIPIO DE COMPORTAMIENTO PROFESIONAL

El Contador Público cumplirá el principio de comportamiento profesional el cual le requiere cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y evitar cualquier conducta que El Contador Público sabe, o debería saber, que podría desacreditar a la profesión. El Contador Público no realizará a sabiendas ningún negocio, ocupación o actividad que dañe o pudiera dañar la integridad, la objetividad o la buena reputación de la profesión y que, por tanto, fuera incompatible con los principios fundamentales.

Una conducta que podría desacreditar a la profesión incluye aquella que un tercero con juicio y bien informado probablemente concluiría que afecta negativamente a la buena reputación de la profesión.

Al realizar acciones de marketing o promoción de servicios, el Contador Público no dañará la reputación de la profesión. El Contador Público será honesto y sincero, y por lo tanto evitará:

- a) Efectuar afirmaciones exageradas sobre los servicios que ofrece, sobre su capacitación o sobre su experiencia; o
- b) Menciones despectivas o comparaciones sin fundamento en relación con el trabajo de otros.

Ya sea como desempeño de su ejercicio profesional, en la interrelación con otros colegas o participando en la vida institucional de su Colegio Departamental o en la Junta de Decanos, el Contador Público deberá observar una conducta intachable, de respeto mutuo y sin atentar contra la dignidad, buena reputación y los derechos de otros colegas.

TÍTULO III DEL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN CONTABLE

ARTÍCULO 9. DEL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN CONTABLE

Solo podrá ejercer la profesión contable el Contador Público que esté colegiado y tenga la condición de hábil en su respectivo Colegio Departamental. En ese sentido, el Contador Público puede ejercer sus actividades profesionales de la siguiente manera:

- a) En relación de dependencia.
- b) En forma independiente.
- c) O mixta

En el ejercicio de la profesión contable, sea en forma dependiente o independiente, en forma individual o asociada, se deberá respetar el cumplimiento estricto del presente Código, las Normas Técnicas y Profesionales aplicables.

ARTÍCULO 10. DE LA DEBIDA DILIGENCIA

El Contador Público deberá actuar con debida diligencia al momento de aceptar un encargo, evaluando previamente la licitud de la actividad económica de sus clientes o si éstos participan en actividades ilegales como el lavado de activos o financiamiento del terrorismo, o en otras prácticas deshonestas relacionadas a la presentación de información financiera. Asimismo, sólo podrá aceptar encargos para los cuales pueda desarrollar un servicio de forma competente, legal y honesta.

Cuando se le solicite sustituir a un contador en ejercicio o realizar una oferta por encargo para sustituirlo en el futuro, deberá verificar de forma previa si hay impedimentos razonables para no aceptar el encargo.

ARTÍCULO 11. CONFLICTO DE INTERESES

El Contador Público deberá abstenerse de actuar si existe conflicto de intereses en su actividad profesional. En ese sentido, el Contador Público deberá actuar con suma transparencia, sin que sus decisiones o su actuar sean guiados para beneficiarse indebidamente a sí mismo o a un tercero.

ARTÍCULO 12. ACTUACIÓN CON SUFICIENTE ESPECIALIZACIÓN

El Contador Público debe emprender únicamente aquellas tareas para las que tiene o puede obtener suficiente formación o experiencia específica. Afectan su correcta actuación: el tiempo insuficiente para realizar las tareas, la información incompleta, restringida o inadecuada, la escasa experiencia y formación práctica o teórica, y el no disponer de recursos para realizar adecuadamente sus labores.

ARTÍCULO 13. MANIPULACIÓN DE INFORMACIÓN

Por ningún motivo, el Contador Público deberá manipular la información financiera, de gestión, contable u de otro tipo a la que tenga acceso con el fin de obtener una ganancia o ventaja patrimonial.

ARTÍCULO 14. ACTUALIZACIÓN PERMANENTE

El Contador Público deberá mantenerse actualizado en todos los conocimientos inherentes a las áreas del servicio profesional que presta. En caso le sea requerido deberá acreditar sus capacitaciones con los documentos correspondientes.

ARTÍCULO 15. EJERCICIO DE LA DOCENCIA

El Contador Público que ejerza la docencia, tendrá como objetivo primordial enseñar las normas y principios que rigen la profesión y las normas de ética profesional. Deberá impartir enseñanza técnica, científica y fundamentalmente humanista para lo cual se mantendrá permanentemente actualizado y de esta manera contribuir a la difusión y desarrollo de la profesión.

ARTÍCULO 16. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN

El Contador Público elaborará y presentará la información financiera o de gestión para uso interno o externo de manera fiel y honesta, sin presiones de ningún tipo y de conformidad con las normas profesionales aplicables con el fin de que la información sea entendible en su contexto. Para el caso

de los Estados Financieros con fines generales se presentarán de conformidad con las normas de información financiera aplicables.

CAPITULO I

EL CONTADOR PÚBLICO Y SUS ACTIVIDADES PROFESIONALES EJERCIDAS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA

ARTÍCULO 17. EJERCICIO DEPENDIENTE

Ejerce de forma dependiente la profesión aquel Contador Público que está en la planilla de un empleador, sea público o privado y bajo cualquier régimen laboral. Para tal efecto, el Contador Público deberá sujetarse a las normas internas de su empleador.

ARTÍCULO 18. DESEMPEÑO DE FUNCIONES

El Contador Público deberá desempeñar con diligencia todas las funciones que le haya encomendado su empleador, conforme a su contrato de trabajo o conforme a las funciones que le hayan sido asignadas mediante documento aparte, en virtud del principio de dirección.

Para tal efecto, el Contador Público procurará coordinar con las áreas, funcionarios, compañeros de trabajo o demás partes interesadas para lograr un mejor desempeño de sus labores.

ARTÍCULO 19. DEPENDENCIA Y SUJECIÓN A LA ÉTICA

Aunque la relación sea dependiente, el Contador Público deberá abstenerse si recibe órdenes deshonestas o contrarias a la ley por parte de su empleador o de sus jefes inmediatos.

CAPITULO II

EL CONTADOR PÚBLICO Y SUS ACTIVIDADES PROFESIONALES EJERCIDAS EN FORMA INDEPENDIENTE

ARTÍCULO 20. EJERCICIO INDEPENDIENTE

El Contador Público ejerce sus labores de forma independiente cuando su actuación no está subordinada a sus clientes. Los clientes del Contador Público pueden ser personas naturales o jurídicas, incluso el Estado. El ejercicio independiente de la profesión contable puede prestarse de forma individual o como persona jurídica que presta servicios contables.

ARTÍCULO 21. CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

Los Contadores Públicos para la prestación de sus servicios en forma independiente, en todos los casos, deberán suscribir un contrato de locación de servicios, en el que deberá establecerse en forma expresa sus obligaciones, responsabilidades, el monto de sus honorarios y la oportunidad en que deberán ser pagados los mismos.

Los contratos de locación de servicios deberán elaborarse conforme a las disposiciones del Código Civil y demás del sistema jurídico que resulten aplicables.

ARTÍCULO 22. DE LOS HONORARIOS PROFESIONALES

El Contador Público deberá determinar con sus clientes o usuarios el monto de sus honorarios, conforme al mercado local, para lo cual deberá tener en cuenta las labores o funciones a realizar, la responsabilidad que asume y otros factores de acuerdo con las circunstancias, de manera que dichos honorarios retribuyan de forma adecuada y digna la labor profesional del Contador Público.

ARTÍCULO 23. DE LOS COMPROBANTES DE PAGO

El Contador Público deberá emitir y entregar a su cliente el comprobante de pago correspondiente, ya sea que actúe de forma individual o como persona jurídica que presta servicios contables. En ambos casos, el Contador Público es responsable del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

ARTÍCULO 24. SERVICIOS INDEPENDIENTES DE AUDITORÍA

El Contador Público no podrá realizar ningún tipo de trabajo de auditoría o peritaje contable en las empresas en que haya trabajado como Contador Público dependiente, sino después de dos años. Mientras dure su actuación como Contador Público no podrá actuar como auditor. Tampoco es posible efectuar trabajos de auditoría o peritaje contable en las empresas en donde se actúa como contador a través de empresas de servicios de contabilidad vinculadas con los auditores o por personas que tengan dependencia con los auditores o peritos contables.

ARTÍCULO 25. SEGUNDA OPINIÓN – TODOS LOS SERVICIOS

Cuando se solicite al Contador Público que emita una segunda opinión sobre las aplicaciones de normas o principios de contabilidad, de auditoría, de informes u otros, sobre aspectos significativos, se debe obtener, entre otros, la autorización del cliente para contactar al profesional contable actual y proporcionarle una copia de la opinión.

Una segunda opinión puede afectar la competencia y diligencia profesional cuando no esté fundamentada en el mismo conjunto de hechos que los que se pusieron en conocimiento del profesional contable actual.

ARTÍCULO 26. SEGUNDA OPINIÓN – DICTÁMENES

El Contador Público que teniendo conocimiento para dictaminar estados financieros a una misma fecha en que hayan sido examinados por otro u otros Contadores Públicos, evitará dicho encargo, salvo casos de exámenes especiales o de fuerza mayor, con conocimiento expreso o escrito del Colegio de Contadores Públicos al que pertenece, antes de iniciar sus labores.

ARTÍCULO 27. CUSTODIA DE LOS ACTIVOS DE UN CLIENTE

El Contador Público que ejerza independientemente no se hará cargo de la custodia de sumas de dinero ni de otros activos del cliente, salvo que las disposiciones legales le autoricen o le impongan la custodia de dichos activos.

La custodia de activos de un cliente puede afectar el principio de objetividad, frente a lo cual el Contador Público deberá: mantenerlos separados de sus activos personales, utilizarlos sólo para la actividad prevista, rendir cuenta sobre ellos en cualquier momento, cumplir todas las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la tenencia y contabilización de dichos activos.

ARTÍCULO 28. INDEPENDENCIA EN ENCARGOS DE AUDITORÍA Y DE REVISIÓN

Los encargos de auditoría cuyo fin es emitir un informe sobre un conjunto completo de estados financieros o sobre un solo estado financiero, que son de interés público, deben ser realizados por equipos de auditoría, firmas y las firmas de la red que sean independientes de los clientes de auditoría.

La independencia implica que se puede llegar a una conclusión sin influencias que comprometan el juicio profesional, permitiendo que una persona actúe con integridad, objetividad y escepticismo profesional, lo que puede ser validado por un tercero con juicio y bien informado.

ARTÍCULO 29. INDEPENDENCIA EN OTROS ENCARGOS DE ASEGURAMIENTO

Los encargos de aseguramiento que no son de auditoría y de revisión, cuyo fin es incrementar la confianza de los usuarios a quienes se destina el informe sobre el resultado de la evaluación o medida de la materia objeto de análisis, que son de interés público, deben ser realizados por equipos de contadores y firmas que sean independientes de los clientes de encargos de aseguramiento. La independencia implica que se puede llegar a una conclusión sin influencias que comprometan el juicio profesional, permitiendo que una persona actúe con integridad, objetividad y escepticismo profesional, lo que puede ser validado por un tercero con juicio y bien informado.

ARTÍCULO 30. OPINIÓN PROFESIONAL INDEPENDIENTE

El Contador Público que ejerza en forma independiente la profesión, no expresará su opinión profesional sobre los estados financieros o sobre cualquier otra información financiera complementaria, si el examen de dichos estados o información no ha sido practicado por él, o bajo su supervisión. Tampoco permitirá que se presenten estados financieros, documentos o informes en papel con su membrete o con su firma cuando no hayan sido formulados o examinados directamente por él.

El dictamen, informe u opinión del Contador Público debe ser redactado de tal manera que exprese claramente su opinión profesional sobre el particular, en concordancia con las normas y procedimientos aprobados para la profesión contable.

ARTÍCULO 31. RESPONSABILIDAD DEL CONTADOR PÚBLICO INDEPENDIENTE

Ningún Contador Público que ejerza la profesión en forma independiente, permitirá actuar en su nombre a persona distinta que no sea su representante debidamente acreditado o empleado bajo su autorización y responsabilidad.

En los servicios de contabilidad, consultoría, peritaje o auditoría prestados en forma independiente por personas jurídicas, asume la responsabilidad el Contador Público que firme o suscriba los estados financieros e informes o dictámenes en general.

El informe o Dictamen del Contador Público en su calidad de perito, consultor o auditor independiente deberá estar debidamente sustentado con los papeles de trabajo o correspondencia en cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría – NIA's y/o de las técnicas contables aprobadas por la profesión en congresos nacionales e internacionales, según corresponda.

CAPÍTULO III ANUNCIO DE SERVICIOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 32. OFERTA Y PUBLICIDAD DE SERVICIOS

El Contador Público que actúe de forma individual o asociadamente podrá ofrecer sus servicios mediante anuncios en periódicos, revistas, medios electrónicos y otros medios de comunicación que considere pertinente.

Al realizar la publicidad de los servicios profesionales se debe ser honesto y cuidar con no dañar la reputación de la profesión evitando afirmaciones inciertas o exageradas sobre los servicios que ofrece, su capacitación o su experiencia, así como realizar menciones despectivas o comparaciones sin fundamento en relación con el trabajo de otros.

ARTÍCULO 33. UTILIZACIÓN DE NOMBRES, SIGLAS Y LOGOS

Está prohibida la utilización de los nombres, siglas, logos o símbolos de los Colegios Departamentales, de la Junta de Decanos o de otras instituciones representativas de la profesión contable en la publicidad de los servicios profesionales. Estas disposiciones aplican para el uso en redes sociales, páginas web y cualquier otro tipo de medios físicos o digitales.

ARTÍCULO 34. PUBLICIDAD Y TEMAS DE INTERÉS

No se considera como publicidad la divulgación de obras, artículos, folletos, boletines, trabajos técnicos o estudios de investigación, de práctica profesional, de orientación o de información elaborados por Contadores Públicos y que sean publicados en cualquier medio físico o digital.

ARTÍCULO 35. PUBLICIDAD DE INFORMACIÓN O DATOS DE TERCEROS

Toda información o datos de terceros que sean publicitados por Contadores Públicos o personas jurídicas que prestan servicios de contabilidad deberá ser previamente autorizada por dichos terceros o por lo titulares de tal información. En ese sentido, queda prohibido que se publiquen listas de clientes o sus datos de contacto, sin que medie autorización previa de dichos clientes.

TÍTULO IV DE LAS RELACIONES CON OTROS COLEGAS Y TERCEROS

ARTÍCULO 36. ASOCIACIÓN DE CONTADORES

El Contador Público podrá asociarse libremente para el ejercicio profesional, de acuerdo con los dispositivos legales vigentes y los que rijan en el futuro para la profesión. Ningún Contador Público podrá ser socio de más de una sociedad de Contadores Públicos.

ARTÍCULO 37. OPINIÓN DE OTROS COLEGAS

El Contador Público deberá abstenerse en forma absoluta de formular opiniones, comentarios o juicios sobre la intervención profesional o idoneidad de otro colega. Cualquier opinión sobre el particular deberá ser expresada ante las instancias pertinentes del Colegio Departamental que se lo haya solicitado y por medio de los canales oficiales dispuestos para tal fin.

Queda terminantemente prohibido actuar por cuenta propia, de forma anónima o a través de terceros para proferir palabras o actos de desprestigio en contra de otros colegas o que afecten su dignidad o reputación.

ARTÍCULO 38. REFRENDO DE INFORMES Y ESTADOS FINANCIEROS

En las sociedades de profesionales solo podrán suscribirse o refrendar los informes y/o estados financieros quienes poseen título profesional de Contador Público otorgado por una universidad peruana o del extranjero revalidado conforme a ley y debidamente colegiado, habilitado e inscrita la sociedad en el registro correspondiente del colegio en que ejerza habitualmente la profesión.

ARTÍCULO 39. SOCIEDADES DE AUDITORÍA SANCIONADAS

Cuando una sociedad de auditoria es sancionada con suspensión por una entidad de control o supervisión del Estado o por el fuero judicial, dicha sanción también será aplicada a los Contadores Públicos que hayan firmado el dictamen, informe o documento que dio mérito a la sanción. La sanción será inscrita en el registro de sanciones correspondiente.

TÍTULO V DE LA RESPONSABILIDAD DEL CONTADOR

ARTÍCULO 40. RESPONSABILIDAD DEL CONTADOR

El Contador Público que actúe tanto en función independiente como en relación de dependencia, asumirá responsabilidad profesional con relación a sus informes, dictámenes, declaraciones juradas, y otros documentos que estén refrendados por él.

ARTÍCULO 41. RESPONSABILIDAD BAJO LA DIRECCIÓN DE OTRA PERSONA

Los Contadores Públicos integrantes de una sociedad o asociación profesional o que ejercen bajo la dirección de otro Contador Público o de un superior jerárquico, indistintamente de la profesión o cargo que tenga, tienen libertad para rechazar los encargos que se les encomiende que entren en conflicto con este Código, debiendo responder personalmente por el incumplimiento de las reglas de conducta profesional.

Incorre en responsabilidad el Contador Público que incumple dichas reglas, incluso si alega que la actuación profesional tuvo lugar por la orden de otro Contador Público, de un cliente o de un superior.

ARTÍCULO 42. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

La celebración de una conciliación o una transacción con el cliente, e incluso el pago indemnizatorio, no eximen al Contador Público de la responsabilidad disciplinaria que deba asumir con arreglo a lo establecido en este Código.

TÍTULO VI DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES QUE RIGEN EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 43. FINALIDAD DEL PROCEDIMIENTO

El régimen disciplinario tiene por finalidad establecer las normas que regularán las faltas y sanciones aplicables al Contador Público, en el ejercicio de su profesión.

En ese sentido, el procedimiento disciplinario está regulado por las normas contenidas en el presente Código y las disposiciones especiales que se establezcan en el Reglamento de Investigación y Disciplina del Contador Público Peruano.

ARTÍCULO 44. EL REGLAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DISCIPLINA

El Reglamento de Investigación y Disciplina del Contador Público Peruano es un documento anexo y que forma integrante del Código de Ética, el cual contiene las faltas o infracciones materia de investigación y/o sanción.

ARTÍCULO 45. COMITÉ DE ÉTICA Y TRIBUNA DE HONOR

El Comité de Ética y el Tribunal de Honor son los órganos de los Colegios Departamentales que estarán a cargo del procedimiento, cuyos integrantes deberán sujetar su accionar a las disposiciones del presente Código y a las del Reglamento de Investigación y Disciplina del Contador Público Peruano.

ARTÍCULO 46. TIPOS DE FALTAS

Las faltas y/o infracciones estarán establecidas en el Reglamento de Investigación y Disciplina del Contador Público Peruano, las mismas que podrán ser del siguiente tipo:

- a) Faltas leves.
- b) Faltas graves.
- c) Faltas muy graves.

ARTÍCULO 47. TIPOS DE SANCIONES

Las sanciones aplicables, luego de haber seguido un debido procedimiento, serán las siguientes:

- a) Amonestación escrita.
- b) Multa.
- c) Suspensión temporal en el ejercicio profesional.
- d) Cancelación definitiva de la matrícula del registro del Colegio Profesional.

ARTÍCULO 48. SOBRE LA AMONESTACIÓN ESCRITA

La amonestación escrita tiene carácter preventivo y deberá estar acompañada de la advertencia sobre las implicancias en caso de reiterar en las conductas sancionadas. Solo se aplicará en caso de faltas leves.

ARTÍCULO 49. SOBRE LA MULTA

La multa puede ser una sanción accesoria a las demás sanciones que puedan imponerse. Esta se aplicará conforme al dictamen del órgano instructor y sancionador y el monto deberá ser expresado en la UIT que se encuentre vigente al momento de la imposición de la sanción. La multa no podrá ser menor a 0.25 de una UIT y no podrá ser mayor a 2 UIT. La cuantía de la multa será regulada por cada colegio departamental de acuerdo a la realidad económica.

ARTÍCULO 50. SOBRE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL EN EL EJERCICIO PROFESIONAL

La suspensión temporal en el ejercicio profesional es desde un (1) día hasta doce (12) meses.

ARTÍCULO 51. SOBRE LA CANCELACIÓN DEFINITIVA DE LA MATRÍCULA DEL REGISTRO DEL COLEGIO PROFESIONAL

La cancelación definitiva de la matrícula del registro del Colegio Profesional se realiza en el Colegio Departamental donde fue sometido a procedimiento disciplinario con todas las garantías del debido procedimiento. Asimismo, en todos los colegios departamentales donde se encuentre colegiado el Contador Público sancionado, de ser el caso.

Para tal efecto, el Consejo Directivo del Colegio Departamental donde se llevó a cabo el procedimiento disciplinario deberá comunicarlo por escrito a los demás colegios departamentales a través de la Junta de Decanos, para los fines pertinentes.

ARTÍCULO 52. PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas o infracciones prescriben pasado los 4 años desde que fue cometida la falta o infracción. La prescripción establecida en el presente Código de Ética no libera de la responsabilidad legal que hubiere lugar. Esta prescripción solo opera para efectos del procedimiento disciplinario regulado en el presente cuerpo normativo.

ARTÍCULO 53. CRITERIOS PARA APLICAR SANCIONES

Tanto el órgano instructor y sancionador, así como el órgano revisor tendrán en cuenta los siguientes criterios para determinar la propuesta o imposición de la sanción:

- a) La relevancia de la falta cometida en perjuicio del prestigio de la profesión del Contador Público.
- b) Las circunstancias atenuantes o agravantes en que se cometió la falta.
- c) La concurrencia de varias faltas o infracciones.
- d) La reincidencia en la comisión de faltas o infracciones.
- e) El beneficio patrimonial ilícitamente obtenido en el desempeño del servicio profesional.
- f) Es considerado un atenuante el reconocimiento escrito y/o subsanación de la infracción, así como el resarcimiento del daño ocasionado en la etapa de instrucción en el procedimiento disciplinario.

ARTÍCULO 54. ARCHIVO DE LOS ACTUADOS

Los documentos o actuados del procedimiento disciplinario deberán ser conservados en el archivo institucional de cada Colegio Departamental, en soporte físico o digital, bajo responsabilidad de su Consejo Directivo.

El expediente que se haya generado en la etapa de instrucción y sanción será remitido al órgano revisor sancionador, para que, una vez culminado el procedimiento, el órgano sancionador remita los actuados al archivo institucional, debidamente foliado y con cargo de entrega.

ARTÍCULO 55. REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES

Todas las sanciones deberán ser comunicadas a la Junta de Decanos para su registro correspondiente. Para tal efecto, la Junta de Decanos habilitará el Registro Nacional de Contadores Públicos Sancionados.

ARTÍCULO 56. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

El procedimiento disciplinario y las sanciones establecidas en el presente Código son de carácter administrativo e institucional, y serán aplicados independientemente de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar.

Los Colegios de Contadores Departamentales, son responsables directos de desarrollar y mantener un sistema de investigación y disciplina equitativo y efectivo para sus miembros. Ello implica la protección del público usuario, mantener la confianza de este en la profesión y el mantenimiento de estándares de conducta adecuados.

ARTÍCULO 57. NOTIFICACIONES

Las notificaciones serán remitidas al domicilio procesal señalado por las partes, asimismo, supletoriamente, se procederá a notificar al correo electrónico que hayan indicado. A petición de parte, la notificación podrá llevarse a cabo de forma exclusiva a través del correo electrónico.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 58. INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Todo procedimiento disciplinario inicia de oficio, bien por propia iniciativa de la Asamblea General, del Comité de Ética, del Consejo Directivo, o como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos, comités, consejos, entidades públicas o privadas, o por denuncia de cualquier persona debidamente fundamentada.

ARTÍCULO 59. FASE INSTRUCTORA, SANCIONADORA Y REVISORA

El procedimiento disciplinario consta de las fases siguientes:

- 1) Fase instructora
- 2) Fase sancionadora
- 3) Fase revisora

Las fases instructora y sancionadora estará a cargo del Comité de Ética, y la fase revisora estará a cargo del Tribunal de Honor como última instancia institucional (Colegio Departamental), dándose por agotado la vía administrativa.

ARTÍCULO 60. COMPETENCIA

En caso de Contadores Públicos colegiados en más de un Colegio Departamental, el Colegio Departamental que recibió la denuncia es quien estará a cargo del procedimiento sancionador. También se tomará en cuenta el lugar de los hechos, así como la antigüedad de colegiación, que determinan la competencia del Colegio Departamental.

ARTÍCULO 61. CONTENIDO MÍNIMO DE LA DENUNCIA

En caso de denuncia, ésta deberá presentarse por escrito ante mesa de partes, física o virtual, del Colegio Departamental, es dirigida al Comité de Ética, debiendo contener los siguientes requisitos mínimos:

- a) Nombre completo, documento de identidad, domicilio procesal del denunciante.
- b) Nombre completo del denunciado.
- c) El detalle de los hechos que contravengan el presente Código, el Reglamento de Investigación y Disciplina del Contador Público Peruano, el Estatuto u otra norma aplicable a la profesión contable.
- d) Detalle de las normas o preceptos que presuntamente han sido vulnerados.
- e) Copia de DNI del denunciante, y vigencia de poder del representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Medios de prueba que lo sustenten.
- g) Firma del denunciante o de su representante, debidamente acreditado con poder por escritura pública.
- h) constancia del pago de la tasa correspondiente cuando corresponda.

ARTÍCULO 62. ADMISIBILIDAD DE LA DENUNCIA

La falta de uno o más de los requisitos antes indicados, dará lugar a conceder un plazo de tres (03) días hábiles para subsanar tales omisiones, de no hacerlo luego de vencido el mismo se procederá a declarar inadmisibile la denuncia.

ARTÍCULO 63. DESCARGOS

Iniciado el procedimiento disciplinario, el órgano instructor notificara al contador del documento que contiene la imputación de cargos o inicio del procedimiento disciplinario. Dicho documento debe contener los cargos que se le imputa y los documentos en que se sustenta, entre otros.

Los descargos se presentan dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, pudiendo solicitar una prórroga adicional de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial.

ARTÍCULO 64. ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS

Vencido dicho plazo y con el respectivo descargo o sin él, el órgano que instruye el procedimiento cuenta con un plazo máximo de quince (15) días hábiles para realizar de oficio todas las actuaciones

necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidad susceptible de sanción.

ARTÍCULO 65. INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN

Concluida, de ser el caso, la recolección de pruebas, dentro del plazo correspondiente, el órgano instructor del procedimiento concluye determinando la existencia de una falta o infracción y, por ende, la imposición de una sanción; o la no existencia de una falta o infracción y, por ende, el archivo de la denuncia y de todo lo actuado.

Para tal efecto, el órgano instructor emite un informe final de instrucción el cual deberá contemplar la siguiente estructura: a) Descripción de los hechos, b) valoración de medios probatorios, c) normas infringidas y d) propuesta de sanción o la declaración de no existencia de falta o infracción, según corresponda.

El informe final de instrucción debe ser notificado al presunto infractor para que formule sus descargos en un plazo no menor de siete (07) días hábiles.

Concluido el informe final, el órgano instructor en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles comunicara al contador investigado, a efectos de que este pueda -de considerarlo necesario- solicitar una audiencia ante el órgano sancionador. La solicitud de audiencia debe ser presentada dentro del plazo de tres (3) días hábiles de notificado al investigado.

ARTÍCULO 66. AUDIENCIA ÚNICA

Transcurrido el plazo para presentar descargos respecto de la notificación de cargos, del informe de instrucción, el órgano instructor y sancionador citará a las partes a una audiencia única; la misma que se llevará a cabo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

En la audiencia, las partes podrán ser representadas por sus abogados a quienes también se les concederá el uso de la palabra para exposición de sus alegatos.

ARTÍCULO 67. RESOLUCIÓN DE PRIMERA INSTANCIA ADMINISTRATIVA

Luego de llevada a cabo la audiencia única, el Comité de Ética tiene un plazo de diez (10) días hábiles para emitir la resolución que contenga la sanción o la decisión de archivar el procedimiento disciplinario.

Esta resolución, podrá ser objeto de reconsideración ante el mismo órgano sancionador debiendo sustentarse necesariamente en una nueva prueba de lo contrario será rechazado liminarmente.

Pondrá fin a la instancia administrativa, quedando expedito el derecho de la parte que se considere afectada para llevar el caso ante el Poder Judicial.

No obstante, lo expuesto en el párrafo anterior, la parte que lo considere podrá interponer el recurso de reconsideración ante el comité de ética, debiendo sustentarse necesariamente en una nueva prueba y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

ARTÍCULO 68. EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN Y APELACIÓN

El término para la interposición del recurso de reconsideración, ante el mismo órgano sancionador, es de quince (15) días hábiles perentorios y el Comité de Ética deberá resolverlo en el plazo máximo de treinta (30) días hábiles, este plazo solo podrá prorrogarse por quince (15) días hábiles más si el asunto a resolver reviste especial complejidad, debidamente sustentado. Una vez vencido el plazo para interponer el recurso de reconsideración se perderá el derecho a ejercerlo quedando firme el acto.

RECURSO DE APELACIÓN:

Luego de resuelto el recurso de reconsideración; si persiste la sanción, quedará habilitado su derecho de apelación ante el Tribunal de Honor, para lo cual podrá presentar el recurso de apelación dentro de los quince (15) días hábiles desde el día siguiente de la notificación.

El órgano revisor se abocará en el caso, cuidando que se haya cumplido con el debido procedimiento en todos los extremos, revisará que la sanción aplicada sea la que se ajuste a los parámetros establecidos en los criterios del presente código de ética, cumpla con el criterio de equilibrio y correspondencia entre la sanción aplicada y la trasgresión infligida al código de ética, los estatutos, reglamentos y resoluciones del colegio.

Para lo cual contará con el plazo de (30) treinta días hábiles; desde la recepción de la apelación, vencido el cual, emitirá resolución de última instancia, que podrá ser:

- a) De confirmación, cuando la sanción del órgano instructor y sancionador cumple con los estándares del debido procedimiento disciplinario.
- b) De revocación, cuando el procedimiento disciplinario llevado por el órgano instructor y sancionador fue llevado con deficiencias, el órgano revisor deberá indicar en este caso, las deficiencias, omisiones, excesos, o lo que corresponda de manera explícita y debidamente justificada.
- c) De confirmación con revocación parcial, cuando se encuentra que el procedimiento disciplinario fue llevado a cabo escrupulosamente pero que la sanción excede el desvalor causado por la trasgresión, en este caso, variará la sanción reduciéndola de acuerdo a su ponderación, pero nunca podrá incrementar la sanción impuesta por el órgano sancionador.

La resolución del órgano revisor será notificada a las partes y al Consejo Directivo para la ejecución de la medida y publicación.

La resolución del Tribunal de Honor pondrá fin a la instancia administrativa, quedando expedito el derecho de la parte que se considere afectada para llevar el caso ante el Poder Judicial.

TÍTULO VII DE LOS ÓRGANOS DISCIPLINARIOS

CAPÍTULO I DEL COMITÉ DE ÉTICA

ARTÍCULO 69. EL COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética es un órgano colegiado a cargo de la fase instructiva y sancionadora de los procedimientos disciplinarios. Para tal efecto, cada Colegio Departamental designa al Comité de Ética.

ARTÍCULO 70. DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

Los miembros del Comité de Ética serán designados de acuerdo con su ordenamiento interno, en un número de cinco (05) miembros titulares y dos (02) suplentes, entre los miembros de la orden hábiles que determine cada Colegio Departamental, y su periodo de mandato será el mismo que dure la gestión.

ARTÍCULO 71. MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética, en su primera sesión extraordinaria, elegirá de su seno a los siguientes miembros:

- a) Presidente.
- b) Vicepresidente.
- c) Secretario.
- d) Primer vocal.
- e) Segundo vocal.
- f) Dos (02) suplentes

ARTÍCULO 72. SESIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética sesionará las veces que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones. Su primera sesión extraordinaria deberá llevarse a cabo en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles de haber sido designados.

ARTÍCULO 73. DESEMPEÑO DE FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética dará cuenta de sus labores al Consejo Directivo solo para efectos de toma de conocimiento, y podrá solicitarle la logística o el apoyo necesario para el cumplimiento adecuado de sus funciones.

Sus funciones son reportadas al Coordinador designado por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 74. ADOPCIÓN DE ACUERDOS DEL COMITÉ DE ÉTICA

Todos los acuerdos en el Comité de Ética se adoptan preferentemente por unanimidad o, en su defecto, por mayoría simple del total de sus miembros y deben constar en el libro de actas del Comité de Ética.

CAPÍTULO II DEL TRIBUNAL DE HONOR

ARTÍCULO 75. EL TRIBUNAL DE HONOR

El Tribunal de Honor es un órgano colegiado a cargo de la fase revisora en los procedimientos disciplinarios. Los casos para su revisión llegan mediante el recurso de apelación para resolver en segunda instancia. Para tal efecto, cada Colegio Departamental designa al Tribunal de Honor.

ARTÍCULO 76. DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL DE HONOR

Los miembros del Tribunal de Honor serán designados de acuerdo con lo establecido en su ordenamiento interno, en un número (05) cinco miembros titulares y (02) suplentes, entre los miembros de la orden hábiles y destacados que determine cada Colegio Departamental, y su periodo de mandato será el que indique los estatutos del colegio o el que dure la gestión.

ARTÍCULO 77. MIEMBROS DEL TRIBUNAL DE HONOR

El Tribunal de Honor, en su primera sesión extraordinaria, elegirá de su seno a los siguientes miembros:

- a) Presidente.
- b) Vicepresidente.
- c) Secretario.
- d) Primer vocal.
- e) Segundo vocal.
- f) Dos (2) suplentes

ARTÍCULO 78. SESIONES DEL TRIBUNAL DE HONOR

El Tribunal de Honor sesionará las veces que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones. Su primera sesión extraordinaria deberá llevarse a cabo en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles de haber sido designados.

ARTÍCULO 79. DESEMPEÑO DE FUNCIONES DEL TRIBUNAL DE HONOR

El desempeño del Tribunal de Honor es de conformidad a lo establecido en el Estatuto y disposiciones internas del Colegio.

ARTÍCULO 80. ADOPCIÓN DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL DE HONOR

Todos los acuerdos en el Tribunal de Honor se adoptan preferentemente por unanimidad o, en su defecto, por mayoría simple del total de sus miembros y deben constar en el libro de actas del Tribunal de Honor.

ARTÍCULO 81. SEGUNDA INSTANCIA REVISORA

En armonía con las leyes vigentes que regulan la profesión contable, el Tribunal de Honor constituye segunda y última instancia administrativa en lo que respecta a todos los procedimientos disciplinarios, conforme a los Estatutos y disposiciones internas.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Serán de aplicación supletoria y en lo que fuere aplicable, las disposiciones del Decreto Ley n° 25892, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo n° 008-93-JUS, el TUO de la Ley n° 27444, el Código Civil y demás normas éticas internacionales que regulen la profesión contable y que no contravengan el presente Código.

SEGUNDA: Ningún Colegio Departamental, sus directivos o miembros adscritos a su orden podrán alegar desconocimiento del presente Código, por lo que desde el día siguiente de su publicación en la página web del Colegio Departamental es de obligatorio cumplimiento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Luego de su aprobación por la Junta de Decanos, el presente Código deberá ser adecuado por el Consejo Directivo del Colegio Departamental a sus disposiciones estatutarias y de ser el caso ratificado por la Asamblea General de cada Colegio Departamental, debiendo seguir los procedimientos establecidos en el estatuto para el cumplimiento de la presente disposición.

SEGUNDA: El presente Código modelo aprobado por la Junta de Decanos será publicado y difundido para conocimiento y adecuación por los Colegios Departamentales.

TERCERA: Los Colegios de Contadores Públicos Departamentales deberán adecuar a sus Estatutos y demás normas internas el presente Código, en el plazo más próximo posible, debiendo dar cuenta a la Junta de Decanos.

REGLAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DISCIPLINA DEL CONTADOR PÚBLICO PERUANO

I. PRINCIPIOS ESPECIALES

Los principios que rigen el procedimiento disciplinario son los siguientes:

- a) Debido procedimiento: no se pueden imponer sanciones sin que se haya tramitado el procedimiento respectivo, respetando las garantías del debido procedimiento. Los procedimientos respetarán la separación de la fase instructora y la fase sancionadora, encomendándolas a autoridades u órganos distintos.
- b) Razonabilidad y proporcionalidad: la comisión de la conducta sancionable no debe ser más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción. Sin embargo, las sanciones a ser aplicadas deben ser proporcionales al incumplimiento calificado como infracción.
- c) Tipicidad: solo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en las normas vigentes de la Junta de Decanos, o aquellas previstas en la ley, sin admitir interpretación extensiva o analogía.

A través de la tipificación de infracciones no se puede imponer a los miembros de la Junta de Decanos el cumplimiento de obligaciones que no estén previstas previamente en una norma interna, legal o reglamentaria, según corresponda.

- d) Irretroactividad: son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de ocurrencia de la falta, salvo que las posteriores disposiciones le sean más favorables.

Las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorecen al presunto infractor o al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, incluso respecto de las sanciones en ejecución al entrar en vigor la nueva disposición.

- e) Concurso de Infracciones: cuando una misma conducta califique como más de una infracción se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes o normas internas del Junta de Decanos.
- f) Causalidad: la responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable.

- g) Presunción de licitud o inocencia: la Junta de Decanos o alguno de sus órganos deben presumir que sus miembros han actuado apegados a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario.
- h) Non bis in ídem: no se podrán imponer sucesiva o simultáneamente una pena o una sanción por el mismo hecho en los casos en que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento.
- i) Principio de imparcialidad: los órganos disciplinarios en su actuación no harán ninguna clase de discriminación entre los investigados, otorgándoles tratamiento y tutela igualitaria en todo el procedimiento, resolviendo conforme al ordenamiento legal y con atención al interés general.
- j) Principio de celeridad: los órganos disciplinarios deben cumplir su actuación dentro de los plazos establecidos, evitando actuaciones que dificulten su desenvolvimiento. Se impulsará de oficio el procedimiento disciplinario.

II. CONTENIDO Y FORMA DE LOS DOCUMENTOS

- a. Los documentos que emiten los órganos involucrados en el procedimiento disciplinario son los siguientes:

- a) Resoluciones.
- b) Informes.

Tanto para resoluciones e informes, éstos deberán ser suscritos por todos los integrantes del órgano que lo emite.

El directivo que tenga una opinión disidente, deberá hacerlo constar por escrito en la misma resolución o informe que se emite.

- b. Las resoluciones deberán tener la siguiente estructura:
 - a) Parte expositiva: identificación de las partes involucradas, materia y número de expediente.
 - b) Parte considerativa: descripción de los hechos y motivación.
 - c) Parte dispositiva o resolutive: decisión del órgano sancionador.
- c. El órgano instructor emite un informe final de instrucción que deberá tener la siguiente estructura:

- a) La identificación de las partes comprometidas.
- b) La descripción precisa de los hechos.
- c) La valoración de los medios de prueba.
- d) La norma o normas que han sido quebrantadas.
- e) La propuesta de sanción o absolución de los cargos imputados.
- f) Suscripción de los miembros integrantes del Comité de Ética.

III. PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento disciplinario se deberá llevar a cabo respetando de forma estricta los plazos establecidos en el Código de Ética. En ese sentido, se tienen los siguientes plazos:

- a) Plazo para subsanación de observaciones: 3 días hábiles desde que es comunicada la observación.
- b) Declaración de admisibilidad de la denuncia: 10 días hábiles, contados desde que se subsana la denuncia presentada. En caso no se presente la subsanación, la denuncia se archivará de pleno derecho, sin pronunciamiento sobre el fondo.
- c) Plazo para presentación de descargos: 5 días hábiles, contados desde que es notificada la resolución de admisibilidad.
- d) Plazo para actuaciones complementarias: 15 días hábiles.
- e) Plazo para presentar descargos al informe final de instrucción: 7 días hábiles, contados desde que es notificado el informe final de instrucción.
- f) Realización de audiencia única: 10 días hábiles, contados desde que culmina el plazo para presentar descargos al informe final de instrucción.
- g) Resolución de sanción/absolución: 10 días hábiles, contados desde que culmina la audiencia.
- h) Recurso de reconsideración: 15 días hábiles, desde que es notificada la resolución de sanción.
- i) El plazo para resolver el recurso de reconsideración es de: 30 días hábiles, contados desde que es presentado el recurso ante el órgano sancionador.

En todos los casos del procedimiento disciplinario, los plazos establecidos son en días hábiles, y son contados a partir del día siguiente de las respectivas notificaciones.

IV. FALTAS Y SANCIONES

A continuación, se establecen las faltas y sanciones aplicables, luego de haber seguido un procedimiento disciplinario conforme al Código de Ética y al presente Reglamento de Investigación y Disciplina del Contador Público Peruano.

FALTAS LEVES		
N°	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	SANCIÓN
1	Efectuar el registro contable de una transacción económica sin considerar las normas y procedimientos contables aplicables a las entidades del sector público o a las entidades privadas, que distorsiona la situación financiera, el rendimiento financiero o los flujos de efectivo de una entidad.	Amonestación escrita
2	Emitir información contable sin haber cumplido con los procedimientos y técnicas de contabilidad que permitan revelar los hechos económicos, contrario a su naturaleza.	Amonestación escrita
3	Retener libros contables y documentos que sustenten los registros y operaciones contables.	Amonestación escrita
4	No mantener actualizado oportunamente los libros contables.	Amonestación escrita
5	Haber sido sancionado con tres (3) amonestaciones privadas en el período de un (1) año.	Amonestación escrita
6	Abstenerse de suministrar por parte de los Miembros Principales de los Órganos de los Colegios Departamentales o de la Junta de Decanos, en el desempeño de sus funciones, la información, certificación o cualquier otra, requerida por el Tribunal Disciplinario competente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la solicitud.	Amonestación escrita
7	Cuando un Contador Público realice actividades de mercadeo y de promoción de los servicios que brinda él como profesional o una sociedad de contadores públicos, no pondrá en entredicho la reputación de la profesión ni de cualquier otro profesional incorporado al Colegio de Contadores Públicos.	Amonestación escrita
8	La impertinencia manifiesta y reiterada durante el desarrollo de cualquier Asamblea de los Colegios, de la Junta de Decanos, o de los directorios nacionales. Ampliados, siempre y cuando sea acordada por la Asamblea.	Amonestación escrita
9	No cumplimiento con el pago de las cuotas ordinarias establecidas por los Colegios Departamentales o la Junta de Decanos que sobrepase un año.	Amonestación escrita
10	Las demás faltas leves que se señalen en el presente Código de Ética Profesional o Estatutos de los Colegios Departamentales.	Amonestación escrita

FALTAS GRAVES		
N°	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	SANCIÓN
1	Demorar injustificadamente el atender la información requerida por auditores o fiscalizadores, en cumplimiento de sus funciones profesionales.	Suspensión temporal en el ejercicio profesional.
2	Omitir los mandatos legales sobre conservación y cautela de documentos y libros contables.	Suspensión temporal en el ejercicio profesional.
3	Haber ejercido actividades como Contador Público durante el tiempo de suspensión.	Suspensión temporal en el ejercicio profesional.
4	Haber violado el secreto profesional de libros u otros documentos o informaciones que hubiere obtenido en el ejercicio de la profesión.	Suspensión temporal en el ejercicio profesional.
5	Haber sido condenado por sentencia firme del órgano jurisdiccional por cualquiera de los delitos de que tratan en el Código Penal, mientras no se le hubiere rehabilitado legalmente.	Suspensión temporal en el ejercicio profesional.
6	Haber quebrantado gravemente la Ética Profesional conforme al Código de Ética de IFAC del Contador Público.	Suspensión temporal en el ejercicio profesional.
7	Quebrantamiento de las normas de auditoría y/o Principios de Contabilidad y/o de Auditoría de aceptación General	Suspensión temporal en el ejercicio profesional.
8	El quebrantamiento a las normas sobre preparación y revisión de Estados Financieros.	Suspensión temporal en el ejercicio profesional.
9	Cuando el contador público, ejerza individualmente o sea un despacho o firma no cuente con un apropiado control de calidad, según lo indiquen las Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento.	Suspensión temporal en el ejercicio profesional.
10	La infracción a los Estatutos, Reglamentos, Disposiciones, Acuerdos y Resoluciones dictados por la Junta de Decanos de los Colegios de Contadores Públicos de Perú o por los Colegios Departamentales, que causare daño material o moral a dichas Instituciones.	Suspensión temporal en el ejercicio profesional.
11	Haber prestado su concurso profesional para encubrir o amparar actos de ejercicio ilegal de la profesión	Suspensión temporal en el ejercicio profesional.
12	Haber sido condenado con pena privativa de la libertad por causales propias del ejercicio indebido de la profesión.	Suspensión temporal en el ejercicio profesional.
13	No conservar los documentos y papeles de trabajo en lugar seguro y apropiado la información por un plazo mínimo de cuatro años, siendo el contador público depositario y garante de estos.	Suspensión temporal en el ejercicio profesional.
14	Cuando el despacho de contadores públicos o firma no establezca políticas y procedimientos diseñados para dar una seguridad razonable de que se mantiene la independencia. Debe tenerse en cuenta que las Normas Internacionales de Control de Calidad requieren el mantenimiento de políticas y procedimientos.	Suspensión temporal en el ejercicio profesional.
15	También debe considerarse que las Normas Internacionales de Auditoría requieren que el contador público autorizado o socio del trabajo elabore una conclusión sobre el cumplimiento de los requisitos de independencia que aplican al trabajo.	Suspensión temporal en el ejercicio profesional.
16	Los contadores públicos Colegiados en cargos de auditoría interna deben realizar sus revisiones con la mayor imparcialidad y observando las normas de auditoría interna; y	Suspensión temporal en el

	si lo hacen en la auditoría interna para el sector público, también deben observar las normas legales vigentes y las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.	ejercicio profesional.
17	Haber sido sancionado con tres (3) amonestaciones por escrito consecutivas o alternadas en el período de un año.	Suspensión temporal en el ejercicio profesional.
18	Las demás faltas leves que se señalen en el presente Código de Ética Profesional o Estatutos de los Colegios Departamentales.	Suspensión temporal en el ejercicio profesional.

FALTAS MUY GRAVES		
N°	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	SANCIÓN
1	Omitir comunicar al directorio, consejo de administración, consejo directivo, fiscalizador, autoridades administrativas o jurisdiccionales, acerca de la existencia de operaciones incompatibles con los fines de la entidad del sector público o de las empresas privadas.	Cancelación definitiva de la matrícula del registro del Colegio Profesional.
2	Elaborar o presentar estados de situación financiera que no refleje la realidad económica de la entidad del sector público o de las empresas privadas.	Cancelación definitiva de la matrícula del registro del Colegio Profesional.
3	Hacer uso de documentos que sustentan operaciones inexistentes, como si fueran transacciones reales para justificar gastos o encubrir pagos a favor de terceras personas, naturales o jurídicas, funcionarios públicos nacionales o extranjeros.	Cancelación definitiva de la matrícula del registro del Colegio Profesional.
4	El Contador Público Colegiado o sociedades, solo podrán suscribir los dictámenes e informes procedentes de la auditoría, y otros documentos propios del ejercicio profesional, tales como certificaciones, trabajos para atestiguar y revisiones, quienes posean la condición de contador público Colegiado y Certificado y se encuentren al día con sus obligaciones con el Colegio, estén en pleno goce de sus derechos y acepten la obligación de sostener un criterio libre e imparcial.	Cancelación definitiva de la matrícula del registro del Colegio Profesional.
5	Impedir u obstaculizar el proceso eleccionario de eventos nacionales, regionales o departamentales que convoque la Junta de Decanos o los Colegios Departamentales, cuyo accionar grave en la demora, resultados o actuando con violencia en agravio físico, y verbal de los electores, comité electoral o miembros de la orden.	Cancelación definitiva de la matrícula del registro del Colegio Profesional.
6	Impedir u obstaculizar con o sin violencia o ejerciendo presiones ante terceros a fin de evitar la instalación o el funcionamiento de las mesas electorales en los procesos electorales convocados por los Colegios Departamentales o de la Junta de Decanos.	Cancelación definitiva de la matrícula del registro del Colegio Profesional.
7	Votar en un proceso eleccionario convocado por los Colegios Departamentales o Junta de Decanos por dos o más veces, suplante a otro en su identidad a un miembro de la orden, o asuma la titularidad de un fallecido.	Cancelación definitiva de la matrícula del registro del Colegio Profesional.

8	Falsifique, altere, sustraiga, deteriore, equipos de votación, escrutinios, actas de votación, sellos y demás materiales electorales, o destruya documentos necesarios para ejercer derecho al voto, con o sin violencia, con armas o cualquier objeto contundente en los procesos electorales convocados por los Colegios Departamentales o la Junta de Decanos.	Cancelación definitiva de la matrícula del registro del Colegio Profesional.
9	Cuando un contador público Colegiado tenga la responsabilidad de representar por designación Junta de Decanos, en puestos internos o externos, lo hará con apego a los fines institucionales, disposiciones o reglamentos, y los más altos principios éticos.	Cancelación definitiva de la matrícula del registro del Colegio Profesional.

V. MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

Las faltas, infracciones y/o sanciones dispuestas en el presente Reglamento de Investigación y Disciplina del Contador Público Peruano podrán ser modificadas y/o actualizadas, conforme a las nuevas disposiciones legales, o normas internacionales que sean aplicables al ejercicio de la profesión contable.

Para tal efecto, se deja constancia que la modificación o actualización del Reglamento de Investigación y Disciplina del Contador Público Peruano no implica la modificación del Código de Ética, pues se trata de dos cuerpos normativos distintos.