

## Reglamento Interno del Colegio de Contadores Públicos de San Martín

- **TITULO I : DE LOS MIEMBROS, DERECHOS Y OBLIGACIONES**
  - **CAPITULO I** : DE LOS MIEMBROS ORDINARIOS
  - **CAPITULO II** : DE LOS MIEMBROS TRANSITORIOS
  - **CAPITULO III** : DE LOS MIEMBROS HONORARIOS
- **TITULO II : DEL REGIMEN DE ORGANIZACION**
  - **CAPITULO IV** : DE LA ASAMBLEA EN GENERAL
  - **CAPITULO V** : DEL CONSEJO DIRECTIVO
  - **CAPITULO VI** : DEL DECANO
  - **CAPITULO VII** : DEL VICE DECANO
  - **CAPITULO VIII** : DEL DIRECTOR SECRETARIO
  - **CAPITULO XIX** : DEL DIRECTOR DE ECONOMIA
  - **CAPITULO X** : DEL DIRECTOR DE ACTIVIDADES CULTURALES Y PROFESIONALES
  - **CAPITULO XI** : DEL DIRECTOR DE PRENSA Y PUBLICACIONES
  - **CAPITULO XII** : DEL DIRECTOR DE BIENESTAR SOCIAL
  - **CAPITULO XIII** : DEL DIRECTOR DE NORMAS TRIBUTARIOS Y LABORALES
  - **CAPITULO XIV** : DEL DIRECTOR DE DEFENSA PROFESIONAL
  - **CAPITULO XV** : DEL TRIBUNAL DE HONOR
  - **CAPITULO XVI** : LOS COMITES Y COMISIONES
- **TITULO III: DEL REGIMEN INTERNO**
  - **CAPITULO XVII** : DE LOS REGISTROS Y SERVICIOS
  - **CAPITULO XVIII** : DE LA MATRICULA DE MIEMBROS ORDINARIOS
  - **CAPITULO XIX** : DE LA MATRICULA DE MIEMBROS TRANSITORIOS
  - **CAPITULO XX** : DE LOS REGISTROS DE SOCIEDADES DE AUDITORIA
  - **CAPITULO XXI** : DEL REGISTRO DEL EJERCICIO PROFESIONAL INDEPENDIENTE
  - **CAPITULO XXII** : DE LOS SERVICIOS DE ESPECIALIZACION Y PERFECCIONAMIENTO
- **TITULO IV: DEL REGIMEN ELECTORAL**
  - **CAPITULO XXIII** : DE LAS ELECCIONES
  - **CAPITULO XXIV** : DEL COMITE ELECTORAL
  - **CAPITULO XXV** : DE LOS CANDIDATOS
- **TITULO V : DEL REGIMEN DE SANCIONES**
  - **CAPITULO XXVI** : DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS
  - **CAPITULO XXVII** : DISPOSICIONES GENERALES

### TITULO I DE LOS MIEMBROS, DERECHOS Y OBLIGACIONES CAPITULO I: DE LOS MIEMBROS ORDINARIOS

**Art. 1.-** Para ingresar al Colegio como miembro Ordinario, se requiere presentar los siguientes documentos:

- Solicitud de Ingreso en formulario especial
- Ficha de datos individuales en formulario especial
- Ficha de Matrícula en formulario especial
- Título Profesional de Contador Público ,Original
- Copia Fotostática del Título profesional (Dimensión A4) legalizado por Notario
- Fotografías de frente tamaño pasaporte sobre fondo blanco
- Certificado de otorgamiento del Título Profesional de la Secretaría General de la Universidad de Origen
- Copia de L. E.
- Constancia de pago de la Cuota de ingreso y demás derechos
- Aportación de un libro actualizado relacionado con la profesión para la biblioteca
- Certificado de inscripción al fondo de Auxilios Mutuos en formulario especial

**Art. 2.-** El Contador proveniente de Universidades de países con los que existe tratado o convenio cultural de reciprocidad, presentará el Título Original debidamente reconocido por el organismo superior que señala la Ley y copia fotostática (Dimensión A4) del mismo, Certificado por dicho organismo, además, deberá presentar el Original de la Resolución del reconocimiento y copia fotostática legalizada de la misma.

**Art.3.-** Las cuotas de ingresos, derechos de diploma, y otros pagos serán

Fijados por el Consejo Directivo de acuerdo al costo de los servicios.

**Art. 4.-** Los formularios a los que se refieren los incisos a), b), c), k), del art. 1 de este Reglamento serán adquiridos en el Colegio.

**Art. 5.-** La relación de los miembros hábiles a que hace referencia el art. 17° del Estatuto, se comunicará por lo menos una vez al año a los diferentes organismos que por la Ley corresponde.

## **CAPITULO II : DE LOS MIEMBROS TRANSITORIOS**

**Art. 6.-** Considérese miembro transitorio de acuerdo al art. 10° del Estatuto, aquellos Contadores Públicos Colegiados en otros departamentos o Regiones que ejercen la profesión en la Región San Martín por más de un mes.

**Art. 7.-** Los Contadores Públicos a que se refiere el artículo anterior deberán apersonarse a éste Colegio de preferencia, inmediatamente a su llegada a la Región de San Martín y registrar sus datos y demás referencias en el Registro Correspondiente.

**Art.8.-** Para ingresar como miembro Transitorio se requiere presentar los mismos documentos señalados en los incisos a), b) del artículo 1 del presente reglamento, además la constancia de ser miembro ordinario hábil del Colegio de su procedencia y cumplir con abonar las cuotas ordinarias correspondientes por los meses que demandará la ejecución de sus labores.

**Art.9.-** Los miembros transitorios tienen los mismos derechos y obligaciones de los miembros ordinarios con excepción de los que señala el Estatuto en los incisos b), c), y d), del artículo 12 y de los que establecen los incisos f) y g) del artículo 13 del mismo.

**Art.10.-** La duración límite en la condición de Miembro Transitorio será de 12 meses contados a partir de la fecha de su inscripción, cumplido este plazo se dispondrá de un plazo adicional de dos meses previa demostración de la continuidad del servicio; cumplido este último plazo, el Miembro Transitorio pasa a convertirse en miembro ordinario cumpliendo las formalidades del caso.

## **CAPITULO III: DE LOS MIEMBROS HONORARIOS**

**Art.11.-** Para elegir a un miembro Honorario se seguirá el siguiente procedimiento:

- Propuesta al Consejo Directivo por un miembro de la orden
- Aprobación por unanimidad del Consejo Directivo
- Ratificación por Asamblea General

## **TITULO II : DEL REGIMEN DE ORGANIZACION CAPITULO IV: DE LA ASAMBLEA EN GENERAL**

**Art.12.-** Las sesiones ordinarias del Consejo Directivo y las Asambleas Generales ordinarias que hacen referencia los art. 40 y 26 del Estatuto constarán de las siguientes estaciones:

- Aprobación del acta anterior
- Despachos
- Informes
- Pedidos
- Orden del día

**Art.13.-** Iniciada la sesión o asamblea, se procederá a la lectura del acta anterior. Podrá dispensarse su lectura si así lo acuerda el Consejo o Asamblea; terminada la lectura, los miembros del Consejo asambleístas formularán las observaciones que estimen pertinentes las mismas que constarán en actas, después de la cual quedará aprobada.

**Art.14.-** En la estación de despachos, se dará lectura de la correspondencia recibida y remitida, pasando a orden del día los asuntos que requieran debate o pronunciamiento.

**Art.15.-** En la sección informes, el Decano dará cuenta de las actividades Institucionales y de igual modo podrán hacerlo los miembros del Consejo Directivo y los Asambleístas, de las funciones y tareas encomendadas y referidos a sus atribuciones que se consideren deben ser de conocimiento general. En ésta estación no debe producirse debate y aquellos que lo merezcan deben pasar a orden del día.

**Art.16.-** Los pedidos podrán ser formulados por los miembros del Consejo o por los Asambleístas, sobre asuntos que consideren necesarios para la buena marcha y desarrollo Institucional; que por su importancia podrán pasar a orden del día.

**Art.17.-** En la estación de orden del día, los miembros del Consejo Directivo o Asambleístas fundamentarán sus informes y/o pedidos que hubieran pasado a esta estación. Ningún participante podrá intervenir en un mismo asunto por más de 2 veces excepto el autor del informe o pedido, para formular aclaraciones o responder preguntas. Las intervenciones deberán concretarse al punto en debate. El Decano puede pedir el aplazamiento de un debate, el que deberá ser aprobado por el Consejo o Asamblea

**Art.18.-** Las votaciones para tomar los acuerdos se efectuarán y verificarán en el acta por cualquiera de los procedimientos:

- Levantando la mano
- Mediante cédulas
- En forma nominal

El Decano vota en calidad de dirigente en caso de empate.

**Art.19.-** Para los efectos de determinar el porcentaje a que hace referencia el art.29 del Estatuto se considerará como tal a los Miembros Ordinarios hábiles al último día útil del mes anterior a la solicitud presentada, previo informe escrito del Director de Economía del Colegio.

**Art. 20.-** No podrá convocarse a asamblea Ordinaria y Extraordinaria para una misma fecha, la convocatoria o los acuerdos que se toman contraviniendo este artículo se consideran nulos. El incumplimiento de lo anterior será sancionado por el Tribunal de Honor, por propia iniciativa o ante denuncia escrita de cualquier miembro del Colegio.

**Art.21.-** Los miembros hábiles que hayan solicitado la Asamblea extraordinaria deberán concurrir obligatoriamente a ella. Si no están presentes en la última citación por lo menos las dos terceras partes de los firmantes, se considerará la Asamblea sin Quórum.

**Art.22.-** Para participar en las asambleas los miembros de la orden deberán identificarse y firmar el padrón de asistencia.

**Art.23.-** Cuando en el curso de una Asamblea Extraordinaria el Decano constate por si o por indicación de cualquier asambleístas que no están presentes el número mínimo que señala el Estatuto para tomar acuerdos, de inmediato levantará la asamblea que se considerará terminada, tomando en cuenta los acuerdos adoptados como no válidos.

## CAPITULO V: DEL CONSEJO DIRECTIVO

**Art.24.-** Para las ratificaciones o sustituciones de Delegados a que se refiere el art. 43 del Estatuto, el Director Secretario que lleva el Registro de Delegados en la primera sesión del mes de cada año presentará al Consejo Directivo la lista de Delegados con informe de sus labores que deberá recabarlo previamente.

**Art.25.-** El Consejo Directivo de acuerdo con los informes que señala el artículo anterior, procederá a ratificar o sustituir a los Delegados, lo que deberá comunicar por escrito a los interesados.

**Art.26.-** Los delegados permanentes tienen el carácter de portavoces del Consejo Directivo que les ha conferido su presentación por consiguiente deberán actuar y pronunciarse en absoluta concordancia con él , si el delegado tuviera un punto de vista diferente al Consejo Directivo en libertad de sustituirlo por otro aún cuando no lo hiciera , para concluir el

encargo por el tiempo para el que fue designado.

**Art.27.-** Para la sustitución a que se refiere el art. anterior, no constituyen impedimento el hecho de que el delegado haya sido nombrado para algún cargo Directivo en la Entidad en que representa al Colegio.

**Art.28.-** El o los delegados deberán informar periódicamente sobre el encargo recibido. No podrán suscribir ningún documento que presente opinión del Colegio si antes no ha sido conocido y aprobado su texto, por el Consejo Directivo, el incumplimiento de este artículo determina el cese inmediato de la delegación.

#### **CAPITULO VI: DEL DECANO**

**Art.29.-** CORRESPONDE AL DECANO

1. Representar al Colegio
2. Presidir el Consejo Directivo, las Asambleas Generales y toda comisión representativa del Colegio.
3. Solicitar ante las autoridades correspondientes, las observaciones de las garantías y derechos de los Contadores Públicos en el ejercicio de su profesión.
4. Vigilar el normal funcionamiento de las actividades de la institución
5. Autorizar gastos con cargos a las partidas del Presupuesto del Colegio
6. Suscribir conjuntamente con el Director Secretario la correspondencia y demás documentos del Colegio.
7. Dirigir la marcha de la Institución, adoptando las medidas que sean oportunas.
8. Nombrar y remover al personal administrativo con aprobación del Consejo Directivo.
9. Firmar mancomunadamente con el Director de Economía el giro de cheques y otros documentos relacionados con el movimiento económico.

#### **CAPITULO VII: DEL VICE DECANO**

**Art.30.-** CORRESPONDE AL VICE DECANO

Reemplazar al Decano en los casos de ausencia temporal, licencia, renuncia, impedimento de muerte, siendo su responsabilidad por delegación de éste vigilar el normal funcionamiento de las actividades administrativas del Colegio y las funciones que le delegue el Decano

#### **CAPITULO VIII: DEL DIRECTOR SECRETARIO**

**Art. 31.-** CORRESPONDE AL DIRECTOR SECRETARIO

- La responsabilidad de la conservación y correcto registro de los libros de actas de sesiones de Consejo Directivo y Asambleas Generales, suscribiéndoles conjuntamente con el Decano.
- Suscribir con el Decano la correspondencia, títulos, diplomas y Certificados que expide el Colegio.
- Mantener al día matrícula de los miembros del Colegio, depurar y publicar anualmente la relación de miembros hábiles, comunicando a los organismos que corresponde por Ley.

#### **CAPITULO IX: DEL DIRECTOR DE ECONOMIA**

**Art.32.-** CORRESPONDE AL DIRECTOR DE ECONOMIA

1. Dirigir la recaudación de ingresos y efectuar el pago de todas las obligaciones conforme al presupuesto del Colegio, mancomunadamente con el Decano.
2. Vigilar el control de pagos de mensualidades de los miembros.
3. Informar en cada sesión del Consejo de Asambleas ordinarias sobre el estado de caja y la situación financiera del Colegio.
4. Preparar y presentar al Consejo Directivo un presupuesto de caja, informando su cumplimiento; y supervisar la labor de los cobradores del Colegio.
5. Presentar los Estados Financieros al Consejo Directivo al 31 de Diciembre de cada año, dentro de los primeros 15 días del mes de Enero.

## **CAPITULO X: DEL DIRECTOR DE ACTIVIDADES CULTURALES Y PROFESIONALES**

### **Art.33.- CORRESPONDE AL DIRECTOR DE ACTIVIDADES CULTURALES Y PROFESIONALES**

- La organización y realización de cursos, cursillos seminarios, conferencias y otras actividades destinadas a elevar el nivel profesional de los miembros del Colegio.
- La organización de actividades deportivas que tenga que ver con la salud física mental.

## **CAPITULO XI: DEL DIRECTOR DE PRENSA Y PUBLICACIONES**

### **Art. 34.- CORRESPONDE AL DIRECTOR DE PRENSA Y PUBLICACIONES**

- Organizar y dirigir las acciones tendientes a la mayor difusión de las actividades institucionales en los diarios, radio y televisión, revistas y otros, mediante avisos pagados o notas informativas.
- Dirigir, editar boletines y revistas del Colegio

## **CAPITULO XII: DEL DIRECTOR DE BIENESTAR SOCIAL**

### **Art. 35.- CORRESPONDE AL DIRECTOR DE BIENESTAR SOCIAL**

- Velará para que los servicios que presta el Colegio sean oportunos y en condiciones adecuadas.
- Velar por la salud y la vida de los miembros de la Orden, efectuando visitas personales, en circunstancias adversas.
- Propiciar la asistencia a los miembros de la Orden que sufran desmeros de su salud o soporten contingencias que requieran ayuda.
- Colaborar en el trámite para el auxilio en caso de fallecimiento del miembro de la Orden.
- Coordinar con otras organizaciones de ayuda social para acciones conjuntas sobre al prevención de la salud.

## **CAPITULO XIII: DEL DIRECTOR DE NORMAS TRIBUTARIOS Y LABORALES**

### **Art.36.- CORRESPONDE AL DIRECTOR DE NORMAS TRIBUTARIOS Y LABORALES**

- Mantener al día un archivo ordenado de las Normas y disposiciones Tributarias y laborales vigentes al servicio de los Miembros de la Orden.
- Estudiar e interpretar las disposiciones y modificaciones tributarias en coordinación con el Comité Técnico para su posterior difusión. Orientar a los miembros de la Orden en Materia Tributaria y laboral.
- Proponer actividades de capacitación y perfeccionamiento en materia tributaria.

## **CAPITULO XIV: DEL DIRECTOR DE DEFENSA PROFESIONAL**

### **Art.37.- CORRESPONDE AL DIRECTOR DE DEFENSA PROFESIONAL**

1. Defender el Ejercicio de la actividad privativa del Contador Público.
2. Defender la dignidad y estatus del profesional Contador Público.
3. Formular el Proyecto de comunicado a la opinión pública en defensa de la Orden cuando se vea mellado su prestigio.
4. En caso de impedimento o ausencia del Decano, presidirá las sesiones el Vice Decano y a la falta de este lo hará el Director más antiguo como miembro de la orden.

## **CAPITULO XV: DEL TRIBUNAL DE HONOR**

**Art.39.-** El tribunal de Honor es el órgano competente para resolver todos los Casos de trasgresión de Normas del Código de Etica Profesional por Miembros de la orden, cualquiera que sea su situación o cargo que desempeñe. Así mismo es competente para lo que determine el art. 20 del estatuto, así como

todo caso que el Consejo Directivo o la Asamblea General someta a su consideración.

**Art.40.-** Las denuncias a que se refiere el art.Nº53 del Estatuto deben Contener el nombre completo del denunciado, exposición clara y sucinta de los hechos denunciados con indicación de las pruebas que se acompaña.

**Art.41.-** El Tribunal de honor, en el curso del proceso deberá citar al denunciante y a cualquier otro miembro en calidad de testigo, la concurrencia a las citaciones del Tribunal de Honor tiene carácter obligatorio.

**Art.42.-** La secretaria del Colegio hará llegar los acuerdos del Tribunal de Honor a los miembros comprendidos, mediante notificaciones personales con firma del cargo correspondiente o por correo certificado dentro del tercer día posterior a la recepción de los acuerdos.

**Art.43.-** Al final del periodo del Consejo Directivo el Presidente del Tribunal de Honor deberá entregar un informe sobre su actividad para la memoria del Decano.

## **CAPITULO XVI: LOS COMITES Y COMISIONES**

**Art.44.-** Los comités son organismos de representación, de estudio, de asesoramiento permanente en asuntos de carácter profesional o referidos a las actividades Institucionales.

**Art.45.-** Los comités serán creados por el Consejo Directivo a iniciativa del Decano, Directivo o a propuesta escrita de cualquier miembro de la orden estando el número de sus componentes sujetos a las necesidades que determinaron su creación.

**Art.46.-** Las comisiones son organismos transitorios formados para resolver y atender determinados casos o problemas específicos.

**Art.47.-** Para los efectos Estatutarios y Reglamentario se considerará comités a aquellos creados en las provincias de la Región San Martín, siempre y cuando se adecuen a los fines de la institución y cumplan con los requisitos fijados en su Reglamento aprobados por el Consejo Directivo.

**Art.48.-** Los comités y comisiones constituirán su junta Directiva con sus propios integrantes de acuerdo a su reglamento y su actividad se coordinará con el consejo directivo a través de su director designado para el efecto.

**Art.49.-** El Colegio de Contadores reconoce la existencia de los siguientes Comités:

- Comités Descentralizados
- Comité de Peritos
- Comité de Auxilios Mutuos
- Comité Técnico
- Comité de damas
- Comité Electoral
- Otras que podrían crearse

**Art.50.-** Los comités y comisiones no podrán dirigirse directamente a los miembros del Colegio ni otra entidad sino por intermedio del Decano y Director Secretario, tampoco podrá publicar avisos por los periódicos o por cualquier otro medio de difusión ni organizar actuaciones sin el consentimiento y autorización de Decano y/o Consejo Directivo.

**Art.51.-** En Enero de cada año el Consejo Directivo deberá recibir el informe de los comités sobre la labor realizada en el año anterior. Los informes de Comisiones se efectuarán en la oportunidad en que culmine su labor.

**Art.52.-** En base al informe a que se refiere el artículo anterior, en la siguiente sesión el Consejo Directivo debe proceder a ratificar o sustituir según sea el caso a los presidentes de los comités.

**Art.53.-** A fin de darles continuidad en sus acciones y posibilitar que su labor no se trunque por cambios

generados en su conformación, los comités de carácter técnicos relacionados con el desarrollo de la profesión, solo podrán ser renovados anualmente.

**Art.54.-** El Consejo Directivo publicará el cuadro de comités y comisiones nombrados o ratificados, de acuerdo a los artículos anteriores; de esta manera al iniciar cada año, los miembros del Colegio estarán informados de la composición de los diferentes organismos de la Institución.

### **TITULO III: DEL REGIMEN INTERNO** **CAPITULO XVII: DE LOS REGISTROS Y SERVICIOS**

**Art.55.-** Los miembros ordinarios y transitorios las oficinas de Contabilidad y las Sociedades de Auditoría se inscribirán en el Colegio conforme establece el capítulo XI del Estatuto.

**Art.56.-** Para las inscripciones a los que se refiere el artículo anterior el Colegio mantendrá los siguientes registros libros debidamente empastados, foliados y legalizados.

1. Registro de Matrícula de Miembros Ordinarios
2. Registro de Miembros Transitorios
3. Registro de Sociedades de Auditoría
4. Registro de Oficinas de Contabilidad
5. Otros Registros

**Art.57.-** Toda inscripción, registro, anotación o corrección en los libros, Registros oficiales a que se refiere el artículo anterior debe hacerse previo acuerdo del Consejo Directivo.

### **CAPITULO XVIII: DE LA MATRICULA DE MIEMBROS ORDINARIOS**

**Art.58.-** El registro o matrícula es un sólo acto que se inicia con la presentación de la solicitud de inscripción y demás requisitos, concluye con la inscripción y firma del libro de matrícula por el interesado.

**Art.59.-** Durante el trámite de la inscripción la secretaria no podrá otorgar certificados o constancias de ninguna clase. El solicitante debe esperar la conclusión del Trámite de su inscripción o matrícula.

**Art.60.-** La inscripción de los miembros ordinarios debe producirse a la presentación de todos los documentos requeridos debidamente autenticados. La objeción u observación de alguno de los documentos paraliza la inscripción mientras se regularice.

**Art.61.-** Cuando la observación u objeción se refiere al Título Profesional se devolverá de inmediato al interesado la solicitud y demás documentos.

**Art.62.-** Presentada la solicitud cumpliendo con lo establecido por el artículo 1º y siguientes de este reglamento, se procederá como sigue:

1. El director Secretario verificará la pertinencia de la solicitud declarando apto al solicitante y elevando a lo actuado a la primera sesión del Consejo Directivo.
2. Aprobado por el Consejo Directivo, se mandará registrar la matrícula, comunicar al interesado y archivar.
3. Se oficializará la matrícula otorgándose las credenciales Correspondientes; y,
4. Se devolverá el Título Profesional original, previa firma en el registro oficial de matrícula por el miembro.

**Art.63.-** El miembro ordinario recibirá un carné de identidad en el que se indicará el número de matrícula, nombres y apellidos, número de Libreta Electoral, número de Libreta Militar, número de registro único de contribuyentes (RUC), y fecha de incorporación.

**Art.64.-** El miembro ordinario recibirá así mismo, un diploma de miembro titular, en el se indicará nombres y apellidos, fecha de aprobación oficial a que se refiere el art. siguiente y número de matrícula como miembro del Colegio.

**Art.65.-** La incorporación oficial de los miembros ordinarios se hará en ceremonia especial invocada por

el Consejo Directivo, la que se realizará en acto público siguiendo en lo posible el siguiente orden :

1. Apertura de la ceremonia por el señor Decano
2. El Director Secretario llamará a los miembros a incorporarse;
3. El señor Decano tomará el juramento siguiente: "JURAIIS POR DIOS, POR LA PATRIA Y NUESTRO COLEGIO DEFENDER Y CUMPLIR FIELMENTE EL ESTATUTO, REGLAMENTO INTERNO Y CODIGO DE ETICA DE NUESTRA INSTITUCION."
4. Los juramentados responderán "SI JURO"
5. El señor Decano concluirá "SI ASI LO HICIEREIS , QUE DIOS LA PATRIA Y NUESTRO COLEGIO OS PREMIE, SINO QUE OS LO DEMANDEN"
6. Se entregará a cada miembro juramentado el diploma a que se refiere el artículo anterior y un ejemplar del Código de Etica Estatuto y Reglamentos.
7. Se impondrá además un solapero que será utilizado en todas las ceremonias de la institución.

#### **CAPITULO XIX: DE LA MATRICULA DE MIEMBROS TRANSITORIOS**

**Art.66.-** Al miembro transitorio se le otorgará como credencial de su Inscripción, una carta en la que se expresará.

1. Número de matrícula del Colegio de origen
2. Nombres y Apellidos
3. Calidad de miembro transitorio del Colegio
4. Fecha de aprobación por el Consejo Directivo
5. Vigencia de esta inscripción; y
6. Sello y firma del Decano y Director Secretario.

#### **CAPITULO XX: DE LOS REGISTROS DE SOCIEDADES DE AUDITORIA**

**Art.67.-** Las sociedades de auditoria deben formarse exclusivamente entre Contadores Públicos colegiados residentes en el país, ningún Contador Público puede ser socio integrante de más de una sociedad de Auditoria.

**Art.68.-** Las sociedades de auditoria deberán constituirse de acuerdo al libro segundo de la Ley General de Sociedades, por consiguiente no podrán adoptar otra forma que la de las sociedades civiles y el pacto social deberá constar en escritura pública.

**Art.69.-** El nombre o la razón social de las sociedades de auditoria deben estar Formado por uno o varios nombres de los Contadores Públicos colegiados que la integran como socios. Ninguna sociedad de auditoria podrá constituirse bajo nombre o nombres de personas no residentes en el país. En los casos de retiro o fallecimiento de uno o más socios cuyos nombres integran la razón social, esta no podrá conservar dichos nombres.

**Art.70.-** La razón social luego del nombre de los socios solo pueden incluir la calificación profesional de sus integrantes y no la actividad o actividades principales a que se dedicara la sociedad.

**Art.71.-** Los Contadores Públicos que constituyan una sociedad de auditoria deberán incluir en su escritura de constitución básicamente los siguientes requisitos:

- Nombre, nacionalidad, estado civil y domicilio de los profesionales, Contadores públicos colegiados que la constituyen, con indicación de sus respectivos números de matrículas; Nombre o razón social, declaración de ser sociedad civil.
- El objeto, señalándose clara y precisamente que la actividad a desarrollar es el ejercicio de las facultades conferidas al contador público colegiado a que se refieren las disposiciones legales que rigen la profesión, facultades que podrán enumerarse;
- Régimen de administración: los pactos y demás condiciones lícitas que se establezcan ; y
- Cláusula expresa en que conste la responsabilidad personal y solidaria de los socios, respecto de los actos y hechos de la sociedad que se constituyen.

**Art.72.-** Se otorgará por escritura pública sino se ha hecho en la escritura de constitución, el mandato



que confiere la representación legal de la sociedad.

**Art.73.-** En los casos de modificaciones del contrato social se pondrá este hecho inmediatamente en conocimiento del Colegio, adjuntando la documentación probatoria correspondiente.

**Art.74.-** En los casos de retiro o fallecimiento de un socio los derechos que le corresponde a éste no podrán transferirse a otro socio que no tenga la calidad de contador público colegiado.

**Art.75.-** La inscripción de la sociedad en el registro del Colegio será solicitada por escrito por los contadores públicos representantes de la sociedad, acompañando la escritura de constitución debidamente inscrita en los registros públicos, y curriculum vitae de cada uno de los socios y RUC de la sociedad.

**Art.76.-** En la ceremonia especial se integrará 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:

- Razón social;
- Fecha de aprobación por el consejo directivo
- Fecha de expedición; y
- Número de matrícula de la sociedad.

#### **CAPITULO XXI: DEL REGISTRO DEL EJERCICIO PROFESIONAL INDEPENDIENTE**

**Art.77.-** El miembro que ejerza la profesión en forma independiente solicitará su inscripción en el padrón especial de "Oficina de Contabilidad" que llevará el colegio con la finalidad de informar y orientar a la opinión pública. La inscripción en este padrón está exenta de pago de cualquier derecho o mensualidad.

#### **CAPITULO XXII: DE LOS SERVICIOS DE ESPECIALIZACION Y PERFECCIONAMIENTO**

**Art.78.-** Los seminarios y servicios a que se refiere el artículo 70 del Estatuto, se efectuarán a través de la dirección de actividades Culturales y profesionales.

**Art.79.-** La academia de perfeccionamiento profesional citada en el artículo 72 del Estatuto, estará destinada a los estudiantes y/o egresados de nivel superior, su funcionamiento será de conformidad con el reglamento especial que para dicho efecto se formula.

#### **TITULO IV : DEL REGIMEN ELECTORAL CAPITULO XXIII: DE LAS ELECCIONES**

**Art.80.-** De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 83 del estatuto, el consejo Directivo convocará a elecciones generales citando a todos los miembros mediante circular, en la que se fijará fecha, hora y lugar de la votación. Esta citación se publicará en los diarios de mayor circulación.

**Art.81.-** Los miembros podrán regularizar su situación de inhábil, hasta el mismo día de la fecha señalada para el acto del sufragio electoral.

**Art.82.-** En el acto electoral es obligatorio para los miembros, identificarse exclusivamente con su carnet institucional. No se admitirán otros documentos.

**Art.83.-** Durante el acto electoral está prohibido todo tipo de propaganda de candidatos mediante avisos, carteles inscripciones murales. etc. dentro del local institucional.

**Art.84.** La propaganda electoral que los candidatos o sus representantes realicen, mediante volantes, circulares o cualquier otro tipo de comunicación deberá referirse exclusivamente al programa o plan de acción que ofrezcan realizar en caso de ser electos. No podrán contener referencias directas al programa o a las personas de la lista oponente con frases o términos que puedan considerarse lesivos o injuriantes.

**Art.85.-** Los candidatos afectados o sus representantes tienen el derecho de presentar recursos de queja ante el presidente del comité electoral, en casos en que consideren que la propaganda contraviene lo

dispuesto en el artículo precedente.

**Art.86.-** El comité electoral en el término de 24 horas resolverá la queja planteada, y en caso de encontrarla fundada, dispondrá la rectificación escrita por los representantes de la lista que utilizó dicha propaganda.

**Art.87.-** El titular de la lista sobre cuya propaganda haya recaído el fallo a que se refiere el artículo anterior, es el obligado y responsable del cumplimiento de lo dispuesto por el comité electoral.

**Art.88.-** Cada lista de candidatos deberá acreditar un personero ante el comité electoral, para los efectos de la inscripción, y un personero para cada mesa el día del sufragio. Los personeros tienen facultad de revisar los padrones y plantear las tachas que consideren procedentes, las que serán resueltas de inmediato por el comité electoral. El hecho de no acreditar personeros no invalida el acto de sufragio.

**Art.89.-** Los representantes de cada lista harán llegar al comité electoral un ejemplar de toda propaganda que distribuyan

#### **CAPITULO XXIV: DEL COMITE ELECTORAL**

**Art.90.-** El comité electoral será nombrado por el Consejo Directivo en el mes de Julio del año de las elecciones y lo componen 03 miembros hábiles, ninguno de los cuales deberá ser miembro del Consejo Directivo que la nombró ni de las listas que postulen en las elecciones.

**Art.91.-** Nombrada el comité electoral, que goza de autonomía para todas las decisiones referentes al proceso electoral, se instalará en un plazo no mayor de quince días posteriores a su nombramiento, en acto convocado por el consejo directivo, en el que se elegirá entre sus integrantes al presidente y al secretario y vocal.

**Art.92.-** La conducción del proceso electoral corresponde al Comité Electoral y comprende desde su instalación hasta el término del escrutinio, y proclamación cuyos resultados deben ser elevados de inmediato al Consejo Directivo para su reconocimiento.

**Art.93.-** El comité electoral al día siguiente de su instalación, con la firma del presidente y el secretario hará conocer a todos los miembros del Colegio, mediante circular N° 1, su instalación, composición y horario de atención diaria.

**Art.94.-** Mediante circular N° 2, transcribirá para conocimiento de todos los miembros, los artículos pertinentes del estatuto, la fecha y hora límite que se recibirá la inscripción de las candidaturas, la obligación de los candidatos de acreditar un personero ante la comisión. Así como, el pago de los derechos de inscripción.

**Art.95.-** El comité electoral al día siguiente de su instalación solicitará al Consejo directivo, la nómina de miembros ordinarios hábiles, inhábiles suspendidos, etc. y las modificaciones estutarias y reglamentarias que pudieran existir referentes a las elecciones, las nóminas se solicitarán en las copias necesarias según el N° de mesas a instalarse.

**Art.96.-** A la nómina o padrón electoral a que se refiere el artículo anterior se agregará el nombre de los miembros inscritos y habilitados hasta el mismo día de las elecciones.

**Art.97.-** El comité electoral hará las veces de los miembros de mesa receptora de sufragio en la sede institucional y atenderán turnos, cuidando que en ningún momento durante el sufragio, la mesa se halle sin por lo menos un titular y este no podrá abandonar el puesto sin que antes no llegue su relevo.

**Art.98.-** Vencido el plazo señalado para la inscripción de las candidaturas, el Comité Electoral informará al consejo directivo y mediante circular N° 3 a todos los miembros del colegio, del número de listas inscritas, adjuntando la relación de cada una.

**Art.99.-** El comité electoral llevará un libro de actas, donde constarán los acuerdos que tome durante el

tiempo de su funcionamiento.

**Art.100.-** El día de las elecciones, el comité electoral instalará las mesas de sufragio con los personeros de los candidatos, cuidando que cada mesa cuente con los elementos necesarios: ánforas, padrón de votantes, sellos, útiles, etc.

**Art.101.-** También corresponde al comité electoral la instalación de las "Cámaras Secretas", que permitan condiciones de privacidad a los votantes.

**Art.102.-** El comité electoral resolverá en primera y última instancia, los problemas que pudieran presentarse durante el acto electoral.

**Art.103.-** Concluida la votación al vencimiento de la hora señalada, los miembros de la mesa realizarán de inmediato el escrutinio y los resultados se comunicarán conforme concluyan por escrito al Presidente del comité electoral.

**Art.104.-** El presidente del comité electoral al recibir el resultado de todas las Mesas, hará el cómputo general, y redactará el acta correspondiente acto seguido proclamará a los candidatos que hayan obtenido la mayor votación de acuerdo con los siguientes requisitos

1. Si se hubiera presentado una sola lista de candidatos, ésta será la elegida, cualquiera que fuere el número de votos recibidos a su favor.
2. Si se hubieran presentado dos listas de candidatos, será elegida aquella que haya obtenido la mayor votación, o sea por simple mayoría; y
3. Si se hubiera presentado tres o más listas, será elegida aquella que obtenga la mayoría absoluta de votos emitidos, o sea por lo menos la mitad más uno de la totalidad de votos emitidos.

En caso de que ninguna de las tres o más listas hubieran obtenido esa mayoría, el decano convocará de inmediato a nuevas elecciones, las cuales deberán llevarse a cabo dentro de los 15 días siguientes, En esa segunda vuelta electoral participarán únicamente las dos listas que hubieran obtenido mayor votación y será proclamada aquella que obtenga la simple mayoría, de acuerdo con el inciso b) de este artículo

**Art.105.-** En caso de ausencia del Presidente del Comité, la proclamación de la lista ganadora será efectuada por cualquiera de sus miembros.

**Art.106.-** El comité electoral terminará sus funciones con la publicación del resultado de las elecciones, la entrega de los padrones y libro de actas al consejo directivo, al día de las elecciones.

## **CAPITULO XXV: DE LOS CANDIDATOS**

**Art.107.-** Las candidaturas se inscribirán por listas completas ante el comité Electoral y sus componentes deberán tener los requisitos que establece el estatuto.

**Art.108.-** El director secretario certificará la antigüedad a que se refieren el Artículo 85 del estatuto, de acuerdo al libro de matrícula.

**Art.109.-** Cualquier miembro del colegio puede solicitar a la secretaría del Colegio la constatación en el libro de matrícula, de la antigüedad que ha sido certificado.

**Art.110.-** Los integrantes del consejo directivo en función podrán ser Reelegidos, los mismos que deben renunciar como mínimo un mes antes de las elecciones.

**Art.111.-** No podrán ser candidatos o cargos del consejo directivo los miembros comprendidos en procesos administrativos o judiciales, mientras no se resuelva su situación.

## **TITULO V : DEL REGIMEN DE SANCIONES CAPITULO XXVI: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**Art.112.-** El consejo directivo como órgano ejecutivo del colegio, es el encargado de hacer cumplir las disposiciones contenidas en el estatuto y este reglamento; por consiguiente aplicará las medidas

disciplinarias previstas en este capítulo, a los miembros del Colegio que incumplan sus normas.

**Art.113.-** Igualmente, el consejo directivo es el órgano encargado de hacer cumplir las sanciones que dicte el tribunal de honor.

**Art.114.-** El faltamiento o la violación de los artículos del estatuto y/o de este reglamento, serán sancionados con las siguientes medidas disciplinarias independientemente de las sanciones establecidas por infracción al código de ética.

1. Amonestación escrita en forma privada
2. Amonestación con publicación en los órganos oficiales del colegio

**Art.115.-** La amonestación en forma privada se aplicará a juicio del consejo Directivo con motivo de la infracción y para exhortar al infractor para que cumpla debidamente las normas institucionales. En cada caso de reincidencia o rebeldía se aplicará la amonestación pública.

**Art.116.-** El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio o por denuncia escrita de la parte agraviada o de un miembro del colegio.

**Art.117.-** El decano verificará sumariamente en plazo no mayor de ocho días, mediante investigaciones e informaciones que estime oportuno practicar, los hechos que constituyen el objetivo de la imputación e informará el consejo directivo al que le compete aclarar si hay o no lugar a la apertura del procedimiento disciplinario.

**Art.118.-** Si el consejo directivo declara haber lugar a la apertura del procedimiento mandará poner en conocimiento del infractor la acusación formulada. Dejándole el plazo de diez días para que conteste por escrito los cargos, ofrezca y actúe las pruebas que estime necesarias para su defensa. El plazo para actuar pruebas puede prorrogarse a solicitud del inculcado por ocho días más.

**Art.119.-** Vencidos los plazos mencionados el Decano dispondrá que el expediente se ponga a disposición de los miembros del consejo Directivo por el plazo de diez días. Después del cual se pronunciará con resolución.

**Art.120.-** El consejo directivo ampliará los plazos en los casos de ausencia o de fuerza mayor.

**Art.121.-** Las resoluciones que adopte el Consejo Directivo deberán ser motivados y requerirán simple mayoría de votos de los miembros presentes.

**Art.122.-** Las resoluciones que impongan la amonestación pública y la pena de suspensión no son apelables.

**Art.123.-** Todas las decisiones que recaigan en el procedimiento disciplinario serán notificadas por escrito al infractor por intermedio de secretaría.

**Art.124.-** Las sanciones que se impongan se anotará en su hoja de matrícula y la pena de suspensión que inhabilitan el ejercicio de la profesión de contador público se comunicará a los organismos que corresponda conforme a Ley.

**Art.125.-** El procedimiento disciplinario será reservado. Las denuncias, el procedimiento mismo y los fallos constaran en expediente especial aperturado para tal fin.

**Art.126.-** No podrá ser elegido miembro del consejo directivo ni designado para constituir el tribunal de honor, ni integrar las diferentes comisiones o comités, el miembro que haya merecido la pena de suspensión mientras dure tal condición.

**Art.127.-** Las medidas disciplinarias no conllevan la condonación del pago de las obligaciones institucionales.

**Art.128.-** Los miembros del colegio que hayan extraviado o deteriorado las credenciales extendidas podrán solicitar previo pago de los derechos correspondientes un duplicado de dichas credenciales, en el que constará en forma destacada la calidad de "duplicada", además de los datos que establece el presente reglamento.

**Art.129.-** Las sociedades de auditoria inscritas en el registro oficial que lleva este colegio tienen la calidad de miembros ordinarios y contribuirán con las cuotas que se acuerde especialmente para ellas.

