

REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE SAN MARTÍN 2025

Aprobado con Resolución N° 015-2025-CCPSM/D

Integrantes:

CPC. Maria Elena Tuesta Saavedra CPC. Bessy Elena Beteta Bartra CPC. Miguel Antonio Flores López

Apoyo:

Dr. Jhon Bautista Fasabi - Decano

Fundado el: 27- 09- 1980

Afiliado a la Junta de Decanos del Colegio de Contadores Públicos del Perú

RESOLUCIÓN DE DECANATURA Nº 015-2025-CCPSM/D

Tarapoto, 27 de setiembre del 2025.

VISTO:

El proyecto del Reglamento Interno del Colegio de Contadores Públicos de San Martín, presentado por la Comisión designada mediante Acuerdo de Asamblea General Ordinaria del 30 de marzo del año en curso, con el fin de actualizar y normar el funcionamiento interno de la Orden conforme a la Ley N.º 13253 — Ley de Profesionalización del Contador Público — y el Estatuto vigente aprobado en Asamblea General Extraordinaria del 03 de agosto del presente año.

CONSIDERANDO:

Que, el Colegio de Contadores Públicos de San Martín, en el ejercicio de sus funciones normativas, promueve el fortalecimiento institucional mediante la actualización y mejora de sus reglamentos internos;

Que, en sesión ordinaria de Consejo Directivo de fecha 26 de setiembre de 2025, se procedió al análisis, debate y aprobación del mencionado Reglamento Interno, el cual contiene disposiciones que regulan la organización, funciones, derechos, deberes y procedimientos administrativos del Colegio.

Que, de acuerdo al Estatuto institucional, corresponde al Consejo Directivo aprobar los reglamentos internos que permitan el adecuado funcionamiento del Colegio.

En uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto del Colegio de Contadores Públicos de San Martín,

CONSIDERANDO:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.— **APROBAR** el Reglamento Interno del Colegio de Contadores Públicos de San Martín, el mismo que consta de VI títulos, IV capítulos, y 132 artículos, y que entrará en vigencia a partir del día siguiente de la emisión de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.— ENCARGAR a la Secretaría del Consejo Directivo la publicación y difusión del Reglamento Interno aprobado, así como su archivo en el Libro de Actas y en el portal institucional.

ARTÍCULO TERCERO.— **Comunicar** la presente Resolución a las diferentes áreas y comisiones del Colegio para su conocimiento y cumplimiento.

Registrese, Comuniquese y Archivese.

COLEGIO DE CONTUCORES PUBLICOS
DE SAN MARTÍN

Dr. CPC. Jhon Bartista Fasab

c.c.archivo.



ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO: DEL COLEGIO, FINES Y ATRIBUCIONES

Capítulo I: Del Colegio, de los fines y atribuciones.

TÍTULO SEGUNDO: DE LOS MIEMBROS DEL COLEGIO

Capítulo I: Régimen de los miembros

TÍTULO TERCERO: DEL RÉGIMEN DE SANCIONES

Capítulo I: De las faltas y medidas disciplinarias

TÍTULO CUARTO: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Capítulo I: De la estructura orgánica

Capítulo II: De los órganos de decisión, gobierno y deontológicos

• Subcapítulo I: De la Asamblea General

• Subcapítulo II: Del Consejo Directivo

• Subcapítulo III: De los órganos deontológicos

Comité de Ética

Tribunal de Honor

Capítulo III: De los órganos de asesoramiento y apoyo

- Consejo Consultivo
- Comités Técnicos Departamentales
- Comisiones Especiales
- Centro de Investigación, Innovación y Desarrollo Profesional
- Centro de Arbitraje
- Centro de Conciliación
- Comité del Fondo de Auxilios Mutuos
- Comité Electoral

TÍTULO QUINTO: DEL REGIMEN ELECTORAL DE ELECCIONES

- De las elecciones
- Del Comité Electoral
- De los candidatos

TÍTULO SEXTO: DEL REGIMEN INTERNO DE LOS REGISTROS Y SERVICIO



De la matrícula de miembros ordinarios

DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO PRIMERO: DEL COLEGIO, FINES Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I: DEL COLEGIO, DE LOS FINES Y ATRIBUCIONES

Artículo 1°. - El Colegio de Contadores Públicos de San Martín de acuerdo a su Estatuto, es una institución de derecho público interno que agrupa a los profesionales contables residentes en el departamento de San Martín y la Provincia de Alto Amazonas, de duración indefinida y cuya sede permanente es la ciudad de Tarapoto.

Artículo 2°. - En cumplimiento de sus fines institucionales, el Colegio y sus miembros, de manera individual o colectiva, tienen prohibido realizar actividades político-partidarias o religiosas en nombre de la institución.

TÍTULO SEGUNDO: DE LOS MIEMBROS DEL COLEGIO

CAPÍTULO I: RÉGIMEN DE LOS MIEMBROS

MIEMBROS ORDINARIOS

Artículo 3°. - Para ingresar al Colegio como Miembro Ordinario, se requiere presentar los siguientes documentos:

- Título Profesional ambas caras
- Tres (03) fotografías tamaño pasaporte a colores (fondo blanco, con terno)
- Ficha de ingreso e inscripción al Fondo de Auxilios Mutuos



- Asistir a la charla del Código de Ética Profesional del Contador Público
- Constancia de pago

Los documentos deben ser enviados en formato digital al correo oficial de la institución.

Artículo 4°. - El Colegio, a través de su director secretario, comprobará la autenticidad y la inscripción del título respectivo ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

Artículo 5°. - El título profesional proveniente de universidades del extranjero, deberá estar revalidado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

Artículo 6°. - La asignación del número de registro de matrícula se hará en el orden correlativo ceñido estrictamente al orden cronológico en que se solicita y se aprueba la inscripción.

Artículo 7°. - El Consejo Directivo, podrá establecer nuevos requisitos o quitar las existentes mediante norma general, de acuerdo a la necesidad de asegurar la legalidad y legitimidad exigida para la acreditación de la condición del profesional Contador Público. Queda terminantemente prohibido acreditar como miembro de la Orden, a quién no haya cumplido con los requisitos exigidos bajo responsabilidad directa del Consejo Directivo.

Artículo 8°. - Las cuotas de ingresos, derechos de diploma, y otros pagos serán fijados por el Consejo Directivo de acuerdo al costo de los servicios.

Artículo 9°. - La relación de los miembros hábiles, a lo establecido en el art. 8° del Estatuto, según los incisos c) y d), se publicará por lo menos una vez al año en los diferentes medios que el Colegio utiliza según el **Artículo 26°** del presente reglamento.



MIEMBROS VITALICIOS

Artículo 10°. - Son miembros Vitalicios, los Contadores Públicos Colegiados en goce de los derechos y privilegios establecidos pero liberados al pago de sus cuotas mensuales ordinarias, ello no lo exime de las cuotas extraordinarias, ni de las obligaciones como miembro hábil. La calidad de Miembro Vitalicio se reconoce mediante Resolución de Consejo Directivo al evidenciar la contribución económica efectiva al Colegio durante treinta (30) años.

MIEMBROS HONORARIOS

Artículo 11°. - Ser Miembro Honorario implica un reconocimiento por méritos especiales o actos que generan gratitud en el Colegio con distinción honorífica, dicha condición, no crea derechos ni obligaciones.

Artículo 12°. - El Miembro Honorario debe ser una persona nacional o extranjera que haya contribuido al progreso y desarrollo de la profesión, que beneficie a la institución.

Artículo 13°. - Para elegir a un miembro Honorario se seguirá el siguiente procedimiento:

- Propuesta del Consejo Directivo o por un miembro de la orden.
- Aprobación unánime por el Consejo Directivo.
- Ratificación por Asamblea General



TÍTULO TERCERO: DEL REGIMEN DE SANCIONES

CAPITULO I: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 14°. - El Consejo Directivo, como órgano ejecutivo del Colegio, es responsable de velar por el cumplimiento del Estatuto y del presente Reglamento, aplicando las medidas disciplinarias correspondientes a los miembros que incurran en infracción de sus disposiciones.

Artículo 15°. - Igualmente, el Consejo Directivo es el órgano encargado de hacer cumplir las sanciones que dicte el Comité de Ética y el tribunal de honor.

Artículo 16°. - El incumplimiento 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 medios oficiales del Colegio.

Artículo 17°. - 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.

Artículo 18°. - El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio o por denuncia escrita de la parte agraviada o de un miembro del Colegio.

Artículo 19°. - Corresponde al Comité de Ética evaluar la admisibilidad de la denuncia y si cumple los requisitos establecidos en el Código de Ética del Contador Público



Artículo 20°. - El Comité de Ética del CCPSM es competente para llevar a cabo el procedimiento disciplinario únicamente sobre contadores públicos colegiados y habilitados de la orden.

Artículo 21°. - El tribunal de honor resuelve en segunda instancia los recursos de apelación interpuesta contra las resoluciones del Comité de Ética, garantizando la correcta aplicación del Código de Ética y el debido proceso.

Artículo 22°. - No podrá ser elegido miembro del Consejo Directivo ni designado para conformar algún órgano de apoyo, el miembro que haya merecido la pena de suspensión mientras dure tal condición.

Artículo 23°. - Las medidas disciplinarias no conllevan a la exoneración del pago de las obligaciones económicas institucionales.

TÍTULO CUARTO: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO I: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 24°. - Son órganos de gobierno y decisión, y deontológicos del Colegio de Contadores Públicos de San Martín:

- a) Asamblea General;
- b) Consejo Directivo;
- c) Órganos deontológicos:
- -Comité de Ética
- -Tribunal de Honor

Artículo 25°. - Son Órganos de Apoyo y Asesoramiento Institucional:

- a) Consejo Consultivo;
- b) Comités Técnicos Departamentales;
- c) Comisiones Especiales;



- d) Centro de Investigación e Innovación y Desarrollo Profesional;
- e) Consejo Superior de Arbitraje;
- f) Conciliadores del Centro de Conciliación;
- g) Comité de Fondo de Auxilios Mutuos;
- h) Comité Electoral.

CAPÍTULO II: DE LOS ÓRGANOS DE DECISIÓN, GOBIERNO Y DEONTOLÓGICOS

SUB CAPÍTULO I DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 26°. - Las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias se convocarán por los medios permitidos siguientes:

- Correo electrónico;
- Plataforma institucional;
- Redes sociales;
- Diario de mayor circulación de la región (con 48 horas de anticipación).

Artículo 27°. - Las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias pueden llevarse a cabo de manera presencial y/o virtual. En el caso que las Asambleas sean presenciales se exige la asistencia de los miembros que residen en la jurisdicción de Tarapoto salvo justificación expresa.

Artículo 28°. - Se aceptarán dispensas para las Asambleas únicamente hasta con 48 horas de anticipación. El Consejo Directivo determinará la multa correspondiente por inasistencia la misma que debe ser expresada en la convocatoria.

Artículo 29°. - Para las aperturas de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias se tendrá en cuenta la verificación del quórum respectivo a cargo del director secretario, teniendo en consideración el número de miembros



hábiles hasta un día anterior de las Asambleas. Una vez instalada la mesa se procede a realizar el llamado:

- Primera convocatoria. El director secretario debe verificar si a la hora programada los asambleístas se encuentran presentes por mayoría simple (mitad más uno de los miembros hábiles), de lo contrario; se otorgará 30 minutos para realizar el siguiente llamado.
- Segunda convocatoria. Si en esta convocatoria no se alcanza el quórum necesario (mitad más uno de los miembros hábiles) el decano otorgará 30 minutos adicionales para realizar el último llamado.
- Tercera convocatoria. En esta etapa se instalarán las Asambleas con los miembros presentes.

Artículo 30°. - Para participar en las Asambleas presenciales los miembros de la orden deberán identificarse y firmar el padrón de asistencia y para las virtuales deben identificarse al momento de ingresar a la sala virtual.

Artículo 31°. - Las Asambleas Generales Ordinarias que hacen referencia el art. 23° del Estatuto constarán de las siguientes estaciones:

- Lectura y aprobación del acta anterior;
- Despachos;
- Informes;
- Pedidos:
- Orden del día;
- Acuerdos.

Artículo 32°. - Iniciada la Asamblea, se procederá a la lectura del acta anterior, la misma que deberá estar refrendada por el decano, director secretario y dos miembros que hayan asistido a dicha Asamblea. Podrá dispensarse su lectura si así lo acuerda la Asamblea; terminada la lectura, los asambleístas formularán las observaciones que estimen pertinentes las mismas que constarán en actas, después de la cual quedará aprobada.



Artículo 33°. - 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.

Artículo 34°. - En la sección informes, el Decano dará cuenta de las actividades Institucionales y de igual modo podrán hacerlo los Asambleístas, de las funciones y tareas encomendadas y referidos a sus atribuciones que se consideren deben ser de conocimiento general. En esta estación no debe producirse debate y aquellos que lo merezcan deben pasar a orden del día.

Artículo 35°. - Los pedidos podrán ser formulados 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.

Artículo 36°. - En la estación de orden del día, los Asambleístas fundamentarán sus informes y/o pedidos que hubieran pasado a esta estación. Ningún participante podrá intervenir en un mismo asunto por más de dos (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 la Asamblea.

Artículo 37°. - 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;
- En forma virtual, a través de los mecanismos que se encuentren vigentes.



Artículo 38°. - Los miembros de la Orden que soliciten el uso de la palabra en las Asambleas deberán identificarse con su nombre y el número de matrícula, el mismo que deberá consignarse en el Acta respectiva.

Artículo 39°. - Para el caso de las Asambleas Generales Extraordinarias, se tomará en cuenta el Artículo 26° del Estatuto; las estaciones incluyen:

- · Lectura y aprobación del acta anterior;
- Orden del día:
- Acuerdos.

Artículo 40°. - Para los efectos de determinar el porcentaje a que hace referencia el art. 26° 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.

Artículo 41°. - Para dar inicio a la Asamblea General Extraordinaria que haya sido solicitada por el 10% de los miembros de la orden, el Decano deberá constatar que se encuentren presentes el número mínimo que señala el Estatuto; de los contrario no se procederá con el desarrollo de la Asamblea. En el caso que si se contase con el quórum reglamentario y se haya dado inicio a la Asamblea y en el transcurso de evidencie que no están presentes en I 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.

SUBCAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 42°. - Las sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo Directivo se convocarán por los medios permitidos siguientes:

- Correo electrónico;
- Esquelas;



Mensajerías móviles.

Artículo 43°. - Las sesiones Generales Ordinarias y Extraordinarias del Consejo Directivo pueden llevarse a cabo de manera presencial y/o virtual.

Artículo 44°. - En aplicación de los **Art. 33° y 34**° del Estatuto solo se aceptarán la justificación de las inasistencias por motivos de salud debidamente sustentada.

Artículo 45°. - Para las aperturas de las sesiones Ordinarias y Extraordinarias se tendrá en cuenta la verificación del quórum respectivo de la mitad más uno de los directores.

Artículo 46°. - Las sesiones ordinarias del Consejo Directivo que hacen referencias a los **Art. 28° y 32°** del Estatuto que constarán de las siguientes estaciones:

- Lectura y aprobación del acta anterior;
- Despachos;
- Informes;
- Pedidos:
- Orden del día;
- Acuerdos.

Artículo 47°. - Iniciada la sesión, se procederá a la lectura del acta anterior. Podrá dispensarse su lectura si así lo acuerda el Consejo; terminada la lectura, los miembros del Consejo formularán las observaciones que estimen pertinentes las mismas que constarán en actas, después de la cual quedará aprobada.

Artículo 48°. - 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.



Artículo 49°. - En la sección informes, el Decano dará cuenta de las actividades Institucionales y de igual modo podrán hacerlo los miembros del Consejo Directivo, de las funciones y tareas encomendadas y referidos a sus atribuciones que se consideren deben ser de conocimiento general. En esta estación no debe producirse debate y aquellos que lo merezcan deben pasar a orden del día.

Artículo 50°. - Los pedidos podrán ser formulados por los miembros del Consejo Directivo, sobre asuntos que consideren necesarios para la buena marcha y desarrollo Institucional; que por su importancia podrán pasar a orden del día.

Artículo 51°. - En la estación de orden del día, los miembros del Consejo Directivo 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 Directivo.

Artículo 52°. - 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;
- En forma virtual, a través de los mecanismos que se encuentren vigentes.

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

Artículo 53°. - Las sesiones ordinarias de Consejo Directivo deberán ser convocadas con un mínimo de 5 días calendarios.



Para el caso de las sesiones Extraordinarias del Consejo Directivo, se convocará a pedido del Decano o la mitad más uno de los directores; las estaciones incluyen:

- Lectura y aprobación del acta anterior;
- Orden del día;
- Acuerdos.

Artículo 54°. - 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.

DEL DECANO

Artículo 55°. - CORRESPONDE AL DECANO

- Representar al Colegio.
- Presidir el Consejo Directivo, las Asambleas Generales y toda comisión representativa del Colegio.
- Gestionar ante las autoridades competentes la defensa y respeto de las garantías y derechos de los Contadores Públicos en el ejercicio de su profesión
- Vigilar el normal funcionamiento de las actividades de la institución
- Autorizar gastos con cargos a las partidas del Presupuesto Anual del Colegio.
- Suscribir conjuntamente con el director secretario la correspondencia y demás documentos del Colegio.
- Dirigir la marcha de la Institución, adoptando las medidas que sean oportunas.
- Nombrar y remover al personal administrativo con aprobación del Consejo Directivo.
- Firmar mancomunadamente con el director de Economía el giro de cheques y otros documentos relacionados con el movimiento económico.



- 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.
- Defender el Ejercicio de la actividad privativa del Contador Público.
- Defender la dignidad y estatus del profesional Contador Público.
- Formular el Proyecto de comunicado a la opinión pública en defensa de la Orden cuando se vea mellado su prestigio.
- Emitir pronunciamientos sobre temas de interés profesional y / o coyuntural.
- Elaborar el Informe de la Memoria Anual del Consejo Directivo.

DEL VICE DECANO

Artículo 56°. - CORRESPONDE AL VICE DECANO

- Reemplazar al Decano en los casos de ausencia temporal, licencia, renuncia 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.
- En el caso del fallecimiento del Decano, el vice decano, asumirá todas las funciones de manera inmediata.

DEL DIRECTOR SECRETARIO

Artículo 57°. - 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 la matrícula de los miembros del Colegio, depurar y publicar anualmente la relación de miembros hábiles, comunicando a los organismos que corresponde por Ley.



- Organizar el padrón de los miembros de la orden, Registro de Sociedades de Auditoría, Registro de Auditores Independientes, Registro de Peritos, asignándoles el número de Registro correspondiente;
- Organizar el padrón de los miembros de la orden por especialidades.

DEL DIRECTOR DE ECONOMIA

Artículo 58°. - CORRESPONDE AL DIRECTOR DE ECONOMIA

- Dirigir la recaudación de ingresos y efectuar el pago de todas las obligaciones conforme al presupuesto del Colegio, mancomunadamente con el Decano.
- Vigilar el cumplimiento de pago de las cuotas ordinarias de los miembros.
- Informar en cada sesión ordinaria del Consejo Directivo sobre el estado de caja y la situación financiera del Colegio.
- Preparar y presentar al Consejo Directivo un presupuesto de caja, informando su cumplimiento; y supervisar la labor del área de cobranza del Colegio.
- Presentar los Estados Financieros al Consejo Directivo de manera semestral, dentro de los primeros 15 días de los meses de julio y enero, de cada año.
- Exponer los Estados Financieros y la ejecución presupuestal que corresponde según el art 24 del Estatuto.

DEL DIRECTOR DE ACTIVIDADES CULTURALES Y PROFESIONALES

Artículo 59°. - CORRESPONDE AL DIRECTOR DE ACTIVIDADES CULTURALES Y PROFESIONALES



- La organización y realización de cursos, seminarios, conferencias y otras actividades destinadas a elevar el nivel profesional de los miembros del Colegio.
- Proponer actividades de capacitación y perfeccionamiento en materias de la profesión.
- Implementar y supervisar los centros de asesoría contable y/ empresarial del Colegio.
- Organizar actividades deportivas y de esparcimiento, buscando la confraternidad entre sus miembros.
- Organizar y desarrollar eventos y actividades culturales que enriquezcan la vida cultural de sus miembros.

DEL DIRECTOR DE BIENESTAR SOCIAL

Artículo 60°. - CORRESPONDE AL DIRECTOR DE BIENESTAR SOCIAL

- Velar para que los servicios de bienestar social que presta el Colegio sean oportunos y en condiciones adecuadas.
- Dirigir campañas solidarias a favor de los miembros de la orden que lo requieran.
- Coordinar y supervisar la correcta gestión del Comité del Fondo de Auxilios Mutuos.
- Administrar y mantener actualizado el padrón de los beneficiarios al Fondo de Auxilios Mutuos.
- Coordinar con otras organizaciones de ayuda social para acciones conjuntas sobre la prevención de la salud.
- Organizar campañas de salud para sus miembros.
- Organizar eventos de proyección hacia la comunidad.

SUBCAPÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DEONTOLÓGICOS



COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 61°. - El Comité de Ética del Colegio de Contadores Públicos de San Martín (CCPSM) es competente para llevar a cabo el procedimiento disciplinario únicamente sobre Contadores Públicos colegiados y habilitados en el CCPSM.

Artículo 62°. - El Comité de Ética es el órgano encargado de investigar, analizar y aplicar el Código de Ética del CCPSM. Sus funciones principales incluyen:

- a) Recibir y analizar denuncias contra contadores públicos colegiados.
- b) Investigar presuntas infracciones al Código de Ética.
- c) Iniciar los procedimientos disciplinarios garantizando el debido proceso.
- d) Evaluar la existencia de faltas éticas y proponer sanciones cuando corresponda.
- e) Emitir resoluciones sobre los casos investigados.
- f) Aplicar sanciones en primera instancia administrativa.
- g) Coordinar con el Tribunal de Honor en caso de apelaciones.
- h) Garantizar el cumplimiento de los principios éticos establecidos en el Código de Ética.
- i) Promover el respeto y la observancia de las normas deontológicas en la profesión contable.
- j) Remitir al Consejo Directivo las resoluciones de los casos resueltos, exclusivamente para efectos de toma de conocimiento, sin que esto implique injerencia en sus decisiones.

Artículo 63°. - Asimismo, podrá solicitar al Consejo Directivo el apoyo logístico, administrativo o cualquier recurso necesario para el adecuado cumplimiento de sus funciones, garantizando así el desarrollo eficiente y transparente de los procedimientos disciplinarios. Dicho apoyo deberá brindarse sin comprometer la independencia del Comité de Ética en sus determinaciones y actuaciones.

Artículo 64°. - 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.

DEL TRIBUNAL DE HONOR

Artículo 65°. - El Tribunal de Honor es el órgano encargado de revisar en segunda instancia los procedimientos disciplinarios dentro del CCPSM, sus decisiones son inapelables. Sus funciones principales incluyen:

- a) Resolver los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones del Comité de Ética.
- b) Garantizar el cumplimiento del debido proceso en los procedimientos disciplinarios.
- c) Evaluar la existencia de faltas éticas y confirmar, modificar o revocar las sanciones aplicadas por el Comité de Ética.
- d) Emitir resoluciones fundamentadas en base al Código de Ética y las normativas del CCPSM.
- e) Actuar con independencia y autonomía en sus decisiones.
- f) Remitir al Consejo Directivo las resoluciones de los casos resueltos, exclusivamente para efectos de toma de conocimiento, sin que esto implique injerencia en sus decisiones.

Artículo 66°. - Asimismo, podrá solicitar al Consejo Directivo el apoyo logístico, administrativo o cualquier recurso necesario para el adecuado cumplimiento de sus funciones, garantizando así el desarrollo eficiente y transparente de los procedimientos disciplinarios. Dicho apoyo deberá brindarse sin comprometer la independencia del Tribunal de Honor en sus determinaciones y actuaciones.

Artículo 67°. - 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.



CAPÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO Y APOYO

DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 68°. - El Consejo Consultivo será designado por el Consejo Directivo entre los Past Decanos y Past Vice Decanos en un número de tres (03) conformado por presidente y dos miembros, que serán elegidos entre ellos. A este órgano se designará como máximo un past vice decano.

El mandato de sus integrantes coincide con la gestión del Consejo Directivo que los nombra.

DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DEPARTAMENTALES

Artículo 69°. - Los comités son organismos de representación, de estudio, de asesoramiento permanente en asuntos de carácter profesional o referido a las actividades Institucionales.

Artículo 70°. - El Consejo Directivo convoca a los miembros de la orden a participar de la conformación de los Comités Técnicos Departamentales, según su especialidad.

Artículo 71°. - Está compuesto por 5 miembros afines a la especialidad, cuyos cargos se eligen entre sí como sigue: presidente, secretario y 3 vocales. El periodo de gestión debe coincidir con el del Consejo Directivo. El Cargo de presidente no podrá ser reelegido de manera inmediata.

Artículo 72°. - Los integrantes de cada Comité Técnico Departamental, colaboran con los comités Técnicos Nacionales según la especialidad

Artículo 73°. - Los comités pueden solicitar un presupuesto para las actividades a desarrollar dentro de su plan de trabajo.



Artículo 74°. - En enero de cada año el Consejo Directivo deberá recibir el informe de los comités sobre la labor realizada en el año anterior.

DE LAS COMISIONES ESPECIALES

Artículo 75°. - Las comisiones son organismos transitorios formados para resolver y atender determinados casos o problemas específicos.

Artículo 76°. - Se considera comisión Descentralizada a aquellas creadas en las provincias de la Región, que acompañen a la Gestión del Consejo Directivo en la realización y desarrollo de su plan de trabajo.

Artículo 77°. - Los informes de Comisiones se efectuarán en la oportunidad en que culmine su labor asignada.

Artículo 78°. - Los comités y comisiones no podrán dirigirse directamente a los miembros del Colegio ni otra entidad sino por intermedio del Consejo Directivo, 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.

DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACION Y DESARROLLO PROFESIONAL

Artículo 79°. - Es el órgano encargado de promover y realizar investigaciones permanentes para el desarrollo profesional de los miembros de la orden en todas sus áreas.

Artículo 80°. - su funcionamiento estará a cargo de un director ejecutivo nombrado por el Consejo Directivo, quien debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser miembro ordinario Hábil del Colegio
- b) Tener una antigüedad de diez (10) años como colegiado.
- c) Su administración deberá estar a cargo de un CPC con experiencia en el cargo.



Artículo 81°. - El reglamento para su funcionamiento será aprobado por el Consejo Directivo.

DEL CENTRO DE ARBITRAJE

Artículo 82°. - Es la encargada de resolver conflictos entre las partes que han pactado un convenio arbitral en un contrato que rige por una Ley General o Especial en materia privada.

Artículo 83°. - El reglamento para su funcionamiento será aprobado por el Consejo Directivo

DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

Artículo 84°- Se orientan a promover la solución pacífica de conflictos entre sus miembros o entre éstos y terceros, mediante el uso de mecanismos alternativos de resolución de conflictos.

Artículo 85°. - El reglamento para su funcionamiento será aprobado por el Consejo Directivo.

DEL COMITÉ DEL FONDO DE AUXILIOS MUTUOS

Artículo 86°. - Su funcionamiento está regulado por su propio Reglamento, debidamente aprobado en Asamblea General.

TITULO QUINTO: DEL REGIMEN ELECTORAL DE ELECCIONES

Artículo 87°. - De acuerdo a lo dispuesto por el **Artículo 60°** del Estatuto, el Comité Electoral convocará a elecciones generales citando a todos los miembros a través de los medios permitidos en el presente reglamento según el **Artículo 26°** y en el diario de mayor circulación, por un periodo no mayor de un mes; en la que se fijará fecha, hora y lugar de la votación.



Artículo 88°. - Los miembros de la orden podrán regularizar su situación de inhábil, hasta el mes de octubre del año electoral, el cierre del padrón será fijado por el Comité Electoral teniendo en cuenta que no debe ser menor a 10 días del acto del sufragio electoral.

Artículo 89°. - En el acto electoral es obligatorio para los miembros de la orden, identificarse exclusivamente con su Documento Nacional de Identidad o carnet institucional. No se admitirán otros documentos.

Artículo 90°. - Los Miembros Vitalicios no se encuentran obligados a sufragar en las elecciones para la renovación del Consejo Directivo.

Artículo 91°. - Está prohibido todo tipo de propaganda de las listas dentro de las 24 horas antes del acto electoral.

Artículo 92°. - La propaganda electoral que las listas realicen, deberá referirse exclusivamente al plan de trabajo que proponen.

Artículo 93°. - Durante el proceso electoral no estará permitido el uso de términos y actos que puedan considerarse lesivos o injuriantes contra los integrantes de las listas participantes, caso contrario el Comité Electoral deberá aplicar las sanciones respectivas aprobadas en su reglamento.

Artículo 94°. - Las listas participantes tienen el derecho de presentar recursos de queja ante el Comité Electoral, en caso se presente actos mencionados en el artículo precedente.

Artículo 95°. - El Comité Electoral resolverá la queja en un plazo máximo de 24 horas de presentada y en caso de encontrarla fundada, aplicará las medidas correctivas necesarias y/o de ser el caso se impondrá la tacha respectiva.



Artículo 96°. - El Comité Electoral podrá actuar de oficio en caso evidencie actos mencionados en el **Artículo 92°.**

Artículo 97°. - El Comité Electoral deberá establecer en su reglamento la lista de infracciones y sanciones para el proceso electoral.

Artículo 98°. - 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 debidamente sustentado, las que serán resueltas de inmediato por el Comité Electoral. El hecho de no acreditar personeros para cada mesa no invalida el acto de sufragio.

Artículo 99°. - Las listas postulantes harán llegar al Comité Electoral un ejemplar de su plan de trabajo al momento de su inscripción.

DEL COMITE ELECTORAL

Artículo 100°. - El Comité Electoral será nombrado por la Asamblea General Ordinaria del mes de agosto del año electoral y lo componen 05 miembros hábiles, ninguno de los cuales deberá ser miembro del Consejo Directivo que la nombró ni de las listas que postulen en las elecciones, en cumplimiento al **Artículo 61°** del Estatuto. El cargo de presidente es elegido en Asamblea General Ordinaria y se elegirá entre sus integrantes al secretario y vocales.

Artículo 101°. - En caso de renuncia de uno o más miembros del Comité Electoral, se podrá trabajar aún con hasta 3 integrantes que lo conforman, caso contrario, corresponde al Consejo Directivo designar a los miembros que hagan falta.

Artículo 102°. - El Comité Electoral goza de autonomía para todas las decisiones referentes al proceso electoral, se instalará en un plazo no mayor de



veinte días posteriores a su elección y comunicará al Consejo Directivo la conformación de sus integrantes para el debido acto resolutivo.

Artículo 103°. - 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.

Artículo 104°. - El Comité Electoral debe elaborar y publicar su reglamento dentro del plazo de quince días siguientes a su instalación, cumplido el plazo, debe convocar a elecciones a través de los medios permitidos en el presente reglamento en concordancia con el **Artículo 101°** del presente reglamento.

Artículo 105°. - El Comité Electoral debe establecer en su reglamento el cronograma electoral donde incluya fecha y hora límite que se recibirá la inscripción de las candidaturas, la obligación de los candidatos de acreditar un personero ante la comisión, el pago de los derechos de inscripción establecido en su reglamento, así como el plazo para las tachas respectivas, publicación de listas aptas, sorteos de números de listas, presentación y exposición de los planes de trabajo, publicación del padrón electoral y miembros de mesa y fecha del acto electoral.

Artículo 106°. - Corresponde al Consejo Directivo alcanzar al Comité Electoral el padrón de miembros para su instalación y las normas estatutarias y reglamentarias que pudieran existir referentes a las elecciones.

Artículo 107°. - Vencido el plazo señalado para la inscripción de las candidaturas, el Comité Electoral debe validar el cumplimiento de los requisitos establecidos para las listas postulantes según el reglamento electoral e informará al Consejo Directivo la relación de las listas inscritas.



Artículo 108°. - El Comité Electoral llevará un libro de actas, donde constarán los acuerdos que tome durante el tiempo de su funcionamiento.

Artículo 109°. - 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. También corresponde al Comité Electoral la instalación de las "Cámaras Secretas ", que permitan condiciones de privacidad a los votantes.

Artículo 110°. - El Comité Electoral resolverá en primera y última instancia, los problemas que pudieran presentarse durante el acto electoral.

Artículo 111°. - Concluida la votación al vencimiento de la hora señalada, los miembros de mesa realizarán de inmediato el escrutinio y los resultados se comunicarán conforme concluyan por escrito al Presidente del Comité Electoral.

Artículo 112°. - 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 mayoría simple; y
- 3. Si se hubiera presentado tres o más listas, será elegida aquella que obtenga la mayoría absoluta de votos emitidos; es decir, 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 mayoría simple, de acuerdo con el numeral 2. de este artículo

Artículo 113°. - En caso de ausencia del Presidente del Comité, la proclamación de la lista ganadora será efectuada por cualquiera de sus miembros.

Artículo 114°. - 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.

DE LOS CANDIDATOS

Artículo 115°. - Las candidaturas se inscribirán por listas completas ante el Comité Electoral y sus componentes deberán tener la antigüedad y requisitos siguientes:

- a) Para Decana y Vice Decano, 10 años como miembro Ordinario Hábil.
- b) Para Director, 02 años como miembro Ordinario Hábil.

Artículo 116°. - El director secretario certificará la antigüedad a que se refieren el Artículo precedente del presente reglamento y el director de economía certificará que los candidatos no tengan deudas pendientes de cuotas ordinarias, extraordinarias, multas y otras deudas con el fondo de auxilio mutuos con el Colegio.

Artículo 117°. - 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.

Artículo 118°. - Los candidatos a Consejo Directivo deben mantener una conducta ética y moral acorde al Estatuto, reglamento y Código de Ética.



TITULO SEXTO: DEL REGIMEN INTERNO DE LOS REGISTROS Y SERVICIOS

Artículo 119°. - Los miembros ordinarios, auditores independientes, las Sociedades de Auditoria y peritos; se inscribirán en el Colegio conforme lo establece el Título Segundo del Estatuto.

Artículo 120°. - Para las inscripciones a los que se refiere el artículo anterior el Colegio mantendrá los siguientes registros debidamente empastados, foliados y legalizados:

- 1. Registro de Matrícula de Miembros Ordinarios;
- 2. Registro de Auditores independientes;
- 3. Registro de Sociedades de Auditoria;
- 4. Registro de Peritos.
- 5. Otros Registros.

Artículo 121°. - 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.

Artículo 122°. - Los aportes mensuales de los miembros de la Orden a que hace referencia el numeral 1 del inciso a) del **Artículo 70°** del Estatuto, está compuesto por lo siguiente:

- Para el Colegio

S/ 17.00



- Para el Fondo de Auxilios Mutuos S/ 3.00

Total S/ 20.00

Artículo 123°. - Los pagos por derecho de admisión, así como por cuotas ordinarias y su distribución, se fijan en acuerdo de Consejo Directivo y ratificado en Asamblea General del mes de enero, mientras que las cuotas extraordinarias en Asamblea General Extraordinaria.

DE LA MATRICULA DE MIEMBROS ORDINARIOS

Artículo 124°. - 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 Registro de matrícula de miembros ordinarios.

Artículo 125°. - Durante el trámite de la inscripción el colegio no podrá otorgar certificados o constancias de ninguna clase. El solicitante debe esperar la conclusión del trámite de su inscripción o matrícula.

Artículo 126°. - 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.

Artículo 127°. - Cuando la observación u objeción se refiere al Título Profesional se devolverá de inmediato al interesado la solicitud y demás documentos.

Artículo 128°. - Presentada la solicitud cumpliendo con lo establecido por el **Artículo 3°** y siguientes de este reglamento, se procederá como sigue:



- El director Secretario, verificará la fehaciencia del título profesional en el portal de SUNEDU, declarando apto al solicitante y elevando al Consejo Directivo.
- 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,
- Los solicitantes aptos, deberán recibir el curso del Código de Ética del Contador Público de manera obligatoria y haciéndole entrega de un ejemplar del mismo de manera virtual.

Artículo 129°. - El miembro ordinario, recibirá un carné de identidad en el que se indicará el número de matrícula, nombres y apellidos, número de Documento Nacional de Identidad, fecha nacimiento, fecha de incorporación y fotografía.

Artículo 130°. - El miembro ordinario recibirá un diploma de miembro titular, en el cual se consignarán sus nombres y apellidos, la fecha de aprobación oficial a la que se refiere el artículo siguiente, así como el número de matrícula correspondiente en el Colegio.

Artículo 131°. - La incorporación oficial de los miembros ordinarios se hará en ceremonia especial convocada 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 dará lectura al acta de los miembros a incorporarse;
- 3. El señor Decano tomará el juramento siguiente: "JURAIS POR DIOS, POR LA PATRIA Y NUESTRO COLEGIO, CUMPLIR Y OBEDECER FIELMENTE EL ESTATUTO, REGLAMENTO INTERNO Y CÓDIGO DE ETICA DE NUESTRA INSTITUCION.
- 4. Los juramentados responderán "SI JURO"



- 5. El Decano concluirá "SI ASI LO HICIEREIS, QUE DIOS LA PATRIA Y NUESTRO COLEGIO OS PREMIE, SINO QUE OS LO DEMANDEN"
- 6. Se impondrá además una medalla y pin distintivo, que será utilizado en todas las ceremonias de la institución.
- Se entregará a cada miembro juramentado el diploma a que se refiere el artículo anterior y un ejemplar del Estatuto y Reglamentos de manera virtual.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 132°. - 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.