

COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE TUMBES

REGLAMENTO INTERNO

CAPITULO I

DEL COLEGIO, FINES Y ATRIBUCIONES

- Art. 1º El Colegio de Contadores Públicos de Tumbes, de acuerdo a los artículos 1º al 4º de sus Estatutos, es una institución de derecho público interno, sin fines de lucro, constituida de acuerdo a la Ley N° 13253 de Profesionalización, D.S N° 28 de N° 26-08-60 y normas reglamentarias, que agrupan a los profesionales contables residentes en el departamento de Tumbes, de duración indefinida y cuya sede permanente es la ciudad de Tumbes.
- Art. 2º De acuerdo con sus fines, esta Orden Profesional o sus miembros en forma individual, están impedidos y prohibidos de desarrollar actividades político-partidarias y religiosas en nombre y representación del Colegio, sin embargo se pronunciará en los casos de flagrante violación de los Derechos Humanos.
- Art. 3º Los miembros del Colegio son: Titulares (activos y pasivos), Honorarios, Transitorios y Benefactores. Para ser miembro Titulares se requiere cumplir con lo establecido en el artículo 9º y 15º del Estatuto.
- Art. 4º Son miembros Honorarios las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, que estén comprendidas dentro de las condiciones y exigencias consideradas en el art. 11º del Estatuto.
- Art. 5º Son miembros Transitorios y Benefactores las personas naturales o representantes de personas jurídicas nacionales o extranjeras que cumplan con las condiciones consideradas en los artículos 10º y 12º del Estatuto.

CAPITULO II

DE LA COLEGIACION DE MIEMBROS TITULARES

- Art. 6º Para ingresar como miembro titular del Colegio, se requiere presentar los siguientes documentos:
- a) Solicitud de Ingreso
 - b) Llenar una ficha individual con datos personales
 - c) Ficha de matricula en formulario especial
 - d) Titulo profesional de Contador Publico (original)
 - e) Copia fotostática del titulo, certificada por la secretaria de la Universidad que otorgo el titulo.
 - f) Cuatro (4) fotografías de frente, tamaño pasaporte sobre fondo.
 - g) Fotocopia del Registro Único de Contribuyente (RUC), en caso de corresponderle.
 - h) Copias de documentos personales (DNI) (LM) u otros.
 - i) Constancia de tesorería por el pago de la cuota de ingreso y demás derechos.

Art. 7º El Título Profesional proveniente de universidades del extranjero, para los casos de existir tratado o convenio cultural de reciprocidad, se presentará en original y una copia debidamente reconocidas y certificadas por el organismo que señala la Ley y el original de la Resolución de la revalidación del título. Solo se reconocerán los títulos otorgados por Universidad. Los títulos provenientes de Universidades con problemas judiciales no serán aceptados para su colegiatura.

Art. 8º Para ingresar como miembro transitorio del Colegio, se requiere presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud de ingreso
- b) Llenar una ficha individual con datos personales
- c) Copia fotostática legalizada del título profesional de contador público
- d) Constancia de colegiatura y/o habilidad del Colegio de origen.
- e) Copias de documentos personales (DNI), (LM), (CE) u otros
- f) Dos (2) fotografías de frente, tamaño pasaporte, sobre fondo blanco.
- g) Constancia de tesorería por el pago de derecho.

Art. 9º La cuota de ingreso, otros pagos, así como el pago de las cuotas ordinarias y cuotas extraordinarias serán fijadas por el Consejo Directivo. El pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias serán obligatorias para estar en condición de hábil, el no pago de tres (3) cuotas ordinarias en forma consecutiva dará lugar a la inhabilidad.

Los formularios a que se refiere los incisos b) y c) de los artículos 6º y 8º de este Reglamento, serán recabados en el Colegio.

Art. 10º Sólo serán exonerados de las cuotas ordinarias y extraordinarias los colegas que por razones de seguir estudios de Post - Grado en universidades del país o del exterior, se ausenten por un lapso de dos años. El traslado de domicilio o de trabajo dentro y fuera del país no son acúsales de exoneración.

MIEMBROS HONORARIOS

Art. 11º La calidad de miembro Honorario es una distinción especial que se otorga a las personas naturales, nacionales o extranjeras que reúnan las condiciones señaladas en el art. 11º del Estatuto y el art. 4º de este Reglamento.

Art. 12º Para tal efecto se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Propuesta al Consejo Directivo por el Decano o tres (3) de sus integrantes.
- b) Aprobación por unanimidad o mayoría del Consejo Directivo.

CAPITULO III

DE LA ACTUALIZACION Y CAPACITACION PROFESIONAL PERMANENTE

- Art. 13° Para el cumplimiento de lo establecido en el inciso d) del art. 6° del Estatuto, el Colegio establecerá una Base de Datos para ingresar el Escalafón que registre la actualización y capacitación de los Miembros de la Orden.
- Art. 14° El Colegio reconocerá automáticamente la capacitación y actualización permanente de sus miembros en las siguientes condiciones:
- a) Mediante la asistencia a conferencias, seminarios, talleres, foros y convenciones que ofrezcan el Colegio a sus Comités Funcionales, con una duración acumulada de no menos de sesenta (60) horas anuales.
 - b) Mediante la asistencia de los eventos académicos: seminarios, talleres, foros y otros, organizados por el colegio.
 - c) Mediante la participación en Comisiones Técnicas de trabajo por designación oficial del Colegio.
 - d) La asistencia a congresos, convenciones y otros eventos organizados por el Colegio o la Federación de Colegios de Contadores Públicos del Perú y su Junta de Decanos.
- Art. 15° La capacitación y actualización permanente se acreditará mediante presentación de documentos probatorios otorgados por las Universidades o escuelas de Post-Grado u otras instituciones públicas o privadas por la aprobación o asistencia a cursos, seminario y otros.
- Art. 16° Los trabajos de investigación aprobados para ser presentados como participación en congresos, convenciones y conferencias nacionales e internacionales, serán acreditados con la documentación probatoria que corresponda, tales como papeles de trabajo y ayuda memoria.
- Art. 17° El Consejo Directivo se designará una comisión especial de acreditación y ponderación correspondiente, cuyos miembros serán debidamente calificados. La acreditación será considerada en la constancia de habilidad a partir del año 2002.

CAPITULO IV

ORGANOS DEL COLEGIO

LA ASAMBLEA GENERAL

- Art. 18° La Asamblea General es el órgano Supremo del Colegio y está integrada por los miembros colegiados hábiles que gozan de todos los derechos previstos en el artículo 13° del Estatuto y sus acuerdos deben ser acatados y cumplidos por todos sus miembros.

- Art. 19° Las Asambleas Generales pueden ser ordinarias y extraordinarias. Son Ordinarias las que se realizan en las fechas señaladas por el Estatuto y para los fines que en ella determinan y son Extraordinarias las que se pueden realizar a iniciativa del Consejo Directivo o a solicitud del 3% de los miembros titulares activos para tratar asuntos específicos materia de la convocatoria.
- Art. 20° Par los efectos de determinar el porcentaje anterior se considera como total de los miembros titulares, el 30% de éstos, al último día hábil del mes anterior a la solicitud, previo informe del Director Finanzas del Colegio.
- Art. 21° La Convocatoria a las Asambleas Generales será efectuada por el Consejo Directivo, según lo dispuesto por el Art. 23° del Estatuto.
- Art. 22° En la Asamblea Ordinaria del mes de abril de cada año se aprobarán los Estados Financieros y la Memoria del Consejo Directivo correspondiente al ejercicio anterior, tomando en consideración al dictamen de auditoria externa.
- Art. 23° En la Asamblea Ordinaria del mes de Noviembre y se discutirá y aprobará el presupuesto del Colegio para el siguiente ejercicio.
- Art. 24° En la Asamblea Ordinaria del mes de diciembre, correspondiente a las elecciones, se llevará a efecto dicho acto, conforme a lo establecido en el artículo 90° y el capítulo XV del Estatuto.
- Art. 25° No se podrá convocar a Asamblea Ordinaria y Extraordinaria para una misma fecha.
- Art. 27° Los miembros activos del Colegio, cuyo porcentaje está fijado en el artículo 19° del presente Reglamento que soliciten Asamblea Extraordinaria, deberán concurrir obligatoriamente a ella. Si no están presentes, por lo menos las dos terceras partes de los solicitantes, se considerara sin quórum la Asamblea.
- Art. 28° Cuando en el curso de una Asamblea Extraordinaria se constate que no existe la mayoría de los concurrentes registrados al inicio de la Asamblea para tener acuerdos de conformidad al artículo 32° del Estatuto, se levantará la sesión dándola por terminada. Se darán por válidos los acuerdos adoptados antes de la suspensión de la misma.

EL CONSEJO DIRECTIVO

CARGOS Y FUNCIONES

- Art. 29° El Consejo Directivo, cuyos cargos están detallados en artículo 33° del Estatuto se instalará en ceremonia especial.

Art. 30° Corresponde al Decano:

- a) Representar al Colegio.
- b) Presidir el Consejo Directivo, las Asamblea Generales y otras representativas del Colegio,
- c) Solicitar ante las autoridades correspondientes, la observancia y el otorgamiento de las garantías y derechos a favor de los Contadores Públicos en el ejercicio de la profesión.
- d) Supervisar el normal funcionamiento de las actividades del Colegio.
- e) Autorizar la ejecución presupuestal de acuerdo a los lineamientos aprobados por la Asamblea General.
- f) Suscribir y firmar conjuntamente con el Director Secretario, la correspondencia y demás documentos a nombre del Colegio.
- g) Dirigir la gestión del Colegio, adoptado las medidas que sean oportunas y necesarias, y
- h) Ejecutar las acciones administrativas de acuerdo con la política aprobada por el Consejo Directivo, en relación a los objetos del Colegio.

Art. 31° Corresponde al Vice - Decano, reemplazar al Decano en su ausencia, así como en los casos de impedimento, licencia, renuncia o muerte y en los casos de delegación específica. Es de su responsabilidad supervisar la gestión Administrativa y institucional del Colegio. La renuncia será puesta a consideración de la Asamblea General.

Art. 32° Corresponde al Director Secretario:

- a) Conserva el correcto Registro de los Libros de Actas de las sesiones del Consejo Directivo, Asamblea Generales suscribiéndolas y firmándolas conjuntamente con el Decano.
- b) Suscribirse y formar conjuntamente con el Decano la correspondencia, las resoluciones, los títulos, diplomas y certificados que expide el Colegio y responsabilizarse del acervo documentario del Colegio.
- c) Actuar como Fedatario del Colegio.
- d) Mantener al día la matrícula de los miembros del Colegio y depurarla.
- e) Supervisar directamente las labores de los Servicios del Colegio.

Art. 33° Corresponde al Director de Finanzas:

- a) Vigilar la recaudación de ingresos y ejecutar el pago de todas las obligaciones, conforme al presupuesto del Colegio, girando los cheques correspondientes con el Decano,
- b) Supervisar el control del pago de cuotas ordinarias mensuales de los miembros del Colegio, tomando las resoluciones que estime conveniente para el caso de los miembros inhábiles, con autorización del Decano, para dicho efecto deberá publicar, periódicamente la relación de los miembros inhábiles, comunicándola a los organismos.

- c) Preparar y presentar al Consejo Directivo, mensualmente la ejecución del presupuesto por el referido periodo y su correspondiente acumulado.
- d) Dirigir y supervisar la gestión de cobranzas del Colegio.
- e) Al 31 de diciembre de cada año preparará un informe detallado de la gestión de las finanzas a su cargo.
- f) Preparar y sustentar el proyecto de presupuesto ante el Consejo Directivo y Asamblea General.
- g) Preparar y sustentar los estados financieros de cada ejercicio económico.

Art. 34° Corresponde al Director de Defensa Profesional:

- a) Velar por los derechos que le corresponde a los miembros de la Orden, y
- b) Denunciar ante el Consejo Directivo por las infracciones al Código de Ética cometidas por los miembros de la Orden, en menoscabo del ejercicio profesional.

Art. 35° Corresponde al Director de Actividades Profesionales:

- a) Organizar actividades destinadas a perfeccionar a elevar el nivel profesional de los miembros de la Orden.

Art. 36° Corresponde al Director de Certámenes y Conferencias:

- a) Organizar, dirigir y coordinar los certámenes y conferencias que se realice a nivel local, nacional e internacional.
- b) Organizar y dirigir certámenes y conferencias destinadas a proporcionar conocimientos culturales, científicos y de otra naturaleza de interés para los miembros de la Orden.

Art. 37° Corresponde al Director de Imagen Institucional y Publicaciones:

- a) Organizar y dirigir la difusión de las actividades institucional y profesionales a través de los diversos medios de comunicación, y
- b) Dirigir y editar el boletín y la revista del Colegio y demás publicaciones que constituyan medios de información para los miembros de la Orden.

Art. 38° Corresponde al Director de Asistencia Social y Actividades Sociales:

- a) Organizar y coordinar los servicios de salud y bienestar social de los miembros de la orden.
- b) Propiciar la realización de actividades culturales, recreativas y deportivas para los miembros de la Orden y sus familiares.
- c) Propiciar el mejoramiento del empleo de los miembros de la Orden ejecutando acciones que propendan a la capacitación de aquellos que las requieran.

- Art. 39° Corresponde a los Vocales: Desempeñar las funciones específicas de acuerdo con el programa de trabajo propuesto por el Consejo Directivo.
- Art. 40° En caso de impedimento o ausencia del Decano, presidirá las sesiones el Vice - Decano y a falta de este, presidirá el Director mas antiguo como miembro del Colegio, en ese Orden.
- Art. 41° Los pronunciamientos, informes y nombramientos que serán solicitados por las instituciones publicas o privadas, con referencia de los asuntos contables, financieros y periciales, serán derivadas, con referencia de los asuntos correspondientes, facultades para dicho fin.

DEL CONSEJO CONSULTIVO

- Art. 42° El Consejo Consultivo, conforme al art. 44° del Estatuto, es el órgano asesor del Consejo Directivo y será convocado por el Decano cuando las circunstancias lo ameriten. Asesorará en todas las cuestiones y asuntos que le sean sometidos por el Consejo Directivo y sugerirá y propondrá por propia iniciativa las recomendaciones que considere convenientes.
- Art. 43° Son miembros del Consejo Consultivo, los Ex - Decanos y los Ex Vice - Decanos de la institución y son nombrados por el Consejo Directivo, quien está facultado para incorporar como miembro de aquél a colegiados, que por su versación profesional, puedan contribuir a sus fines. El Consejo Consultivo se constituirá con un mínimo de (5) miembros.
- Art. 44° El Consejo Consultivo lo presidirá el miembro que sea elegido en la fecha de su instalación y actuará como Secretario el colegiado menos antiguo de dicho Consejo. El resto de sus miembros serán vocales.
- Art. 45° De acuerdo con el artículo 46° del Estatuto, el Consejo Consultivo será convocado por el Decano del Colegio previo acuerdo del Consejo Directivo o de la Asamblea General, cuando las circunstancias lo requieran y autoconvocarse cuando lo considere conveniente.

DEL TRIBUNAL DE HONOR Y ETICA

- Art. 46° El Tribunal de Honor es el Órgano de competente para resolver todos los casos de transgresión de las mismas contenidas en el Código de ética Profesional por miembros de la Orden, cualquiera sea si situación o cargo que desempeñen. Así mismo es competente para considerar lo contemplado en el artículo 18° del Estatuto y los casos que el Consejo Directivo o la Asamblea lo sometan a su consideración.
- Art. 47° El Tribunal de Honor estará conformado por (5) miembros ordinarios titulares y (2) suplentes, los que serán designados por dos (2) años. Se integrará por Ex Decanos y Ex Vice Decanos y Contadores Colegiados que por su versación profesional pueden contribuir a sus fines correspondiendo la Presidencia del

Tribunal al que resulte elegido de entre sus miembros además se elegirá un vicepresidente, un relator secretario y dos (2) vocales. Sesionarán, cuando menos, una vez al mes.

Art. 48° Los miembros suplentes serán convocados a todas las sesiones del Tribunal con derecho a voz, reemplazando a los titulares por ausencia o vacancia de estos, en la finalidad de que el Tribunal pueda cumplir su cometido.

Art. 49° Los miembros del Tribunal de Honor vacan por dos inasistencias injustificadas a las sesiones convocadas para resolver los casos presentados.

Art. 50° Los miembros del Tribunal de Honor son responsables y podrán excusarse por las mismas causales señaladas para los jueces del Poder Judicial.

Art. 51° Los asuntos a que se refiere el art. 49° del Estatuto, serán remitidos por el Consejo Directivo en cumplimiento del trámite por las denuncias que formulen los miembros de la Orden o terceros agraviados, previo estudio, las admitirá o rechazará dentro de los treinta (30) días calendario de su recepción, con conocimiento del denunciante o denunciado.

Art. 52° El quórum para las sesiones será la mitad más uno de sus integrantes y se tomarán los acuerdos por mayoría simple, debiendo constar estos en el libro de actas debidamente legalizado.

Art. 53° Las denuncias deben contener el nombre completo del denunciante y su número de matrícula, si es miembro de la orden, del denunciado, una exposición sucinta y clara de los hechos denunciados, con indicación de las pruebas fehacientes que se acompañan.

Art. 54° El Director Secretario es el encargado de la recepción de las denuncias, de su tramitación, de realizar las notificaciones oportunamente y efectuar la transcripción de las resoluciones emanadas del Tribunal.

Art. 55° El Tribunal de Honor, en el curso del proceso, podrá escuchar al denunciante, al denunciado y a cualquier otra persona en calidad de testigo. La concurrencia a las citaciones del Tribunal tiene el carácter de obligatorias.

Art. 56° El Tribunal de Honor resolverá los casos que se les presente en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles de recibida la causa.

Art. 57° El Director Secretario del Colegio notificará a las partes intervinientes con cargo de recepción y por el medio más expeditivo las Resoluciones del Tribunal dentro del tercer día posterior a su expedición. Las reconsideraciones que se planteen de los acuerdos de este tribunal, se harán dentro del sexto día hábil de recibida la notificación y se contará a partir de la fecha que se remitió por correo certificado, más tres días.

Art. 58° Sobre los acuerdos del Tribunal de Honor se podrá solicitar reconsideración ante el mismo Tribunal por intermedio del Consejo Directivo dentro de los treinta (30) días calendario.

Art. 59° Para la reconsideración de los acuerdos a que se refiere el art. Anterior, el quórum para las sesiones deberán ser cuatro (4) miembros, como mínimo y los acuerdos se adoptaran con la mayoría de dos tercios de sus integrantes.

Art. 60° Resueltas las reconsideración, se expedirán las Resoluciones que ponen término a las denuncias tramitadas y todo lo actuado se elevara al Consejo Directivo para su cumplimiento y ejecución o archivo definitivo de la causa.

Art. 61° Contra las sanciones impuestas por el Tribunal de Honor, procede el recurso de apelación ante la Asamblea General Extraordinaria, que será convocada para tal fin por el Consejo Directivo de conformidad con el art. 31° del Estatuto.

DE LA COMISION DE DEFENSA PROFESIONAL

Art. 62° La Comisión de Defensa Profesional, es el órgano encargado de estudiar y recomendar las acciones en defensa de la profesión y de sus miembros en caso que sus derechos sean cuestionados o sus atribuciones menoscabadas, así mismo está facultada para actuar en forma preventiva en defensa de la profesión.

DE LOS ASESORES

Art. 63° Los asesores son nombrados por el Consejo Directivo entre los Contadores Colegiados que por su versación profesional pueden contribuir a los fines del Colegio.

Art. 64° Los asesores serán convocados a las sesiones del Consejo Directivo debiendo participar con voz, pero sin voto.

DE LOS COMITES FUNCIONALES

Art. 65° Los Comités Funcionales son órganos internos permanentes de participación en el Colegio, creados e integrados en función de las especialidades, para la actualización y desarrollo de las Ciencias Contables y Financieras.

Art. 66° Los Comités Funcionales se regirán por su propio Reglamento General, previa aprobación del Consejo Directivo, conforme a lo dispuesto en este Reglamento Interno.

Art. 67° Los Comités Funcionales constituirán su Directiva con sus propios integrantes de acuerdo al Reglamento General y sus actividades se coordinará con el Consejo Directivo a través de su presidente designado.

Art. 68° Los Comités Funcionales actuaran en forma autónoma y con amplia libertad en cuanto a sus fines, pero siempre encuadrados dentro de los dispositivos legales, normas y procedimientos que rigen nuestra actividad profesional. Los requerimientos para su funcionamiento, serán asignados en el presupuesto del Colegio.

Art. 69° Los informes que emitan los Comités Funcionales no tendrán carácter resolutivo y serán elevados al Consejo Directivo como sugerencias o recomendaciones.

DE LAS COMISIONES ESPECIALES

Art. 70° Las Comisiones Especiales son órganos temporales y de carácter específico para un fin determinado, sus integrantes serán nombrados por el Consejo Directivo.

Art. 71° Estarán conformados por el número de miembros que determine el Consejo Directivo y un Director actuará como coordinador de estas comisiones.

Art. 72° Los informes que emitan las comisiones especiales no tendrán carácter resolutivo y serán elevados al Consejo Directivo como sugerencias o recomendaciones para estudio y/o aprobación.

DEL CENTRO DE INVESTIGACION Y ACTUALIZACION PROFESIONAL

Art. 73° El Centro de Investigación y Actualización Profesional es el órgano encargado de promover y realizar investigaciones permanentes para el desarrollo profesional en todas sus áreas, así como encargarse de la actualización profesional de los miembros de la Orden.

Art. 74° La Dirección estará a cargo de un funcionario nombrado por el Consejo Directivo, con el cargo de Director Ejecutivo, quien deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser miembro ordinario hábil del colegio.
- b) Tener una antigüedad de Dos (2) años como colegiado.

Art. 75° El Director Ejecutivo en el mes de enero de cada año, presentará al Consejo Directivo un Plan de Investigación y Actualización Profesional, elaborando en coordinación con las Juntas Directivas de los Comités Funcionales. Los programas de investigación estarán dirigidos a la elaboración de trabajos técnicos para las convenciones y congresos nacionales.

DE LOS CENTROS ACADÉMICOS

Art. 76° Los Centros Académicos que el Colegio promueva, ofrecerán entrenamiento y capacitación continua, que permitirá la acreditación profesional actualizada de los miembros de la Orden.

Art. 77° Todos los aspectos relacionados con los centros académicos, serán considerados en el reglamento que la dirección, administración y funciones expida al Consejo Directivo.

DEL CENTRO DE DOCUMENTACION

Art. 78° El Centro de Documentación es el órgano encargado de recepcionar y recopilar toda la información especializada para acopiar la bibliografía y la documentación que existe tanto a nivel local, nacional como internacional a fin de procesarla y difundirla ante los miembros de la Orden y/o terceros que lo soliciten.

ART. 79° El Reglamento para su funcionamiento será aprobado por el Consejo Directivo.

DE LA MUTUAL

Art. 80° La finalidad de la Mutual del Contador Público, es atender a los miembros de la Orden en caso de invalidez o fallecimiento. Este régimen es de carácter obligatorio para todos los miembros ordinarios hábiles y esta regido por el Reglamento Correspondiente.

Su presupuesto de ingresos estará conformado por el 10% de las cuotas ordinarias que se recauden y por otros fondos que le sean asignados.

Art. 81° La Junta de Administración de la Mutual será nombrado por el Consejo Directivo y goza de independencia y autonomía operativa para el desempeño de sus funciones. El Director de Asistencia Social y Actividades Sociales, es miembro nato de la Junta.

DEL FONFDO EDITORIAL

Art. 82° El Fondo Editorial tiene por finalidad apoyar la edición impresión y venta de libros y revistas relacionadas con las diferentes especialidades de la profesión cuya autoría corresponda a los miembros ordinarios hábiles de la Orden. Su régimen estará normado por el Reglamento respectivo dentro del cual se estipularán los convenios y/o contratos a que haya lugar.

DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA Y ASESORAMIENTO

Art. 83° La Consultoría y Asesoramiento son servicios gratuitos de carácter permanente que brinda el Colegio a sus miembros ordinarios hábiles, pudiendo ofrecerse directamente o por otros medios de comunicación que contribuyan a su formación y mejor desempeño en el ejercicio profesional.

Art. 84° El Colegio brindará servicios de salud ya fines a los miembros de la Orden, principalmente para los casos de emergencia y para sus familiares directos.

Art. 85° El Colegio propiciará la inscripción de los miembros de la Orden que no estén amparados por ningún Servicio de Seguridad Social, el órgano encargado de esta función será la Dirección de Asistencia y Actividades Sociales.

Art. 86° Para el otorgamiento de los Servicios de Salud, se podrá suscribir convenios u otras alternativas de contratación que sean más convenientes a favor de los miembros de la Orden.

CAPITULO V

DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

DE LA GERENCIA

Art. 87° La Gerencia es el órgano ejecutivo encargado de la administración del Colegio.

Art. 88° La Gerencia tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, Organizar, dirigir, coordinar y supervisar la gestión de los Sistemas Administrativos y Técnicos del Colegio, en concordancia con las políticas emanadas por el Consejo Directivo.
- b) Representar al Colegio en los trámites administrativos ante las autoridades políticas, judiciales, policiales y administrativas.
- c) Disponer la ejecución de las acciones administrativas financieras y presupuestales necesarias para el cumplimiento de las actividades del Colegio.
- d) Presentar al Director de Finanzas dentro de los primeros diez días de cada mes la información financiera y presupuestales del mes anterior, para los efectos del cumplimiento del inciso c) del art. 33° del presente Reglamento.
- e) Adoptar las medidas necesarias para salvaguardar el patrimonio institucional.
- f) Responsabilizarse del establecimiento y fortalecimiento de una adecuada estructura de control interno de acorde con las finalidades y objetos del Colegio.
- g) Coordinar permanentemente con el Decano y los miembros del Consejo Directivo en las áreas de su competencia, las actividades propias del Colegio.
- h) Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones establecidas en el manual de organización y funciones y disposiciones reglamentarias.
- i) Conducir todas las acciones relacionadas con el personal de trabajadores, tales como: concurso y relación, evaluación, premios y sanciones.
- j) Cumplir otras funciones específicas que le encargue el decano o el Consejo Directivo.

Art. 89° Para nombrar al Gerente, el Consejo Directivo deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) La propuesta del Decano, y
- b) Evaluación del Curriculum Vitae u hoja de Vida Profesional del Contador Público.

- Tener capacidad de liderazgo para tratar con las personas, comunicarse con eficiencia y poder establecer los controles internos que se requiera.
- Tener capacidad suficiente para tratar con el personal de trabajadores del Colegio.
- Tener capacidad para mantener, actualizar sus conocimientos profesionales y tener capacidad para evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, procedimientos y Reglamentos establecidos en concordancia del Estatuto del Colegio.

Art. 90° El Gerente depende directamente del Consejo Directivo y gozará de autonomía en el desempeño de sus funciones.

CAPITULO VI

DEL PRESUPUESTO, RENTAS Y GASTOS

Art. 91° Las finanzas del Colegio están dirigidas por un Presupuesto Anual, que tiene vigencia desde el 1° de Enero hasta el 31 de Diciembre de cada año y que debe aprobarse en la Asamblea General Ordinaria del mes de Noviembre del año anterior, conforme lo estipula el Estatuto y el presente Reglamento Interno. La ejecución presupuestal es responsabilidad del Consejo Directivo.

Art. 92° Las Rentas del Colegio son Ordinarias y Extraordinarias.

Art. 93° Son Rentas Ordinarias:

- a) Las cotizaciones ordinarias de los colegiados.
- b) Los derechos de matrícula que deben abonar los profesionales que ingresan al Colegio.
- c) Los derechos de inscripción que deben abonar las sociedades de auditoria, auditores independientes y peritos contables, obligadas a inscribirse en los registros del Colegio.
- d) Los recursos que provengan de Constancias de Habilitación y otros servicios,
- e) Los recursos que puedan obtenerse por la realización de eventos y/o actividades académicas de cualquier naturaleza.
- f) Las que puedan crearse por Ley.

Art. 94 ° Son Rentas Extraordinarias:

- a) Las cuotas que acuerdan la Asamblea General a propuesta del Consejo Directivo.
- b) Los ingresos que pueden obtenerse por venta de solaperos, publicaciones, etc.,
- c) Las subvenciones, los legados, las donaciones y otros de cualquier naturaleza otorgados por personas naturales y/o jurídicas.
- d) Los intereses, las multas, y moras por incumplimiento en el pago de las cuotas ordinarias y por no votar e elecciones de Consejo Directivo.
- e) Los ingresos propios que generan los Comités Funcionales, serán administrados por el Consejo Directivo.

Art. 95° En cumplimiento del inciso f) del art. 33° del presente Reglamento Interno, el Director de Finanzas programará el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos en forma comparativa con el de ejecución proyectada que corresponda, a fin de presentarlo al Consejo Directivo para su aprobación, a más tardar durante la tercera semana del mes de octubre de cada año. El Consejo Directivo discute y aprueba el anteproyecto en la última semana de Octubre. Para dar cumplimiento al inciso b) del art. 28° del Estatuto, el Consejo Directivo bajo responsabilidad, pone en conocimiento de los colegiados el proyecto de presupuesto, con una anticipación de quince (15), antes de la Asamblea General para su aprobación.

Art. 96° Los egresos son Ordinarios y Extraordinarios, debiendo estar integrado en los rubros de operaciones y de inversión. La de operación están destinadas a solventar los servicios que presta el Colegio en forma permanente y corresponden a los gastos ordinarios, los de inversión se solventan con impresos ordinarios y extraordinarios y están destinados al aumento de la capacidad instalada para la prestación de nuevos servicios o el incremento de la cobertura de los servicios que presta el Colegio. Los rubros de operación se organizan en actividades y los de inversión en proyectos, en función de las necesidades e intereses de los Colegiados.

Art. 97° La operación de los egresos debe ser objeto de programación de acuerdo con los niveles de los ingresos.

Para salvaguardar el principio de equilibrio y en cumplimiento del inciso c) del art. 33° del presente Reglamento, la ejecución mensual debe estar relacionada con la ejecución financiera y a las metas por alcanzar, al final del ejercicio deberá formularse un estado de Ejecución Presupuestal.

CAPITULO VII

DEL REGIMEN INTERNO Y EXTERNO

DE LOS REGISTROS Y SERVICIOS

Art. 98° Los miembros Ordinarios, así como las sociedades de auditoria y los auditores independientes, se inscribirán en el Colegio, conforme lo establece el CAPITULO XIII del Estatuto.

Art. 99° De conformidad con lo dispuesto en el Artículo anterior, el Colegio llevará los siguientes registros de carácter interno:

- a) Registros de Matricula de Miembros Ordinarios.
- b) Registros de Miembros Honorarios.
- c) Registros de Sociedades de Auditoria
- d) Registros de Auditores Independientes
- e) Otros registros.

Art. 100° Todas las inscripciones, anotaciones o correcciones en los registros a que se refiere el art. Anterior se realizarán con el consentimiento expreso del

Consejo Directivo. La base para los registros correspondientes está determinada por el Título Profesional y la ficha de matrícula donde consta los documentos presentados en la fecha de su colegiatura, que serán ordenadas, numeradas y archivadas en una carpeta o file personal. En esta carpeta se archivará copia de todo documento que amerite reconocimiento a favor del Colegiado y los deméritos a que hayan dado lugar. Esta información será registrada mediante proceso informativo, que permita un adecuado control.

REGISTROS DE MIEMBROS ORDINARIOS

- Art. 101° El Registro de matrícula como miembro Ordinario del Colegio se inicia con la presentación de la solicitud y concluye con el registro y firma del libro de matrícula por el interesado.
- Art. 102° Presentada la solicitud, en cumplimiento a lo dispuesto en el art. 6° y siguiente de este Reglamento se procederá con el siguiente trámite:
- a) El Director Secretario verificará la procedencia de la solicitud y con la documentación presentada elevará lo actuado a la sesión extraordinaria inmediata del Consejo Directivo.
 - b) Aprobada la solicitud, se procederá a registrar la matrícula con el número correspondiente y se le comunicará este hecho al interesado.
 - c) Al oficializarse la matrícula mediante Resolución de Decano, se otorgarán las credenciales del caso y se procederá a la devolución del título original al interesado, debidamente registrados por el Colegio.
- Art. 103° Los miembros Ordinarios recibirán un carnet de colegiado en el que se indicará: número de matrícula, nombres y apellidos, número de documento de identidad nacional y RUC, en el caso de corresponderle y fecha de incorporación oficial.
- Art. 104° Asimismo, recibirá una diploma de Miembro Titular, el que se consignará: nombres y apellidos, fecha de aprobación por el Consejo Directivo y de incorporación, así como el número de matrícula.
- Art. 105° Cuando el solicitante haya adjuntado la documentación original debidamente autenticada requerida, se procederá a la inscripción correspondiente, las objeciones u observaciones sobre la documentación presentada paralizarán la inscripción hasta que no haya sido subsanado. En tanto no se complete el trámite, el Director Secretario no otorgará ninguna certificación o constancia de colegiación.
- Art. 106° Los aspirantes, antes de su incorporación oficial, recibirán obligatoriamente una charla de orientación profesional que comprende: derecho, deberes y obligaciones de su actividad profesional y sobre el Código de Ética. El responsable de estas charlas será el Director Secretario.

Art. 107° El acto de incorporación oficial de los miembros ordinarios, sociedades de auditoria y auditores independientes se hará en ceremonia pública, la misma que observara el siguiente orden:

- a) Himno Nacional del Perú
- b) Himno a Tumbes
- c) El Director Secretario llamará a los miembros a incorporarse, dando lectura a la Resolución correspondiente.
- d) El Sr. 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?
- e) Los juramentados responderán: SI JURO
- f) El Sr. Decano concluirá: "SI ASI LO HICIERES, QUE DIOS, LA PATRIA Y NUESTRO COLEGIO OS PREMIEM SI NO OS LO DEMANEN"
- g) Se entregará a cada miembro juramentado el Diploma de Colegiatura y Resolución, así como copias de los Estatutos, Reglamento Interno y Código de Ética.
- h) Al concluir la Ceremonia se entonará el Himno al Contador Público.

REGISTRÓ DE MIEMBROS HONORARIOS

Art. 108° El Colegio llevará un Registro de Miembros Honorarios, a quines se les otorgará un diploma que los considera como tales, donde se consigna los nombres y apellidos y la razón del titulo honorífico, está calidad será reconocida en ceremonia especial por el Consejo Directivo.

REGISTRO DE SOCIEDADES DE AUDITORIA

Art. 109° Las Sociedades de Auditoria se constituirán única y exclusivamente por Contadores Públicos Colegiados residentes en Tumbes y en el país debidamente calificados por el Colegio.

Ningún socio podrá ser miembro integrante de otra sociedad de Auditoria en Tumbes

Art. 110° El Pacto Social a que se refiere el art. 6° del D.S N° 28 del 26 de Agosto de 1960, debe otorgarse como Sociedad Civil, conforme a lo normado por la Ley General de Sociedades y deberá constar por escritura pública.

Art. 111° El nombre o razón social de las sociedades de auditoria debe estar conformado por uno o varios nombres de los Contadores Públicos socios que la integran. En los casos de retiro o fallecimiento de uno o más de los socios cuyos nombres forman parte de la razón social, ésta no conservará dichos nombres.

Art. 112° Los Contadores Públicos que acuerden constituir una sociedad de auditoria, deberán remitir previamente al Colegio una solicitud acompañando la minuta de constitución que deberá contener básicamente los siguientes datos:

- a) Nombres y Apellidos, nacionalidad, estado civil y domicilio de los Contadores Públicos que la constituyan, con indicación de sus respectivos números de matrícula así como el Curriculum Vitae de los socios.
- b) Nombre o razón social y declaración de ser sociedad civil.
- c) El objeto, señalando específicamente que la actividad a desarrollar está indicada como facultad conferida en la Ley de Profesionalización y su Reglamento, facultad que podrán enumerarse.
- d) El régimen de administración, pautas, contratos y demás condiciones que se establezcan, deberán estar contemplados dentro de los alcances de la ley general de sociedades y supletoriamente del Código Civil.
- e) Cláusula expresa, en la que conste la responsabilidad personal y solidaria de los socios, respecto de los actos, hechos y contratos por la sociedad que se constituye, conforme al Art. 8° de la Ley de Profesionalización 13253 y Art. 6° del D.S N° 28 del 26-08-060.

Art. 113° Los mandatos de los representantes legales de la sociedad deberán constar por Escritura Pública e inscribirse en el registro correspondiente, quienes asumen, también la responsabilidad personal y solidaridad respectiva.

Art. 114° En los casos de modificaciones del contrato social, por inclusiones o exclusiones de socios y otros se pondrá en conocimiento del Colegio, dentro de los treinta (30) días de la fecha del acuerdo en actas adjuntando la documentación correspondiente.

Art. 115° La inscripción de la Sociedad en el registro del Colegio será solicitada por escrito por los Contadores Públicos representantes de la sociedad, para lo cual acompañarán el testimonio de la escritura de constitución y el recibo de pago por derechos.

Art. 116° En la sesión especial a que se refiere el art. 106° de este Reglamento, se entregará a los representantes de la Sociedad de Auditoria inscritos, un diploma que acredite su calidad de miembro del Colegio, el diploma contendrá básicamente, los siguientes datos:

- a) Razón Social
- b) Fecha de aprobación por el Consejo Directivo.
- c) Fecha de incorporación oficial
- d) Fecha de expedición, y
- e) Numero de matrícula de la sociedad.

Art. 117° Las Sociedades de Auditoria que se suscriban en el Colegio estarán facultadas para ejercer las funciones a que se hacen referencia los artículos pertinentes de la Ley Profesional y las otras funciones que la legislación vigente les haya fijado, observando las normas y guías internacionales de contabilidad y auditoria, respectivamente y los procedimientos mínimos aprobados por los Congresos Nacionales de Contadores Públicos del Perú.

Art. 118° Las Normas mencionadas en el artículo anterior establecen los siguientes alcances, sobre las cuales debe desarrollarse la auditoria:

a) Normas Generales y otras Personales:

- Entrenamiento técnico adecuado y policía en contabilidad y auditoria.
- Independencia de criterio y actitud mental en su actuación, teniendo en cuenta lo dispuesto por el Código de Ética.
- Cuidado profesional en la ejecución del examen y en la preparación del dictamen.

b) Normas que rigen la ejecución del examen:

- Planear y supervisar adecuadamente el examen la personal que ejecuta el trabajo.
- Estudiar y evaluar el sistema de control interno de la empresa para determinar su confiabilidad y alcance de las pruebas a realizar mediante los procedimientos de auditoria.
- Obtener evidencia comprobatoria y material de prueba suficiente y adecuada a través de técnicas y auditoria, que servirán de base para poder expresar una opinión o no sobre los estados financieros examinados.
- Conservar los papeles de trabajo que sustenten la ejecución del examen, por un periodo no menor de cinco (05) años.

c) Normas que rigen la preparación del dictamen:

- Tener cabal conocimiento de los principios de contabilidad generalmente y de los que acusan la falta de uniformidad en su aplicación.
- Cerciorarse de que los estados financieros contengan toda la información y revelación necesaria para la presentación a efectos de que los usuarios la interpreten apropiadamente.
- Expresar en su dictamen una opinión sobre la razonabilidad en la presentación de los estados aseveración de que no puede expresarse tal opinión, consignando las razones que justifiquen tal incumplimiento.

Art. 119° Para el debido cumplimiento de los artículos anteriores indicados, el Colegio conjuntamente con el Comité de Auditoria establecerán cursos intensivos de especialización en Auditoria y entretenimiento permanente de esta área profesional.

Los socios representantes de las sociedades de auditoria informarán y acreditaran documentariamente, al Colegio cada dos años lo siguiente:

- Control de calidad en el ejercicio profesional de la sociedad que representa, lo que constará en las constancias de habilitación.

- Representación internacional actualizada, de ser el caso.

Art. 120° El incumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento, motivarán según los casos, observaciones, amonestaciones y suspensión de la habilitación para el ejercicio profesional hasta que no cumplan con las normas establecidas.

REGISTROS DE AUDITORES INDEPENDIENTES

ART. 121° El miembro Colegiado que desee ejercer la especialidad de auditoria en forma independiente, solicitará la inscripción en el registro de auditores independientes, para cuyo efecto deberá cumplir, previamente, con los siguientes requisitos:

- a) Satisfacer las normas establecidas en los incisos a), b) y c) del art. 102 de este Reglamento
- b) Tener como mínimo cinco (5) años de colegiatura.
- c) Haber aprobado los cursos de especialización que se dicten en el Colegio, en las Escuelas de Post - Grado o en las Universidades del país.
- d) Presentar al Colegio cada dos años, los documentos que acredite su actualización profesional.

Art. 122° Después de cumplir con los requisitos exigidos en el artículo anterior, el Colegio, previo pago del derecho correspondiente procederá a inscribirlo en el respectivo registro y se le otorgará el certificado que lo acredita como auditor independiente, previa juramentación en la forma indicada en el art. 107° de este Reglamento.

OTROS REGISTROS

Art. 123° El Colegio, previo acuerdo del Consejo Directivo y en atención de las necesidades que se presenten, creará otros registros que por su naturaleza sean indispensables para llevar un control de los miembros de la Orden.

Art. 124° Las relaciones externas que efectué el Colegio, se ajustaran de conformidad a lo contemplado en los artículos 87°, 88° y 89° del Estatuto.

CAPITULO VIII

DEL REGIMEN ELECTORAL

DE LAS ELECCIONES

Art. 125° El Comité Electoral será nombrado en Asamblea General Extraordinaria, con 45 días de anticipación en el mes de octubre del año en que corresponda las elecciones generales y estará compuesto por (3) miembros titulares hábiles, ninguno deberá ser miembro del Consejo Directivo.

Art. 126° El Comité Electoral será conformado como sigue: un (1) Presidente, un (1) Secretario y un (1) Vocal. El Presidente deberá acreditar una antigüedad no menos de cinco (5) años, como miembro ordinario hábil del Colegio, para los otros cargos deberán contar con una antigüedad no menor de dos (2) años

Art. 127° El Proceso electoral para la renovación del Consejo Directivo será conforme a lo dispuesto en el artículo 90° del Estatuto, con no menos de sesenta (60) días previos a la elección del año en que corresponda. Las elecciones se realizarán el primer domingo del mes de diciembre.

Art. 128° El Comité Electoral, en todos los procesos tendrá en cuenta, lo señalado en el art. 93° del Estatuto y lo que a continuación se detalla:

1. Para la postulación de cargos del Consejo Directivo se requiere tener, como miembro ordinario hábil del Colegio la siguiente documentación:
 - a) Para Decano o Vice - Decano, cinco (5) años de antigüedad.
 - b) Para Director, no menos de dos (2) años como miembro ordinario hábil.
 - c) Los candidatos para los cargos indicados en los numerales precedentes deberán acreditar haber sufragado en las últimas elecciones y estar respaldado por un mínimo de cincuenta (50) firmas de miembros ordinarios hábiles.
2. No podrán postular a ningún cargo Directivo del Colegio, aquellos con sanción, por violación del Estatuto, Reglamento Interno y Código de Ética profesional mientras dure la sanción así como por lo contemplado en el artículo 17° del Estatuto.
3. Para la postulación de cargos de los Comités Funcionales y otros órganos, se tendrá en consideración lo dispuesto en el Reglamento General aprobado para estos fines.

Art. 129° Todos los procesos electorales se rigen por un Reglamento de Elecciones, el mismo que deberá contener lo siguiente:

- a) Convocatoria
- b) Inscripción de candidatos y pago para las tachas
- c) Función de personeros de listas o candidatos
- d) Propaganda Electoral
- e) Organización de la infraestructura y mesa receptora de sufragio.
- f) Acto y forma de sufragio.
- g) Escrutinio
- h) Proclamación o nueva convocatoria.

Art. 130° La Inscripción de los candidatos se hará por listas competas ante el comité electoral.

La inscripción de las listas estará sujeta a los siguientes requisitos.

- a) Acreditar mediante carta la aceptación de la candidatura de cada uno de los miembros de las listas.

- b) Acompañar la firma de adherentes con un mínimo de cincuenta (50) firmas de miembros hábiles del Colegio.
- c) Acreditar de acuerdo a la fecha de colegiación lo siguiente:
 - La antigüedad establecida en los incisos a) y b) del numeral 1 del art. 127° de este Reglamento.
- d) Acreditar al personero de la lista de candidatos ante el Comité Electoral.
- e) Pago de derecho equivalente al 10% de la UIT Autorizado por el Director de Finanzas.

Art. 131° Con diez (10) días de anticipación a las elecciones, el Comité Electoral informará a los miembros de la Orden de las listas y candidatos inscritos aptos para intervenir en las elecciones.

Art. 132° La organización del proceso electoral comprende lo siguiente:

- a) Exhortar a los Colegiados sobre la obligatoriedad del voto y las sanciones a que haya lugar.
- b) Comunicar por todos los medios a su alcance, sobre el día, hora y lugar de la votación.
- c) Asegurar que se brinde toda la infraestructura que facilite el acto eleccionario.

Art. 133° Los miembros de la Orden que se encuentren inhabilitados en el padrón electoral por falta de cuotas ordinarias y extraordinarias, podrán pagar en la tesorería del Colegio, hasta el mismo día de las elecciones, inclusive colocando un sello que diga habilitado en el recibo de caja que se le otorgue por su cancelación de los saldos que a la fecha estuvieran pendientes, lo que presentara a la mesa de sufragio para ejercitar su derecho a voto.

Art. 134° El acto de sufragio se desarrollará en la fecha señalada, entre las 8:00 a.m a las 16:00 p.m, horas, ininterrumpidas, siendo la responsabilidad del Comité Electoral la marcha normal del acto eleccionario.

Art. 135° Los Miembros de la Orden para cumplir con el acto electoral se identificara con su carnet institucional.

Art. 136° El voto, en el acto de sufragio es universal, directo, obligatorio y secreto. El Comité Electoral para garantizar la expresión democrática de los miembros de la Orden, podrá establecer el procedimiento más idóneo para este fin.

Art. 137° El escrutinio se hará en mesa recontando los votos emitidos que deben coinciden con el numero de electores. Los resultantes serán consignados en un acta, para los efectos de la consolidación de los resultados.

Las observaciones, impugnaciones e invalidez se resolverán en mesa.

Art. 138° Los resultados del escrutinio en mesa es responsabilidad del Comité Electoral. A la conclusión del acto eleccionario se procederá a la proclamación de la lista ganadora.

Art. 139° En el acto de juramentación del nuevo Consejo Directivo se leerá el acta de elecciones.

Art. 140° Si ninguna lista alcanza el 50% más uno de los votantes, el Comité Electoral procederá de acuerdo a lo que dispone el art. 97 del Estatuto.

CAPITULO IX

DISPOCIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 141° Las actas donde constan los acuerdos de las Asambleas Generales y del Consejo Directivo, deberán ser firmadas por el Decano y el Director Secretario, dentro de un máximo de diez (10) días de efectuadas, de conformidad con lo dispuesto en el inciso a) del art. 32° de está Reglamento.

Art. 142° Ningún funcionario o trabajador rentado del Colegio podrá ser delegado o representante del mismo.

Art. 143° Los miembros del Colegio que hayan extraviado o deteriorado su credenciales extendidas, podrán solicitar previo pago de los derechos correspondientes un duplicado de dichas credenciales.

Art. 144° La relación de los miembros inhábiles a que se refiere los art. 16° y 17° del Estatuto, se comunicará obligatoriamente por lo menos una vez al años los organismos correspondientes, de acuerdo a la Ley. El Consejo Directivo queda facultado a hacer publicación de los miembros inhábiles en el diario local de mayor circulación.

Art. 145° Las Sociedades de auditoria que se inscriban en el registro oficial que llevará el Colegio, tendrán la calidad de miembros ordinarios activos y como tales, están obligados al pago de las cotizaciones y contribuciones correspondientes, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art. 146° El Presente Reglamento Interno entrara en vigencia a partir de la fecha de aprobación por la Asamblea General Extraordinaria expresamente convocada para este fin, con fecha 05-08-2001, y los asuntos no previstos en el serán resueltos por el Consejo Directivo de conformidad a lo dispuesto por el Estatuto del Colegio.