



COLEGIO DE  
CONTADORES PÚBLICOS  
DE AREQUIPA

# REGLAMENTO INTERNO

Aprobado en Consejo Directivo 20-01-2022

AREQUIPA

# ÍNDICE

REGLAMENTO INTERNO COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE AREQUIPA. ....	
<b>TÍTULO PRIMERO</b>	
CONSTITUCION, SEDE, FINES Y ATRIBUCIONES.....	
<b>CAPÍTULO I</b> .....	
CONSTITUCIÓN Y SEDE.	
<b>CAPÍTULO II</b> .....	
NATURALEZA FINES Y ATRIBUCIONES.....	
<b>TÍTULO SEGUNDO</b>	
DE LOS MIEMBROS, COMPETENCIAS, DERECHOS Y OBLIGACIONES.....	
<b>CAPÍTULO I</b> .....	
DE LOS MIEMBROS.....	
<b>SUB CAPÍTULO I</b> .....	
DE LA COLEGIACIÓN DE LOS MIEMBROS ORDINARIOS.....	
<b>SUB CAPÍTULO II</b> .....	
DE LOS MIEMBROS VITALICIOS.....	
<b>SUB CAPÍTULO III</b> .....	
DE LOS MIEMBROS HONORARIOS.....	
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	
DE LAS COMPETENCIAS OBLIGACIONES Y DERECHOS.....	
<b>CAPÍTULO V</b> .....	
DEL RÉGIMEN DE LOS MIEMBROS.....	
<b>TÍTULO TERCERO</b>	
ORGANIZACIÓN Y ÓRGANOS.....	
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	
ORGANIZACIÓN.....	
<b>CAPÍTULO VI I</b> .....	
DE LA ASAMBLEA GENERAL.....	
<b>CAPÍTULO VIII</b> .....	
DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	
<b>CAPÍTULO IX</b> .....	
DEL COMITÉ DE ÉTICA PROFESIONAL Y DEL TRIBUNAL DE HONOR.....	
<b>CAPÍTULO X</b> .....	
DEL ÓRGANO DE EJECUCIÓN.....	
<b>SUB CAPÍTULO I</b> .....	
DE LA GERENCIA.....	
<b>CAPÍTULO XI</b> .....	
DEL CONSEJO CONSULTIVO.....	
<b>CAPÍTULOXII</b> .....	
DEL COMITÉ DE DEFENSA PROFESIONAL.....	
<b>CAPÍTULO XIII</b> .....	
DE LA COMISIÓN ELECTORAL.....	
<b>CAPÍTULO XIV</b> .....	
DE LOS ÓRGANOS DE CERTIFICACIÓN Y RECERTIFICACIÓN PROFESIONAL Y DE CONTROL DE CALIDAD PROFESIONAL.....	
<b>CAPÍTULO XV</b> .....	
DE LOS COMITÉS FUNCIONALES.....	
<b>CAPÍTULO XVI</b> .....	
DE LAS COMISIONES ESPECIALES.....	
<b>CAPÍTULO XVII</b> .....	
DEL CENTRO REGIONAL DE INVESTIGACIÓN DE LAS CIENCIAS CONTABLES -CERIC.....	
<b>CAPÍTULO XVIII</b> .....	
DE LA COMISIÓN SUPERVISORA DE GESTIÓN.....	

**CAPÍTULO XIX.** .....  
DE LOS ÓRGANOS DE SERVICIO.....  
**SUB CAPÍTULO I.**.....  
DE LA MUTUAL DEL CONTADOR PÚBLICO .....  
**SUB CAPÍTULO II.**.....  
DEL CLUB SOCIAL DEL CONTADOR PÚBLICO .....  
**TÍTULO CUARTO**  
DEL RÉGIMEN INTERNO .....  
**CAPÍTULO XX.**.....  
DE LOS REGISTROS .....  
**SUB CAPÍTULO I.**.....  
DEL REGISTRO DE MIEMBROS ORDINARIOS. ....  
**SUB CAPÍTULO II.**.....  
DEL REGISTRO DE MIEMBROS VITALICIOS. ....  
**SUB CAPÍTULO III.**.....  
DEL REGISTRO DE MIEMBROS HONORARIOS. ....  
**SUB CAPÍTULO IV.**.....  
DE LOS REGISTROS DE ESPECIALIDADES DE LA PROFESIÓN. ....  
**SUB CAPÍTULO V.**.....  
DEL REGISTRO ESPECIAL DE MIEMBROS CERTIFICADOS Y  
RECERTIFICADOS.....  
**SUB CAPÍTULO VI.**.....  
DEL REGISTRO ESPECIAL DE DERECHOS ORIGINADOS POR  
TRANSACCIONES.....  
**SUB CAPÍTULO VII.**.....  
OTROS REGISTROS.....  
**TÍTULO QUINTO**  
DEL RÉGIMEN FINANCIERO .....  
**CAPÍTULO XXI.**.....  
DEL PRESUPUESTO, INGRESOS Y EGRESOS. ....  
**TÍTULO SEXTO**  
DEL RÉGIMEN ELECTORAL. ....  
**CAPÍTULO XXII.**.....  
DE LAS ELECCIONES.....  
**TÍTULO SEPTIMO**  
DISPOSICIONES GENERALES, COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS.....  
**CAPÍTULO XXIII.**.....  
DISPOSICIONES GENERALES.....  
**CAPÍTULO XXIV.**.....  
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS. ....  
**CAPÍTULO XXV.**.....  
DISPOSICIONES TRANSITORIAS. ....

## REGLAMENTO INTERNO COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE AREQUIPA

### TÍTULO PRIMERO

#### CONSTITUCIÓN, SEDE, FINES Y ATRIBUCIONES

##### CAPÍTULO I.

##### CONSTITUCIÓN Y SEDE

**Artículo 1.-** El Colegio de Contadores Públicos de Arequipa, de acuerdo al Artículo 20 de la Constitución Política del Perú y los artículos 1º al 3º del Estatuto, es una institución autónoma sin fines de lucro con personalidad de derecho público que agrupa a los profesionales contadores públicos graduados en las universidades país y del extranjero, con título expedido vigente o revalidado de conformidad con nuestras leyes, inscritos en la institución. Su duración es indefinida y tiene su sede permanente en la ciudad de Arequipa, Capital de la Región (Departamento) de Arequipa, pudiendo establecer filiales dentro de su jurisdicción.

**Artículo 2.-** El Colegio, por ser una orden de profesionales, es absolutamente independiente y ajeno a toda actividad político-partidaria y religiosa. Sin embargo, previo acuerdo del Consejo Directivo podrá emitir pronunciamiento público respecto a asuntos de flagrante violación de las leyes, derechos humanos y/o constitucionales, o que afecten a sus afiliados contadores públicos.

##### CAPÍTULO II.

##### NATURALEZA FINES Y ATRIBUCIONES

**Artículo 3.** El Colegio de Contadores Públicos de Arequipa es una Institución autónoma con personalidad de derecho público, sin fines de lucro.

**Artículo 4.** Los fines del Colegio de Contadores Públicos de Arequipa son:

- a) Velar por el prestigio, desarrollo y competencias de la profesión.
- b) Fomentar el estudio, la actualización, capacitación permanente y la especialización de sus miembros.
- c) Cautelar el ejercicio profesional y su defensa, dentro de estrictos criterios éticos y legales denunciando el ejercicio ilegal de la profesión.
- d) Velar por el respeto y cumplimiento de las normas de ética profesional.
- e) Promover y fomentar la investigación relacionada con la profesión contable, contando además con el apoyo de fundaciones y/o promotores que auspicien su financiamiento.
- f) Promover el espíritu de solidaridad y las acciones orientadas a la previsión social que procuren el bienestar de sus miembros colegiados y de sus familias.
- g) Promover la vinculación entre sus miembros y el establecimiento de relaciones interinstitucionales permanentes con los Colegios de Contadores Públicos

Departamentales, así como con los demás Colegios Profesionales del país y/o equivalentes de otros países.

- h) Prestar asesoramiento a los organismos públicos y/o privados, cuando les sean requeridos formalmente.
- i) Brindar orientación profesional mediante campañas coordinadas con los organismos competentes del Estado.
- j) Otros establecidos dentro del marco de la Constitución y la ley.
- k) Pronunciarse sobre disposiciones y/o normas que afecten los derechos de sus afiliados contadores públicos.

**Artículo 5°.** Son atribuciones del Colegio de Contadores Públicos de Arequipa:

- a) Formular y actualizar su Estatuto institucional que deberá ser aprobado por resolución directoral de la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas; así como su reglamento que regula su régimen interno, aprobado por el Consejo Directivo.
- b) Organizar y llevar el padrón de sus miembros y su Registro de Sociedades de Auditoría, asignándoles el correspondiente número de matrícula en concordancia con las disposiciones de la JDCCPP y demás registros necesarios.
- c) Organizar y llevar el registro de los miembros de la orden colegiados, por especialidades, para efectos de la Certificación y Recertificación en la forma establecida por el Estatuto y el reglamento interno.
- d) Formular, aprobar y difundir el Código de Ética Profesional; vigilar la observancia de sus normas procesales a la Ley del Procedimiento Administrativo General, aplicándose éstas, en forma supletoria, en los casos que corresponda.
- e) Celebrar convenios interinstitucionales con diversas entidades públicas y privadas a fin de realizar acciones conjuntas a favor de sus miembros y de la sociedad.
- f) Supervisar la calidad de los servicios prestados a la sociedad por los contadores públicos colegiados.
- g) Organizar certámenes nacionales e internacionales con el fin de analizar y/o difundir los avances doctrinarios y técnicos de la profesión contable.
- h) Establecer el Arancel de Honorarios Mínimos de Servicios Profesionales.
- i) Formular y aprobar su presupuesto anual, con indicación expresa de las fuentes de financiamiento.
- j) Proponer iniciativas legislativas ante el Poder Legislativo, gobiernos regionales y locales, en las materias que le son propias a la profesión contable.
- k) Emitir opinión en la formulación de los planes curriculares universitarios para la formación académico profesional del contador público, a través de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú.
- l) Proponer a la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, a los miembros de su orden para la conformación de los Comités Técnicos Nacionales, Consejo Normativo de Contabilidad y otros organismos nacionales e internacionales.
- m) Aprobar el Reglamento para el registro de las Sociedades de auditoría, Comités técnicos del colegio y otros en concordancia con la JDCCPP.
- n) Coordinar y asistir los procesos de Certificación y Recertificación Profesional de los miembros de la orden, en cumplimiento del Reglamento aprobado

para tal fin por la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú.

- o) Aprobar y actualizar los requisitos para la colegiatura de nuevos miembros del colegio.
- p) Otras atribuciones fijadas dentro del marco de la Constitución y la ley.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LOS MIEMBROS, COMPETENCIAS, DERECHOS Y OBLIGACIONES**

#### **CAPÍTULO I.**

##### **DE LOS MIEMBROS**

Artículo 6°. Conforme lo dispone el artículo 8° del Estatuto del Colegio de Contadores Públicos de Arequipa, los miembros del Colegio son: ordinarios, vitalicios y honorarios.

Artículo 7°. Son miembros ordinarios, los que posean el título profesional de Contador Público, otorgado por una universidad del país creada y reconocida con arreglo a las leyes de la materia. Los títulos profesionales otorgados en el extranjero son reconocidos conforme a ley, cuya admisión haya sido aprobada por el Consejo Directivo de acuerdo con las normas establecidas en el Estatuto y Reglamento Interno.

Artículo 8°. Son miembros vitalicios, los miembros ordinarios que cumplan treinta (30) años de colegiatura y cotización efectiva.

Los miembros vitalicios tienen los mismos derechos y obligaciones como el miembro ordinario, con excepción del pago de las cuotas sociales ordinarias y extraordinarias, tal como lo señala el Estatuto. Se precisa que continuarán aportando al Fondo Mutua conforme lo señale su Reglamento.

Artículo 9°. Son miembros honorarios las personas nacionales o extranjeras que por sus acciones personales hayan contribuido al progreso y desarrollo de la profesión, o que, por actos que beneficien a la Institución comprometen el reconocimiento del Colegio.

El Consejo Directivo aprobará la calidad de miembro honorario del Colegio a las personas que, no siendo miembro ordinario ni vitalicio, haya contribuido de manera significativa a nivel nacional o internacional con el desarrollo de la profesión o contribuido de manera relevante con el patrimonio institucional de forma desinteresada.

#### **SUB CAPÍTULO I**

##### **DE LA COLEGIACION DE LOS MIEMBROS ORDINARIOS**

**Artículo 10.-** Para ingresar como miembros ordinarios del Colegio, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud en formato proporcionado por el Colegio;
- b) Llenar una ficha individual con datos personales;

- c) Ficha de matrícula en formulario proporcionado por el Colegio;
- d) Copia del Documento Nacional de Identidad;
- e) Copia legalizada notarialmente (tamaño A-4) del Título profesional de contador público y constancia de registro en la SUNEDU;
- f) Certificado de estudios que acredite la culminación de estudios de la universidad que otorgó el título;
- g) Dos fotografías de frente, tamaño pasaporte, sobre fondo blanco;
- h) Acreditar la asistencia a las charlas de inducción sobre actuación, ética y comportamiento de la Práctica Profesional dictadas en el Colegio;
- i) Constancia de Tesorería por el pago de la cuota de ingreso y demás derechos.
- j) Declaración jurada de no estar impedido de ejercer la profesión por sentencia condenatoria expedida por el Poder Judicial;
- k) Para la ceremonia de colegiatura los varones deberán asistir con terno y corbata, las damas con terno femenino.

**Artículo 11.-** El título profesional proveniente de universidades del extranjero, siempre que exista tratado o convenio cultural de reciprocidad, se presentará en original y una fotocopia (tamaño A-4), debidamente reconocidos o certificados por el organismo que señala la ley y el original de la resolución de la revalidación del título. Sólo se reconocerán los títulos otorgados por universidad.

**Artículo 12.-** La cuota de ingreso, es fijada por el Consejo Directivo; el pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias y otros conceptos, son propuestos por el Consejo Directivo y aprobados por la Asamblea.

**Artículo 13.-** Para tener la condición de miembro hábil, conforme al inc. c) del art. 19° del Estatuto es requisito no adeudar más de tres (3) cuotas ordinarias vencidas (el vencimiento de la cuota mensual es el último día del mes corriente); así como tres (3) o más cuotas extraordinarias o más de tres(3) multas.

**Artículo 14.-** Se suspenderá el pago de las cuotas ordinarias, a los miembros ordinarios que por razones de estudios de post grado en universidades del exterior, se ausenten del país por el tiempo que dure dichos estudios. Para ello se deberá solicitar por escrito dicha suspensión y acreditar al término del plazo, mediante el diploma donde consten los estudios realizados y el pasaporte respectivo. No son causales de suspensión el traslado de domicilio o de trabajo dentro y fuera del país. En los demás casos comprendidos en el Estatuto, la decisión la tomará el Consejo Directivo, previa fundamentación. La solicitud de suspensión será aprobada por acuerdo del Consejo Directivo y el tiempo que dure la suspensión, no se tomará en cuenta para el récord de antigüedad para miembro vitalicio y otras formalidades.

**Artículo 14A.-** La suspensión temporal del pago de cuotas ordinarias se computará a partir del mes siguiente de la aprobación por el Consejo Directivo.

Los servicios a que se refiere el inc.f) del Art. 14° Estatuto del Colegio de Contadores Públicos de Arequipa corresponde a todos los eventos académicos que han sido prestados por el colegio.

Para proceder a la renuncia del Registro de Sociedades deberá presentarse la Escritura de extinción inscrita en Registros Públicos.

El Consejo Directivo procederá a revisar y actualizar el Registro de Sociedades de Auditoría cada 4 años, retirando a las sociedades que no cumplen con sus cuotas sociales, previa carta notarial a su representante legal y/o socios.

## **SUB CAPÍTULO II DE LOS MIEMBROS VITALICIOS**

**Artículo 15.-** Para alcanzar la condición de Miembro Vitalicio, se requiere:

- a) Cumplir treinta (30) años de Colegiatura
- b) Haber cotizado en forma efectiva durante el periodo indicado en el inciso a)

artículo 16° Los Miembros Vitalicios estarán exonerados del pago de cuotas ordinarias y extraordinarias que establezca el Colegio; así como: gozar de descuento hasta del 80% en cursos, seminarios y cualquier actividad académica que se desarrolle en el colegio, debiendo continuar con sus aportaciones al Fondo Mutual.

## **SUB CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS HONORARIOS**

**Artículo 17.-** La calidad de miembro honorario es una distinción especial que se otorga a las personas naturales, nacionales o extranjeras.

**Artículo 18.-** Para tener la calidad de miembro honorario, el candidato debe ser propuesto al Consejo Directivo por el Decano, tres de sus integrantes o a solicitud de por lo menos 20 miembros de la orden y se requiere de la aprobación unánime del Consejo Directivo.

La calidad de miembros honorarios no crea derechos ni obligaciones y es conferida por el Consejo Directivo según lo establecido en el Estatuto

## **CAPÍTULO IV. DE LAS COMPETENCIAS OBLIGACIONES Y DERECHOS**

**Artículo 19.** Las competencias, obligaciones y derechos, se encuentran debidamente establecidos en los artículos 13° ,14° 15°, 16°y 17° del Estatuto

**Artículo 20.** Su permanencia queda sujeta a la condición de no incurrir en ninguna de las causales de suspensión y pérdida a que se refieren el artículo 19° y 21° del Estatuto.

## **CAPÍTULO V. DEL RÉGIMEN DE LOS MIEMBROS**

**Artículo 21.** Los miembros ordinarios, son incorporados oficialmente al Colegio,

cumpliendo los requisitos para la colegiación según lo que establece la Ley N° 28951, Estatuto del Colegio y siguiendo las formalidades señaladas en el Art.10 del presente Reglamento.

**Artículo 22.** De la reincorporación:

Procede la reincorporación del miembro suspendido por adeudo de cotizaciones, multas y otros, previo pago íntegro de las mismas.

**Artículo 23.** Se pierde la calidad de miembro del Colegio, anulando su número de Colegiatura y retirándolo del Padrón de Asociados previo informe del órgano correspondiente y resolución del Consejo Directivo, y aviso notarial, de treinta (30) días y puesto en conocimiento de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, por las causas contempladas en el artículo 21° del Estatuto.

**Artículo 24.** De la reinscripción:

Procede la reinscripción del Miembro retirado solo en los casos contemplados en los incisos c) y d) del artículo 21° del Estatuto, previo pago del valor de la nueva Colegiatura incorporándose luego como nuevo Miembro de la Orden según el procedimiento establecido en el artículo 10° del Reglamento Interno.

## **TÍTULO TERCERO**

### **ORGANIZACIÓN Y ÓRGANOS**

#### **CAPÍTULO VI**

#### **ORGANIZACIÓN**

**Artículo 25.** Son órganos Institucionales:

1. Órganos de Gobierno
  - a) La Asamblea General
  - b) El Consejo Directivo
2. Órganos de Ética
  - a) Comité de Ética Profesional
  - b) Tribunal de Honor
3. Órgano de Ejecución
  - a) Gerencia
4. Órganos de Asesoramiento
  - a) Consejo Consultivo
  - b) Comité de Defensa Profesional
5. Órgano Electoral
  - a) Comité Electoral
6. Órganos de Certificación y Recertificación, y de Control de Calidad Profesional.
  - a) Dirección Técnica Permanente de Certificación y Recertificación.
  - b) Comité de Control de Calidad Profesional.

7. Órganos Técnicos

- a) Comités Técnicos
- b) Comisiones Especiales.

8. Órgano de Investigación

- a) Centro Regional de Investigación de las Ciencias Contables – CERIC

9. Órgano de Control

- a) Comisión Supervisora de Gestión

10. Órganos de Servicio

- a) Mutual del Contador Publico
- b) Club Social del Contador
- c) Consultoría y Asesoramiento

## **CAPÍTULO VI I. DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**Artículo 26.** La Asamblea General es el órgano Supremo del Colegio y sus acuerdos deben ser acatados y cumplidos por todos sus miembros, siendo sus atribuciones las siguientes:

- a) Aprobar o desaprobar los Estados Financieros,
- b) Aprobar el Presupuesto Operativo y de Inversión,
- c) Aprobar la Compra o Venta de Inmuebles,
- d) Pronunciarse en asuntos de importancia no facultados al Consejo Directivo

**Artículo 27.** La Asamblea General es ordinaria y extraordinaria.

Es obligatoria la participación de todos los miembros hábiles de la Orden; en caso de inasistencia injustificada será sancionado con multa equivalente al 100% de la cuota social ordinaria. Se considera como asistente a la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria el que se haya registrado su ingreso y su salida al término de la Asamblea.

La multa prevista en el artículo 30° del Estatuto, por inasistencia de los miembros ordinarios a las asambleas generales, vencido los 30 días para las justificaciones motivadas, serán cargadas en sus cuentas corrientes en forma automática.

**Artículo 28.** La Asamblea General puede ser Ordinaria y Extraordinaria. Es ordinaria la que se realiza en los meses de enero y febrero de cada año y para los fines que se determinan en los incisos a) y b) del artículo 35° del Estatuto. La Asamblea Extraordinaria es convocada por el Decano, por el Consejo Directivo o a solicitud de no menos del 10% de los miembros ordinarios hábiles, con indicación expresa de la agenda a tratar. Presentada la solicitud de convocatoria en este último caso, el Decano o, en su defecto el Primer Vicedecano o por los miembros del Consejo Directivo, en orden de antigüedad deberá convocar a Asamblea dentro de los 30 días Calendario siguientes y en la forma establecida en el artículo 36° del Estatuto.

**Artículo 29.** Para los efectos de determinar el porcentaje del artículo anterior, se considerará como total de los miembros ordinarios activos el 10% de estos, al último día hábil del mes anterior a la solicitud presentada, previo informe del Director de Finanzas o quien haga sus veces respecto a la calidad de miembros hábiles.

**Artículo 30.** Aprobada por el Consejo Directivo la convocatoria a Asamblea General,

Ordinaria o Extraordinaria, será convocada por el Decano o por quien haga sus veces, según lo dispuesto por los artículos 25º, 26º y 35º del Estatuto.

La copia del acta de la asamblea anterior dispuesta en el artículo 27º de Estatuto, se incluirá sólo en la publicación que se hace por el portal web del Colegio, con el objeto de excluir su lectura en la asamblea convocada.

**Artículo 31.** En la Asamblea General Ordinaria del mes de enero se discutirá y aprobará el Presupuesto Anual del Colegio y el Nombramiento de la Comisión Supervisora de Gestión del Periodo.

**Artículo 32.** En la Asamblea General Ordinaria del mes de febrero de cada año, se aprobarán los Estados Financieros y la ejecución presupuestal del ejercicio anterior; se presentara el Dictamen de la Auditoria Externa, el Informe de la Comisión Supervisora de Gestión y la Memoria anual del Consejo Directivo.

**Artículo 33.** En la Asamblea General Extraordinaria, sólo se tratará la agenda que motiva la convocatoria

**Artículo 34.** Los miembros ordinarios hábiles del Colegio que soliciten Asamblea General Extraordinaria, deberán concurrir obligatoriamente a ella. Si no está presente por lo menos las dos terceras partes de los solicitantes, se considerará sin quórum la Asamblea.

**Artículo 35.** Los miembros de la orden que soliciten el uso de la palabra deberán identificarse con su nombre y número de matrícula, que deberá consignarse en el acta de Asamblea; al inicio de la Asamblea deberá fijarse el tiempo de participación y con derecho a réplica; deberá evitarse emitir expresiones que agravien a los miembros del Consejo Directivo y/o a miembros de la orden, estén o no presentes.

**Artículo 36.** Cuando en el curso de una Asamblea General Extraordinaria se constate que no está presente el número mínimo que señala el artículo 28º del Estatuto para tomar acuerdos, se levantará la sesión, dándola por terminada. Se darán por válidos los acuerdos adoptados antes de la suspensión de la misma.

## **CAPÍTULO VIII. DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 37.** El Consejo Directivo cuyos cargos están detallados en el artículo 40º del Estatuto, se instalará en ceremonia especial en el mes de diciembre, previa transferencia de cargos del Consejo Directivo saliente, iniciando su gestión el 1º de enero del año siguiente a la elección y culminando el 31 de diciembre del segundo año.

**Artículo 38.** Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo las previstas en el artículo 49º del Estatuto y las detalladas en los artículos 39º al 51º de este Reglamento.

**Artículo 39.** Son funciones del Decano:

- a) Representar legalmente al Colegio ante las entidades oficiales, públicas y privadas;
- b) Presidir el Consejo Directivo, las Asambleas Generales y otras representativas

del Colegio;

- c) Cautelar el ejercicio profesional del Contador Público Colegiado, solicitando la observancia de las normas que garanticen su desempeño ante las diversas dependencias del sector público y privado. Está facultado igualmente para iniciar las acciones pertinentes que garanticen el ejercicio de este derecho.
- 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 marcha del Colegio, adoptando las medidas que sean oportunas y necesarias;
- h) Ejecutar las acciones administrativas, de acuerdo con la política aprobada por el Consejo Directivo, en relación con los objetivos del Colegio,
- i) Velar por la oportuna elaboración y presentación de los Estados financieros con sujeción a las normas internacionales de contabilidad y demás normas pertinentes, con el Director de Administración.
- j) Girar cheques conjuntamente con el Director de Finanzas

**Artículo 40.-** Corresponde al Primer 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 marcha administrativa y gremial del Colegio.

**Artículo 41.-** Corresponde al Segundo Vice-Decano, las mismas atribuciones señaladas en el primer párrafo del artículo anterior para el Primer Vice-Decano, en los casos de impedimento.

Es de su responsabilidad la supervisión de las actividades académicas del Colegio.

**Artículo 42.-** Corresponde al Director Secretario:

- a) Conservar el correcto registro de los libros de actas de las sesiones del Consejo Directivo y Asambleas Generales, suscribiéndolas conjuntamente con el Decano. Asimismo, controlar la asistencia para efecto de establecer el quórum para las Asambleas Generales;
- b) Suscribir conjuntamente con el Decano la correspondencia, los títulos, diplomas y certificados que expide el Colegio y responsabilizarse del acervo documental de éste;
- c) Mantener al día la matrícula de los miembros del Colegio y depurarla; y
- d) Realizar otras labores que le sean asignadas específicamente por el Consejo Directivo.

**Artículo 43.-** 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 conjuntamente con el Decano;
- b) Supervisar el control de pago de las cuotas de los miembros del Colegio, tomando las resoluciones que estime convenientes para el caso de los miembros inhábiles, con autorización del Primer Vice-Decano; para dicho efecto,

deberá publicar periódicamente la relación de éstos, con conocimiento de los organismos correspondientes;

- c) Preparar y presentar al Consejo Directivo, la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos mensualmente y su correspondiente acumulado;
- d) Dirigir y supervisar la gestión de cobranzas del Colegio;
- e) Presentar al Consejo Directivo, dentro del plazo establecido por éste, un informe detallado de la gestión a su cargo al 31 de diciembre de cada año;
- f) Preparar y sustentar el proyecto de Presupuesto ante el Consejo Directivo y la Asamblea General, para su aprobación; y
- g) Realizar otras labores que le sean asignadas específicamente por el Consejo Directivo.

Las funciones señaladas serán ejecutadas en coordinación y a través de la Gerencia del Colegio.

**Artículo 44.-** Corresponde al Director de Administración y Desarrollo Estratégico:

- a) Supervisar el desarrollo administrativo de la institución;
- b) Determinar el movimiento del Personal en coordinación con el Decano. Supervisar y vigilar el patrimonio institucional;
- c) Vigilar el cumplimiento de obligaciones formales
- d) Supervisar directamente las labores del personal del Colegio.
- e) Vigilar la contabilidad del Colegio;
- f) Presentar y sustentar los Estados Financieros de cada ejercicio económico;
- g) Realizar otras labores que le sean asignadas específicamente por el Consejo Directivo.

Las funciones señaladas serán ejecutadas en coordinación y a través de la Gerencia del Colegio.

**Artículo 45.-** Corresponde al Director de Imagen Institucional y Publicaciones:

- a) Estudiar, ampliar y mejorar las relaciones del Colegio con otras instituciones, organismos estatales y entidades privadas;
- b) Realizar labores referidas a la mejor difusión de los fines del Colegio y del rol que cumple la profesión dentro de la comunidad;
- c) Organizar y dirigir la difusión de las actividades institucionales, a través de los diferentes medios de comunicación;
- d) Realizar otras labores que le sean asignadas específicamente por el Consejo Directivo.
- e) Dirigir y editar la revista del Colegio y demás publicaciones que constituyan medios de información para los miembros de la Orden;
- f) Supervisar y adecuar el portal web institucional y redes sociales a las necesidades y reglamento del Colegio;

**Artículo 46.-** Corresponde al Director de Educación y Desarrollo Profesional:

- a) Organizar actividades destinadas a actualizar y elevar el nivel profesional de los miembros de la Orden, a través de la oficina de Desarrollo y Actualización Profesional; asimismo, supervisar el normal funcionamiento del Centro de Investigación y Actualización Profesional y demás Centros Académicos que el Colegio promueva.
- b) Organizar, dirigir y coordinar los certámenes y conferencias que se realicen a nivel local, nacional e internacional.
- c) Organizar y dirigir certámenes y conferencias destinados a proporcionar co-

nocimientos culturales, científicos y de otra naturaleza de interés para los miembros de la Orden.

- d) Realizar otras labores que le sean asignadas específicamente por el Consejo Directivo.

**Artículo 47.-** Corresponde al Director de Certificación Profesional

Aplicar las normas que formule la Junta de Decanos de Colegios de contadores Públicos del Perú, en concordancia con las normas de carácter nacional.

**Artículo 48.-** Corresponde al Director de Investigación Contable y Consultaría:

- a) Adoptar las medidas pertinentes para facilitar y motivar la labor de investigación contable, tributaria y consultoría
- b) Organizar y coordinar actividades de capacitación en la investigación contable y otros,
- c) Coordinar con la empresa pública y privada acciones que propendan al auspicio de eventos de investigación,
- d) Realizar otras labores que le sean asignadas específicamente por el Consejo Directivo.

**Artículo 49.-** Corresponde al Director de Bienestar Social:

- e) Adoptar las medidas pertinentes para la asistencia del Contador en los casos de enfermedad, accidente, ancianidad, invalidez y muerte, con el apoyo de una asistente social y en concordancia con el Reglamento del Fondo Mutual;
- f) Organizar y coordinar los servicios de salud y bienestar social de los miembros de la Orden.
- g) Administrar el funcionamiento de la Bolsa de Empleo.
- h) Realizar otras labores que le sean asignadas específicamente por el Consejo Directivo.

**Artículo 50.-** Corresponde al Director de Actividades Deportivas y Culturales:

- a) Propiciar la realización de actividades culturales, recreativas y deportivas para los Miembros de la Orden y sus familiares;
- b) Organizar el campeonato Interno Anual de las diferentes disciplinas deportivas, conforme a lo establecido en las bases,
- c) Promover las vinculaciones gremial y cultural con otros colegios profesionales e instituciones culturales;
- d) Presidir el Club Social del Contador Público;
- e) Realizar otras labores que le sean asignadas específicamente por el Consejo Directivo.

**Artículo 51.-** Corresponde al Director de Comités y Comisiones:

- a) Coordinar con cada comité funcional y comisiones de trabajo en las diferentes actividades académicas, como son charlas, conferencias y otros.
- b) Implementar los comités y comisiones de trabajo.
- c) Supervisar el funcionamiento de los Comités Funcionales y Comisiones e informar al Consejo Directivo, velando que los mismos sean de calidad académica.

mica.

- d) Supervisar el cumplimiento del Reglamento de los Comités Funcionales y Comisiones;
- e) Realizar otras labores que le asigne específicamente el Consejo Directivo.

**Artículo 52.-** El Consejo Directivo sesionará cuando menos una vez al mes. La asistencia a las sesiones del Consejo es personal y obligatoria para todos sus integrantes. La no concurrencia a tres sesiones consecutivas o seis alternadas por año calendario y sin causa justificada, dará lugar a su separación automática, en cuyo caso el Consejo Directivo designa al miembro suplente que lo sustituya. En el caso que los directores soliciten licencia temporal, éstos podrán ser remplazados por los miembros suplentes a juicio del Consejo Directivo.

**Artículo 53.-** En caso de impedimento o ausencia del Decano, presidirá las sesiones el Primer Vice-Decano y a falta de éste el Segundo Vice-Decano; en ausencia de éstos, presidirá el Director más antiguo como miembro del Colegio, en ese orden.

**Artículo 54.-** El quórum para las sesiones del Consejo Directivo es de ocho miembros.

**Artículo 55.-** Las atribuciones del Consejo Directivo se encuentran detalladas en el artículo 49º del Estatuto.

**Artículo 56.-** Son funciones de los Delegados representantes del Colegio:

- a) Representar al Colegio de Contadores Públicos de Arequipa en los Organismos Públicos y Privados donde se requiera representación de la orden,
- b) Llevar propuestas de orden institucional en temas relacionados a la profesión,
- c) Integrar comités de desarrollo y coordinación de los gobiernos locales, regional, nacional o extranjera.

## **CAPÍTULO IX DEL COMITÉ DE ÉTICA PROFESIONAL Y DEL TRIBUNAL DE HONOR**

**Artículo 57.-** El Comité de Ética Profesional, conforme al artículo 53º del Estatuto, es el órgano Institucional encargado de evaluar, calificar, investigar y resolver en primera instancia administrativa las denuncias presentadas por infracción a las Normas del Código de Ética Profesional.

El Consejo Directivo, al iniciar su gestión de gobierno designará a los miembros del Comité de Ética Profesional.

**Artículo 58.-** El Comité de Ética está integrado por tres miembros titulares, que hayan ejercido el cargo de Decano o Vice Decano y dos suplentes entre los miembros de la Orden que hayan ejercido el cargo de Vice-Decano o Director.

Los miembros del Comité de Ética Profesional serán elegidos por un período de dos años

**Artículo 59.-** El Comité de Ética Profesional será presidido por el colegiado que sea elegido entre miembros en la fecha de su instalación y actuará como Secretario el colegiado menos antiguo de dicho Consejo. El resto de sus miembros serán Vocales.

**Artículo 60.-** El Comité de Ética Profesional 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.

**Artículo 61.-** El quórum para las sesiones será la mitad más uno de sus integrantes y se tomarán los acuerdos por mayoría simple.

**Artículo 62.-** Cuando se trate de asuntos sobre ética profesional, los miembros del Comité de Ética Profesional son recusables por las mismas causales previstas por la normatividad vigente para el caso de los jueces y podrán abstenerse cuando se presenten motivos que perturben su función.

**Artículo 63.-** Las denuncias que se formulen por infracción al Código de Ética por los miembros de la Orden o terceros agraviados, serán previamente evaluadas por el Consejo Directivo, el mismo que las admitirá o rechazará dentro de los quince (15) días calendarios de su recepción, con conocimiento del denunciante y del denunciado y derivará al Comité de ética Profesional sólo aquellas que ameriten su atención.

**Artículo 64.-** La denuncia deben contener:

1. El nombre, datos de identidad y dirección domiciliaria del denunciante, de su representante o apoderado, si no puede comparecer o no comparece por sí mismo. Tratándose de miembros de la Orden deberá consignarse además su número de matrícula, teléfono y correo electrónico.
2. El nombre y dirección domiciliaria del denunciado y teléfono, en caso de tenerlo
3. Los hechos en que se sustenta la denuncia, expuestos enumeradamente en forma precisa, ordenada y clara, con indicación expresa de la norma de ética infringida;
4. Los medios probatorios pertinentes;
5. La firma del denunciante o de su representante o apoderado.

**Artículo 65.-** A Las denuncias deberán acompañarse:

1. Copia legible del documento de identidad del denunciante, de su representante o apoderado;
2. El documento que contiene el poder para formular la denuncia, cuando se actúe por apoderado;
3. La prueba que acredite la representación legal del denunciante, si se trata de personas jurídicas o naturales que no pueden comparecer por sí mismas;
4. Todos los medios probatorios destinados a sustentar la denuncia.

**Artículo 66.-** Las denuncias que no contengan los requisitos y no se acompañen de los anexos previstos en los artículos 64° y 65°, respectivamente, de este Reglamento, serán declaradas inadmisibles y concederá el término de diez días hábiles a efecto de que subsane la observación.

**Artículo 67.-** El Director Secretario es el encargado de la recepción de las denuncias, de su tramitación, de efectuar la transcripción de las resoluciones emanadas del Consejo Directivo y de notificarlas a las partes intervinientes al día siguiente a su expedición,

con cargo de recepción y por el medio más expeditivo.

**Artículo 68.-** Admitida la denuncia por el Consejo Directivo, dentro de un plazo que no excederá de tres días hábiles derivará su trámite al Comité de Ética Profesional, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 63° de este Reglamento, el mismo que dentro de igual término conferirá traslado al denunciado por el término de diez días hábiles a efecto de que manifieste lo que convenga a su derecho, acompañándolos medios probatorios que estime pertinentes.

**Artículo 69.-** El Comité de Ética Profesional, en el curso del proceso, podrá escuchar al denunciante, al denunciado y a cualquier otra persona en calidad de testigo. La concurrencia del denunciado a las citaciones del Comité de Ética Profesional tiene el carácter de obligatorias, caso contrario se dará por ciertas las imputaciones.

**Artículo 70.-** El Comité de Ética Profesional emitirá dictamen en los casos que le sean derivados por el Consejo Directivo en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles de recibida la causa.

**Artículo 71.-** En base al dictamen del Comité de Ética Profesional, el Consejo Directivo emitirá la resolución que corresponda. La parte interesada puede interponer reconsideración ante el mismo Consejo Directivo dentro del término de cinco (5) días hábiles acompañando nuevos medios probatorios, la misma que será resuelta en un término que en ningún caso excederá de cinco (5) días hábiles, luego de lo cual quedará agotada la instancia.

**Artículo 72.-** Para la reconsideración de los acuerdos a que se refiere el artículo anterior, el quórum para las sesiones deberá ser de siete (7) miembros, como mínimo y los acuerdos se adoptarán con la mayoría calificada por los dos tercios de los asistentes.

**Artículo 73.-** Resuelta la reconsideración, el Consejo Directivo deberá velar por el cumplimiento y ejecución de lo resuelto.

**Artículo 74.-** El Consejo Directivo, en uso de sus facultades y atribuciones, conforme al dictamen del Comité de Ética Profesional, podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Amonestación
2. Suspensión
3. Inhabilitación
4. Separación dispuesta por el inc. e) del art. 62° del Estatuto.

**Artículo 75.-** Las medidas disciplinarias se aplican en forma progresiva y de acuerdo a la gravedad de la infracción.

**Artículo 76.** El Tribunal de Honor conforme el artículo 55 de Estatuto, es el órgano Institucional encargado de resolver los recursos impugnativos de apelación, interpuestos contra las Resoluciones emitidas por el Consejo Directivo. Resuelven en segunda y última instancia administrativa y sus Resoluciones tienen el carácter de definitivas, con la que se da por agotada la vía administrativa.

**Artículo 77.-** Los Miembros del Tribunal de Honor serán designados por el Consejo Directivo en un número de cinco (5) titulares entre los miembros de la orden hábiles que reúnan los requisitos señalados en el artículo 56° del Estatuto. Desempeñarán sus

funciones durante el periodo de mandato del Consejo Directivo que los designe y de conformidad con las Normas pertinentes del Estatuto y Reglamento Interno.

Son de aplicación supletoria las Normas de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

## **CAPÍTULO X DEL ÓRGANO DE EJECUCIÓN.**

### **SUB CAPÍTULO I DE LA GERENCIA**

**Artículo 78.-** Conforme al artículo 63° del Estatuto, la Gerencia es el órgano ejecutivo encargado de la administración del Colegio. El Consejo Directivo tiene la facultad de contratar al Gerente para estos fines, determinando su remuneración y duración de acuerdo a su desempeño eficiente en el cargo. En ausencia del Gerente, asumirá sus funciones provisionalmente el Funcionario que le siga en categoría, por un periodo no mayor a treinta (30) días calendarios.

**Artículo 79.-** Son funciones del Gerente:

- a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar la gestión de los sistemas administrativos y técnicos del Colegio, en concordancia con las políticas emanadas del Consejo Directivo.
- b) Disponer la ejecución de las acciones administrativas, financieras y presupuestales necesarias para el cumplimiento de las actividades del Colegio;
- c) Presentar al Director de Finanzas dentro de los primeros diez días de cada mes los estados financieros básicos y presupuestales del mes anterior;
- d) Autorizar los desembolsos propios de un Fondo de Caja Chica y Fondo Fijo de Operaciones, para el desarrollo de las actividades del Colegio en coordinación con el Director de Finanzas;
- e) Adoptar las medidas necesarias para salvaguardar el patrimonio institucional.
- f) Responsabilizarse del establecimiento, mantenimiento y fortalecimiento de una adecuada estructura de control interno acorde con las finalidades y objetivos del Colegio;
- g) Coordinar permanentemente con el Decano o vice-decanos, de acuerdo a las actividades propias del Colegio;
- h) Ejecutar todas las acciones relacionaas con el personal de trabajadores, tales como: concurso y selección, nombramiento, evaluación premios y sanciones; ando cuenta previa al Director de Administración;
- i) Cumplir otras funciones específicas que le encargue el Decano.
- j) Desempeñar la función de fedatario del Colegio

**Artículo 80.-** Para nombrar al Gerente, el Consejo Directivo deberá tener en cuenta la propuesta de una terna con estabilidad relativa.

**Artículo 81.-** El Gerente depende directamente del Decano y gozará de autonomía en el desempeño de sus funciones dentro de los lineamientos establecidos en el artículo 79° del presente reglamento y demás normas legales inherentes al cargo.

## **CAPÍTULO XI DEL CONSEJO CONSULTIVO**

**Artículo 82.-** El Consejo Consultivo, conforme al artículo 64° del Estatuto, es el órgano que asesora al Consejo Directivo en todos los temas y asuntos que éste le someta de naturaleza profesional, pudiendo por iniciativa propia, sugerir y proponer los asuntos que considere convenientes. Asimismo, podrá contribuir a interpretar el Estatuto y el Reglamento Interno.

El Consejo Directivo, al iniciar su gestión de gobierno designará a los miembros del Consejo Consultivo.

Será convocado por el Decano cuando las circunstancias lo ameriten y asesorará en todos los temas y asuntos que les sean sometidos por el Consejo Directivo, sugerirá y propondrá por propia iniciativa las recomendaciones que considere convenientes.

**Artículo 83.-** El Consejo Consultivo está integrado por tres miembros, debiendo ser dos de ellos ex Decano o ex Vice Decanos y un ex – miembro del Consejo Directivo.

Los miembros del Consejo Consultivo serán elegidos por un período de dos años.

**Artículo 84.-** El Consejo Consultivo será presidido por el Ex Decano o Ex Vice Decano y actuará como Secretario el colegiado menos antiguo de dicho Consejo. El tercer miembro será Vocal.

**Artículo 85.-** 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 o autoconvocarse cuando lo considere conveniente.

## **CAPÍTULO XII DEL COMITÉ DE DEFENSA PROFESIONAL**

**Artículo 86.-** El Comité de Defensa Profesional, conforme al artículo 68° y 70° del Estatuto 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; asimismo, está facultado para actuar en forma preventiva en defensa de la profesión.

El Comité propone al Consejo Directivo el Arancel Referencial de honorarios mínimos de servicios profesionales y la actualización de éste, cuando sea conveniente.

El Consejo Directivo al inicio de su gestión designará a los tres miembros del Comité de Defensa Profesional por un periodo de dos años, conforme al Art. 70° del Estatuto.

**Artículo 87.-** El Presidente del Comité será designado al momento de su instalación, en votación abierta.

**Artículo 88.-** El Consejo Directivo está facultado para nombrar asesores para dicho Comité a otros profesionales que, por sus cualidades, puedan contribuir a sus fines.

**Artículo 89°.-** Dicho Comité coordinará sus acciones con el Consejo Directivo, en su labor de estudiar y recomendar acciones en defensa de la profesión y de sus miembros.

Recibidas las denuncias sobre el ejercicio ilegal de profesión por parte de los miembros de la orden o terceros, el Comité dispondrá las investigaciones del caso, informando y proponiendo la acciones que correspondan ante el Consejo Directivo.

### **CAPÍTULO XIII DEL COMITÉ ELECTORAL**

**Artículo 90.-** La Comisión Electoral se encuentra normada por los artículos 71° al 75° del Estatuto y tiene como función específica la de conducir con plena autonomía el proceso electoral.

**Artículo 91.-** Sus miembros serán nombrados por el Consejo Directivo en sorteo público previo al proceso electoral, previa convocatoria en los medios informativos internos del Colegio. Ninguno de los miembros de la Comisión Electoral deberá pertenecer al Consejo Directivo ni Comisión supervisora de Gestión, ni participar como candidato y/o miembro de alguna de las listas participantes en el proceso.

**Artículo 92.-** La Comisión Electoral estará conformada por cinco (5) miembros titulares y dos (2) suplentes, debiendo elegirse al Presidente al momento de su instalación. Para ser miembro se requiere estar en la condición de miembro hábil del Colegio y no haber sido objeto de sanción disciplinaria. Todos los miembros deberán acreditar una antigüedad no menor de diez (10) años ni pertenecer a la directiva de algún órgano institucional en funciones.

La Comisión designará entre sus miembros: Un (1) Presidente; un (1) Vice Presidente; un (1) Secretario y dos (2) Vocales.

### **CAPÍTULO XIV DE LOS ÓRGANOS DE CERTIFICACIÓN Y RECERTIFICACIÓN PROFESIONAL Y DE CONTROL DE CALIDAD PROFESIONAL**

**Artículo 93.-** Son órganos de Certificación y Recertificación Profesional del Colegio:

- a) Comité Permanente de Certificación y Recertificación Profesional.
- b) Comité de Control de Calidad Profesional.

Sus funciones se regirán por lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones de los Órganos Institucionales Nacionales encargados de la Certificación y Recertificación Profesional del Contador Público a nivel Nacional, aprobado por la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú.

## **CAPÍTULO XV**

### **DE LOS COMITÉS TÉCNICOS**

**Artículo 94.-** Los comités Técnicos, como órganos permanentes del Colegio, se crean en función a las especialidades de la profesión con el fin de actualizar y desarrollar los conocimientos de los miembros de la orden. Están integrados por miembros hábiles del Colegio, presididos por una Junta Directiva que se renueva previas elecciones, cada dos años. La renovación se debe dar en el primer mes de inicio del mandato del Consejo Directivo.

**Artículo 95.-** Los Comités Técnicos se rigen por el presente Estatuto, el Reglamento Interno, el Reglamento General de Comités Funcionales y sus propios Reglamentos aprobados por el Consejo Directivo y publicados en los medios de información interna. El Consejo Directivo aprobará en un plazo no mayor de 30 días calendario computados a partir de la fecha de su presentación de conformidad con lo estipulado en el Reglamento Interno del Colegio y en el Reglamento general de los Comités Técnicos.

**Artículo 96.-** Los Comités Técnicos tienen amplia libertad en lo que respecta a sus objetivos académicos y de investigación. Actúan respetando los dispositivos legales, las normas y los procedimientos que rigen las actividades del Colegio. Será responsabilidad del Consejo Directivo cubrir sus requerimientos administrativos y financieros por lo que sus actividades deberán estar consideradas en el Presupuesto del Colegio.

**Artículo 97.-** Conforme a lo establecido en el primer párrafo del artículo 84° del Estatuto, todos los miembros de la Orden se podrán inscribir en un solo Comité como miembros activos, pudiendo participar de las actividades académicas de otros comités técnicos.

**Artículo 98°.-** Los miembros de estos Comités elegirán su Junta Directiva, la que estará compuesta por tres (3) miembros titulares y dos (2) miembros suplentes.

La participación de los miembros de la Orden en dichos Comités, no generará obligaciones económicas adicionales diferentes a su cuota social mensual.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DE LAS COMISIONES ESPECIALES.**

**Artículo 99.-** El Consejo Directivo podrá nombrar Comisiones Especiales de carácter temporal, integradas por miembros ordinarios hábiles. Se nombraran específicamente para un determinado fin y se regirán por el Reglamento Interno.

**Artículo 100°.-** Los informes que evacuen las Comisiones Especiales no tendrán carácter resolutivo y se elevaran como sugerencias al Consejo Directivo para su estudio y/o aprobación.

## **CAPÍTULO XVII**

### **DEL CENTRO REGIONAL DE INVESTIGACIÓN DE LAS CIENCIAS CONTABLES -CERIC**

**Artículo 101°.-** Es el Órgano institucional encargado de promover, difundir y desarrollar la investigación de las Ciencias Contables a nivel regional nacional e internacional. Su funcionamiento se rige por su reglamento aprobado por el Consejo Directivo.

Está conformado por:

- a) El Director de Investigación Contable y Consultoría en funciones, quien lo preside.
- b) Los Presidentes de los Comités Técnicos
- c) Un representante de cada una de las Universidades de la región que cuentan con facultades de Ciencias Contables.
- d) Otros miembros que acredite el Consejo Directivo.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **DE LA COMISIÓN SUPERVISORA DE GESTIÓN**

**Artículo 102°.-** La Comisión Supervisora y de Gestión es el Órgano de Control; conforme al artículo 89° del Estatuto, encargado de evaluar la gestión administrativa, financiera y contable del Consejo Directivo en lo referente a:

- a) El cumplimiento de los acuerdos tomados en las Asambleas Generales Ordinarias, Extraordinarias y del Consejo Directivo;
- b) La obtención, administración, ejecución y control de los recursos económicos;
- c) La debida administración, uso y control del activo fijo del Colegio.

La Comisión Supervisora de Gestión desarrollará sus funciones de control concurrente y permanente desde el día siguiente de su elección, con el fin de garantizar un adecuado acompañamiento a la gestión del Consejo Directivo.

**Artículo 103.-** La Comisión Supervisora de Gestión estará integrada por tres (3) Miembros Titulares y dos (2) Suplentes, elegidos por el período de un año, en la fecha establecida en el artículo 90, del Estatuto. Entre los miembros titulares elegirán al

Presidente y un Secretario.

No podrán ser elegidos como miembros de la Comisión Supervisora de Gestión ningún colegiado que esté ocupando algún cargo directivo en general en los órganos internos del Colegio.

Para ser elegido Miembro Titular o Suplente de la Comisión Supervisora de Gestión se necesita tener seis (6) años como Miembro Ordinario y estar en condición de Miembro Ordinario Hábil.

Ningún Miembro puede ser reelegido para el período inmediato.

**Artículo 104.-** El informe que emitirá la Comisión Supervisora de Gestión a la Asamblea General Ordinaria en el mes de febrero, contendrá los asuntos relevantes en lo referente a los aspectos indicados en el artículo 102° del presente Reglamento.

La Comisión Supervisora de Gestión emitirá Informes trimestrales al Consejo Directivo, sobre las posibles desviaciones detectadas para la aclaración, descargos o subsanación respectiva, a fin de contribuir con los objetivos y fines institucionales.

Es función de la Comisión Supervisora de Gestión presentar la Terna de auditores externos al Consejo Directivo con una anticipación no menor a 60 días antes de culminar su periodo anual para el que fue nombrada.

## **CAPÍTULO XIX DE LOS ÓRGANOS DE SERVICIO**

### **SUB CAPÍTULO I DE LA MUTUAL DEL CONTADOR PÚBLICO**

Artículo 105.- Conforme al artículo 93° del Estatuto, la finalidad de la Mutual del Contador Público es atender a los miembros de la Orden en los casos:

1. Fallecimiento
2. Enfermedad grave o terminal debidamente calificado
3. Invalidez permanente que incapacite el trabajo debidamente calificado
4. Asistencia Humanitaria en casos de pandemia, pestes y similares de carácter nacional o global.

Este régimen es de carácter obligatorio **para todos los miembros ordinarios hábiles y Vitalicios** y está regido por el Reglamento correspondiente, aprobado por la Asamblea General.

Su presupuesto de ingresos está constituido principalmente por el aporte obligatorio mensual de todos los miembros de la Orden, cuyo importe será determinado en la oportunidad de aprobarse el presupuesto Institucional; el cual no podrá ser inferior al quince por ciento (15%) de la cuota ordinaria mensual, suma que será adicionada y pagada junto con la misma; y otros recursos que estime el reglamento de la mutual del Contador Público. Así mismo la rentabilidad e intereses que genere este fondo forman parte integrante del mismo y son de naturaleza intangible.

**Artículo 106.-** La Junta de Administración de la Mutual será nombrada por el Consejo Directivo y goza de independencia y autonomía operativa para el desempeño de sus funciones. La Junta de Administración de la Mutual estará integrada por tres (3) Miembros Titulares y dos (2) Suplentes El Director de **Bienestar Social** es miembro Titular y la Preside, su vigencia es la

misma que del Consejo Directivo que la nombro.

**Artículo 107.-** Quienes vulneren lo preceptuado en el artículo 95° del Estatuto, son responsables solidarios y serán pasibles de las siguientes sanciones:

- a) Inhabilitación para el ejercicio de cargos dentro de los Órganos del Colegio, por un plazo no menor de 2 años ni mayor a 5 años.
- b) Multa equivalente al 20% de lo indebidamente utilizado.

EL COMITÉ DE ÉTICA DEL COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE AREQUIPA, aplicará las medidas disciplinarias de acuerdo a la gravedad de las infracciones, sin perjuicio de promover denuncia penal ante el Ministerio Público por Fraude en la Administración de Personas Jurídicas o el tipo penal que corresponda, bajo responsabilidad funcional.

Los gastos directos de administración de la Mutual serán cubiertos por el presupuesto operativo del Colegio.

## **SUB CAPÍTULO II DEL CLUB SOCIAL DEL CONTADOR PÚBLICO**

**Artículo 108.-** El Club Social del Contador Público está destinado a brindar esparcimiento, recreación, cultura y deportes a los miembros de la Orden. Igualmente, se regirá por el Reglamento aprobado por el Consejo Directivo. El Club del Contador se financia con el aporte obligatorio de todos los miembros de la Orden y cuyo monto no podrá ser menor al diez por ciento (10%) de la cuota ordinaria mensual, suma que será adicionada y pagada junto con la misma, así como por los ingresos directos que éste genere, los que serán incorporados en el presupuesto anual del Colegio.

**Artículo 109.-** Los activos del Club Social del Contador Público forman parte del patrimonio del Colegio. Para disponer o gravar dichos bienes se requiere de acuerdo tomado en Asamblea General Extraordinaria.

**Artículo 110.-** El Consejo Directivo podrá aceptar el uso de las instalaciones por personas que no sean miembros de la Orden, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en su propio Reglamento o en los acuerdos que sean tomados por el propio Consejo Directivo para el caso.

Los ambientes del Club podrán ser alquilados a miembros de la orden o terceros sustentados en contratos escritos que formulará la gerencia, donde se fije garantías para daños y otros aspectos que se determinen en el reglamento de la Junta de Administración.

Los familiares directos (padres, cónyuges e hijos) de los miembros de la orden hábiles podrán ingresar a ser uso de las instalaciones del Club están exonerados de pago alguno. Los terceros abonarán la tasa que fije la Junta de Administración por el ingreso y uso de estacionamiento.

## **TÍTULO CUARTO DEL RÉGIMEN INTERNO**

### **CAPÍTULO XX DE LOS REGISTROS**

**Artículo 111.-** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 101º, 102º y 103º del Estatuto, el Colegio llevará los siguientes registros; que son de carácter interno:

- a) Registro de matrícula de miembros ordinarios;
- b) Registro de Miembros vitalicios
- c) Registro de Miembros Honorarios;
- d) Registro de especialidades de la profesión;
- e) Los que determine el Consejo Directivo.

**Artículo 112.-** Todas las inscripciones, anotaciones o correcciones en los registros a que se refiere el artículo anterior se realizarán con autorización del Consejo Directivo. La base para los registros correspondientes está determinada por el título profesional y la ficha de matrícula donde constan los documentos presentados en la fecha de su colegiación, que serán ordenados, numerados y archivados en una carpeta o file personal. En esta carpeta se archivará copia de todo el documento que amerite reconocimiento a favor del colegiado y los desméritos a que se haya dado lugar. La información a que se refiere el presente artículo será registrada mediante proceso informático y refrendos de seguridad correspondientes.

### **SUB CAPÍTULO I DEL REGISTRO DE MIEMBROS ORDINARIOS**

**Artículo 113.-** El Registro de Matrícula como miembro ordinario del Colegio se inicia con la presentación de la solicitud de inscripción y concluye con el registro y firma del libro de matrícula por el interesado.

**Artículo 114.-** Presentada la solicitud, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 y 11º de este Reglamento, se procederá con el siguiente trámite:

- a) El Director Secretario admitirá la solicitud presentada, previa verificación de la documentación presentada y elevará actuado a la sesión ordinaria 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; y
- c) Al oficializarse la matrícula se otorgarán las credenciales del caso y se procederá a la devolución del título original al interesado.

**Artículo 115.-** Cuando el solicitante haya adjuntado la documentación original o debidamente autenticada requerida, se procederá a la inscripción correspondiente. Las objeciones u observaciones sobre la documentación presentada paralizará la inscripción hasta que no hayan sido subsanadas en un plazo que no excederá 02 días calendarios. En tanto no se complete el trámite, el Director Secretario no otorgará ninguna certificación o constancia de colegiación.

**Artículo 116.-** Los miembros ordinarios recibirán un carné de colegiado en el que se indicarán: número de matrícula, nombres y apellidos, número del Documento de Identidad Nacional y fecha de incorporación oficial.

**Artículo 117.-** Asimismo, recibirá el respectivo diploma de Miembro Titular, en el se consignarán; nombres y apellidos, fechas de aprobación por el Consejo Directivo y de incorporación, así como el número de matrícula.

**Artículo 118.-** Los aspirantes, antes de su incorporación oficial, recibirán obligatoriamente, un ciclo de orientación profesional que comprende: Derechos, deberes y obligaciones de su actividad profesional, normatividad del Colegio y sobre todo en lo referente al Código de Ética Profesional.

**Artículo 119.-** El acto de incorporación oficial de los miembros titulares se hará en sesión especial del Consejo Directivo, debiendo realizarse en ceremonia pública.

## **SUB CAPÍTULO II DEL REGISTRO DE MIEMBROS VITALICIOS**

**Artículo 120°.-** El Colegio llevará un registro de miembros vitalicios, a quienes, se les otorgará el respectivo diploma que los reconozca como tales, en ceremonia especial, Con las prerrogativas que establece el Estatuto en el artículo 10°.

## **SUB CAPÍTULO III DEL REGISTRO DE MIEMBROS HONORARIOS**

**Artículo 121.-** El Colegio llevará un Registro de Miembros Honorarios, a quienes, se les otorgará el respectivo diploma que los reconozca como tales, en Ceremonia especial.

## **SUB CAPÍTULO IV DE LOS REGISTROS DE ESPECIALIDADES DE LA PROFESIÓN**

**Artículo 122.-** Los Registros de Especialidades de la Profesión, de conformidad con lo establecido por el artículo 101,102,103° del Estatuto, se regirán por sus respectivos Reglamentos aprobados por el Consejo Directivo.

## **SUB CAPÍTULO V DEL REGISTRO ESPECIAL DE MIEMBROS CERTIFICADOS Y RECERTIFICADOS**

**Artículo 123.-** El Colegio llevará un Registro de Miembros Certificados y Recertificados

## **SUB CAPÍTULO VI DEL REGISTRO ESPECIAL DE DERECHOS ORIGINADOS POR TRANSACCIONES**

**Artículo 124.-** El Colegio llevará un Registro especial de derechos originados por transacciones, que se puedan crear por ley y otras que provengan de las actividades gremiales

## **SUB CAPÍTULO VII OTROS REGISTROS**

**Artículo 125.-** El Consejo Directivo y en atención a las necesidades que se presenten, creará otros registros que por su naturaleza sean indispensables para llevar un control de los miembros de la Orden.

**TÍTULO QUINTO**  
**DEL RÉGIMEN FINANCIERO**  
**CAPÍTULO XXI**  
**DEL PRESUPUESTO, INGRESOS Y EGRESOS**

**Artículo 126.-** Las finanzas del Colegio están regidas por un presupuesto anual que tiene vigencia desde el 1º de enero hasta el 31 de diciembre de cada año y que debe aprobarse en la Asamblea General Ordinaria que se llevará a cabo dentro de los primeros quince días calendarios del mes de enero del mismo año, conforme lo estipula el Estatuto y el presente Reglamento. La ejecución presupuestal es responsabilidad del Consejo Directivo.

**Artículo 127.-** Los ingresos del Colegio son ordinarios y extraordinarios.

**Artículo 128.-** Son ingresos ordinarios:

- a) Las cotizaciones mensuales de los colegiados, de las Sociedades de Auditoría y de otras asociaciones y sociedades obligadas a inscribirse en los registros especiales del Colegio;
- b) Los derechos de matrícula que deben abonar los profesionales que se incorporan al Colegio;
- c) Los derechos de inscripción que deben abonar las Sociedades de Auditoría y otras Asociaciones y sociedades obligadas a inscribirse en los Registros del Colegio.
- d) Los intereses y demás ingresos financieros que pueden generar los recursos disponibles y derechos originados por transacciones;
- e) Los que puedan crearse por ley; y
- f) Otras que provengan de las actividades gremiales.

Las cuotas ordinarias y extraordinarias se contabilizan bajo el Principio de lo Percibido, dado que estas cuotas no son exigibles coercitivamente. Las cuotas impagas deberán ser controladas en cuentas de orden.

**Artículo 129.-** Son ingresos extraordinarios:

- a) Las cuotas que acuerden la Asamblea General a propuesta del Consejo Directivo;
- b) Las subvenciones, los legados, las donaciones y otros de cualquier naturaleza otorgados por personas naturales y/o jurídicas;
- c) Los recursos que puedan obtenerse por la realización de eventos y/o actividades académicas de cualquier naturaleza,
- d) Los que provengan del uso de la infraestructura del Club Social del Contador Público.
- e) Los que provengan del uso de los ambientes de la sede central de la institución.

Se prohíbe el alquiler o uso gratuito de los ambientes de la Institución para fines políticos.

**Artículo 130.-** En cumplimiento del inciso f) del artículo 43° del presente Reglamento Interno, el Director de Finanzas formulará el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos, a fin de presentarlo al Consejo Directivo para su aprobación, a más tardar durante la tercera semana de noviembre de cada año. El Consejo Directivo deberá aprobar el presupuesto en forma oportuna para dar cumplimiento a lo dispuesto al artículo 105° del Estatuto, el Consejo Directivo, bajo responsabilidad, pone en conocimiento de los colegiados el proyecto de presupuesto en el portal web de la institución, con una anticipación no menor de cinco (5) días, antes de la Asamblea General del mes de enero para su aprobación.

**Artículo 131.-** Los egresos son ordinarios y extraordinarios, debiendo estar integrados en los rubros de operación y de inversión. Los de operación están destinados a solventar los servicios que presta el Colegio en forma permanente y corresponden a los gastos ordinarios, los de inversión se solventan con ingresos 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.

**Artículo 132.-** La ejecución 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 e) y i) del artículo 39° del reglamento, la ejecución mensual debe estar relacionada a la ejecución financiera y a las metas por alcanzar. Al final del ejercicio deberá formularse un Estado de Ejecución Presupuestal.

Por ser el Colegio una institución sin fines de lucro y siendo su principal ingreso las cuotas ordinarias mensuales y cuotas extraordinarias cuya cobranza no puede ser ejecutada en forma coercitiva y al marco del principio de prudencia, la contabilidad de las cuotas sociales es bajo el método de lo percibido. Los gastos y egresos se contabilizan bajo el método de lo devengado. El control de las cuotas sociales devengadas y no percibidas se controlan en cuentas de orden.

## TÍTULO SEXTO DEL RÉGIMEN ELECTORAL

### CAPÍTULO XXII DE LAS ELECCIONES

**Artículo 133.-** El Proceso Electoral se rige por el Reglamento de Elecciones, el mismo que contemplará lo estipulado en los artículos 133° al 153° del presente Reglamento Interno.

**Artículo 134.-** El proceso electoral para la renovación del Consejo Directivo se realizará cada dos años. El Consejo Directivo convocará a elecciones con una anticipación de noventa (90) días calendario a la fecha de las elecciones, las que se llevarán a cabo el segundo sábado del mes de noviembre del año en que finaliza el mandato del Consejo Directivo en ejercicio; dentro de los diez (10) días siguientes se designará al Comité Electoral, en el supuesto caso que el Consejo Directivo no hiciera unas de las convocatorias precedentes, el Consejo Consultivo deberá realizar dichas convocatorias con cargo a informar a la Asamblea general.

La convocatoria a elecciones para la renovación del Consejo Directivo se realiza mediante publicación en el portal web de la Institución en que se indicará fecha, hora y lugar de realización, la misma que también se publicará por una sola vez en el diario de la localidad encargado de la publicación de los avisos judiciales.

**Artículo 135.-** Para elegir o ser elegido se requiere tener capacidad de ejercicio y estar hábil en el pago de sus cuotas institucionales, de conformidad con lo dispuesto por el Estatuto.

**Artículo 136.-** Ningún miembro podrá ser elegido por más de dos periodos consecutivos para el mismo cargo, el Decano del Consejo Directivo en ejercicio de sus funciones no podrá postular como candidato a ningún cargo del Consejo Directivo siguiente.

**Artículo 137.-** Queda prohibida toda propaganda de candidatos o listas, mediante avisos, inscripciones, murales, pintas etc., en los locales institucionales. En todo caso, la propaganda deberá referirse exclusivamente al programa o plan de acción que ofrezcan los candidatos y no podrán contener referencias directas al programa o a la persona o familiares de los candidatos oponentes ni podrán contener frases o términos considerados maliciosos lesivos o injuriantes, igualmente cuando se trata de correos electrónicos difamatorios e insultantes. El Presidente del Comité Electoral recibirá el recurso de queja por contravención a esta norma y luego de la evaluación de la Comisión electoral, de encontrar fundado dicho recurso dispondrá el retiro de la propaganda objetada o su rectificación escrita en los mismos medios en los que fuera difundida, asimismo se dispondrá una investigación policial para averiguar el origen de los correos electrónicos maliciosos o insultantes.

El día del acto electoral se prohíbe totalmente el reparto de publicidad, obsequios, arengas, difusión sonora y otros medios que perturben a electores y vecindad. En caso contrario se presentará la queja al Comité electoral para que adopte medidas y/o disponga sanciones que se incluirá en el Reglamento de elecciones. El Comité electoral organizará un debate con la asistencia obligatoria de los candidatos el cual podrá ser en forma presencial y/o transmitido por las redes sociales de la Institución.

**Artículo 138.-** El titular de la lista sobre cuya propaganda haya recaído el fallo a que se refiere el artículo anterior, es el obligado y responsable de cumplimiento de lo dispuesto por el Comité Electoral, bajo sanción de ser declarada anulada o inhábil la lista, esté o no inscrita. No cabe apelación ante el Consejo Directivo.

**Artículo 139.-** El titular de la lista de los candidatos deberá presentar y acreditar un personero general ante el Comité Electoral para todos los efectos del proceso electoral. El personero general será el único representante de la lista ante el Comité electoral, con capacidad suficiente para tomar decisiones ante éste.

Cada lista podrá presentar personeros para las mesas de votación del día del sufragio, quienes tienen facultad para revisar los padrones y plantear las tachas que consideren procedentes, las que serán resueltas dentro de las veinticuatro (24) horas de presentadas al Comité Electoral. El hecho de no acreditarse personeros no invalidará el acto y el resultado del sufragio.

**Artículo 140.-** El Comité Electoral, en todos los procesos tendrá en cuenta, además de lo dispuesto en el artículo 119º y 120º del Estatuto, 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 antigüedad:
  - a) Para Decano o Vice Decano, doce (12) años de colegiado a la fecha de convocatoria de las elecciones a Consejo Directivo;
  - b) Para Director, no menos de seis (6) años de colegiado a la fecha de convocatoria;
  - c) Aceptar, por escrito, el cargo para el que postula;
  - d) Las listas de candidatos deben estar respaldados por la firma del diez por ciento (10%) del total de miembros ordinarios hábiles que se determinen en la fecha de convocatoria.
2. No podrán postular a ningún cargo del consejo Directivo los miembros que a la fecha de convocatoria estuvieran inhábiles conforme al inciso d) del art. 120º del Estatuto.
3. No podrán postular a ningún cargo directivo del Colegio quienes hayan sido objeto de sanción disciplinaria, mientras dure la sanción; y
4. Para la postulación de cargos de los Comités Funcionales y otros órganos, se tendrá en consideración lo dispuesto en sus Estatutos y Reglamentos.
5. No podrán postular en la misma lista los candidatos que tengan parentesco entre sí, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.

**Artículo 141.-** El proceso deberá comprender y ser considerado en el Reglamento de elecciones:

- a) Convocatoria;
- b) Inscripción de candidatos, publicación de candidatos, plazo para las tachas y publicación definitiva de listas inscritas.
- c) Función de personeros de listas;
- d) Propaganda electoral y debate entre candidatos;

- e) Organización de la infraestructura y logística para el sufragio;
- f) Miembros de mesa;
- g) Acto y forma de sufragio;
- h) Escrutinio en mesa y consolidado general; y
- i) Proclamación.
- j) Otros aspectos que considere el Comité Electoral.

**Artículo 142.-** La inscripción de los candidatos previa comunicación a los miembros de la Orden, se hará por listas completas ante la Comisión Electoral. La inscripción de las listas estarán sujetas 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 del diez por ciento (10%) del total de miembros ordinarios hábiles del Colegio a la fecha de la convocatoria.
- c) El Comité electoral verificará la antigüedad de colegiación establecida en el Inciso a) y b) del numeral 1, del artículo 140° de este Reglamento, para el Consejo Directivo.
- d) Acreditar al personero de la lista de candidatos ante la Comisión Electoral.

**Artículo 143.-** Al día siguiente de recibidas las listas de candidatos, la Comisión Electoral con el apoyo de la Gerencia del Colegio, procederá a verificar si se han cumplido con los requisitos señalados en el artículo anterior, para que en el término de cinco (5) días hábiles se informe al personero y este pueda dar su conformidad u observación. En la depuración a efectuarse se tendrá en cuenta lo siguiente: Que, los adherentes de una lista no podrán adherirse a otra, caso contrario invalida todas las listas donde se registró su adhesión, sujetándose a las sanciones correspondientes.

**Artículo 144.-** Con un mínimo de doce (12) días de anticipación a las elecciones, la Comisión Electoral informará a los miembros de la Orden, a través del diario oficial de la localidad (ciudad) y en el portal web institucional, de las listas y candidatos inscritos aptos para intervenir en las elecciones.

**Artículo 145.-** El Comité electoral organizará el proceso electoral que comprenderá lo siguiente:

- a) Elaborar el cronograma del proceso electoral.
- b) Comunicar a los miembros de la Orden las fechas y horarios de atención de la Comisión Electoral;
- c) Exhortar a los colegiados sobre la obligatoriedad del voto y las sanciones a que haya lugar;
- d) Designar por sorteo a los miembros de las mesas de sufragio, a quienes se les comunicará su designación con cinco (5) días hábiles de anticipación al acto eleccionario.
- e) Otros actos que vea por conveniente.

**Artículo 146.-** El Padrón de electores se cerrará a las 20:00 horas del día precedente al anterior de la fecha de sufragio.

En caso ocurra lo dispuesto en el inciso a) del artículo. 118° del Estatuto, el Comité

Electoral señalará una nueva fecha de sufragio con las mismas listas que han participado en la primera votación, en un plazo no mayor a catorce (14) días. En este caso la elección será válida con el número de votantes que asistan al acto electoral.

En caso ocurra lo dispuesto en el inciso b) del art. 118° del Estatuto, el Comité Electoral señalará una nueva fecha de sufragio con las mismas listas que han participado en la primera votación, en un plazo no mayor a catorce (14) días. En este caso la elección será válida con el número de votantes que asistan al acto electoral.

**Artículo 147.-** El acto de sufragio se desarrollará en la fecha señalada, entre las 08:00 a las 17.00 horas, ininterrumpidas, siendo la responsabilidad del Comité Electoral y de los Miembros de Mesa la marcha normal del acto eleccionario.

**Artículo 148.-** Los miembros de la orden para cumplir con el acto electoral se identificarán con su carné institucional o documento nacional de identidad (DNI). No se aceptan otros documentos.

**Artículo 149.-** La votación es obligatoria y el acto de sufragio es personal y secreto. El Comité Electoral para garantizar la expresión democrática de los miembros de la Orden, podrá establecer el procedimiento más idóneo para este fin, incluyendo sistemas de elección por procesos electrónicos.

**Artículo 150.-** El escrutinio se hará en mesa, verificando los votos emitidos que deben coincidir con el número de electores. Los resultados serán consignados en una acta en formato pre-elaborado, para los efectos de la consolidación de los resultados. Las observaciones, impugnaciones y nulidades se resolverán en mesa en el mismo día.

**Artículo 151.-** Los resultados consolidados de los escrutinios en mesa es responsabilidad del Comité Electoral. A la conclusión del acto eleccionario para la proclamación se procederá de acuerdo a lo estipulado en los artículos 123° al 130° del Estatuto.

- a) Con la finalidad de no crear controversias al momento del escrutinio, se consideran:
  - Votos correctamente emitidos. Cuando el punto de la intersección del aspa (x) o cruz (+) se encuentra dentro del recuadro de uno o de hasta dos candidatos.
  - Votos en blanco.- La cédula que no tiene marca alguna.
  - Votos Nulos.- El realizado con una marca diferente a un aspa (x) o cruz (+); o cuando la intersección del aspa (x) o cruz (+) está fuera del recuadro; o se marca por más de dos candidatos, así como las demás previstas en el artículo 37° de la Resolución N° 700-2009-CNM de la ONPE.
- b) La diferencia mayor al 15% prevista en el segundo párrafo del artículo 123° del Estatuto se refiere respecto de la lista que ocupe el segundo lugar.

**Artículo 152.-** El Consejo Directivo indicará a través de la Gerencia los requisitos formales que debe cumplir el Comité electoral para efectos de la correcta inscripción en los Registros Públicos. El Comité electoral podrá contar con un asesor legal para

el mejor cumplimiento de estas obligaciones.

**Artículo 153.-** Los asuntos relativos al proceso electoral no contemplados serán resueltos por el Comité Electoral.

“El tiempo que dure el acto de sufragio, sólo deberán estar dentro de las instalaciones electorales las personas que van a votar, los miembros de mesa, personeros acreditados, personal ONPE y de otras instituciones invitadas por el Colegio debidamente acreditadas”

El Colegio abonará los gastos de movilidad que requiera el Comité Electoral y a los miembros de mesa que hayan cumplido con su participación efectiva.

## TÍTULO SÉPTIMO

### DISPOSICIONES GENERALES, COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

#### CAPÍTULO XXIII. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 154.-** De las Actas. En general deberá tenerse presente lo siguiente en la redacción de Actas:

- a) Los acuerdos de los diversos órganos del Colegio, deben constar en libros de actas.
- b) Tratándose de las actas de Asamblea General, ésta será suscrita por el Decano, el Director Secretario y por tres (3) asambleístas, designados por el pleno.
- c) Tratándose de las actas del Consejo Directivo, éstas deben ser suscritas por todos los miembros del Consejo Directivo asistentes.
- d) Tratándose de las actas del Comité Electoral, éstas serán suscritas por sus miembros titulares asistentes.
- e) Tratándose de las actas de los demás órganos institucionales, éstas serán suscritas por el Presidente, el Secretario y dos (2) de los miembros asistentes.
- f) Cualquier miembro hábil de los respectivos órganos del Colegio, tiene derecho a lo siguiente:
  1. A solicitar que conste en acta su ponencia.
  2. A solicitar se le expida copia certificada notarialmente del acta del órgano del cual forma parte, la que será expedida dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, bajo responsabilidad del Secretario del órgano institucional respectivo. El importe de éste servicio será asumido previamente por el solicitante.
- g) Los libros de actas de los órganos institucionales del Colegio y del Consejo Directivo estarán en custodia de la Gerencia y del Director Secretario, los cuales previamente a su uso serán refrendados y/o autorizados por el Decano y el Director Secretario bajo responsabilidad.

Deberán ser legalizados notarialmente los siguientes libros:

- Libro de actas de asambleas generales
- Libro de actas del Consejo Directivo
- Libro de padrón de nuevos colegiados
- Libro de actas del Comité Electoral
- Libro de actas de la comisión supervisora de gestión.
- Libro de registro de Sociedades de auditoria
- Libro de registro auditores independientes
- Cuadernos de obras

**Artículo 155.-** Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Consejo Directivo, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley de Profesionalización, su Reglamento y las normas legales aplicables, con cargo de dar cuenta en la siguiente Asamblea General.

**Artículo 156.-** Las modificaciones del Estatuto sólo podrán ser hechas por acuerdo de Asamblea General Extraordinaria, convocada para este objeto. Las modificaciones deberán ser propuestas por escrito, a iniciativa del Consejo Directivo o por el diez por ciento (10%) de los miembros ordinarios hábiles. Para esta Asamblea regirán las disposiciones de los artículos 27°, 28° 34° del Estatuto.

**Artículo 157.-** Las sanciones que impongan los demás Colegios de Contadores Públicos de la República a sus miembros, una vez comunicadas, tendrán los mismos efectos que las impuestas por el Colegio de Contadores Públicos de Arequipa.

Arequipa, Enero 2022