



COLEGIO  
DE **CONTADORES**  
PUBLICOS  
MOQUEGUA

**REGLAMENTO INTERNO  
DEL COLEGIO DE CONTADORES  
PUBLICOS DE MOQUEGUA**

Aprobado en Consejo Directivo del 20-08-2014

Informado en Asamblea Ordinaria del 15-02-2015

MOQUEGUA-2014

## **REGLAMENTO INTERNO COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE MOQUEGUA**

### **TITULO PRIMERO CONSTITUCION, SEDE, FINES Y ATRIBUCIONES**

#### **CAPITULO I CONSTITUCION Y SEDE**

**Artículo 1°.-** El Colegio de Contadores Públicos de Moquegua, de acuerdo al Artículo 20 de la Constitución Política del Perú y los artículos 1° al 3° del Estatuto, es una Institución autónoma sin fines de lucro con personería 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 Moquegua, Capital de la Región (Departamento) de Moquegua, 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.

#### **CAPITULO II NATURALEZA FINES Y ATRIBUCIONES**

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

**Artículo 4°.** Los fines del Colegio de Contadores Públicos de Moquegua 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.
- 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.

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

- a) Formular y actualizar su estatuto institucional que deberá ser aprobado por Asamblea General Extraordinaria; 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.
- 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 y/o capacitaciones 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 del Tribunal Fiscal.
- m) Aprobar el Reglamento para la constitución de Sociedades de Auditoria y su correspondiente inscripción en el Registro de Sociedades de Auditoria del Colegio de Contadores Públicos de Moquegua.
- n) Planificar, organizar, dirigir y ejecutar 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) Otras atribuciones fijadas dentro del marco de la Constitución y la ley.

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

### **CAPÍTULO I DE LOS MIEMBROS**

**Artículo 6°.** Conforme lo dispone el Art. 9° del estatuto del Colegio de Contadores Públicos de Moquegua, 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.

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

**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.

La calidad de miembro honorario no crea derechos ni obligaciones y es conferida por el consejo directivo según lo establecido en el presente documento

### **SUB CAPITULO 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. CARPETA DE INSCRIPCIÓN (Solicitud dirigida al Decano del CCPM, Ficha de Inscripción, Ficha de Carnet, Ficha de Inscripción Comité Técnico).
- b. COPIA LEGALIZADA DNI
- c. TÍTULO PROFESIONAL ORIGINAL Y COPIA AUTENTICADA POR LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN
- d. COPIA AUTENTICADA O LEGALIZADA DE LA RESOLUCIÓN RECTORAL O DE CONSEJO UNIVERSITARIO QUE OTORGA EL TÍTULO PROFESIONAL.
- e. GRADO DE BACHILLER ORIGINAL Y COPIA AUTENTICADA POR LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN
- f. COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS
- g. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES VIGENTE OTORGADO POR EL PODER JUDICIAL.
- h. 04 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO PASAPORTE FONDO BLANCO A COLOR (Damas Sastre - Varones Terno)
- i. CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL EN EL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA ASAMBLEA NACIONAL DE RECTORES - ANR.
- j. CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN EN LA CONFERENCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO (esta Conferencia la programa el CCPM, consultar en secretaría).
- k. APORTE DE TRES CUOTAS ORDINARIAS
- l. DERECHO DE COLEGIATURA S/. 900.00 Caja Municipal de Arequipa
- m. CUOTA EXTRAORDINARIA S/. 165.00 Caja Municipal de Arequipa
- n. CARNET S/. 30.00 Caja Municipal de Arequipa
- o. DERECHO DE JURAMENTACIÓN S/. 30.00 Caja Municipal de Arequipa
- p. DERECHO DE CONSEJO DE DECANOS (Federación) S/. 45.00

**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 (20x30), 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 fijados por el Consejo Directivo, y aprobados por la Asamblea.

**Artículo 13°.-** Para tener la condición de miembro hábil, es necesario estar al día en el pago de sus cuotas ordinarias, extraordinarias y multas. Para el ejercicio de sus derechos, deberá acreditar este hecho.

**Artículo 14°.-** Serán exonerados del pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias, 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 exoneración y acreditar al término del plazo, mediante el diploma donde consten los estudios realizados y el pasaporte respectivo.

No son causales de exoneración 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 exoneración será aprobada por acuerdo del Consejo Directivo y el tiempo que dure la exoneración, no se tomará en cuenta para el record de antigüedad.

## **CAPITULO 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 de Ayuda Mutua.

## **CAPITULO 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° y 15° 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 17° y 19° 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 por acuerdo del Consejo Directivo, previo 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 19° 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 19° del estatuto, previo pago del valor de la nueva Colegiatura y adeudos incorporándosele luego como nuevo Miembro de la Orden según el procedimiento establecido en el artículo 7° del Reglamento Interno.

#### **TITULO TERCERO ORGANIZACIÓN Y ORGANOS**

#### **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. Órganos de Certificación y Recertificación, y de Control de Calidad Profesional.

- a) Dirección Técnica Permanente de Certificación y Recertificación.
  - b) Comité de actualización Profesional continúa.
4. Órganos Técnicos
- a) Comités Técnicos Funcionales.
  - b) Comisiones Especiales.
5. Órgano Electoral
- a) Comisión Electoral
6. Órganos de Servicio
- a) Mutual del Contador Publico
- 7.-Órgano de Control
- a) Comisión Supervisora de Gestión

## **CAPÍTULO VII. 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,

**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 a Nueve (09) cuotas ordinarias. 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.

**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 33° del Estatuto. La Asamblea Extraordinaria es convocada por el Decano por acuerdo del Consejo Directivo o a solicitud de no menos del diez por ciento (10%) de los miembros ordinarios hábiles, quienes deben indicar el objeto de su petición, debiendo el Decano o, en su defecto el Vice Decano o por los miembros del Consejo Directivo, en orden de antigüedad, efectuar la convocatoria dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al de la admisión de la petición por el Consejo Directivo y en la forma establecida en el Artículo 34° del Estatuto.

**Artículo 29°.** Para los efectos de determinar el porcentaje del artículo anterior, se considerara 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 24°, 25° y 34° del Estatuto.

**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; 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 agraven 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 26° 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 38° del Estatuto, se instalará en ceremonia especial en el mes de diciembre, previa transferencia de cargos del Consejo Directivo saliente, iniciando su gestión el 1° 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 40° conforme al Artículo 47° del Estatuto; además, las siguientes:

- a) Nominar, ratificar o sustituir a los delegados ante los organismos e instituciones locales, regionales y nacionales o extranjeras, que por su naturaleza y función requieren la representación del colegio.
- b) Emitir pronunciamiento sobre asuntos de interés social, local regional y nacional, fundamentalmente en temas de su competencia profesional

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

- a) Representar al Colegio;
- b) Presidir el Consejo Directivo, las Asambleas 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, las certificaciones, diplomas 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) Girar cheques conjuntamente con el Director de Finanzas; y
- j) Realizar otras labores que le sean asignadas específicamente por el Consejo Directivo.

**Artículo 40°.-** 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 marcha administrativa y gremial del Colegio.

**Artículo 41°.-** 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 certificados y diplomas que expide el Colegio y responsabilizarse del acervo documentario de éste;

- c) Actuar como fedatario del colegio;
- d) Mantener al día la matrícula de los miembros del Colegio y depurarla;
- e) Supervisar directamente las labores del servidor de apoyo asignado para la secretaria del colegio;
- f) Realizar otras labores que le sean asignadas específicamente por el Consejo Directivo.

**Artículo 42°.-** 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; 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) Preparar y sustentar el proyecto de Presupuesto ante el Consejo Directivo y la Asamblea General, para su aprobación;
- f) Preparar y sustentar los estados Financieros de cada ejercicio económico; y
- g) Realizar otras labores que le sean asignadas específicamente por el Consejo Directivo.

**Artículo 43°.-** Corresponde al Director de Imagen Institucional y Publicaciones:

- a) Realizar labores referidas a la mejor difusión de los fines del Colegio y del rol que cumple la profesión dentro de la comunidad;
- b) Organizar y dirigir la difusión de las actividades institucionales y profesionales, a través de los diferentes medios de comunicación;
- c) Dirigir y editar el Boletín y la revista del Colegio y demás publicaciones que constituyan medios de información para los miembros de la Orden;
- d) Supervisar y adecuar el portal informático a las necesidades y reglamento del Colegio; y
- e) Realizar otras labores que le sean asignadas específicamente por el Consejo Directivo.

**Artículo 44°.-** Corresponde al Director de Educación y Desarrollo Profesional:

- a) Organizar actividades destinadas a perfeccionar y elevar el nivel profesional de los miembros de la Orden, a través de los órganos de desarrollo y actualización profesional; así

mismo supervisar el normal funcionamiento de los convenios de capacitación y auspicios que suscriba el Colegio;

- b) Organizar, dirigir y coordinar los certámenes y conferencias que se realicen a nivel local, nacional e internacional;
- c) Coordina y programa los eventos y certámenes de capacitación con los miembros de los comités funcionales del colegio; y
- d) Realizar otras labores que le sean asignadas específicamente por el Consejo Directivo.

**Artículo 45°.** Corresponde al Director de Certificación Profesional:

- a) Organizar, dirigir y coordinar las actividades del comité de certificación; y
- b) Organizar y dirigir certámenes y eventos de actualización para proporcionar conocimientos y competencias para la certificación y recertificación profesional de los miembros de la orden; y
- c) Realizar otras labores que le sean asignadas específicamente por el Consejo Directivo.

**Artículo 46°.-** Corresponde al Director de Bienestar Social:

- a) 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;
- b) Organizar y coordinar los servicios de salud y bienestar social de los miembros de la Orden.
- c) Propiciar el mejoramiento del empleo de los miembros de la orden ejecutando acciones que propendan a la capacitación de aquellos que las requieran; y
- d) Realizar otras labores que le sean asignadas específicamente por el Consejo Directivo.

**Artículo 47°.-** 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) Promover las vinculaciones gremial y cultural con otros colegios profesionales e instituciones culturales;
- c) Organizar e implementar a los equipos deportivos para que representen al colegio en las actividades deportivas y culturales;
- d) Realizar otras labores que le sean asignadas específicamente por el Consejo Directivo.

**Artículo 48°.-** Corresponde al Director de Administración y Desarrollo Estratégico:

- a) Dirige, supervisa, controla las actividades administrativas de los funcionarios y trabajadores del Colegio;
- b) Organizar y coordinar los eventos de Planeamiento Estratégico del colegio y su permanente evaluación y fortalecimiento;
- c) Actualizar en forma periódica la estructura orgánica y funciones de sus unidades orgánicas;
- d) Mantener actualizado el inventario permanente de los bienes muebles e inmuebles y no patrimoniales del Colegio.
- e) Promueve y organiza reuniones de trabajo con los demás directivos para la elaboración del plan Operativo Anual;
- f) Presentar los documentos de gestión anual para su aprobación y Estados Financieros anuales en forma conjunta con el Director de Finanzas, a la Asamblea General y al Consejo Directivo; y
- g) Realizar otras labores que le sean asignadas específicamente por el Consejo Directivo.

**Artículo 49°.-** El Consejo Directivo sesionará cuando menos una (1) vez al mes. La asistencia a las sesiones del Consejo es personal y obligatoria para todos sus integrantes. La no concurrencia a dos sesiones consecutivas o cuatro sesiones 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 deba sustituirlo. En el caso que los directores soliciten licencia temporal, éstos podrán ser remplazados por los miembros suplentes a juicio del Consejo Directivo.

**Artículo 50°.-** En caso de impedimento o ausencia del Decano, presidirá las sesiones el Vice-Decano; en ausencia de éstos, presidirá el Director más antiguo como miembro del Colegio, en ese orden.

**Artículo 51°.-** El quórum para las sesiones del Consejo Directivo es de seis miembros. Transcurrido media hora se realizarán con tres miembros y sus decisiones serán tomadas por mayoría simple del quórum en caso de empate el Decano tendrá voto dirimente.

**Artículo 52°.-** Las atribuciones del Consejo Directivo se encuentran detalladas en el artículo 47 del Estatuto.

**Artículo 53°.** Son funciones de los Delegados representantes del Colegio:

- a) Representar al Colegio de Contadores Públicos de Moquegua en los Organismos Públicos y Privados Nacionales o Extranjeras 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. En todos los casos deben informar periódicamente al Consejo Directivo.

**CAPÍTULO IX**  
**DEL COMITÉ DE ETICA PROFESIONAL**  
**Y DEL TRIBUNAL DE HONOR**

**Artículo 54°.-** El Comité de Ética Profesional , conforme al artículo 51° 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 55°.-** El Comité de Ética está integrado por tres miembros titulares, que hayan ejercido el cargo Vice Decanos 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 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.

**Artículo 56°.-** El Comité de Ética Profesional será presidido por el colegiado que sea elegido entre sus 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 57°.-** 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 auto convocarse cuando lo considere conveniente.

**Artículo 58°.-** El quórum para las sesiones será la mitad más uno de sus integrantes y se tomarán los acuerdos por mayoría simple.

**Artículo 59°.-** 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 60°.-** 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 61°.-** La denuncia debe 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;
2. El nombre y dirección domiciliaria, correo electrónico del denunciado;
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 62°.-** 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 63.-** Las denuncias que no contengan los requisitos y no se acompañen de los anexos previstos en los artículos 61° y 62°, respectivamente, de este Reglamento, serán declaradas inadmisibles.

**Artículo 64°.-** 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 65°.-** 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, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 60° 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, acompañando los medios probatorios que estime pertinentes.

**Artículo 66°.-** 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 a las citaciones del Comité de Ética Profesional tienen el carácter de obligatorias, caso contrario se dará por ciertas las imputaciones.

**Artículo 67°.-** 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 68°.-** 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 69°.-** 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 70°.-** Resuelta la reconsideración, el Consejo Directivo deberá velar por el cumplimiento y ejecución de lo resuelto.

**Artículo 71°.-** El Consejo Directivo, en uso de sus facultades y atribuciones, conforme al dictamen del Comité de Ética, podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Amonestación
2. Suspensión
3. Inhabilitación

**Artículo 72°.-** Las medidas disciplinarias se aplican en forma progresiva y de acuerdo a la gravedad de la infracción.

**Artículo 73°.** El Tribunal de Honor 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 74°.** Los Miembros del Tribunal de Honor serán designados por el Consejo Directivo en un número de tres (3) titulares y dos (2) suplentes, designados cada dos años mediante sorteo, por el Consejo Directivo ingresante, entre los past decanos y past vice decanos del colegio. El past decano de mayor antigüedad como tal será el presidente y el menos antiguo dentro de los miembros, el secretario; los demás serán vocales. Este mismo orden regirá en todas las reuniones. Son de aplicación son de aplicación supletoria las normas de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

## **CAPÍTULO X**

**DEL ÓRGANO ELECTORAL Y  
DE LA COMISION ELECTORAL**

**Artículo 75°.-** La Comisión Electoral se encuentra normada por los artículos 63° al 67° del estatuto y tiene como función específica la de conducir con plena autonomía el proceso electoral.

**Artículo 76°.-** Sus miembros serán nombrados en Asamblea General Extraordinaria entre los miembros hábiles. Ninguno de los miembros de la Comisión Electoral deberá pertenecer al Consejo Directivo ni participar como candidato y/o miembro de alguna de las listas participantes en el proceso.

**Artículo 77°.-** La Comisión Electoral estará conformada por tres (3) miembros titulares y dos (2) suplentes, debiendo elegirse al Presidente y el secretario entre sus miembros con mayor antigüedad entre sus miembros. Para ser miembro se requiere estar en la condición de Miembro Ordinario Hábil del Colegio y no haber sido objeto de sanción disciplinaria.

**Artículo 78°.-** La Comisión estará conformada por: Un (1) Presidente; un (1) Secretario y un (1) Vocal. Todos los miembros deberán acreditar una antigüedad no menor de cinco (05) años, como Miembros Ordinarios del Colegio.

**CAPITULO XI**

**DE LOS ORGANOS DE CERTIFICACIÓN Y RECERTIFICACION PROFESIONAL Y  
DE CONTROL DE CALIDAD PROFESIONAL**

**Artículo 79°.** Son órganos de Certificación y Recertificación Profesional del Colegio:

- a) El Consejo Directivo.
- b) La Dirección Técnica permanente de Certificación y Recertificación profesional.
- c) El Comité de actualización Profesional continúa.

Los miembros de la Dirección Técnica y del comité que señala el Art. 68° del estatuto, serán designados por el consejo directivo del colegio.

Las funciones, Tanto de la Dirección Técnica Permanente, como del comité serán conforme a lo que establece los Arts. 68°, 69° y 70 del Estatuto. Sus funciones se regirán por lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones de los Órganos Institucionales Nacionales y Regionales (departamentales) 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.

**CAPITULO XII**

**DE LOS COMITÉS FUNCIONALES.**

**Artículo 80°.** Los comités funcionales, 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 81°.** Los Comités Funcionales se rigen por el presente Estatuto según los artículos 71° al 75°, 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 Funcionales.

**Artículo 82°.** Los Comités Funcionales 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 83°.** Conforme a lo establecido en el inciso j) del artículo 14° del Estatuto, todos los miembros de la Orden se podrán inscribir hasta en dos (2) Comités Funcionales como miembros activos.

**Artículo 84°.** Los miembros de estos Comités elegirán su Junta Directiva, la que estará compuesta por tres (3) miembros titulares y dos (2) miembros suplentes, hábiles. La participación de los miembros de la Orden en dichos Comités, no generará obligaciones económicas adicionales diferentes a su cuota social mensual.

### **CAPITULO XIII DE LAS COMISIONES ESPECIALES.**

**Artículo 85°.** El Consejo Directivo podrá nombrar Comisiones Especiales de carácter temporal, integradas por miembros ordinarios hábiles. Se nombrarán específicamente para un determinado fin y se regirán por el Reglamento Interno.

**Artículo 86°.** Los informes que evacuen las Comisiones Especiales no tendrán carácter resolutivo y se elevarán como sugerencias al Consejo Directivo para su estudio y/o aprobación.

**CAPITULO XIV  
DE LOS ORGANOS DE SERVICIO**

**SUB CAPITULO I  
DE LA MUTUAL DEL CONTADOR PÚBLICO**

**Artículo 87°.-** Conforme a los artículos 78° al 82° del estatuto, la finalidad de la Mutual del Contador Público es atender a los miembros de la Orden en caso de invalidez, enfermedad o fallecimiento. Este régimen es de carácter obligatorio para todos los miembros ordinarios hábiles y vitalicios, está regido por el Reglamento correspondiente, aprobado por la Asamblea General. Su presupuesto de ingreso está conformado por el monto de las cuotas ordinarias mensuales que se recauden, suma que será adicionada y pagada con la cuota ordinaria mensual de ser el caso. Dichos fondos son de naturaleza intangible.

**Artículo 88°.-** 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. El Director de Bienestar Social es miembro titular y la preside. La Junta de Administración de la Mutual estará integrada por tres (3) Miembros Titulares y dos (2) Suplentes Hábiles.

**Artículo 89°.-** Los gastos directos necesarios para la administración de la Mutual serán determinados por su reglamento interno.

**CAPITULO XV  
DE LA COMISION SUPERVISORA DE GESTION**

**Artículo 90°.-** La Comisión Supervisora y de Gestión es el Órgano de Control; conforme al Artículo 83° 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.

**Artículo 91°.-** 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 inciso a) del Art. 33, del estatuto. Será presidido obligatoriamente por el que tenga mayor antigüedad como Miembro Ordinario. Para ser elegido Miembro Titular o Suplente de la Comisión Supervisora de Gestión se necesita tener seis (6) años de antigüedad como Miembro Ordinario y estar en condición de

Miembro Ordinario Hábil. Ningún Miembro puede ser reelegido para el período inmediato.

**Artículo 92°.-** 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 Art. 90° del presente Reglamento y el Dictamen a los estados Financieros presentados por el Consejo Directivo. La Comisión Supervisora de Gestión emitirá un Informe Preliminar al Consejo Directivo a más tardar el último día hábil del mes de Enero, sobre las posibles desviaciones detectadas para la aclaración, descargos o subsanación respectiva, a fin de contribuir con los objetivos y fines institucionales.

## **TITULO CUARTO DEL REGIMEN INTERNO**

### **CAPITULO XVI DE LOS REGISTROS**

**Artículo 93°.-** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 85°, 86° y 87° 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) Registro Especial de Miembros Certificados y Recertificados
- f) Los que determine el Consejo Directivo.

**Artículo 94°.-** Todas las inscripciones, anotaciones o correcciones en los registros a que se refiere el artículo 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 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 informatizado, que permita su adecuado control.

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

**Artículo 95°.-** 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 96°.-** Presentada la solicitud, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7° y 8° 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 97°.-** 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 98°.-** 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 99°.-** 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 100°.-** 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 101°.-** El acto de incorporación oficial de los miembros titulares se hará en sesión especial del Consejo Directivo, debiendo realizarse en ceremonia pública.

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

**Artículo 102°.-** 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 CAPITULO III DEL REGISTRO DE MIEMBROS HONORARIOS**

**Artículo 103°.-** 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 CAPITULO IV  
DE LOS REGISTROS DE ESPECIALIDADES DE LA PROFESION**

**Artículo 104°.-** Los Registros de Especialidades de la Profesión, de conformidad con lo establecido por el artículo 71° del estatuto, se regirán por sus respectivos Reglamentos aprobados por el Consejo Directivo.

**SUB CAPITULO V  
DEL REGISTRO ESPECIAL DE MIEMBROS CERTIFICADOS Y RECERTIFICADOS**

**Artículo 105°.-** El Colegio llevará un Registro de Miembros Certificados y Recertificados

**SUB CAPITULO VI  
OTROS REGISTROS**

**Artículo 106°.-** 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.

**TITULO QUINTO  
DEL REGIMEN FINANCIERO**

**CAPITULO XVII  
DEL PRESUPUESTO, INGRESOS Y EGRESOS**

**Artículo 107°.-** Las finanzas del Colegio están regidas 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 que se llevará a cabo en el mes de enero del mismo año, conforme lo estipula el estatuto en el artículo 33 y el presente Reglamento. La ejecución presupuestal es responsabilidad del Consejo Directivo.

**Artículo 108°.-** Los ingresos del Colegio son ordinarios y extraordinarios.

**Artículo 109°.-** Son ingresos ordinarios:

- a) Las cotizaciones mensuales de los colegiados, de las Sociedades de Auditoria, auditores independientes y de otras asociaciones y sociedades obligadas a inscribirse en los registros especiales del Colegio;
- b) Los derechos de colegiatura, matrícula o inscripción que deben abonar los profesionales, sociedades de auditoría, auditores independientes y otras asociaciones o sociedades

- que se incorporan al Colegio, así como las constancias y carnetización;
- c) Los intereses y demás ingresos financieros que pueden generar los recursos disponibles y derechos originados por transacciones;
  - d) Los recursos que puedan obtenerse por la realización de eventos y/o actividades académicas de cualquier naturaleza. La venta de publicaciones, servicios de alquiler, consultoría, asesoramiento y otros.
  - e) Los derechos de certificación y recertificación que abonen los miembros de la orden.
  - f) Los intereses, multas y otros ingresos financieros que se generen por el atraso en el incumplimiento de la cancelación.
  - g) Los ingresos ordinarios;
  - h) Los que puedan crearse por ley; y
  - i) Otras que provengan de las actividades gremiales.

**Artículo 110°.-** Son ingresos extraordinarios:

- a) Las multas o penalidades que abonen los miembros de la orden, por incumplimiento de lo establecido en el presente estatuto, reglamento interno y otros reglamentos;
- b) Las subvenciones, los legados, las donaciones y otros de cualquier naturaleza otorgados por personas naturales y/o jurídicas;
- c) Los intereses y otros ingresos financieros que se generen por el atraso en el cumplimiento de la cancelación de los ingresos extraordinarios;
- d) Los que autorice la asamblea general o el consejo directivo para la financiación de un fin específico.

**Artículo 111°.-** En cumplimiento del inciso e) del artículo 42° del presente Reglamento Interno, el Director de Finanzas programará 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 discute y aprueba el anteproyecto en la última semana de noviembre. Para dar cumplimiento al artículo 33° del estatuto, el Consejo Directivo, bajo responsabilidad, pone en conocimiento de los colegiados el proyecto de presupuesto, con una anticipación de diez (10) días, antes de la Asamblea General del mes de enero para su aprobación.

**Artículo 112°.-** 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 113°.-** 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) 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.

## **TITULO SEXTO DEL REGIMEN ELECTORAL**

### **CAPITULO XVIII DE LAS ELECCIONES**

**Artículo 114°.-** El Proceso Electoral se rige por el Reglamento de Elecciones, el mismo que contemplará lo estipulado en los Artículos 133° al 1° del presente Reglamento Interno.

**Artículo 115°.-** El proceso electoral para la renovación total del Consejo Directivo se realizará cada dos años. En la primera quincena del mes de Noviembre del segundo año de gestión del Consejo Directivo en ejercicio, debiendo convocarse para este acto con una anticipación no menor de treinta (30) días calendarios.

La convocatoria se realiza mediante esquela en que se fijará fecha, hora y lugar de realización, la misma que se publicará por una sola vez en el diario de la localidad de mayor circulación.

**Artículo 116°.-** 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 en su artículo 101°.

**Artículo 117°.-** El presidente del Consejo Directivo en ejercicio de sus funciones no podrá postular como candidato al mismo cargo como integrante de lista para el Consejo Directivo siguiente. Los demás miembros del Consejo Directivo en funciones podrán postular integrando una lista de candidatos y ejercer cualquier cargo directivo, solo por dos periodos de gestión consecutivos. También se encuentran incursos en estas limitaciones los directivos del Consejo Directivo vigente que hayan renunciado o que dejen de ejercer sus funciones como director por algunas de las causales establecidas para tal efecto.

**Artículo 118°.-** Queda prohibida toda propaganda de candidatos o listas, inscripciones en murales, pintas etc., dentro o fuera del local institucional. 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 de la Comisión Electoral recibirá el recurso de queja por contravención a esta norma y luego de la evaluación de la Comisión, 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.

**Artículo 119°.-** 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 120°.-** El titular de la lista de los candidatos deberá presentar y acreditar un personero ante la Comisión Electoral para los efectos de la inscripción y para la mesa del día del sufragio. Los personeros 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 a la Comisión Electoral. El hecho de no acreditarse personeros no invalidará el acto y el resultado del sufragio.

**Artículo 121°.-** La Comisión Electoral, en todos los procesos tendrá en cuenta, además de lo dispuesto en el artículo 63° y 66° 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, ocho (8) años de colegiado;
  - b) Para Director o miembro suplente, no menos de dos (2) años de colegiado;
  - c) Aceptar, por escrito, el cargo para el que postula;
  - d) No haberse encontrado en condición de inhábil por la falta de pago de sus cuotas ordinarias y extraordinarias por lo menos tres (3) meses antes de la postulación como candidato a cualquier cargo directivo.
2. No podrán postular a ningún cargo directivo del Colegio quienes hayan sido objeto de sanción disciplinaria, mientras dure la sanción; y
3. Para la postulación de cargos de los Comités Funcionales y otros órganos, se tendrá en consideración lo dispuesto en sus Estatutos y Reglamentos.

**Artículo 122°.-** El proceso deberá comprender:

- 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;
- 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.

**Artículo 123°.-** 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 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) Acreditar de acuerdo a la fecha de colegiación la antigüedad establecida en el Inciso a) y b) del numeral 1, del artículo 121° de este Reglamento, para el Consejo Directivo.
- d) Acreditar al personero de la lista de candidatos ante la Comisión Electoral.

**Artículo 124°.-** Al día siguiente de recibidas las listas de candidatos, la Comisión Electoral con el apoyo de la Asistente Administrativo del Colegio, procederá a verificar si se han cumplido con los requisitos señalados en el artículo anterior, para que en el plazo señalado en el reglamento de elecciones 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, en todo caso prevalece la primera adhesión que fue inscrita.

**Artículo 125°.-** La Comisión Electoral el día anterior a las elecciones publicará en el diario de mayor circulación tanto en la ciudad de Moquegua e Ilo la reiteración del acto y las listas presentadas y dentro de los tres días posteriores al acto eleccionario, publicará la lista que salió elegida, indicando el periodo y cargos.

**Artículo 126°.-** La organización del proceso electoral comprende lo siguiente:

- a) Comunicar a los miembros de la Orden las fechas y horarios de atención de la Comisión Electoral;

- b) Exhortar a los colegiados sobre la obligatoriedad del voto y las sanciones a que haya lugar;
- c) 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 electoral.

**Artículo 127°.-** Los miembros de la Orden que se encuentren inhabilitados en el padrón electoral por falta de pago de cuotas ordinarias y extraordinarias, podrán pagar en la Tesorería del Colegio, hasta el día del cierre del padrón electora.

**Artículo 128°.-** El acto de sufragio se desarrollará en la fecha señalada, siendo la responsabilidad de la Comisión Electoral y de los Miembros de Mesa la marcha normal del acto electoral.

**Artículo 129°.-** Los miembros de la orden para cumplir con el acto electoral se identificarán con su carné institucional vigente o su DNI. No se aceptan otros documentos.

**Artículo 130°.-** El voto obligatorio y en el acto de sufragio es directo y secreto. La Comisión 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 computarizados.

**Artículo 131°.-** El escrutinio se hará en mesa, recordando los votos emitidos que deben coincidir con el número de electores. Los resultados serán consignados en una acta, para los efectos de la consolidación de los resultados. Las observaciones, impugnaciones y nulidades se resolverán en mesa en el mismo día.

**Artículo 132°.-** Los resultados consolidados de los escrutinios en mesa es responsabilidad de la Comisión Electoral. A la conclusión del acto electoral para la proclamación se procederá de acuerdo a lo estipulado contenida en el artículo 107° y siguiente 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 que contiene el número que identifica a la lista elegida.
- 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 y/o que contenga inscripciones o palabras y/o señales que identifiquen al votante.

**Artículo 133°.-** Los asuntos relativos al proceso electoral no contemplados serán resueltos por la respectiva Comisión Electoral.

"El tiempo que dure el proceso electoral, 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"

**TITULO SÉPTIMO  
DISPOSICIONES GENERALES, COMPLEMENTARIAS  
Y TRANSITORIAS**

**CAPITULO XIX.  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 134.** 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 de la Comisión Electoral, éstas serán suscritas por sus tres (3) miembros titulares y los personeros acreditados.
- 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 del asistente Administrativo y Director Secretario, los cuales previamente a su uso serán refrendados y/o autorizados por el Decano y el Director Secretario bajo responsabilidad.

**Artículo 135°.** 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 136°.** Las modificaciones al 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 quince por ciento (15%) de los miembros ordinarios hábiles. Para esta Asamblea regirán las disposiciones del artículo 25°, 26° y 32° del Estatuto.

**Artículo 137°.** 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 este Colegio.

**Artículo 138°.** 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 este colegio. Los miembros ordinarios que no hayan sufragado en otras instituciones especiales nacionales mandadas por ley y gremial, la suspensión quedara sin efecto mediante el pago de una multa equivalente a ocho (8) cuotas ordinarias.

#### **CAPITULO XX.**

##### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Artículo 139°.** El Colegio de Contadores Públicos de Moquegua declara expresamente que es una Institución Profesional de investigación científica y cultural sin fines de lucro y que la totalidad de sus ingresos se destinan, exclusivamente a los fines de su creación en el país, y no serán distribuidos, en ningún caso, directa ni indirectamente, entre sus miembros.

**Artículo 140°.** En el caso improbable de disolución o liquidación del Colegio de Contadores Públicos de Moquegua, en Asamblea General Extraordinaria convocada para tal efecto, se acordará la entrega del patrimonio a la Universidad Nacional de Moquegua u otra entidad de carácter cultural, científico o similar de la ciudad de Moquegua.

#### **CAPITULO XXI.**

##### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Artículo 141°.** El presente Reglamento entrará en vigencia previa aprobación en sesión de Consejo Directivo a partir del día siguiente de su aprobación y publicación, en cumplimiento a lo dispuesto por el estatuto y por la Ley N° 28951 "Ley de actualización del Ley N° 13253, de Profesionalización del Contador Público y de creación de los Colegios de Contadores públicos".