



**COMITÉ TÉCNICO DEPARTAMENTAL DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
REGLAMENTO INTERNO**



COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE JUNÍN

INSTITUCIÓN REPRESENTATIVA DE PROFESIONALES GRADUADOS EN UNIVERSIDADES LEY 13253 Y LEY 28951

RESOLUCIÓN N° 163-2021-CD-CCPJ

Huancayo, 12 de agosto de 2021.

EL CONSEJO DIRECTIVO 2021 - 2022 DEL COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE JUNÍN:

VISTO:

La CARTA N° 003-DDAAFFPPII-WJQG-2021-2021-CCPJ de fecha 09.08.2021, emitida por el CPC. Willy Joe Quintanilla Gonzales - Director de Auditoría Finanzas e Informática y Director de enlace del Comité, quien da conformidad al Reglamento Interno del Comité Técnico Departamental de Administración y Finanzas del Colegio de Contadores Públicos de Junín.

El Libro de Actas del Consejo Directivo, en Sesión Extraordinaria N° 014-2021 de fecha 11.08.2021, se acordó ratificar la aprobación del Reglamento Interno del Comité Técnico Departamental de Administración y Finanzas del Colegio de Contadores Públicos de Junín.

CONSIDERANDO:

Que, el Colegio de Contadores Públicos de Junín es una Institución Profesional sin fines de lucro, cuenta con autonomía y goza de Personería Jurídica de Derecho Público Interno, conforme a lo establecido en el Artículo 20° de la Constitución Política.

Que, el Artículo 43° inciso f) del Estatuto del Colegio de Contadores Públicos de Junín, establece que el Consejo Directivo es el órgano de dirección responsable solidariamente del funcionamiento en pleno de la Institución y como tal ejerce entre otros la función de *aprobar, reformar e interpretar el Reglamento Interno y demás reglamentos de los distintos órganos mediante Resolución Administrativa, dando cuenta en la próxima Asamblea General sobre dichos actos.*

Que, el Artículo 64° del Estatuto del Colegio de Contadores Públicos de Junín, establece que: *"los Comités Funcionales son órganos institucionales permanentes de apoyo profesional del Colegio, se crean en función a las especialidades del Contador Público y/o expectativas de alcance académico, cultural y social, con el fin de actualizar y desarrollar los conocimientos de los miembros de la orden" (...).*

Que, el Artículo 65° del Estatuto del Colegio de Contadores Públicos de Junín, establece que: *"los Comités Funcionales se regirán por sus Reglamentos que serán aprobados por Consejo Directivo, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios a partir de la fecha de su presentación" (...).*

Que, en concordancia con el Artículo 67° del Estatuto del Colegio de Contadores Públicos de Junín, establece que: *los Comités Funcionales se dedicarán a los objetivos que son propios de su competencia, y desarrollarán sus funciones en concordancia con los dispositivos legales, normas y procedimientos inherentes a sus especialidades y las que rigen para la Institución. Los Comités Funcionales se someterán al régimen administrativo, económico y financiero establecido en el Estatuto.*

Que, con CARTA CIRCULAR N° 046-2021-JDCCPP/CD de fecha 16.03.2021, emitida por la Junta de Decanos de los Colegios de Contadores Públicos del Perú, da cuenta del Reglamento de Comités Técnicos Nacionales e Internacionales y Comisiones Especiales con la respectiva RESOLUCIÓN N° 003-2021-JDCCPP/AG de fecha 29.03.2021 de aprobación y RESUELVE: **Artículo 1°: Aprobar** el Reglamento de Comités Técnicos Nacionales e Internacionales y Comisiones Especiales de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú y con **Artículo 2°: Notificar** a los Colegios Departamentales de Contadores Públicos, para la implementación y cumplimiento del Reglamento (Que se dejen de llamar Comités Funcionales y pasan a ser Comités Técnicos Departamentales y la creación de otros).

Que, con RESOLUCIÓN N° 117-2021-CD-CCPJ de fecha 03.06.2021, se aprueba el Reglamento General de Comités Técnicos Departamentales del Colegio de Contadores Públicos de Junín, en cumplimiento a la RESOLUCIÓN N° 003-2021-JDCCPP/AG de fecha 29.03.2021, emitida por la Junta de Decanos de los Colegios de Contadores Públicos del Perú.

Que, con CARTA N° 003-2021-CTDAF/CCPJ de fecha 05.08.2021, emitida por la CPC. Hermelinda Agatónica Román Castillo - Presidenta del Comité Técnico Departamental de Administración y Finanzas, remite la Modificación y Actualización del Reglamento Interno del Comité que preside.

Que, con CARTA N° 003-DDAAFFPPII-WJQG-2021-2021-CCPJ de fecha 09.08.2021 emitida por el CPC. Willy Joe Quintanilla Gonzales - Director de Auditoría Finanzas e Informática y Director de Enlace del Comité, da conformidad al Reglamento Interno del Comité Técnico de Administración y Finanzas.

Que, en Sesión Extraordinaria N° 014-2021 de fecha 11.08.2021, el Consejo Directivo acordó ratificar la aprobación del Reglamento Interno del Comité Técnico Departamental de Administración y Finanzas del Colegio de Contadores Públicos de Junín. De acuerdo a las exigencias de la globalización y el desarrollo de la Profesión Contable, es necesario actualizar



COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE JUNÍN

INSTITUCIÓN REPRESENTATIVA DE PROFESIONALES GRADUADOS EN UNIVERSIDADES LEY 13253 Y LEY 28951

periódicamente los órganos de asesoramiento y apoyo de toda organización alineándolo con las demás organizaciones relacionadas.

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el inciso f) del Artículo 45° del Estatuto del Colegio de Contadores Públicos de Junín.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR** la Modificación y Actualización del Reglamento Interno del Comité Técnico Departamental de Administración y Finanzas del Colegio de Contadores Públicos de Junín, que a partir de la fecha entra en vigencia y consta de 05 (Cinco) Títulos, 12 (Doce) Capítulos, 02 (Dos) Disposiciones Complementarias, 02 (Dos) Disposiciones Transitorias y una Disposición Final.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **COMUNÍQUESE** la presente Resolución a la Junta Directiva y miembros del Comité Técnico Departamental de Administración y Finanzas, asimismo PUBLÍQUESE en la página Web del Colegio de Contadores Públicos de Junín.

Regístrese, Cúmplase y Archívese.



IRINA ZARATE QUIÑONES
DECANA



LILIAN E. VALENTIN BALDEON
DIRECTORA SECRETARIA

COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE JUNÍN
COMITÉ TÉCNICO DEPARTAMENTAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
REGLAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DEE LA NATURALEZA Y CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ

- Artículo 1°.** - El Comité Técnico Departamental de Administración y Finanzas en adelante "Comité" del Colegio de Contadores Públicos de Junín en adelante "Colegio", es un órgano institucional permanente y especializado, su funcionalidad y autonomía es en concordancia con los Artículos 64° al 67° del Estatuto y los Artículos 60° al 63° del Reglamento Interno del "Colegio"; así mismo, está acorde a lo establecido en la Ley N° 13253 Ley de Profesionalización del Contador Público, la Ley N° 28951 Ley Actualización de la Ley N° 13253 de Profesionalización del Contador Público y de Creación de los Colegios de Contadores Públicos; y, es congruente con los Artículos 51° al 53 del Estatuto de la Junta de Decanos del Colegio de Contadores Públicos del Perú.
- Artículo 2°.** - El Comité se crea en merito al Estatuto y Reglamento del Colegio, según Resolución N° 054-2010-CD-CCPJ de fecha 22/09/2010, cuya denominación fue Comité Funcional de Finanzas y Empresas y con Resolución N° 117-2021-CD-CCPJ de fecha 03/06/2021 se modifica el nombre a Comité Técnico Departamental de Administración y Finanzas.
- Artículo 3°.** - El Reglamento Inicial del Comité fue aprobado Resolución N° 021-2012-CD-CCPJ de fecha mediante Sesión del Consejo Directivo de fecha 23/06/2012.
- Artículo 4°.** - La sede del Comité, es el Local Institucional del Colegio, su duración es indeterminada.
- Artículo 5°.** - El Comité es ajeno a toda actividad política partidaria y religiosa, su alcance es académico, económico, social y cultural.
- Artículo 6°.** - El presente Reglamento Interno, está adecuado y enmarcado dentro de los alcances del Reglamento Interno de los Comités Funcionales y Técnicos Departamentales, aprobado por Resolución N° 117-2021-CD-CCPJ y Reglamento de Eventos Académicos de Comités Técnicos Departamentales del CCPJ.

CAPÍTULO II

DE LOS FINES, OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES

- Artículo 7°.** - Los fines del Comité Técnico Departamental de Administración y Finanzas son:
- a) Incentivar, ejecutar y difundir programas de investigación orientados a elevar el nivel técnico y profesional de los miembros del Comité
 - b) Incentivar la realización de estudios técnicos en beneficio de la comunidad nacional.
 - c) Promover el desarrollo profesional realizando reuniones de carácter técnico entre sus miembros.
 - d) Organizar y propiciar la realización de eventos académicos de capacitación, conferencias y/o charlas de divulgación, convenciones para la discusión de temas de la especialidad y/o aprobar trabajos de investigación en coordinación con los demás comités.
 - e) Contribuir con el fortalecimiento institucional del Colegio en merito a lo establecido en el Plan Estratégico Institucional, buscando una mayor competitividad, innovación, eficiencia y eficacia con sólidos principios de ética.
 - f) Representar a los contadores públicos en la especialidad de Finanzas y Gestión Empresarial.

- g) Integrar a todos los miembros de la orden que desarrollen labores de Finanzas y actividades empresariales.
- h) Organizar y propiciar el constante perfeccionamiento profesional de sus miembros, promoviendo la capacitación, actualización y especialización a nivel regional, nacional e internacionales, dentro del marco de los nuevos enfoques de las finanzas públicas y privadas.
- i) Mantener vínculos permanentes con las organizaciones empresariales, industriales, financieras y de gestión.
- j) Asesorar al Consejo Directivo en los asuntos de especialidad relacionado a las Finanzas y Gestión Empresarial que le sean requeridos y/o atender los requerimientos solicitados por entidades públicas y privadas, derivadas por el Consejo Directivo.
- k) Coordinar con el Consejo Directivo su proyección a la sociedad a través de programas de divulgación.
- l) Propiciar la afiliación de nuevos Contadores Públicos Colegiados del Colegio al Comité para su perfeccionamiento a fin de que se capaciten e investiguen temas de finanzas y gestión empresarial.

Artículo 8°. - Son objetivos y atribuciones del Comité:

- a) Establecer un instrumento de gestión administrativa y económica para el normal funcionamiento y desarrollo sostenible del Comité.
- b) Establecer lineamientos específicos para un buen funcionamiento administrativo, operativo, económico y académico dentro de las políticas del Plan Estratégico y Operativo del Colegio.
- c) Proponer y sustentar al Consejo Directivo del Colegio incluir en el presupuesto institucional las partidas para actividades académicas en materia de Finanzas y Gestión Empresarial.
- d) Gestionar ante el sector empresarial, organismos públicos y la sociedad civil convenios en materia de finanzas, buscando el bienestar y desarrollo de la Región Junín.
- e) Emitir pronunciamientos públicos sobre el desarrollo de las finanzas y empresariado previa autorización del Consejo Directivo.

CAPÍTULO III

DE LOS MIEMBROS

Artículo 9°. - Para integrar el Comité Técnico Departamental de Administración y Finanzas se requiere:

- a) Ser Contador Público Colegiado de preferencia en el Colegio de Contadores Públicos de Junín.
- b) Estar hábil para el ejercicio de la profesión contable.
- c) Haber seguido cursos de especialización en Finanzas, gestión empresarial y/o voluntad de pertenecer al "Comité".
- d) Estar desarrollándose dentro del ámbito de las Finanzas o Gestión empresarial
- e) Inscribirse en padrón de integrantes del Comité.
- f) No haber sido sancionado por el Comité de Ética o el Tribunal de Honor del Colegio.
- g) Cumplir con los aportes económicos que establezca el Comité.
- h) Tener el interés y la vocación de pertenecer al Comité
- i) Cumplir con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 10°. - Para las renunciaciones al Comité se requiere:

- a) Presentar una solicitud dirigida al Decano con copia al Presidente del Comité, comunicando su renuncia voluntaria.

Artículo 11°. - Para la reincorporación a un Comité:

- a) Presentar los requisitos establecidos en el Artículo. 9° del presente Reglamento.

El Comité tendrá tres (3) tipos de miembros: Ordinarios, Especialistas y Honorarios.

Artículo 12°. - Son Miembros Ordinarios los Contadores Públicos Colegiados que se inscriban en el Padrón del Comité, cumplan los requisitos establecidos en los Artículos 15° y 16° del estatuto del Colegio y el Artículo 9° del presente Reglamento .

Artículo 13. - Los Miembros Especialistas son Contadores Públicos Colegiados versados en Administración, Finanzas o Gestión Empresarial debidamente acreditados académicamente con rango oficial y/o hayan cumplido con la formación académica como mínimo de 80 horas lectivas en dichas materias, cursados dentro del Colegio y además cumplir con el pago de las cuotas establecidas.

Artículo 14°. - Para ser Miembro Honorario se requiere la aprobación de la Asamblea del Comité a propuesta de uno o varios miembros, y ratificado por el Consejo Directivo, esta distinción se realizará a los miembros de la orden, otros profesionales y personalidades que hayan contribuido en forma excepcional al desarrollo de las finanzas, la actividad empresarial y la investigación científica, realizando actos que generen beneficios al Comité, al Colegio o la sociedad.

Artículo 15°. - Son derechos de los Miembros Ordinarios:

- a) Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias que convoque el Comité
- b) Recibir descuentos por eventos y actividades organizadas por el Comité.
- c) Participar activamente en las actividades académicas y técnicas organizado por el Comité .
- d) Elegir y ser elegido para integrar la Junta Directiva del Comité y/o comisiones, en
- e) las condiciones que establece la Ley, el Estatuto y el Reglamento Interno.
- f) Intervenir en las Asambleas con voz y voto, cada integrante tiene derecho a un voto.
- g) Formular peticiones, propuestas, observaciones y/o denuncias en concordancia con los fines del Comité y el Colegio.
- h) Recibir información oportuna y permanente generada por el Comité, Colegio u otras instituciones relacionadas con las Finanzas, las actividades empresariales o la profesión contable.
- i) Todos los beneficios que el Comité establezca.

Artículo 16°. - Son obligaciones de los Miembros Ordinarios:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento, el Estatuto y Reglamentos del Colegio, del Comité y de la Profesión Contable.
- b) Cumplir con los acuerdos de las Asamblea del Comité y de la Junta Directiva, desde el día siguiente de su aprobación.
- c) Concurrir regularmente a las Asambleas y otros actos convocados por la Junta
- d) Directiva del Comité.
- e) Aceptar y cumplir las comisiones, representaciones, estudios, trabajos y otros que el Comité les encomiende.
- f) Difundir y respetar el Código de Ética de la Profesión Contable.
- g) Cumplir con el pago puntual de los aportes económicos ordinarios y
- h) extraordinarios que fije el Comité.
- i) Observar el cumplimiento en el desempeño profesional las normas legales sobre la especialidad ya sea nacionales e internacionales. al igual que los acuerdos de congresos, convenciones, etc.

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN DE LOS MIEMBROS

Artículo 17°. - La condición de Miembro Ordinario y Especialista del Comité, se suspende por las siguientes causales:

- a) Incumplimiento y violación de las normas estatutarias, reglamentarias y del Código de Ética Profesional.
- b) Incumplimiento de los acuerdos del Comité.
- c) Ausencia fuera de la Región Junín o del país, por motivos de trabajo o estudio a solicitud escrita del interesado.
- d) No pago por cuatro (4) meses consecutivos de sus cuotas del Comité.

Artículo 18°. - Se pierde la calidad de Miembro Ordinario u Honorario del Comité por emitir declaraciones públicas en contra de las leyes que amparan la actividad del Contador Público o en detrimento de la imagen del Colegio.

Artículo 19°. - Se deja de pertenecer al Comité, por:

- a) Retiro en el ejercicio de la profesión.
- b) Renuncia a su calidad de miembro al Comité.
- c) Fallecimiento, y/o
- d) Sentencia judicial admitida y ejecutoriada.

CAPÍTULO V

DE LA INCORPORACION

Artículo 20°. - El Contador Público que aspire a ser miembro del Comité solicitará su inscripción acompañando los siguientes requisitos:

- a) Ficha de Inscripción debidamente relleno (Según Formatos).
- b) Currículum Vitae descriptivo
- c) Constancia de Habilitación Profesional Vigente,
- d) Pago de cuota de Inscripción de acuerdo al monto establecido por el Comité,
- e) Tres (02) fotografías tamaño carnet actualizado (vestimenta formal)
- f) Declaración Jurada de NO haber sido sancionado y no estar incurso en acciones administrativas y judiciales contra el CCPJ (Según formatos).
- g)

Artículo 21°. - La Junta Directiva del Comité revisará los expedientes, aprobará y enviara la nomina al Consejo Directivo para su aprobación y emisión de la respectiva Resolución de incorporación a los nuevos miembros del Comité; la incorporación se realizara en ceremonia pública especial.

CAPÍTULO VI

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 22°. - Son Órganos del Comité:

- a) La Asamblea General del Comité.
- b) La Junta Directiva.
- c) Las Comisiones Especializadas.

CAPÍTULO VII

DE LA ASAMBLEA GENERAL DEL COMITÉ.

Artículo 23°. - La Asamblea General del Comité, es la autoridad máxima y esta integrada por todos los miembros incorporados al Comité Ordinarios y Especialistas que se encuentren en la condición de hábiles, sus acuerdos son de carácter obligatorio.

Artículo 24°. - La Asamblea del Comité será convocada por la Junta Directiva de conformidad con las disposiciones de este Reglamento Interno.

Artículo 25°. - Las Asambleas del Comité son Ordinarias y Extraordinarias.

Artículo 26°. - Las Asambleas Ordinarias del Comité serán convocadas:

- a) En el mes de Marzo para aprobar la Información Económica-Financiera e Informe de Gestión anual y remitirlos al Consejo Directivo previo a la Asamblea General del Colegio.
- b) En el mes de Setiembre de cada año para la aprobación del Plan Operativo Anual y Presupuesto del Comité, y remitirlos al Consejo Directivo previo a la Asamblea General del Colegio.

Artículo 27°. - La convocatoria para las Asambleas Ordinarias del Comité será mediante la publicación en el Mural del Colegio y por correo electrónico con una anticipación de 03 días hábiles.

Artículo 28°. - La convocatoria para las Asambleas Extraordinarias del Comité, será efectuada por la Junta Directiva o en otros casos a pedido por escrito de no menos de un tercio (1/3) de los miembros ordinarios hábiles, quienes deberán indicar el objeto de su pedido.

Artículo 29°. - Las convocatorias a las Asambleas Extraordinarias del Comité seguirá el mismo procedimiento utilizado para las asambleas ordinarias, salvo cuando la propia asamblea haya fijado día y hora precisa para su celebración en forma regular, en cuyo caso será suficiente la convocada por el Presidente mediante aviso en el mural del Colegio cuando menos con 4-8 horas de anticipación.

Artículo 30°. - En las Asambleas Extraordinarias del Comité sólo se trataran el asunto que motiva la convocatoria.

Artículo 31°. - La Asamblea Ordinaria del Comité se iniciará a la hora citada con el quórum de la mitad más uno de sus miembros hábiles, transcurridos treinta (30) minutos de la hora citada se iniciará la misma con el número de asistentes, siendo los acuerdos que se adopten válidos y de cumplimiento obligatorio para todos los miembros del Comité.

Artículo 32°. - El quórum para las Asambleas Extraordinarias del Comité será:

- a) Cuando convoque la Junta Directiva, el quórum previsto en el Artículo 30° de este Reglamento.
- b) Cuando se convoque a solicitud de un tercio (1/3) de los miembros ordinarios, la asistencia de los solicitantes es obligatoria bajo responsabilidad de sanción a los que inasistan. Transcurridos treinta (30) minutos de la hora de la citación se llevara a cabo con el número de asistentes.

Artículo 33°. - Las Asambleas del Comité serán dirigidas por el Presidente de la Junta Directiva y en ausencia o impedimento de éste por el Vicepresidente o cualquier miembro de la Junta Directiva.

Artículo 34°. - Los acuerdos en las Asambleas del Comité Ordinarias y Extraordinarias se tomarán por mayoría simple de votos. En los casos de modificación del Reglamento del Comité se requerirá del voto de por lo menos de los 2/3 de los miembros ordinarios asistentes y/o a solicitud del Consejo Directivo.

Artículo 35°. - Los acuerdos de las Asambleas del Comité constarán en el respectivo Libro de Actas, debidamente legalizado, el mismo que será suscrito por los miembros de la Junta Directiva asistentes y, además, por lo menos tres (3) asistentes nominados por la Asamblea.

CAPÍTULO VIII

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 36°. - La Junta Directiva es el órgano ejecutivo y de dirección del Comité, depende directamente del Consejo Directivo del Colegio. Está compuesta por cinco (5) miembros ordinarios elegidos por un periodo de dos (02) años mediante voto secreto, universal, directo y obligatorio, en elecciones generales convocada por el Comité Electoral del Colegio de acuerdo a los Estatutos y está compuesto por:

- a) Un Presidente
- b) Un Vicepresidente
- c) Un Secretario
- d) Un Tesorero
- e) Un Vocal

Artículo 37°. - La Junta Directiva electa asumirá sus funciones la primera semana del mes de enero.

En este acto el Presidente cesante dará cuenta de su gestión, entregando su Memoria a los miembros del Comité entrante.

Artículo 38°. - El Presidente es el representante legal del Comité. Las funciones de la Junta Directiva serán ejercidas con sujeción a las disposiciones del presente Reglamento Interno.

Artículo 39°. - El quórum para las sesiones de la Junta Directiva será de tres (03) miembros como mínimo y sus decisiones serán tomadas por mayoría simple y de cumplimiento obligatorio.

Artículo 40°. - La asistencia a las sesiones de la Junta Directiva es obligatoria para todos sus integrantes. La no concurrencia a tres (03) sesiones consecutivas o cinco (5) alternadas sin causa justificada dará lugar a '1a separación del miembro inasistente, debiendo la Junta Directiva proceder a sustituirlo de acuerdo al inciso g) del Artículo 41°.

Artículo 41°. - Los acuerdos de la Junta Directiva se asentarán en el libro de actas, debiendo estar suscrito por los miembros asistentes.

Artículo 42°. - Corresponde a la Junta Directiva:

- a) Dirigir el funcionamiento del Comité de acuerdo a los fines señalados en el Estatuto y el presente Reglamento.
- b) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento y acuerdos adoptados en asamblea general y a nivel de Junta Directiva.
- c) Formular e implementar políticas de gestión de su comité a corto, mediano y largo plazo en concordancia con el Plan Estratégico Institucional del Colegio.
- d) Convocar a asambleas -generales ordinarias y extraordinarias de su comité de acuerdo a su Reglamento Interno.
- e) Aprobar o no las solicitudes de inscripción de los postulantes al Comité.
- f) Sesionar cuando menos una (01) vez al mes.
- g) Cubrir las vacantes que se produzcan en la Junta Directiva.
- h) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo del Comité.

- i) Constituir las Comisiones Técnicas y designar a sus miembros.
- j) Proponer la realización de conferencias y conversatorios sobre la especialidad.
- k) Coordinar con el Consejo Directivo para la publicación de asuntos de la especialidad.
- l) Elevar opinión respecto a las normas legales de su competencia o de interés público.
- m) Proponer proyectos normativos o de otra índole en beneficio de su comité, del Colegio o la profesión.
- n) Cumplir con el Cronograma de Trabajo propuesto.
- o) Proponer modificación al presente Reglamento del Comité y someterlos a consideración de las Asambleas del Comité para luego canalizar para su aprobación al Consejo Directivo del Colegio.
- p) Absolver consultas a través del Colegio previo acuerdo de Junta Directiva, sobre cuestiones relacionadas con la actividad de Finanzas que le sean formuladas.
- q) Realizar actividades y eventos que generen recursos económicos y materiales, en beneficio del Comité y de sus agremiados, en coordinación con el Consejo Directivo del Colegio y la Gerencia.
- r) Nominar a representantes que fueran requeridos por el Consejo Directivo, las universidades y/o entidades públicas y/o privadas, que por su naturaleza y función necesiten la representación del Comité.
- s) Proponer nuevas disposiciones legales y normativas.
- t) Honrar los compromisos del Comité con el Consejo Directivo.
- u) Canalizar pronunciamientos al Consejo Directivo del Colegio, sobre asuntos de interés local, regional, nacional e internacional.
- v) Cumplir el Plan Operativo Anual aprobado y rendir cuentas a la Asamblea del Comité.
- w) Plantear las Políticas Científica del Comité y del Colegio.

Artículo 43°. - El Presidente y demás miembros de la Junta Directiva, están obligados a solicitar licencia o formular renuncia cuando estuvieran incurso en procesos administrativos o judiciales que comprometan la representación del Comité.

Artículo 44°. - La Junta Directiva organizará los eventos académicos y demás actividades de perfeccionamiento y capacitación considerados en el Plan Operativo en coordinación con el Consejo Directivo.

Artículo 45°. - Se produce la vacancia de un Directivo por:

- a) Fallecimiento.
- b) Ausencia injustificada, de conformidad al Artículo 33° de este Reglamento, y
- c) Sentencia consentida en proceso judicial y por las causales fijadas en el Estatuto del Colegio, o sancionado por el Comité de Ética o Tribunal de Honor del Colegio.
- d) Por infringir el presente Estatuto, su Reglamento Interno y demás Normas Profesionales, que constituyan perjuicios o daños significativos a la imagen de la Institución y de la Profesión,
- e) Por atentar contra el patrimonio e intereses del Colegio, mediante actos punitivos debidamente sancionados en la instancia judicial, o los que establezcan los Órganos de decisión y dirección como perjudiciales contra la Institución. La calificación de la gravedad de las faltas compete al Comité de Ética y el Tribunal de Honor, quienes propondrán y sustentarán según corresponda ante el Consejo Directivo este tipo de infracciones, a efecto de generar su sanción. Los procedimientos específicos para estos efectos de incluirán en el Reglamento Interno.

Artículo 46°. - Corresponde al Presidente:

- a) Representar al Comité ante los demás Órganos del Colegio Profesional, poderes públicos, instituciones oficiales, particulares y emitir los informes que soliciten al Comité.
- b) Presidir la asamblea general, las sesiones de su Junta Directiva y otros actos públicos que organice su comité. Tiene voto dirimente.

- c) Suscribir toda la documentación oficial del Comité conjuntamente con el Decano, Director Secretario del Consejo Directivo, y a nivel del Comité con el secretario relacionado a la documentación interna.
- d) Colaborar con el Consejo Directivo del Colegio en toda gestión, relacionada con el desempeño de la especialidad
- e) Supervisar y coordinar las funciones de los miembros de la Junta Directiva
- f) Presidir las sesiones de Junta Directiva.
- g) Integrar los equipos y/o comisiones de trabajo donde sea requerido.
- h) Exponer la memoria de gestión de la Junta Directiva entregándole al Consejo
- i) Directivo y a los miembros del Comité
- j) Participar en las reuniones que convoque el Decano, Consejo Directivo y coordinar permanentemente con el Director responsable del Comité.
- k) Conformar la Comisión Consultiva Permanente que establece el Artículo 12° del Reglamento General de Comités Funcionales y Técnicos Departamentales del Colegio.
- l) Coordinar la incorporación de integrantes al Comité con el Director Secretario del Consejo Directivo del Colegio.

Artículo 47°. - Corresponde al Vicepresidente hacer las veces de la función del Presidente en ausencia de éste, o por delegación.

Artículo 48°. - Corresponde al Secretario:

- a) Llevar al día el libro de Actas de la Junta Directiva y de las Asambleas del Comité
- b) Llevar el control de asistencia de la Junta Directiva y de la Asamblea General del Comité.
- c) Cuidar el archivo de la documentación a su cargo en coordinación con el Director Secretario del Consejo Directivo.
- d) Apoyar al Presidente en el desarrollo de las sesiones.

Artículo 49°. - Corresponde al Tesorero:

- a) Supervisar la ejecución del presupuesto del comité en función al Plan Operativo, revisando la racionalidad de los gastos que incurra el Comité.
- b) Proponer a la Junta Directiva las normas y medidas correctivas de carácter económico que fueran necesarias para mantener el equilibrio financiero y desarrollo del comité.
- c) Requerir a la Gerencia del Colegio el pago de bienes y servicios con los fondos del Comité, conjuntamente con el Presidente.
- d) Elaborar el Informe económico anual.
- e) Verificar que todo ingreso y egreso de fondos del Comité estén sustentados,
- f) documentados y autorizados por los responsables.

Artículo 50°. - Corresponde al Vocal:

- a) Reemplazar al Secretario o Tesorero en caso de ausencia.
- b) Otras responsabilidades que le sean encomendadas.

Artículo 51°. - Todos los acuerdos que adopte la Junta Directiva del Comité deben estar enmarcados dentro de lo establecido por el Estatuto, Reglamentos del Colegio y lo dispuesto por la normatividad de la profesión contable, caso contrario se someterán a lo establecido en el Artículo 38° del Reglamento Interno de los Comités Funcionales del CCPJ.

CAPÍTULO IX

DE LAS COMISIONES ESPECIALES

Artículo 52°. - La Junta Directiva del Comité, nombrará comisiones de estudio, investigación, organización etc. relacionados con el desarrollo de la actividad del Comité, conformado por los miembros hábiles del Comité.

Artículo 53°. - Las Comisiones Especiales, serán de carácter temporal y serán nombradas para casos especiales.

Artículo 54°. - Las Comisiones Especiales funcionaran de acuerdo a las necesidades del Comité y las disposiciones del presente Reglamento Interno.

Artículo 55°. - Los informes de las Comisiones Especiales, no tendrán carácter resolutivo y serán elevados a la Junta Directiva como sugerencias y recomendaciones.

Artículo 56°. - La Junta Directiva designará a los presidentes de las Comisiones Especiales y a sus integrantes, éstos dando cuenta a la Asamblea del Comité.

CAPÍTULO X

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 57°. - Los ingresos del Comité son ordinarios y extraordinarios, y de carácter intangible que serán utilizados de acuerdo a lo establecido en el Artículo 45° del Reglamento Interno de los Comités Funcionales y Técnicos Departamentales del Colegio.

Artículo 58°. - Son ingresos ordinarios:

- a) Los derechos de incorporación fijados por la Junta Directiva a ser abonados por los Contadores Públicos que ingresan al Comité, y
- b) Las cuotas mensuales que deben abonar los miembros ordinarios y especialistas.

Artículo 59°. - Son ingresos extraordinarios:

- a) El 50% de los remanentes que se obtengan mediante la realización de diferentes actividades del Comité.
- b) El 40% de remanentes que generen actividades o proyectos permanentes propuestos por el Comité y que se ponga en funcionamiento.
- c) El 10% de ingresos encomendados por terceros relacionados a la especialidad
- d) Las subvenciones y donativos que puedan otorgar al Comité, el Estado o instituciones públicas o privadas.
- e) Los que puedan asignarse para casos de emergencia y que sean aprobados en Asamblea General del Colegio.
- f) Otros que acuerde la Junta Directiva y aprobado por el Consejo Directivo.

Artículo 60°. - Los fondos recaudados por ingresos ordinarios y extraordinarios se aplicarán a las actividades aprobadas en el Plan de Trabajo Anual del Comité, previo presupuesto por cada actividad y aprobado por la Junta Directiva.

- a) Contra esos recursos lo realiza el Presidente y Tesorero bajo responsabilidad sujeto a
- b) La recaudación de ingresos es por Caja Única del Colegio, la autorización de gastos los importes presupuestados y a las directivas de rendición de gastos del Colegio, quienes formularán y firmarán los Balances Económicos mensuales y anuales del Comité.

Artículo 61°. - Los Balances mensuales y anuales serán elaborados por el Contador y presentados por el Gerente Institucional del Colegio, debidamente autorizados por el Presidente y Tesorero de la Junta Directiva.

Artículo 62°. - Todos los documentos que sustenten tanto ingresos como egresos y gastos de cualquier naturaleza, serán firmados (VºBº) por el Presidente del Comité, además de las firmas que el Colegio haya establecido; caso contrario no podrá ser asumido por el Comité, bajo responsabilidad de la Gerencia Institucional.

Artículo 63°. - La Junta Directiva elaborara, fijara y revisara periódicamente las tarifas de las cuotas ordinarias y extraordinarias, las mismas que serán aprobadas por el Consejo Directivo, dando cuenta a la siguiente Asamblea del Comité.

Artículo 64°. - El patrimonio del Comité será administrado por el Consejo Directivo del Colegio. La Junta Directiva supervisará la integridad de dicho patrimonio y del movimiento económico del Comité.

Artículo 65°. - En caso sea necesario el Comité podrá solicitar recursos económicos al Consejo Directivo en calidad de préstamo con cargo a ser devuelto inmediatamente después de concluido la actividad para lo cual se solicito dichos recursos.

CAPÍTULO XI DE LAS ELECCIONES

Artículo 66°. - La renovación de la Junta Directiva se realizará en un solo acto en el mismo lugar y fecha de elecciones del Consejo Directivo, el proceso electoral será llevado a cabo por la Comisión Electoral Central elegida en Asamblea General de acuerdo a los Artículos 87° al 94° del Estatuto del Colegio y el Reglamento Interno de la Comisión Electoral.

Artículo 67°. - La Junta Directiva del Comité, proporcionará a la Comisión Electoral, la nomina de los miembros hábiles del Comité.

Artículo 68°. - Para ser elegido en un cargo de la Junta Directiva del Comité Técnico Departamental de Administración y Finanzas, se requiere:

- a) Para el cargo de Presidente y Vicepresidente una antigüedad mínima de tres (03) años como miembro del Comité.
- b) Para los demás cargos, una antigüedad de un (01) año como miembro del Comité.
- c) No haber sido sancionado por el Colegio u otro organismo por mal ejercicio de la profesión o haber iniciado acciones judiciales pendientes de sentencia contra la institución.
- d) Estar hábil tanto en el Colegio como en el Comité, es decir estar al día en sus pagos de aportaciones ordinarias de acuerdo a lo establecido en el Estatuto del Colegio y el Reglamento del Comité Electoral, además cumplir con los requisitos de ley para el ejercicio de la especialidad.
- e) No se puede ser directivo en dos (2) Comités Técnicos Departamentales, por lo tanto sólo se puede postular en una sola lista y en un solo comité.
- f) No tener ninguna deuda pendiente al Comité y/o al Colegio.

Artículo 69°. - No hay reelección consecutiva por ningún motivo para el cargo de Presidente, los demás cargos podrán postular a la reelección hasta un máximo de 02 gestiones consecutivas.

Artículo 70°. - La Junta Directiva elegida será reconocida, juramentará y asumirá sus cargos en las mismas fechas del Consejo Directivo.

CAPÍTULO XII
DE LOS EVENTOS ACADÉMICOS

CAPÍTULO II
DE LOS EVENTOS ACADÉMICOS

Artículo 71°. - Los eventos académicos son actividades de capacitación dirigidos a los Contadores Públicos incorporados al Comité, a los miembros del Colegio y público en general, y están enmarcado con lo establecido en el Reglamento Interno de Eventos del Colegio y el presente Reglamento, no se requiere reglamentación adicional.

Artículo 72°. - Los eventos académicos que el Comité organizara son los siguientes:

TIPO	DEFINICIÓN	DURACIÓN HORAS LECTIVAS	EVALUACIÓN	CERTIFICACIÓN	FIRMAS
CHARLA	Disertación oral ante un público, sin solemnidad ni excesivas preocupaciones formales.	1 a 3	Asistencia	Constancia, pre numerada	Decano, Director Secretario y Presidente Comité
CONVERSATORIO	Reunión de un número limitado de personas para debatir un tema sin que necesariamente se tenga que llegar a un acuerdo; generalmente tiene carácter informal. Discusión que puede seguir a una disertación.	1 a 3	Asistencia	Constancia, pre numerada	Decano, Director Secretario y Presidente Comité
CONFERENCIA	Disertación en público. Sinónimo de ponencia, exposición, discurso.	1 a 3	Asistencia	Constancia, pre numerada	Decano, Director Secretario y Presidente Comité
FORO	Reunión para discutir asuntos de interés ante un auditorio que puede intervenir en la discusión, las discusiones arriban a conclusiones consensuadas	2 a 10	Asistencia	Constancia, pre numerada	Decano, Director Secretario y Presidente Comité
MESA REDONDA	Reunión de especialistas para exponer su opinión sobre un tema. Es una discusión abierta al público y termina con una breve conclusión del asunto. Una persona dirige la mesa redonda, pero las aportaciones de los integrantes tienen igual validez. Se diferencia del panel en que sus integrantes son de la misma especialidad.	2 a 10	Asistencia	Constancia, pre numerada	Decano, Director Secretario y Presidente Comité
PANEL	Grupo de diversos profesionales que son invitados a presentar un tema desde su perspectiva personal y profesional. Así, sobre el tema de la drogadicción se puede invitar a un médico, psiquiatra, educador, policía, abogado, sacerdote, ex-adicto etc. Generalmente después que el panel ha expuesto sus ideas, el público interviene con preguntas. Se diferencia de la mesa redonda en que los integrantes del panel no son de la misma profesión.	2 a 10	Asistencia	Constancia, pre numerada	Decano, Director Secretario y Presidente Comité
SEMINARIO	Reunión de maestros y alumnos para realizar un trabajo de investigación o desarrollar un tema específico	6 a 20	Asistencia y un examen auto dirigido no calificado	Certificado pre numerado y Registro oficial	Decano, Director Secretario y Presidente Comité
SEMINARIO TALLER	Reunión de maestros y alumnos para realizar un trabajo de investigación o desarrollar un tema específico, Reunión con participación activa de los asistentes en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Enfatiza el aspecto práctico antes que el teórico	6 a 20	Asistencia y un examen auto dirigido no calificado	Certificado pre numerado y Registro oficial.	Decano, Director Secretario y Presidente Comité
CURSO DE ESPECIALIZACIÓN	Conjunto de sesiones didácticas para instruir sobre un tema: El total de horas lectivas se divide en 20% de teoría y 80% de práctica. La parte teórica se desarrolla con casos prácticos (casuística) relevante para los asistentes	80 a 150	Asistencia, examen parcial y final	Certificado, Hoja de Notas, inscripción en Libro especial	Decano, Director Secretario y Presidente Comité
DIPLOMADO	Conjunto de sesiones didácticas para instruir sobre un tema: El total de horas lectivas se divide en 50% de teoría y 50% de práctica. Se realiza un trabajo final expositiva	150 a 200	Asistencia, examen parcial, final y exposición de trabajo	Certificado, Hoja de Notas, inscripción en Libro especial	Decano, Director Secretario y Presidente Comité

Artículo 73°. - Los eventos académicos que organice el Comité previamente deberán realizar un Presupuesto Económico que será aprobado por la Junta Directiva y/o el Presidente en coordinación con los directivos señalados en el Artículo 8° del Reglamento de Eventos del Colegio.

Artículo 74°. - Las Convenciones, Simposios, Maestrías y otros eventos de gran magnitud y de la especialidad de Finanzas y/o Gestión Empresarial serán organizados en coordinación con el Consejo Directivo.

Artículo 75°. - Todo evento académico que organice el Comité tendrá un costo, en caso de eventos gratuitos, estos deberán cubrir necesariamente el costo de certificación.

Artículo 76°. - Los eventos académicos que organice el Comité serán realizados y ejecutados por la Subgerencia de Eventos o quien haga sus veces en coordinación con el Presidente del Comité y la Gerencia Institucional del Colegio.

Artículo 77°. - Concluido todo evento organizado por el Comité, la Gerencia Institucional realizará una liquidación dentro de los 10 días hábiles, la misma que será aprobado por el Presidente del Comité y los directivos señalados en el Artículo 9° del Reglamento de Eventos del Colegio.

Artículo 78°. - Los pagos que se realicen por concepto de honorarios, haberes, comisiones, etc., a la subgerencia de Eventos o quien haga sus veces y hayan participado en la organización de los eventos será aprobado y autorizado por el Presidente del Comité, solamente por el tiempo dedicado a dichos eventos, quien dará cuenta a la Junta Directiva.

Artículo 79°. - Los costos que tendrán los eventos académicos organizados por el Comité a excepción de los Cursos de Especialización y Diplomados son los siguientes:

a) Público en general	100%
b) Colegiados hábiles	85%
c) Miembros hábiles del Comité	75%

Artículo 80°. - Los costos que tendrán los Cursos de Especialización y Diplomados organizados por el Comité, son los siguientes:

a) Público en general	100%
b) Colegiados hábiles	85%
c) Miembros hábiles del Comité	75%

Artículo 81°. - Los Past Decanos y miembros del Consejo Directivo, tendrán un beneficio del 50%, mientras que los Past Presidentes y la Junta Directiva del Comité, este beneficio será del 50% siempre que en dicho evento se supere el punto de equilibrio, y éstos participen todo el evento, caso contrario no procederá dicho beneficio.

Artículo 82°. - La Junta Directiva autorizará la relación de miembros del Comité que han participado como organizadores de todos los eventos para su respectiva certificación, siempre y cuando hayan participado activamente desde el inicio del evento hasta el final, caso contrario no procederá dicha certificación.

TÍTULO V

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES, COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Junta Directiva con aprobación del Consejo Directivo de acuerdo a las disposiciones legales, el Estatuto, el

Reglamento General de Comités Funcionales y Técnicos Departamentales y el Código de Ética Profesional, con cargo a dar cuenta a la Asamblea General próxima inmediata del Comité.

Segunda.- Las modificaciones del presente Reglamento podrán realizarse a solicitud de la Junta Directiva o de algunos de sus miembros inscritos. Su aprobación será mediante sesión ordinaria de la junta directiva y sus miembros los cuales establecerán su aprobación y remisión al Consejo Directivo.

Tercera.- El Comité utilizará en adelante el nombre de Comité Técnico Departamental de Administración y Finanzas.

Cuarta.- El Comité Técnico Departamental de Administración y Finanzas, utilizará como signos distintivos lo siguiente:

- **Logotipo:**



- **Colores Corporativos:** Los Colores corporativos del Comité son dorado y plateado, se usarán en los diferentes emblemas y/o distintivos (Banderola, estandarte, etc.)

- **Medios de comunicación:** Los medios de comunicación y difusión oficial del Comité son: la página Web, correos electrónicos institucionales, aplicativo Facebook, WhatsApp y otros que designe el Colegio.

- **Codificación** de incorporación: Para el otorgamiento del registro de incorporación considerar.

(...) – CTDAF

*(...) Considerar el número correlativo de acuerdo al Registro de incorporación al Comité Técnico Departamental de Administración y Finanzas.

- **Siglas:** CTDAF (Comité Técnico Departamental de Administración y Finanzas).

Para la emisión de las Constancias de Habilitación u otros documentos internos al Comité.

001 – CTDAF
01/01/2012

*Ejemplo: 001-CTDAF (Registro y fecha de incorporación).

CAPÍTULO II

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- El Comité declara que es una Institución Profesional de investigación científica y cultural.

Segunda.- En caso de disolución del Comité, su patrimonio será destinado a los fines profesionales de investigación científica y cultural del Colegio de Contadores Públicos de Junín.

CAPÍTULO III

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera.- Este Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del día siguiente de la fecha de su aprobación y ratificación por el Consejo Directivo, dejando sin efecto a partir de dicha fecha lo establecido en el Reglamento Interno anterior.

Segunda.- La Junta Directiva de este Comité Funcional, deberá presentar al Consejo Directivo, el Plan Estratégico, el Plan de Trabajo y su reglamento interno adecuado a la presente norma, treinta días después de aprobado y publicado el presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

La inobservancia del presente Reglamento General y los reglamentos específicos de este Comité Técnico Departamental, constituye infracción, la cual será sancionada de acuerdo con la gravedad de la misma.