



**COMITÉ TÉCNICO DEPARTAMENTAL DE  
GESTIÓN DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS  
EMPRESAS  
REGLAMENTO INTERNO**



# COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE JUNÍN

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

## RESOLUCIÓN N° 167-2021-CD-CCPI

Huancayo, 19 de agosto de 2021.

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

### **VISTO:**

La CARTA N° 003-DCPYP-JSSS-2021-CCPJ de fecha 17.08.2021, emitida por el CPC. Jhony Saul Salazar Sinti - Director de Contabilidad Pública y Privada y Director de enlace del Comité, quien da conformidad al Reglamento Interno del Comité Técnico Departamental de Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas del Colegio de Contadores Públicos de Junín.

El Libro de Actas del Consejo Directivo, en Sesión Ordinaria N° 017 - 2021 de fecha 18.08.2021, se acordó ratificar la aprobación del Reglamento Interno del Comité Técnico Departamental de Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas 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 dejan 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° 005-2021-CFGEMYPE/CCPJ de fecha 10.08.2021, emitida por el CPC. José Luis Cipriano Poma - Presidente del Comité Técnico Departamental de Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas, remite la Modificación y Actualización del Reglamento Interno del Comité que preside.

Que, con CARTA N° 003-DCPYP-JSSS-2021-CCPJ de fecha 17.08.2021, emitida por el CPC. Jhony Saul Salazar Sinti - Director de Contabilidad Pública y Privada y Director de enlace del Comité, quien da conformidad al Reglamento Interno del Comité Técnico Departamental de Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas del Colegio de Contadores Públicos de Junín.

Que, en Sesión Ordinaria N° 017 - 2021 de fecha 18.08.2021, el Consejo Directivo acordó ratificar la aprobación del Reglamento Interno del Comité Técnico Departamental de Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas del Colegio de Contadores Públicos de Junín.



# COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE JUNÍN

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

De acuerdo a las exigencias de la globalización y el desarrollo de la Profesión Contable, es necesario actualizar 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 Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas** del Colegio de Contadores Públicos de Junín, que a partir de la fecha entra en vigencia y consta de 85 (ochenta y cinco) Artículos, 14 (Catorce) Capítulos, 03 (Tres) Disposiciones Transitorias y una Disposición Final.

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



CPC. IRMA ZARATE QUIÑONES  
DECANA

Regístrese, Cúmplase y Archívese.



CPC. LILIAN E. VALENTIN BALDEON  
DIRECTORA SECRETARIA

# COMITÉ TÉCNICO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

## REGLAMENTO INTERNO

### CAPÍTULO I

#### DE LA NATURALEZA Y CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ

**Artículo 1°.** - El **Comité Técnico Departamental de Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas (PYME)**, 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 Técnico Departamental de Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas**, se crea en mérito al Estatuto y Reglamento Interno del Colegio, Resolución N° 115-2014-CD-CCPJ de fecha 15 de Setiembre del 2014, en reemplazo del Comité Funcional de Contabilidad Privada.

**Artículo 3°.** - La sede del Comité, es el Local Institucional del Colegio, su duración es indeterminada.

**Artículo 4°.** - El Comité es ajeno a toda actividad política partidaria y religiosa, su alcance es académico, económico, social y cultural.

**Artículo 5°.** - El presente Reglamento Interno, está adecuado y enmarcado dentro de los alcances del Reglamento Interno de los Comités Funcionales y Técnicos Departamentales, modificado y actualizado mediante Resolución N° 117-2021-CCPJ, de fecha 03 de junio de 2021 y Reglamento de Eventos aprobado por Resolución N° 007-2012-CD-CCPJ.

### CAPÍTULO II

#### DE LOS FINES, OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES

**Artículo 6°.** - Los fines del Comité Técnico Departamental de Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas 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 Gestión de las micro y pequeñas Empresas, Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) NIIF para Pymes.
- g) Integrar a todos los miembros de la orden que desarrollen labores de NIC, NIIF para Pymes 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 NIC y NIIF para Pymes.
- 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 NIC y NIIF para Pymes 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 NIC, NIIF para Pymes y gestión empresarial.

**Artículo 7°.** - 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 gestión en la micro y pequeña Empresa.
- d) Gestionar ante el sector empresarial, organismos públicos y la sociedad civil convenios en esta materia, buscando el bienestar y desarrollo de la Región Junín.
- e) Emitir pronunciamientos públicos sobre el desarrollo de las Normas Internacionales de Contabilidad, Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes, previa autorización del Consejo Directivo.

### **CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS**

**Artículo 8°.** - Para integrar el Comité Técnico Departamental de Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas 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 Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para Pymes, y/o voluntad de pertenecer al “Comité”.
- d) Estar desarrollándose dentro del ámbito de la Contabilidad para el Sector Privado (Micro y Pequeñas Empresas)
- 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 9°.** - El Comité tendrá tres (3) tipos de miembros: Ordinarios, Especialistas y Honorarios.

**Artículo 10°.** - Son **Miembros Ordinarios** los Contadores Públicos Colegiados que se inscriban en el Padrón del Comité, cumplan los requisitos establecidos en los Artículos 14° y 15° del estatuto del Colegio y el Artículo. 8° del presente Reglamento.

**Artículo 11°.** - Los **Miembros Especialistas** son Contadores Públicos Colegiados versados en Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para Pymes y Gestión Empresarial, debidamente acreditados académicamente con rango oficial y/o hayan cumplido con la formación académica como mínimo de 150 horas lectivas en dichas materias, cursados dentro del Colegio y además cumplir con el pago de las cuotas establecidas.

**Artículo 12°.** - 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 del Comité, la actividad empresarial y la investigación científica, realizando actos que generen beneficios al Comité, al Colegio o la sociedad.

**Artículo 13°.** - **Son derechos de los Miembros Ordinarios:**

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

**Artículo 14°.** - **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 Directiva del Comité.
- d) Aceptar y cumplir las comisiones, representaciones, estudios, trabajos y otros que el Comité les encomiende.
- e) Difundir y respetar el Código de Ética de la Profesión Contable.
- f) Cumplir con el pago puntual de los aportes económicos ordinarios y extraordinarios que fije el Comité.
- g) 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 15°.** - 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 (04) meses consecutivos de sus cuotas del Comité.

**Artículo 16°.** - 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 o del Comité.

**Artículo 17°.** - **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
- d) Sentencia judicial admitida y ejecutoriada.

#### **CAPÍTULO V DE LA INCORPORACIÓN**

**Artículo 18°.** - 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) Curriculum Vitae descriptivo
- c) Constancia de Habilitación Profesional Vigente,
- d) Pago de cuota de Inscripción de acuerdo al monto establecido por el Comité S/ 50.00 Soles
- e) Dos (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).

**Artículo 19°.** - La Junta Directiva del Comité revisará los expedientes, aprobará y enviará la nómina al Consejo Directivo para su aprobación y emisión de la respectiva Resolución de

incorporación a los nuevos miembros del Comité; la incorporación se realizará en ceremonia pública especial.

**Artículo 20°.** - 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 21°.** - Para la reincorporación a un Comité se requiere:

a) Deberá presentar los mismos requisitos establecidos en el Art. 22° del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO VI DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

**Artículo 23°.** - 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 24°.** - La Asamblea General del Comité, es la autoridad máxima y está 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 25°.** - La Asamblea del Comité será convocada por la Junta Directiva de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento Interno.

**Artículo 26°.** - Las Asambleas del Comité son Ordinarias y Extraordinarias.

**Artículo 27°.** - 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 de Trabajo Anual y Presupuesto del Comité, y remitirlos al Consejo Directivo previo a la Asamblea General del Colegio.

**Artículo 28°.** - 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 29°.** - 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 30°.** - Las convocatorias a las Asambleas Extraordinarias del Comité seguirán 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 48 horas de anticipación.

**Artículo 31°.** - En las Asambleas Extraordinarias del Comité sólo se tratarán el asunto que motiva la convocatoria.

**Artículo 32°.** - La Asamblea Ordinaria del Comité se iniciará a la hora citada con el quórum de la mitad más uno de sus miembros hábiles, transcurridos quince (15) minutos de la hora citada se iniciará la misma con el número de asistentes (segunda convocatoria), siendo los acuerdos que se adopten válidos y de cumplimiento obligatorio para todos los miembros del Comité.

**Artículo 33°.** - El quórum para las Asambleas Extraordinarias del Comité será:

a) Cuando convoque la Junta Directiva, el quórum previsto en el Artículo 29° 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 quince (15) minutos de la hora de la citación se llevará a cabo con el número de asistentes.

**Artículo 34°.** - Las Asambleas del Comité serán dirigidas por el Presidente de la Junta Directiva y en ausencia o impedimento de éste por el Vice-presidente o cualquier miembro de la Junta Directiva.

**Artículo 35°.** - 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 36°.** - Los acuerdos de las Asambleas del Comité constaran 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 37°.** - La Junta Directiva es el órgano ejecutivo y de dirección del Comité, depende directamente del Consejo Directivo del Colegio. Está compuesta por cinco (05) miembros ordinarios elegidos por un periodo de dos (02) años mediante voto secreto, universal, directo y obligatorio, en elecciones generales convocada por la Comisión 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 38°.** - La Junta Directiva electa asumirá sus funciones a partir del 01 del mes de enero. En este acto el Presidente cesante dará cuenta de su gestión, entregando su Memoria a los miembros de la Junta Directiva entrante.

**Artículo 39°.** - 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 40°.** - 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 41°.** - La asistencia a las sesiones de la Junta Directiva es obligatoria para todos sus integrantes. La no concurrencia a tres (03) sesiones consecutivas o seis (06) alternadas sin causa justificada durante 06 meses, dará lugar a la separación del miembro inasistente, debiendo la Junta Directiva proceder a sustituirlo de acuerdo al inciso g) del Artículo 40°.

**Artículo 42°.** - Los acuerdos de la Junta Directiva se asentarán en el libro de actas, debiendo estar suscrito por los miembros asistentes.

**Artículo 43°.** - **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, tanto a nivel del Colegio como a nivel nacional e internacional.
- 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 ante el Consejo Directivo del Colegio.
- p) Absolver consultas a través del Colegio previo acuerdo de Junta Directiva, sobre cuestiones relacionadas con la actividad de la micro y pequeña empresa 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 Institucional.
- 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 44°.** - 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 45°.** - 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 46°.** - **Se produce la vacancia de un Directivo por:**

- a) Fallecimiento.
- b) Ausencia injustificada, de conformidad al Artículo 38° 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.

**Artículo 47°.** - **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 Directivo y a los miembros del Comité
- i) Participar en las reuniones que convoque el Decano, Consejo Directivo y coordinar permanentemente con el Director responsable del Comité.
- j) Conformar la Comisión Consultiva Permanente que establece el Artículo 13° del Reglamento General de Comités Funcionales del Colegio.
- k) Coordinar la incorporación de integrantes al Comité con el Director Secretario del consejo Directivo del Colegio.

- l) Participar activamente y/o presidir como representante del Comité ante las Convenciones Nacionales, Simposios u otros eventos académicos.

**Artículo 48° - Corresponde al Vicepresidente:**

- a) Hacer las veces de la función del Presidente en ausencia de éste, o por delegación.
- b) Coordinar con el Consejo Directivo la programación de las actividades de investigación del Colegio.
- c) Formular el plan anual de investigación del Comité para su aprobación e investigación.
- d) Otras responsabilidades que le sean encomendadas.

**Artículo 49° - 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.
- e) Otras responsabilidades que le sean encomendadas.

**Artículo 50° - 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, documentados y autorizados por los responsables.
- f) Otras responsabilidades que le sean encomendadas.

**Artículo 51° - Corresponde al Vocal:**

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

**Artículo 52°.** - 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 39° del Reglamento General de los Comités Funcionales y Técnicos de Apoyo del CCPJ.

**Artículo 53° - Se pierde el cargo de miembro de la Junta Directiva y de las Comisiones:**

- a) Por tres inasistencias injustificadas, consecutivas o seis alternadas en el lapso de 06 meses, a las sesiones de Junta Directiva o de comisiones técnicas.
- b) Por haber sido sentenciado por mala actuación comprobada en el desempeño de la

- actividad profesional o sancionado por el Comité de Ética o el Tribunal de Honor.
- c) 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,
  - d) 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.

## **CAPÍTULO IX DE LAS COMISIONES ESPECIALES**

**Artículo 54°.** - 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 55°.** - Las Comisiones Especiales, serán de carácter temporal y serán nombradas para casos especiales.

**Artículo 56°.** - Las Comisiones Especiales funcionaran de acuerdo a las necesidades del Comité y las disposiciones del presente Reglamento Interno.

**Artículo 57°.** - Los informes de las Comisiones Especiales, no tendrán carácter resolutivo y serán elevados a la Junta Directiva como sugerencias y recomendaciones.

**Artículo 58°.** - 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 REGIMEN ECONOMICO**

**Artículo 59°.** - **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 General de Comités Funcionales y Técnicos Departamentales del Colegio.

**Artículo 60°.** - **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 61°.** - **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 62°.** - Los fondos recaudados por ingresos ordinarios y extraordinarios se aplicarán a las actividades aprobadas en el Plan Operativo Anual del Comité, previo presupuesto por cada actividad y aprobado por la Junta Directiva.

**Artículo 63°.** - La recaudación de ingresos es por Caja única del Colegio, la autorización de gastos contra esos recursos lo realiza el Presidente y Tesorero bajo responsabilidad, sujeto a 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 64°.** - 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 del Comité.

**Artículo 65°.** - Todos los documentos que sustenten tanto ingresos como egresos y gastos de cualquier naturaleza, serán firmados (V°B°) por el Presidente y/o tesorero 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 66°.** - 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 67°.** - 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 68°.** - 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 69°.** - 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 70°.** - La Junta Directiva del Comité, proporcionará a la Comisión Electoral, la nomina de los miembros hábiles del Comité.

**Artículo 71°.** - Para ser elegido en un cargo de la Junta Directiva del Comité de Gestión de la Micro y Pequeña Empresa, se requiere:

- a) Para el cargo de Presidente y Vicepresidente una antigüedad mínima de un (01) año como miembro del Comité.
- b) Para los demás cargos, una antigüedad de seis (06) meses 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 de la Comisión Electoral, además cumplir con los requisitos de ley para el ejercicio de la especialidad.
- e) No se puede ser directivo en dos (02) Comités Funcionales, 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 72°.** - 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 73°.** - La Junta Directiva elegida será reconocida, juramentará y asumirá sus cargos en las mismas fechas del Consejo Directivo.

## CAPITULO XII DE LOS EVENTOS ACADÉMICOS

**Artículo 74°.** - 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 75°.** - 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	2 a 10	asistencia	Constancia, pre numerada	Decano, Director Secretario y Presidente Comité

	panel en que sus integrantes son de la misma especialidad.				
<b>PANEL</b>	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
<b>SEMINARIO</b>	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
<b>SEMINARIO TALLER</b>	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
<b>CURSO DE ESPECIALIZACIÓN</b>	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, inscripción en Libro especial	Decano, Director Secretario y Presidente Comité
<b>DIPLOMADO</b>	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, inscripción en Libro especial	Decano, Director Secretario y Presidente Comité

**Artículo 76°.** - 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 77°.** - 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 78°.** - Todo evento académico que organice el Comité tendrá un costo, en caso de eventos gratuitos, estos deberán cubrir necesariamente el costo de certificación.

**Artículo 79°.** - 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 80°.** - 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 81°.** - 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 82°.** - 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 83°.** - 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 84°.** - 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 85°.** - 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.

### **CAPÍTULO XIII DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Primera.** - Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Junta Directiva, el Consejo Consultivo y en última instancia el Consejo Directivo de acuerdo a las disposiciones legales, el Estatuto, el Reglamento y el Código de Ética Profesional, con cargo a dar cuenta a la Asamblea del Comité y la Asamblea General del Colegio cuando sea aplicable.

**Segunda.** - El Comité Técnico Departamental utilizará en adelante el nombre de **Comité Técnico Departamental de Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas, fijando como fecha de aniversario el 15 de setiembre de cada año.**

**Tercera.** - Las modificaciones del presente Reglamento solo podrán realizarse por acuerdo de la Asamblea del Comité convocada exclusivamente para este objeto y requerirá el voto de dos tercios (2/3) de los miembros ordinarios hábiles asistentes a la asamblea y/o por el Consejo Directivo.

**Cuarta.** - El Comité declara que es una Institución Profesional especializada en materia de Gestión de la Micro y Pequeña Empresa, que sus ingresos no serán distribuidos en ningún caso directo ni indirectamente entre sus miembros. En caso de disolución del Comité, su patrimonio será destinado a los fines profesionales del Colegio.

**Quinta.** - El Comité Técnico Departamental de Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas, utilizará como signos distintivos lo siguiente:

- **Logotipo:**



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

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

**(...) – CTDPYME**

\*(...) Considerar el número correlativo de acuerdo al Registro de incorporación al Comité Técnico Departamental de Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas

- **Siglas: PYME** (Comité Técnico Departamental de Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas).

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

**001 – CTDPYME**

**01/01/2012**

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

#### **CAPÍTULO XIV DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Primera.** - El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del día siguiente de la fecha de su aprobación y ratificación por el Consejo Directivo del Colegio, dejando sin efecto a partir de dicha fecha lo establecido en el Reglamento Interno anterior como Comité Funcional de Gestión de la Micro y Pequeña Empresa.

**Segunda.** - El monto de incorporación al Comité Técnico Departamental de Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas se mantiene en la suma de S/. 50.00 Nuevos Soles, monto que

podrá ser variado por la Junta Directiva de acuerdo a las necesidades, previo acuerdo de la misma.

**Tercera.** - La Junta Directiva de este Comité Técnico Departamental, 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 Técnico Departamental, constituye infracción, la cual será sancionada de acuerdo con la gravedad de la misma.

**Huancayo, agosto 2021.**