REGLAMENTO DEL COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS AUTORIZADOS DE PUERTO RICO

(Aprobado en Asamblea Extraordinaria el 10 de diciembre de 1988, según enmendado hasta el 5 de septiembre de 2020)

Preámbulo

Capítulo I - Nombre y Domicilio

Artículo 1 - Nombre y Domicilio
Artículo 2 - Insignia o Emblema
- Sección A - Uso por el Colegio
- Sección B - Uso por los Colegiados

Capítulo II - Objetivos y Propósitos

Artículo 1 - Objetivos y Propósitos

Capítulo III - Miembros

Artículo 1 - Derechos
- Sección A - Requisito para Admisión
- Sección B - Procedimiento para Admisión
- Sección C - Certificado de Miembro
- Sección D - Igualdad de Derechos

Artículo 2 - Obligaciones
- Sección A - Cuotas
- Sección B - Fecha de Pago de Cuota
- Sección C - Aumento Automático de Cuotas
- Sección D - Admisión durante el Año Corriente
- Sección E - Readmisión
- Sección F - Aportación a la Nueva Sede
- Sección G - Exención de Cuota

Artículo 3 - Clasificación de Miembros
- Sección A - Categorías de Membresía
- Sección B - Miembros Retirados
- Sección C - Miembros Honorarios
- Sección D - Miembros Retirados
- Sección E - Clasificaciones de Cuota Reducida

Artículo 4 - Otras Disposiciones
- Sección A - Separación como Miembro

Capítulo IV - Junta de Gobierno y Oficiales

Artículo 1 - Poderes de la Junta de Gobierno
Artículo 2 - Integración de la Junta, Término, Toma de Posesión, Poderes y Otras Disposiciones
- Sección A - Integración
  - Inciso 1 - Facultades y Deberes del Presidente
  - Inciso 2 - Facultades y Deberes del Presidente Electo y los Vicepresidentes
  - Inciso 3 - Facultades y Deberes del Secretario
  - Inciso 4 - Facultades y Deberes del Tesorero
  - Inciso 5 - Facultades y Deberes de los Directores
  - Inciso 6 - Facultades y Deberes de los Presidentes de Capítulo

Sección B - Duración del Cargo
Sección C - Toma de Posesión
Sección D - Miembros Adicionales
Sección E - Vacantes
Sección F - Incompatibilidades
Sección G - Deberes y Obligaciones de la Junta
Artículo 3 - Reuniones
Artículo 4 - Comité Ejecutivo
Sección A - Integración
Sección B - Participación del Director Ejecutivo
Sección C - Convocatorias
Sección D - Reuniones mediante Conferencias Telefónicas u Otros medios Similares
Artículo 5 - Director Ejecutivo
Sección A - Nombramiento
Sección B - Funciones
Artículo 6 - Otras Disposiciones
Sección A - Delegaciones a Congresos o Asambleas de Carácter Profesional
Sección AA-Selección Representante AIC
Sección B - Prohibición de Remuneración o Intereses Pecuniarios
Sección C - Aplicación de los Fondos a Fines Distintos de los del Presupuesto
Sección D – Procedimientos de la Junta de Gobierno

Capítulo V - Asambleas

Artículo 1 - Poder de la Asamblea
Artículo 2 - Asambleas Ordinarias
Sección A - Informes
Inciso 1 - Informe del Presidente
Inciso 2 - Informes del Tesorero
Inciso 3 - Informes Anuales
Inciso 4 - Informes de Comités
Sección B - Quórum
Sección C - Limitación en el Uso de la Palabra
Artículo 3 - Asambleas Extraordinarias
Artículo 3.1 - Consultas Vía Referéndum Elección Especial en Asamblea Ordinaria
Artículo 4 - Asambleas Especiales
Artículo 5 - Convocatorias
Artículo 6 - Votos de Gracia o Resoluciones de Felicitación
Artículo 7 - Otras Resoluciones

Capítulo VI - Comités Permanentes y Especiales

Artículo 1 - Comités Permanentes
Sección A - Creación
Sección B - Composición
Sección C - Programas y Reuniones
Sección D - Obligaciones y Facultades
Artículo 2 - Comités Especiales
Sección A - Nombramiento y Facultades
Sección B - Composición

Capítulo VII - Elección de la Junta de Gobierno

Artículo 1 - Votación

Sección A - Nominación y Selección de Candidatos
Sección B - Derecho al Voto
Sección C - Votación
Sección D - Votación por Adelantado
Sección E - Votación en Asamblea
Artículo 2 – Escrutinio
Artículo 3 – Observadores
Artículo 4 – Procedimiento para la Aprobación y Enmienda de las Normas y Procedimientos que Regirán el Proceso de Nominación, Selección y/o Elección de los Candidatos a la Junta de Gobierno

Capítulo VIII - Estampillas, Sellos y Registros

Artículo 1 - Estampillas del CPA y Sellos Especiales
Artículo 2 - Diseño y Emisión de las Estampillas y Sellos Especiales
Artículo 3 - Custodia de las Estampillas y Sellos
Artículo 4 - Expendio de las Estampillas y Sellos
Artículo 5 - Registro de Informes

Capítulo IX - Capítulos

Artículo 1 - Propósito
Artículo 2 - Creación
Artículo 3 - Reglamento
Artículo 4 - Deberes
Artículo 5 - Finanzas

Capítulo X - Acciones Disciplinarias

Artículo 1 - Baja por falta de pago
Artículo 2 - Reinstalación
Artículo 3 - Suspensión, Expulsión, Amonestación
Artículo 4 - Procedimiento

Capítulo XI - Disposiciones Generales

Artículo 1 - Año Fiscal
Artículo 2 - Enmiendas al Reglamento - Procedimiento Regular
Artículo 3 - Suspensión del Reglamento
Artículo 4 - Distribución de activos en caso de disolución del Colegio
Artículo 5 - Cuestiones no Previstas en Reglamento
Artículo 6 - Vigencia

CAPÍTULO I

NOMBRE Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1 - NOMBRE Y DOMICILIO - Conforme a su Ley creadora, esta entidad jurídica se denominará "COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS AUTORIZADOS DE PUERTO RICO" (en adelante el Colegio). Tendrá su sede en la Capital del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

ARTÍCULO 2 – SELLO OFICIAL O INSIGNIA; EMBLEMA O LOGO OFICIAL-

SELLO OFICIAL O INSIGNIA – el sello oficial del Colegio es la insignia circular adoptada en el 1973 y se utilizará en los documentos oficiales del Colegio, como certificados, licencias, informes financieros, etc. Este sello se describe a continuación:

"Dos ramas de laurel de la victoria, cruzadas abajo en su tallo y formando un círculo hacia arriba. Dentro, un círculo completo con la siguiente inscripción por fuera del mismo: en la parte de arriba, "Colegio de Contadores Públicos Autorizados"; en la parte de abajo, "de Puerto Rico". Dentro del círculo, arriba, una balanza al fiel y debajo de la balanza un cordero acostado sobre un libro cerrado portando en su pata delantera un asta inclinada de la cual cuelga de su punta delantera un pendón en blanco. Debajo del libro aparece la siguiente inscripción en latín: "Veritati Fidelis", la cual significa "Fiel a la Verdad" y constituye el mejor lema de un contador profesional."

EMBLEMA O LOGO OFICIAL – Se adopta el símbolo descrito a continuación como emblema o logo oficial del Colegio. Este símbolo representa la evolución hacia una imagen más moderna y dinámica del Colegio.

El logotipo, de forma cuadrada y fondo blanco muestra en la parte superior un símbolo gráfico de dos barras paralelas diagonales en azul y plateado que terminan en curva, una dentro de la otra. Éstas significan el movimiento constante de calidad y servicio hacia los colegiados. El color azul simboliza claridad y honestidad, y el plateado significa prestigio y solidez. Justo debajo de este símbolo gráfico se encuentra la inscripción “COLEGIO” en azul y debajo de ésta, las siglas “CPA” de Contador Público Autorizado, que comunican claramente las destrezas y el compromiso de un CPA: credibilidad, profesionalismo y autenticidad.

SECCIÓN A. USO POR EL COLEGIO – Tanto el sello oficial o insignia, como el emblema o logo, servirán para identificar a los CPA y al Colegio, y podrán imprimirse en el papel membrete del Colegio, en pines (alfileres de solapa), folletos y publicaciones o documentos impresos del Colegio. Toda publicación, membrete o documentos llevará uno u otro.

SECCIÓN B. USO POR LOS COLEGIADOS - Los colegiados podrán usar este emblema o logo como un distintivo de que son miembros del Colegio. Sin embargo, la insignia o sello oficial no se usará en impresos, membretes o en forma alguna que pueda entenderse que con ello se está representando al Colegio.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS Y PROPÓSITOS

ARTÍCULO 1 - OBJETIVOS Y PROPÓSITOS - Los objetivos del Colegio son servir al colegiado y promover su excelencia profesional para el bienestar económico de Puerto Rico. Éstos incluyen los siguientes propósitos:

SECCIÓN A. Contribuir al adelanto y desarrollo de la contabilidad pública y privada. Para ello deberá promover conocimientos técnicos en las siguientes áreas:

1. Contabilidad: Teoría y Práctica

2 Auditoria: Normas y Procedimientos

3. Leyes fiscales y sus implicaciones y relaciones con otras leyes federales, estatales y ordenanzas municipales.

4. Cualesquiera otras áreas relacionadas con el comercio, la industria, la economía, las finanzas, el derecho mercantil y los servicios de consultoría.

SECCIÓN B. Fomentar y mantener entre los colegiados una elevada conducta moral y profesional velando por el cumplimiento de los cánones de ética profesional promulgados por la Junta de Contabilidad.

SECCIÓN C. Establecer vínculos de relaciones con la comunidad, el gobierno, asociaciones profesionales e instituciones educativas, nacionales e internacionales, para compartir conocimientos y experiencias. De esta manera contribuye al bienestar general y estimula a los colegiados a participar colectivamente en la búsqueda de soluciones a los problemas de nuestra sociedad.

SECCIÓN D. Establecer programas dirigidos a defender y garantizar los derechos y privilegios de los colegiados, según expuestos en la Ley Núm. 293 del 15 de mayo de 1945, la Ley Núm. 367 del 14 de mayo de 1949 y la Ley Núm. 75 del 31 de mayo de 1973**,** según enmendadas.

SECCIÓN E. Establecer un programa voluntario de control de calidad entre colegas, que vele por la ejecución satisfactoria de las normas y procedimientos que rigen la contabilidad pública en Puerto Rico y que por reglamento se cree el procedimiento para administrar dicho programa, con la participación de representantes de todos los sectores del Colegio.

SECCIÓN F. Ejercitar aquellas otras facultades incidentales que fueren necesarias o convenientes a los propósitos y el funcionamiento del Colegio, que no sean incompatibles con la ley que lo autorizó.

CAPÍTULO III

MIEMBROS

ARTÍCULO 1 - DERECHOS

SECCIÓN A. REQUISITO PARA ADMISIÓN - Podrán ser miembros del Colegio todas las personas a quienes la Junta de Contabilidad de Puerto Rico les haya expedido, o expida en el futuro, un certificado de Contador Público Autorizado según las disposiciones de la Ley de Contabilidad.

SECCIÓN B. PROCEDIMIENTO PARA ADMISIÓN - Los candidatos a admisión deberán someter una solicitud en los formularios provistos por el Colegio. Dicha solicitud estará acompañada de la cuota de admisión y de la cuota correspondiente al año en que solicite ingreso.

SECCIÓN C. CERTIFICADO DE MIEMBRO - Al ser aceptado cada solicitante recibirá un certificado que acredite su condición de miembro del Colegio.

SECCIÓN D. IGUALDAD DE DERECHOS - Será igual para todos los colegiados, sin distinción, el goce de los derechos, la protección ante las instituciones o centros que tengan que ver con la profesión, y los auxilios de seguros o beneficios que por la ley, por este Reglamento o por reglas y estatutos especiales, se concedan o garanticen.

SECCIÓN E. PROCESOS DISCIPLINARIOS- Los derechos del CPA querellado al debido proceso de ley y otros en los procedimientos disciplinarios conducidos en el Comité de Conducta Profesional son:

1. Estar asistido por abogado.
2. Notificación adecuada, la oportunidad de ser oído y de presentar prueba.
3. Determinación justa, rápida e imparcial.
4. Cuando el CPA razonablemente entienda que la causa de acción está madura para determinar (i.e., no hay controversia sustancial de hechos esenciales y pertinentes) podrá presentar petición de resolución a la cual el Comité está obligado a resolver de forma final y/o interlocutoria.
5. Renunciar por escrito al Procedimiento de Conducta Profesional y solicitar al Comité de Conducta Profesional que la causa de acción en su contra sea referida a la Junta de Gobierno del Colegio de CPA para referido inmediato a la Junta de Contabilidad de Puerto Rico.
6. Las sanciones disciplinarias disponibles al Comité de Conducta Profesional son únicamente: (i) remedios educativos; y/o (ii) recomendar referido a la Junta de Contabilidad.
7. Determinaciones del Comité de Conducta Profesional serán por mayoría absoluta del total de todos los miembros.

ARTÍCULO 2 – OBLIGACIONES

SECCIÓN A. CUOTAS - Todo colegiado pagará al Colegio las siguientes cuotas:

1. Cuota de Admisión - $200.00
2. Cuota Anual

    a. Miembros regulares - $266.00

    b. Empleados gubernamentales, estudiantes con carga académica completa, profesores a tiempo completo, miembros no residentes en Puerto Rico y miembros inactivos $133.00. Para tener derecho a esta cuota reducida el miembro no podrá comprar ni usar estampillas.

    c. Miembros retirados $25.00

SECCIÓN B .FECHA DE PAGO DE CUOTAS - Las cuotas serán pagaderas anualmente por adelantado efectivo el primer día del año fiscal. De aprobarse un aumento en las cuotas, dicho aumento será facturado dentro de los treinta (30) días siguientes a su aprobación. No obstante, los miembros admitidos o readmitidos durante el año pagarán las cuotas a la fecha de solicitud de admisión o readmisión. En el caso de cuotas atrasadas, la cantidad a pagar se determinará de acuerdo con la categoría de membresía que aplique al colegiado en el momento de hacer el pago.

SECCIÓN C. AUMENTO DE CUOTAS – El Comité de Finanzas será responsable de evaluar y presentar a la Matrícula del Colegio en Asamblea Ordinaria cualquier revisión en cuotas. El Tesorero enviará, conjuntamente con su informe y el Presupuesto del año corriente, un informe para justificar la revisión propuesta donde describa el análisis del Comité de Finanzas incluyendo, los elementos esenciales para una determinación informada (e.g., reducción de ingresos, aumento de gastos, economías, necesidad de servicios, otros). De proyectarse una insuficiencia de ingresos el Comité de Finanzas presentará para Aprobación de la Asamblea Ordinaria, una propuesta de aumento o variación de cuotas. La propuesta será presentada como una enmienda al Reglamento. El aumento o variación de cuotas será efectivo al comienzo del año fiscal corriente.

SECCIÓN D. ADMISIÓN DURANTE EL AÑO CORRIENTE - Todo CPA admitido al Colegio por primera vez pagará la cantidad remanente de la cuota, proporcional al tiempo restante del año fiscal del Colegio al momento de ser admitido.

SECCIÓN E. READMISIÓN - Todo CPA que solicite readmisión tendrá la obligación de pagar la totalidad de la cuota anual del año en que solicite readmisión, la cuota del año en que se dio de baja, si no la había pagado.

SECCIÓN F. EXENCIÓN DE CUOTA - Mediante el voto de dos terceras partes de los presentes en una de sus reuniones, la Junta de Gobierno podrá eximir bajo condiciones particulares y durante un período determinado el pago de cuota de readmisión. El Comité de Finanzas podrá eximir del pago de cuota anual a cualquier colegiado por razones que, a juicio del Comité, ameritan tal acción. El colegiado exento de cuota no podrá tener licencia de CPA activa ni comprar o usar estampillas.

Reglas para el Profesional Combatiente- Se incorporan por referencia las disposiciones de la Ley Núm. 8 del 20 de enero de 2010- "Ley del Profesional Combatiente" (la "Ley") para que se exima del pago de cuota a los colegiados bajo las siguientes circunstancias, dada la evidencia de servicio requerida en la Ley (Art. 7):

1. A los colegiados movilizados en o fuera de Puerto Rico y activados para atender contingencias extraordinarias o como parte de un esfuerzo de guerra sostenido en uno o más teatros de operaciones, se le eximirá del pago de la cuota de colegiación por el período durante el cual el colegiado se encuentre activo. A dicho colegiado no le aplicará penalidad alguna por el no pago de dicha cuota.
2. A todo colegiado descrito en el inciso A, anterior, a su regreso a Puerto Rico o al terminar el período de activación estatal, se le aplicará una exención de un tercera (1/3 parte del total de la cuota de colegiación en su próxima anualidad.
3. A todo colegiado que se encuentre fuera de Puerto Rico prestando servicios en las Fuerzas Activas de manera regular, no en los escenarios descritos en los párrafos A. y B. anteriores, se le eximirá del pago de una tercera (1/3) parte de la cuota de colegiación para mantener vigente la certificación para el ejercicio de la profesión en Puerto Rico.

ARTÍCULO 3 – CLASIFICACION DE MIEMBROS

SECCIÓN A. CATEGORÍAS DE MEMBRESÍA - Se denominarán las siguientes categorías de colegiados:

1. Activos o regulares,
2. Inactivos
3. Retirados
4. Empleados gubernamentales,
5. Profesores a tiempo completo,
6. Estudiantes con carga completa,
7. No residentes

SECCIÓN B. MIEMBROS ACTIVOS O REGULARES - Se considerarán miembros activos o regulares aquéllos que tengan empleo remunerado u otro tipo de industria o negocio y no cualifiquen bajo las demás categorías de membresía.

SECCIÓN C. MIEMBROS INACTIVOS - Se considerarán miembros inactivos aquéllos que no tengan empleo remunerado u otro tipo de industria o negocio.

SECCIÓN D. MIEMBROS RETIRADOS - Se considerarán miembros retirados aquellos que cumplan con todos los siguientes requisitos al comenzar cualquier año fiscal:

1. hayan cumplido los 60 años de edad o hayan cumplido la edad de retiro para recibir los beneficios del seguro social o haber sido declarado incapacitado por autoridad competente.
2. no hayan renovado su licencia de CPA, y entreguen los sellos no cancelados, y
3. notifiquen tales hechos al Colegio en una solicitud para que se reclasifiquen como miembros retirados antes del comienzo del próximo año fiscal que aplicará la cuota reducida.

SECCIÓN E. CLASIFICACIONES DE CUOTA REDUCIDA- Las clasificaciones para cuota reducida; inactivos, retirados, empleados gubernamentales, profesores a tiempo completo, estudiantes con cargas completas y no residentes, entregarán su bitácora y su inventario, si alguno, de estampillas.

ARTÍCULO 4 – OTRAS DISPOSICIONES

SECCIÓN A. SEPARACIÓN COMO MIEMBRO

1. Todo colegiado que falte a cualquiera de los deberes impuestos por la Ley Orgánica del Colegio, por este Reglamento o por cualquier otro Reglamento o Procedimiento aprobado por la Junta de Gobierno del Colegio y ratificado por la matrícula en una Asamblea, o quedare física o mentalmente incapacitado para ejercer la profesión, podrá ser separado del Colegio previa aprobación por la Junta de Contabilidad siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley de Contabilidad de Puerto Rico.
2. Cesará como miembro, de hecho y de derecho, permanente o temporalmente, según fuera el caso, todo aquel Contador Público Autorizado contra quien la Junta de Contabilidad haya decretado, por resolución firme, la privación de oficio perpetuo o transitoria del ejercicio de su profesión. (Véase Capítulo X).

CAPÍTULO IV

JUNTA DE GOBIERNO Y OFICIALES

ARTÍCULO 1 - PODERES DE LA JUNTA DE GOBIERNO - La Junta de Gobierno tendrá plenas facultades y autoridad durante los intervalos entre las Asambleas Generales, para realizar cuantos actos y desempeñar cuantas funciones corresponda al Colegio.

ARTÍCULO 2 - INTEGRACIÓN DE LA JUNTA, TÉRMINO, TOMA DE POSESIÓN, PODERES Y OTRAS DISPOSICIONES

SECCIÓN A. INTEGRACIÓN - La Junta de Gobierno del Colegio estará compuesta por un Presidente, un Presidente Electo que ejercerá el cargo de Presidente en el año siguiente a su elección, un Primer Vicepresidente, un Segundo Vicepresidente, un Secretario, un Subsecretario, un Tesorero, un Subtesorero, siete (7) Directores y los Presidentes de Capítulos. El Ex-Presidente Inmediato que ejerció el cargo de Presidente durante el año inmediatamente anterior pasará a formar parte de la Junta de Gobierno con voz y voto. También formarán parte de la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto, el Director Ejecutivo del Colegio de Contadores Públicos Autorizados de Puerto Rico (véase Capítulo IV, Artículo 5). Además, el Representante de Puerto Rico ante el Consejo Ejecutivo del AICPA (véase Capítulo V, Artículo 4) formará parte de la Junta de Gobierno con voz y voto. Todo miembro de la Junta de Gobierno deberá tener su licencia de CPA vigente mientras pertenezca a la Junta de Gobierno, excepto para aquellos CPA que estén clasificados como CPA-Retirados en los expedientes del Colegio.

1. FACULTADES Y DEBERES DEL PRESIDENTE - El Presidente del Colegio presidirá las Asambleas del mismo y las reuniones de la Junta de Gobierno y del Comité Ejecutivo, dirigirá los debates y votará en caso de empate y en casos en que su voto sea necesario para completar mayoría absoluta o mayoría extraordinaria. Corresponderá también al Presidente la representación oficial del Colegio. Además, nombrará al Tesorero, Subtesorero, Secretario y Subsecretario de la Junta de Gobierno y los representantes de la Junta de Gobierno en los Comités Permanentes y Especiales. El Presidente, con la aprobación de la Junta de Gobierno nombrará los miembros vacantes del Comité de Resoluciones, Comité de Reglamento y del Comité de Nominaciones y Elecciones. También nombrará al Presidente del Consejo de Ex-Presidentes y a los presidentes y demás miembros de los otros Comités Permanentes.
2. FACULTADES Y DEBERES DEL PRESIDENTE ELECTO Y LOS VICEPRESIDENTES – El Presidente Electo, el Primer Vicepresidente, y el Segundo Vicepresidente, serán miembros ex oficio con voz y voto de los Comités de Planificación Estratégica, Resoluciones y Reglamento, respectivamente. En caso de ausencia o incapacidad temporera del Presidente le sustituirá el Presidente Electo y, en defecto de éste, el Primer Vicepresidente y, en defecto de éste, el Segundo Vicepresidente. En caso de muerte, renuncia o incapacidad permanente, aplicará lo dispuesto en la SECCIÓN E de este CAPÍTULO.
3. FACULTADES Y DEBERES DEL SECRETARIO - El Secretario expedirá las certificaciones que se soliciten; mantendrá los libros de actas de las Asambleas, de la Junta de Gobierno y del Comité Ejecutivo; y desempeñará cualquier otro deber que usualmente corresponda a este cargo. En caso de ausencia, por cualquier motivo, el Subsecretario sustituirá al Secretario en sus funciones.
4. FACULTADES Y DEBERES DEL TESORERO - Coordinará junto al Comité de Finanzas la evaluación de los estados financieros y del proyecto de presupuesto, someterá proyectos de presupuesto y los estados financieros a la Junta de Gobierno, y a los colegiados en la Asamblea Anual. En caso de ausencia, por cualquier motivo, el Subtesorero sustituirá al Tesorero en sus funciones.
5. FACULTADES Y DEBERES DE LOS DIRECTORES - Los Directores tendrán el deber de asistir regularmente a las reuniones de la Junta participando activamente en la toma de

decisiones de la misma. Además, tendrán el deber de representar a la Junta de Gobierno cuando así les sea requerido por el Presidente o el Presidente en funciones. Los Directores cumplirán con sus deberes diligentemente y de forma que adelante los objetivos y propósitos del Colegio.

6. FACULTADES Y DEBERES DE LOS PRESIDENTES DE CAPITULO - Los Presidentes de Capítulo tendrán el deber de asistir regularmente a las reuniones de la Junta participando activamente en la toma de decisiones de la misma. Cada presidente de Capítulo sólo podrá enviar al presidente electo en su lugar según se disponga en las Normas de la Junta de Gobierno. Además, tendrán el deber de representar a la Junta de Gobierno cuando así les sea requerido por el Presidente o el Presidente en funciones. Los Presidentes de Capítulo tendrán el deber de representar adecuadamente los intereses de sus respectivos Capítulos. Los Presidentes de Capítulos cumplirán con sus deberes diligentemente y de forma que adelante los objetivos y propósitos del Colegio.

SECCIÓN B. DURACIÓN DEL CARGO - El Presidente Electo y los Vicepresidentes serán electos por un año. Los demás Directores serán electos por dos años, excepto los Presidentes de Capítulos cuyo término será de un año. Todos continuarán en el desempeño de sus funciones hasta que sus sucesores tomen posesión.

SECCIÓN C. TOMA DE POSESIÓN - La nueva Junta de Gobierno comienza sus funciones al terminarse la Asamblea Anual.

SECCIÓN D. MIEMBROS ADICIONALES - Los Presidentes de los Capítulos establecidos en el Capítulo IX, Artículo 2 de este Reglamento serán miembros regulares de la Junta de Gobierno, tendrán voz y voto, y serán considerados para los efectos de quórum de la Junta. En el Área Uno (San Juan) dos Presidentes de Capítulo serán representantes ante la Junta de Gobierno. Cuando exista más de un Capítulo en algunas de las otras áreas el Presidente de uno de los Capítulos será el representante ante la Junta de Gobierno. Los representantes serán elegidos por mayoría simple mediante votación secreta entre los miembros de los Capítulos del área afectada.

SECCIÓN E. VACANTES – De quedar vacante el puesto de Presidente(a), en cualquier momento antes de finalizar su término, el(la) Presidente(a) Electo(a) podrá: (a) asumir la presidencia del Colegio, durante el período restante del(la) renunciante y continuar como Presidente(a) durante el año para el que fue originalmente electo(a); (b) asumir la presidencia únicamente por el término restante del(la) renunciante, en cuyo caso quedará vacante la posición de Presidente(a) Electo(a); (c) mantenerse en su posición de Presidente(a) Electo(a), en cuyo caso la posición de Presidente será ocupada por el Primer Vicepresidente si éste así lo acepta (d) del Primer Vicepresidente no estar disponible para ocupar el cargo la Junta de Gobierno seleccionará por votación secreta el nuevo Presidente(a), para ocupar la posición por el término restante, seleccionando al mismo de entre sus miembros elegidos por la matrícula en Asamblea Anual. El miembro de la Junta de Gobierno así seleccionado, tendrá todos los derechos y obligaciones del Presidente(a) sustituido(a). La posición que quede vacante como resultado del ascenso de dicho miembro a la posición de Presidente(a) será cubierta según dispone la presente Sección. Se dispone, además, que los Presidentes de Capítulos no serán elegibles para llenar la vacante de Presidente por no haber sido éstos elegidos a su cargo por la matrícula del Colegio. Tampoco serán elegibles para llenar la vacante de Presidente los miembros de la Junta de Gobierno que no tengan derecho a voto.

En el caso de que el puesto de Presidente(a) Electo(a) quedase vacante dentro de los primeros 183 días, se informará la vacante y se convocará dentro de los diez (10) días siguientes, a una Elección Especial, con el propósito de elegir un(a) nuevo(a) Presidente(a) Electo(a). A partir de la fecha de la convocatoria, se abrirá un periodo de diez (10) días para que se reciban nominaciones por parte del Comité de Nominaciones. El Comité de Nominaciones tendrá un periodo de cinco (5) días para evaluar y certificar el(los) candidato(s). El Colegio tendrá cinco (5) días adicionales a partir de dicha certificación para promocionar y comenzar el proceso de la Elección Especial. El proceso de votación para la Elección Especial durará treinta (30) días. Si quedara vacante el puesto de Presidente(a) Electo(a) luego de haber

transcurrido los primeros 183 días se mantendrá vacante el puesto de Presidente(a) Electo(a) hasta la próxima Asamblea Anual en la que serán electos el Presidente(a) y el Presidente Electo(a).

Cualquier vacante de un Primer Vicepresidente(a), Segundo Vicepresidente(a) o de un Director(a), elegido(a) en Asamblea Anual, motivada por su renuncia, muerte, incapacidad, o por cualquier otra causa, será cubierta como sigue:

1. Vacante de un Primer Vicepresidente (a): (1) cualquier candidato(a) no elegido para dicha posición, y que esté disponible para ello, en prelación de cantidad mayor de votos obtenidos en la última elección, (2) de no haber candidato disponible, la vacante será cubierta por el Segundo(a) Vicepresidente(a), (3) de este no estar disponible, la Junta de Gobierno podrá cubrir la vacante con un miembro de la Junta de Gobierno, mediante votación secreta de sus miembros.

2. Segundo(a) Vicepresidente(a): (1) cualquier candidato(a) no elegido para dicha posición, y que esté disponible para ello, en prelación de cantidad mayor de votos obtenidos en la última elección, (2) de no haber candidato disponible, la Junta de Gobierno cubrirá la vacante con un miembro de la Junta de Gobierno, mediante votación secreta de sus miembros.

3. Director(a): (1) la vacante será cubierta por la Junta de Gobierno con cualquier candidato(a) no elegido, para dicha posición y que esté disponible para ello, en prelación de cantidad mayor de votos obtenidos en la última elección, (2) de no haber candidatos disponible, la Junta de Gobierno cubrirá la vacante, con cualquier miembro del Colegio, mediante votación secreta de sus miembros.

4. Presidente(a) de Capítulo: se cubrirá la vacante según dispone el Reglamento de Capítulos.

Para propósitos de esta sección, la última elección será la que se llevó a cabo como parte de la Asamblea Anual que cerró sus trabajos previo a la fecha en que surgió la vacante.

SECCIÓN F. INCOMPATIBILIDADES - Se declara incompatible ser miembro de la Junta de Gobierno del Colegio y a la vez ser miembro de la Junta de Contabilidad de Puerto Rico. Además, se declara incompatible ser miembro de la Junta de Gobierno del Colegio o candidato a ésta y a la vez ser miembro de la Junta Directiva o Junta de naturaleza similar de un partido político o candidato a un cargo electivo. Cualquier miembro de la Junta de Gobierno o candidato a ésta que incurra en cualquiera de las antes mencionadas incompatibilidades cesará como miembro de la Junta de Gobierno del Colegio o se verá impedido de ser candidato a la misma según sea el caso. Estas incompatibilidades no son aplicables a la participación en calidad de miembro de cualquier comité del Colegio. Ningún miembro de la Junta de Gobierno será elegible para servir en el mismo puesto por más de dos (2) términos completos consecutivos. Excepto, el secretario, sub-secretario, tesorero y sub-tesorero, los cuales tendrán un límite de cuatro (4) años consecutivos.

Ninguna persona podrá ocupar más de un cargo de forma simultánea en la Junta de Gobierno.
De ocurrir tal situación la persona tendrá que de forma inmediata renunciar a alguno de dichos cargos."

SECCIÓN G. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA JUNTA - La Junta de Gobierno administrará todas las propiedades del Colegio, aprobará el proyecto de presupuesto a presentarse ante la Asamblea Anual para su aprobación, llevará récord de sus actuaciones e informará sobre ellas a los colegiados en la Asamblea Anual según establecido en el Capítulo V Artículo 2, Sección A. Tendrá amplios poderes para actuar en todos los asuntos del Colegio, siempre y cuando sus actuaciones estén en armonía con el Reglamento, los mandatos de la Asamblea y la ley Número 75 del 31 de mayo de 1973, según enmendada, que crea el Colegio.

ARTÍCULO 3 - REUNIONES - La Junta de Gobierno se reunirá por lo menos diez veces al año en la fecha que ella misma acuerde, o en la que fije el Presidente, o en su ausencia, el Presidente Electo. No obstante, lo anterior, no podrá transcurrir un término mayor de 45 días sin haberse celebrado una reunión de la Junta de Gobierno. El Presidente, o en su ausencia el Presidente Electo o cualquier otro Vicepresidente, presidirá las reuniones.

Todo miembro de la Junta que sin haber sometido previamente a la Junta una excusa por escrito aceptada por el Comité Ejecutivo, faltare a (i) tres (3) reuniones consecutivas (sean éstas ordinarias o extraordinarias): o (ii) cinco (5) reuniones (sean éstas ordinarias o extraordinarias) con o sin excusa, sin importar que sean ausencias consecutivas o no; durante el periodo anual de Gobierno, cesará automáticamente en su cargo como miembro de la Junta de Gobierno del Colegio.

Una mayoría de los miembros de la Junta de Gobierno con derecho al voto constituirá quórum en las reuniones de la Junta.

Los miembros de la Junta de Gobierno podrán participar previa aprobación del Presidente en cualquier reunión de la Junta de Gobierno del Colegio mediante conferencia telefónica u otro medio de comunicación electrónica a través del cual todas las personas participantes en la reunión puedan comunicarse simultáneamente. La asistencia será determinada según se dispone en las Normas de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 4 - COMITÉ EJECUTIVO

SECCIÓN A. INTEGRACIÓN - El Comité Ejecutivo del Colegio estará integrado por el Presidente, el Presidente Electo, el Ex- Presidente Inmediato, los Vicepresidentes, el Secretario y el Tesorero y será presidido por el Presidente del Colegio. En ausencia del Secretario y el Tesorero, el Subsecretario y el Subtesorero, respectivamente, podrán representarlos con voz y voto. Cuatro (4) de sus miembros con derecho al voto constituirán quórum para sus reuniones.

SECCIÓN B. PARTICIPACIÓN DEL DIRECTOR EJECUTIVO - El Director Ejecutivo tendrá voz pero no voto en las reuniones del Comité.

SECCIÓN C. CONVOCATORIAS - El Presidente podrá convocar el Comité para tomar aquellos acuerdos que, a su juicio, fueren convenientes a la buena marcha del Colegio. Además, en aquellos casos en que convocada una sesión de la Junta de Gobierno no hubiere quórum y los asuntos a tratarse fueren de carácter urgente que requieran acción inmediata, el Comité Ejecutivo podrá tomar dichos acuerdos. Los acuerdos aprobados por el Comité Ejecutivo deberán ser sometidos a la Junta de Gobierno en pleno para su ratificación en la próxima reunión que se celebre.

SECCIÓN D. REUNIONES MEDIANTE CONFERENCIAS TELEFÓNICAS U OTROS MÉTODOS SIMILARES - Los miembros del Comité Ejecutivo podrán participar previa aprobación del Presidente en cualquier reunión extraordinaria mediante conferencia telefónica u otro medio de comunicación electrónica, a través del cual todas las personas participantes en la reunión puedan comunicarse simultáneamente. La participación en el Comité Ejecutivo en la forma antes descrita constituirá asistencia a dicha reunión.

ARTÍCULO 5 - DIRECTOR EJECUTIVO

SECCIÓN A. NOMBRAMIENTO - La Junta de Gobierno nombrará un(a) Director Ejecutivo(a). Este recibirá el salario y los otros beneficios que la Junta de Gobierno determine. La Junta de Gobierno podrá despedir a esta persona mediante el voto por mayoría absoluta del total de sus miembros.

SECCIÓN B. FUNCIONES - El Director(a) Ejecutivo(a) será el(la) funcionario(a) que dará cumplimiento a los acuerdos de la Junta de Gobierno. El(La) Director(a) Ejecutivo(a) será responsable

de administrar y dirigir todas las actividades del Colegio, según lo determine la Junta de Gobierno. Responderá directamente a la Junta de Gobierno por sus gestiones.

SECCION C. VACANTE – En caso de surgir una vacante por cualquier causa en el puesto de Director(a) Ejecutivo(a), su sustituto(a) será seleccionado(a) por el Comité Ejecutivo del Colegio y nombrado(a) con la aprobación de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 6 – OTRAS DISPOSICIONES

SECCIÓN A. DELEGACIONES A CONGRESOS O ASAMBLEAS DE CARACTER PROFESIONAL - La Junta de Gobierno podrá designar a cualquiera de los colegiados para que represente al Colegio en congresos o convenciones de carácter profesional que se celebren en Puerto Rico o en cualquier otro país. Cuando la urgencia del caso lo requiera, el Presidente podrá hacer tales designaciones, las que luego informará a la Junta. Los gastos para estos congresos o convenciones podrán ser reembolsados por el Colegio a solicitud del delegado.

SECCION AA. SELECCION REPRESENTANTE AIC - La Junta de Gobierno, seleccionará por nominación de sus miembros, a cualquier colegiado que cumpla con los requisitos del Reglamento de la Asociación Interamericana de Contabilidad (AIC), a los efectos que sea el representante del Colegio ante la (AIC). Este nombramiento se realizará cada cuatro (4) años. Si hubiere más de una nominación para cada puesto disponible, la Junta de Gobierno, por votación secreta de sus miembros, seleccionará al colegiado quién será el representante ante la AIC. Los procedimientos a seguirse para la selección del candidato serán los dispuestos en el Reglamento del Colegio. El Reglamento de la AIC se utilizará para resolver cualquier situación no dispuesta por el Reglamento del Colegio.

SECCIÓN B. PROHIBICIÓN DE REMUNERACIÓN O INTERESES PECUNIARIOS - Ningún colegiado podrá recibir remuneración alguna por cualquier cargo que desempeñe o cualquier servicio que preste al Colegio mientras sea miembro de la Junta de Gobierno. Tampoco podrá, durante ese tiempo, tener interés pecuniario o particular, sea directo o indirecto, en los contratos que celebre el Colegio. Se excluyen de esta prohibición los honorarios que reciba un miembro de la Junta por servicios prestados como instructor en un curso o seminario auspiciado por el Colegio. Esta disposición no impide que se reembolse a un colegiado por gastos autorizados, incurridos y comprobados en funciones de su cargo en el Colegio.

SECCIÓN C. APLICACIÓN DE LOS FONDOS A FINES DISTINTOS DE LOS DEL PRESUPUESTO - La Junta de Gobierno no podrá aplicar el total ni parte de los fondos del Colegio a fines distintos de los dispuestos por la Asamblea General, o de los fijados en el presupuesto anual, a menos que, en caso de emergencia y por votación afirmativa de ¾ partes de los miembros de la Junta de Gobierno, se tome un acuerdo distinto, el que deberá consignarse en acta.

SECCIÓN D – PROCEDIMIENTOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO – Los procedimientos de la Junta de Gobierno se regirán por el Reglamento de la Junta de Gobierno. En aquellos casos que el Reglamento de la Junta de Gobierno no provea, los procedimientos de la Junta de Gobierno se regirán por las reglas para juntas pequeñas (“small boards”), según dispone la más reciente edición de las Reglas Parlamentarias de Henry M. Roberts.

CAPÍTULO V
ASAMBLEAS

ARTÍCULO 1 - PODER DE LA ASAMBLEA - La Asamblea constituye la autoridad del Colegio. Las Asambleas Ordinarias se celebrarán dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del año fiscal en el lugar designado por la Junta de Gobierno. Podrán continuar durante los días siguientes que se estimen convenientes y necesarios, pero todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la Sección B de este Capítulo.

Las Asambleas serán presenciales salvo cuando la Junta de Gobierno determine que existe justa causa para celebrarla por métodos electrónicos o una combinación de ambos métodos.

ARTÍCULO 2 - ASAMBLEAS ORDINARIAS - La Junta de Gobierno preparará el programa de las Asambleas Ordinarias. Este se remitirá a todos los colegiados por lo menos 15 días antes de la fecha fijada para las asambleas.

SECCIÓN A. INFORMES

1. INFORME DEL PRESIDENTE - El Presidente someterá su informe en el que tratará sobre las actividades del Colegio durante el año finalizado, problemas de la profesión y sobre aquellos otros asuntos que su experiencia en la presidencia le indique que deben ser informados a la Asamblea.

2. INFORMES DEL TESORERO - El Tesorero proveerá a los colegiados una copia de los estados financieros y del proyecto de presupuesto aprobado por la Junta de Gobierno. El Colegiado será notificado por correo electrónico sobre la disponibilidad de dichos informes en la página WEB del Colegio. El colegiado que no tenga un correo electrónico registrado o que así lo solicite se le enviarán los informes por correo regular. Estos informes deben estar disponibles a los Colegiados por lo menos quince (15) días antes de la fecha fijada para la Asamblea Anual. El proyecto de presupuesto deberá ser aprobado por la Asamblea Anual y estará regido por lo establecido en el Capítulo IV, Artículo 6, Sección C.

3. INFORMES ANUALES - El Presidente, el Secretario, el Tesorero, el Director Ejecutivo y cada uno de los Presidentes de los Comités permanentes del Colegio rendirán un informe anual por escrito de las respectivas gestiones de sus oficinas o comités. Estos deberán incluirse en las actas de la Asamblea Anual.

4. INFORMES DE COMITÉS - Los informes de comisiones o comités serán circulados entre los colegiados y no se leerán en la Asamblea. Si el Presidente del Colegio considera que en alguno de dichos informes se incluye un asunto que deba ser informado a la asamblea, él lo informará para que se tomen las medidas que procedan.

SECCIÓN B. QUORUM

1. Constituirá quórum para declarar debidamente constituidas las Asambleas Generales, Ordinarias o Extraordinarias, un número de colegiados presentes, en persona, o por métodos electrónicos si se determina por la Junta de Gobierno que la Asamblea sea por métodos electrónicos o en forma híbrida, no menor del 10% de los miembros del Colegio que estén al día en sus cuotas.

2. Si a la hora señalada en la convocatoria para abrirse la sesión no hubiera quórum, el Secretario notificará en voz alta a los presentes que volverá a pasarse lista una hora más tarde para una segunda convocatoria. Transcurrida esa hora, la Asamblea deberá iniciar sus trabajos al comprobarse que están presentes no menos de 65 miembros con derecho al voto. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple.

3. En caso de necesitarse una tercera convocatoria para la celebración de una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria del Colegio, el número de los presentes, que no será menor de 60 miembros en dicha tercera convocatoria, constituirá suficiente quórum para celebrar la misma. La Asamblea conforme a esta tercera convocatoria podrá celebrarse el mismo día de la convocatoria, si la Asamblea estaba fijada para ese día en la primera y segunda convocatoria, o en aquella fecha posterior que fije la Junta de Gobierno. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple.

SECCIÓN C. LIMITACIÓN EN EL USO DE LA PALABRA - En toda Asamblea el colegiado que esté al día en su cuota tendrá derecho a ser oído, pero sin perjuicio de la autoridad de la Asamblea o, en su defecto, del Presidente para fijar el número de turnos y su duración.

ARTÍCULO 3 - ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS

1. El presidente convocará a Asamblea Extraordinaria presencial o por métodos electrónicos o combinación de ambas conforme al Artículo 1 de este capítulo cuando:

   a. se lo soliciten por escrito cuatro (4) miembros del Comité Ejecutivo u ocho (8) miembros de la Junta de Gobierno.
   b. se lo soliciten por escrito un mínimo de cinco porciento (5%) de los miembros del Colegio, que estén al día en el pago de sus cuotas, según certificación del Colegio al cierre del mes anterior.

2. Si la convocatoria a la Asamblea no fuere hecha dentro de los 10 días siguientes a la fecha de la radicación de la solicitud en la Secretaría, dicha convocatoria podrá hacerse directamente por los solicitantes en ambos casos. La sesión extraordinaria en ningún caso deberá convocarse para antes de los 15 días ni más tarde de los 30 días siguientes a la fecha de la comunicación.

ARTICULO 3.1 – CONSULTAS VIA REFERENDUM

1. A iniciativa de una mayoría simple de asamblea ordinaria o extraordinaria, mayoría absoluta de la Junta de Gobierno o mediante solicitud escrita del diez (10) por ciento de los colegiados que estén al día en su cuota, según certificación del Colegio al cierre del mes anterior, la Junta de Gobierno podrá someter a la matrícula cualquier asunto que por su naturaleza o importancia requiera que deba ser conocido y decidido por la matrícula mediante referéndum vía correo (tipo bulk-rate) o por medios electrónicos para su aprobación o rechazo (i.e., voto SI o NO), entendiéndose que la alternativa SI representa un mandato de cambio o modificación, mientras que la alternativa NO representa que no habrá cambio o modificación, disponiéndose que los reglamentos y normas del Colegio no podrán ser enmendados mediante referéndum. En caso de que el referéndum se efectúe por medios electrónicos debe proveerse una alternativa de correo regular para todo aquel colegiado que no tenga un correo electrónico registrado o que así lo solicite. En ningún caso se podrá someter más de tres propuestas en un mismo referéndum. Las propuestas a ser sometidas a consulta vía referéndum serán presentadas individualmente. Se prohíbe la presentación de propuestas en forma compuesta (i.e., dos o más propuestas en la misma pregunta).

Los votos deberán ser recibidos dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes de haber sido enviados y serán consignados con el Presidente del Comité de Nominaciones y Elecciones. La participación de un veinte (20) por ciento de los colegiados que estén al día en su cuota, según certificación del Colegio al cierre del mes anterior, le dará validez al referéndum y un voto afirmativo de dos terceras (2/3) partes de los votos emitidos serán determinante a los efectos de autorizar una determinada acción futura. El derecho al voto en los asuntos que afecten la práctica profesional autorizada por la Ley Núm. 293 de 15 de mayo de 1945, según enmendada, le será permitido exclusivamente a los colegiados que puedan presentar evidencia fehaciente de poseer una licencia de CPA en vigor. En esta instancia los colegiados con licencia de CPA en vigor deberán cumplir con los requisitos de petición, participación y votación según se dispone en este artículo.

El Comité de Nominaciones y Elecciones será responsable de planificar, organizar, dirigir y escrutar las votaciones, disponiéndose que un (1) representante por cada alternativa propuesta podrá ser observador durante todas las etapas procesales. Las papeletas serán contabilizadas en el cuadragésimo sexto (46) día después de la fecha del envío. El Presidente del Comité de Nominaciones y Elecciones presentará un informe a la Junta de Gobierno indicando los resultados. Se dispone que: (i) de no cumplirse con el requisito de participación; (ii) de no cumplirse con el requisito de votación (i.e., mayoría extraordinaria [2/3] partes) a favor de la alternativa SI; y/o (iii) la alternativa NO obtener cualquier mayoría, se entenderá que en dichas instancias, sean éstas un resultado individual o combinado, no hay un mandato de cambio, estando el Colegio obligado a defender el status quo. En contrario sensus, de cumplirse con: (i) el requisito de participación; y (ii) cumplirse con el requisito de votación (i.e., mayoría extraordinaria [2/3] partes) a favor de la alternativa SI, el cambio o modificación será promovido y/o implantado.

La defensa, promoción o implantación de la posición (i.e., status quo o cambio/modificación) será obligatorio y mandatario; el resultado será final y el Colegio estará impedido de reconsiderar la posición resuelta anteriormente por conducto de cualquier proceso interno o externo en un término de tres (3) años.

ARTÍCULO 4 – ELECCION ESPECIAL EN ASAMBLEA ORDINARIA- La Junta de Gobierno convocará, el año antes de finalizar el término de tres años del Representante, una Elección Especial, en Asamblea Ordinaria, de los colegiados que a su vez sean miembros del Instituto Americano de Contadores Públicos Autorizados (AICPA), con el propósito de elegir el representante de Puerto Rico ante el Consejo Ejecutivo del AICPA. Esta elección especial será regida, en lo pertinente, por las normas y procedimientos de elección de los candidatos a la Junta de Gobierno, según dispuesto en el Capítulo VII de este reglamento. Si ningún colegiado se nominase para dicho puesto, entonces la Junta de Gobierno, por votación secreta de sus miembros, seleccionará a un colegiado quien será el representante de Puerto Rico ante el Consejo Ejecutivo del AICPA. La persona electa será miembro ex-officio de la Junta de Gobierno con voz y voto y deberá rendir informes por escrito a la Junta de Gobierno cada vez que asista a las reuniones del Consejo Ejecutivo del AICPA. Copia de los informes se le enviará a la matrícula. Los procedimientos a seguirse para la elección del candidato serán los dispuestos en el Reglamento del Colegio. El Reglamento del AICPA se utilizará para resolver cualquier situación no dispuesta por el Reglamento del Colegio. En el caso que este representante cese sus funciones dentro de los primeros dieciocho (18) meses de su término, la Junta de Gobierno convocará una Elección Especial para escoger el sustituto. En el caso que este representante cese en sus funciones dentro de los últimos dieciocho (18) meses de su término, la Junta de Gobierno, por votación secreta de sus miembros, seleccionará el sustituto.

ARTÍCULO 5 - CONVOCATORIAS - Cada colegiado deberá ser convocado por escrito a su última dirección conocida para cada Asamblea del Colegio, por lo menos 15 días antes de celebrarse ésta.

ARTÍCULO 6 - VOTOS DE GRACIA O RESOLUCIONES DE FELICITACIÓN - La Asamblea y la Junta de Gobierno quedan facultadas para proponer votos de gracia y establecer premios para el colegiado que más activamente haya laborado en favor del Colegio y para el que más se haya destacado por su cooperación y espíritu de servicio y lealtad al Colegio.

ARTÍCULO 7 - OTRAS RESOLUCIONES - La Asamblea considerará cualquier resolución que le sea sometida por el Comité de Resoluciones así como cualquier otra resolución que entienda es pertinente. En el acta de la Asamblea solo se publicarán las resoluciones aprobadas.

ARTICULO 8 - REGLAMENTACION DE ASAMBLEAS POR METODOS ELECTRONICOS- La Junta de Gobierno aprobará un Reglamento para la celebración de Asambleas por métodos electrónicos o en forma híbrida, a saber con participación presencial o por métodos electrónicos. Este Reglamento deberá ser ratificado en una Asamblea presencial ordinaria o extraordinaria.

La primera asamblea por métodos electrónicos se celebrará con el Reglamento que haya aprobado la Junta de Gobierno el cual podrá ser ratificado posteriormente.

CAPÍTULO VI

COMITES PERMANENTES Y ESPECIALES

ARTÍCULO 1 – COMITÉS PERMANENTES

SECCIÓN A. CREACIÓN - La Junta de Gobierno ejecutará sus funciones, hasta donde le fuera posible, por medio de los siguientes comités:

1. Comité de Educación Continuada
2. Comité de Conducta Profesional
3. Comité de Reglamento
4. Comité de Finanzas
5. Comité de Servicios a los Colegiados
6. Comité de Revisión entre Colegas
7. Comité de Colegiados en la Empresa Privada
8. Comité de Asuntos Contributivos
9. Comité de Contabilidad y Auditoría del Sector Público
10. Comité de Planificación Estratégica
11. Comité de Legislación
12. Comité de Firmas de Contadores Públicos Autorizados
13. Comité de Capítulos
14. Comité de Resoluciones
15. Comité de Nominaciones y Elecciones
16. Comité de Jóvenes CPA
17. Comité de Proyección Pública
18. Comité de Innovación y Tecnología
19. Consejo de Ex-Presidentes
20. Comité de Enlace con el Movimiento Cooperativo
21. Comité de Enlace con la Industria de Seguros
22. Comité de Instituciones Financieras
23. Comité de la Industria de la Salud
24. Comité Asuntos Técnicos de Contabilidad y Auditoria
25. Junta de Revisión de Calidad de Puerto Rico
26. Comité de Auditoria Interna
27. Comité de Auditoria Institucional
28. Comité de Enlace con Instituciones Universitarias
29. Comité Sobre Política Pública para Puerto Rico

Los Comités Permanentes serán responsables de asesorar a la Junta de Gobierno en las áreas de su competencia.

SECCIÓN B. COMPOSICIÓN

1. Los Comités Permanentes estarán compuestos por nueve (9) miembros, excepto los siguientes comités, los cuales estarán compuestos del número de miembros que se indica a continuación:

   a. Comité de Revisión entre Colegas - trece (13) miembros

   b. Comité Sobre Política Pública para Puerto Rico - once (11) miembros

   c. Comité de Finanzas – diez (10) miembros

d. Consejo de Ex-Presidentes - todos los Ex-Presidentes del Colegio de CPA

e. Comité de Resoluciones - siete (7) miembros

f. Comité de Nominaciones y Elecciones - siete (7) miembros

g. Comité de Capítulos - el Presidente Electo del colegio, quien lo presidirá, y tres (3) representantes de cada Capítulo (Presidente Electo, Presidente y el Ex-Presidente Inmediato de cada Capítulo), de los cuales tendrá voto solo un representante por capítulo.

h. Comité de Auditoría Institucional – cinco (5) miembros, todos miembros de la Junta de Gobierno, exceptuando al Tesorero y al Subtesorero de la Junta de Gobierno.

2. El Presidente hará los nombramientos y serán por periodos de dos (2) años, excepto que el periodo será de un (1) año en el caso del Comité de Auditoría Institucional, el Comité de Resoluciones y el Comité de Nominaciones y Elecciones. Este último Comité, será presidido por el ex-presidente del Colegio que más recientemente haya dejado de ser miembro de la Junta de Gobierno o, en su defecto, el(la) Presidente(a) del Colegio con la aprobación de la Junta de Gobierno designará cualquier otro ex-presidente para presidir el mismo. Los nombramientos al Consejo de Expresidentes no tendrán término. Los nombramientos al Comité de Capítulos serán realizados por virtud de los puestos correspondientes según dispone el Capítulo VI de este reglamento.

3. El Tesorero será miembro del Comité de Finanzas y lo presidirá. Votará solamente para decidir empates. El Subtesorero también será miembro del Comité de Finanzas y será su vicepresidente.

4. El Comité de Educación Continuada incluirá un décimo miembro que tendrá voz pero no voto. Este será el Director de la División de Educación Continuada.

5. Ningún colegiado que posea un interés económico directo o indirecto en, o esté vinculado con la administración de, una organización privada que se dedique a ofrecer programas de adiestramiento podrá pertenecer al Comité de Educación Continuada o al Comité de Finanzas del Colegio.

6. Ningún colegiado que haya sido nombrado por el Presidente como miembro de un Comité permanente podrá ser miembro del mismo Comité Permanente por más de cuatro (4) años consecutivos. No obstante, cuando exista alguna circunstancia especial que para el mejor funcionamiento de un Comité sea deseable que determinado Colegiado continúe siendo miembro del Comité, el Presidente podrá extender el nombramiento de tal colegiado por un término adicional de hasta dos años.

7. Ningún colegiado que tenga algún tipo de relación de negocios con el Colegio, excepto el de servir como instructores para los seminarios o revisores de los programas de calidad, podrá pertenecer a los comités permanentes salvo a los comités de Planificación Estratégica, Proyección Pública y Consejo de Ex-Presidentes. Excepciones a esto deberán ser autorizadas por la Junta de Gobierno.

8. Los comités relacionados con una industria o área especializada deberán estar atentos a proyectos de ley y reglamentación emitida que amerite análisis y recomendaciones por parte del Colegio.

9. Los comités deberán colaborar con la División de Educación Continuada haciendo recomendaciones sobre posibles temas e instructores para los cursos.

10. Los Presidentes de Comités informarán al Presidente del Colegio los nombres de los miembros nombrados por el Presidente que falten a tres (3) reuniones en el mismo año y que no hayan sido excusados. El Presidente del Colegio sustituirá en sus cargos a los miembros de Comités que no cumplan con sus responsabilidades en el comité y para con el Colegio, incluyendo el pago de cuotas.

11. En casos de vacantes el Presidente del Colegio seleccionará al sucesor, quien ocupará el cargo por el remanente del término de incumbencia del miembro sustituido.

12. El Presidente podrá nombrar miembros ad-hoc para un Comité cuando lo considere necesario. Los miembros ad-hoc tendrán voz en las deliberaciones de los Comités pero no tendrán voto. Los miembros ad-hoc no serán considerados para efectos de establecer el quorum del comité.

13. La Junta podrá asignar funciones, deberes y obligaciones adicionales a los Comités Permanentes aunque no se hayan establecido en este Reglamento.

14. La función primordial será asesorar a la Junta de Gobierno del Colegio y presentar recomendaciones propuestas, ideas y soluciones a la situación económica y fiscal de Puerto Rico.

SECCIÓN C. PROGRAMAS Y REUNIONES

1. Los Comités Permanentes se reunirán por lo menos una vez cada dos meses, o según sea necesario para el desempeño de sus funciones, previa convocatoria de sus respectivos presidentes. No obstante, cualquier Comité Permanente deberá reunirse cuando así lo soliciten por lo menos tres (3) de sus miembros o cuando le sea requerido por la Junta de Gobierno del Colegio. El Secretario del Comité preparará el acta de cada reunión.
2. El quórum de los Comités Permanentes lo constituirán, más de un cincuenta (50) porciento de sus miembros (sin incluir los miembros ad-hoc), excepto que el quórum, del Comité de Capítulos – seis (6) miembros que representen por lo menos cinco (5) capítulos diferentes más el presidente del Comité, y el Consejo de Ex Presidentes - nueve (9) miembros.
3. Los acuerdos en las reuniones de los Comités Permanentes se tomarán por mayoría de los miembros presentes. Excepto que el Comité de Conducta Profesional adjudicará los asuntos disciplinarios por mayoría absoluta de votos en el cual deberán concurrir no menos de cinco (5) miembros. En el caso del Comité de Capítulos de haber más de un representante por capítulo solo se podrá ejercer un voto por capítulo.
4. La primera reunión del año de todo Comité Permanente será convocada por el Presidente del Colegio. En dicha primera reunión todo Comité Permanente deberá preparar un programa de trabajo a realizarse durante el año, copia del cual deberá someterse a la Junta de Gobierno. El programa será consistente con el Plan Estratégico del Colegio y con el Plan de Trabajo de la Junta de Gobierno.
5. El Director Ejecutivo asignará personal del Colegio para asistir a los Comités en sus reuniones y proyectos.
6. Los Comités Permanentes deberán someter informes semestrales escritos a la Junta de Gobierno sobre la labor realizada.

SECCIÓN D. OBLIGACIONES Y FACULTADES

1. Comité de Educación Continuada - Este Comité será responsable de mantener actualizada la filosofía que servirá como base para establecer la política que regirá toda actividad educativa auspiciada por el Colegio. Sus funciones serán las siguientes:

a. Evaluar el Reglamento para la Educación Continuada Compulsoria de los Contadores Públicos Autorizados de Puerto Rico y someter las recomendaciones que estime pertinentes a la Junta de Gobierno para su consideración.

b. Desarrollar un programa de planificación que defina el crecimiento y desarrollo del programa de Educación Continuada del Colegio. Someter a la Junta de Gobierno del Colegio las recomendaciones pertinentes para hacer viable el alcanzar los objetivos que se tracen.

c. Rendir un informe semestral a la Junta de Gobierno sobre los resultados de la administración del Programa de Educación Continuada con las recomendaciones que se estimen necesarias.

d. Colaborar con el Comité de Planificación Estratégica en el diseño de un plan para el desarrollo del Programa de Educación Continuada de Colegio y someter a la Junta de Gobierno del Colegio las recomendaciones pertinentes para hacer viable el alcanzar los objetivos que se tracen.

e. Colaborar con la División de Educación Continuada en el diseño de encuestas sobre necesidades e intereses de los colegiados.

f. Hacer recomendaciones a la División de Educación Continuada sobre temas a desarrollarse en las actividades educativas.

g. Colaborar con la División de Educación Continuada en el reclutamiento de instructores.

h. Llevar a cabo cualquier otra función inherente al Programa de Educación Continuada que le sea explícitamente delegada por la Junta de Gobierno.

2. Comité de Conducta Profesional - Este Comité será responsable de fomentar y mantener una elevada conducta moral y profesional entre los colegiados. En el desempeño de esta función el Comité deberá:

a. Velar por el cumplimiento de las Reglas de Conducta Profesional y participar en la solución de los asuntos relacionados con dichas Reglas.

b. Mantener a los colegiados informados sobre desarrollos recientes en el área de ética profesional.

c. Recomendar a la Junta de Gobierno las enmiendas a las Reglas de Conducta Profesional aprobadas por la Honorable Junta de Contabilidad el 27 de septiembre de 1995, Reglamento Número 5328 de 9 de noviembre de 1995, o las Reglas que las sustituyan o complementen.

d. Iniciar o investigar las disputas o querellas entre los colegiados, o que fueran radicadas por una persona particular objetando la actuación de un colegiado, y someter sus recomendaciones a la Junta de Gobierno.

e. Seguir las disposiciones del Procedimiento para Dilucidar Querellas por Alegadas Infracciones a las Reglas de Conducta Profesional que Rigen la Conducta de los Contadores Públicos Autorizados de Puerto Rico.

f. Ejercer la mayor discreción y confidencialidad posible en todo asunto sometido a su consideración.

3. Comité de Reglamento - Este Comité será responsable de que se garanticen los derechos e inmunidades de los colegiados. En el desempeño de esta función el Comité deberá trabajar en coordinación con la Junta de Gobierno para elaborar las enmiendas al Reglamento del Colegio que sean necesarias, siguiendo las disposiciones del Capítulo XI, Artículo 2 de este Reglamento. La Junta de Gobierno someterá estas enmiendas a la consideración de la Asamblea Anual o Extraordinaria, indicando si concurre o no con cada enmienda sugerida.

4. Comité de Finanzas - Este Comité será responsable de fiscalizar el uso eficiente de los recursos del Colegio de acuerdo a las directrices establecidas por la Asamblea. Las funciones del Comité serán:

   a. Revisar el presupuesto anual y la proyección por un período de tres (3) años preparados por la administración y velar porque las actividades del Colegio se realicen según se definen en el presupuesto.

   b. Estructurar planes a largo plazo para desarrollarse de acuerdo con las propuestas presupuestarias.

   c. Evaluar trimestralmente el uso de los recursos del Colegio para determinar si éstos se utilizaron según el presupuesto aprobado. Someter un informe a la Junta de Gobierno sobre las desviaciones presupuestarias determinadas, si algunas, con recomendaciones.

   d. Hacer recomendaciones sobre alternativas al presupuesto aprobado en caso de que esto fuera necesario o conveniente.

5. Comité de Servicios a los Colegiados - Este Comité será responsable de que el Colegio ofrezca el máximo posible de servicios a los colegiados y que esos servicios estén en armonía con la filosofía expresada por la Asamblea. En el desempeño de sus funciones este Comité deberá:

   a. Evaluar los Planes de beneficencia y otros programas y servicios ofrecidos a los colegiados y hacer las recomendaciones pertinentes a la Junta de Gobierno.

   b. Evaluar las sugerencias de los colegiados respecto a los servicios y programas que el Colegio pudiera considerar ofrecer a la matrícula y hacer las recomendaciones pertinentes a la Junta de Gobierno.

   c. Recomendar a la Junta de Gobierno los reglamentos o procedimientos que sean necesarios para implantar los nuevos programas o servicios a ofrecerse a los colegiados.

6. Comité de Revisión entre Colegas - Este Comité será responsable de coordinar el Programa de Revisión entre Colegas del Instituto Americano de Contadores Públicos Autorizados (AICPA) en conjunto con el administrador del Programa designado por el Colegio. En el desempeño de sus funciones este Comité deberá:

   a. Evaluar y aprobar las revisiones realizadas a los colegiados adscritos al programa.

   b. Establecer procedimientos para asegurarse que las revisiones se realizan de acuerdo a las normas y pronunciamientos establecidos por el AICPA.

c. Preparar y ofrecer en conjunto con la División de Educación Continuada los adiestramientos para los revisores.

d. Preparar y ofrecer en conjunto con la División de Educación Continuada adiestramientos a los colegiados sobre los estándares de control de calidad.

e. Hacer recomendaciones a la División de Educación Continuada sobre las áreas de deficiencias y las necesidades de cursos que reflejen los hallazgos de las revisiones.

7. Comité de Colegiados en la Empresa Privada - Este Comité será responsable de velar porque el Colegio desarrolle actividades dirigidas especialmente al sector de colegiados en la empresa privada. En el desempeño de sus funciones este Comité deberá:

   a. Asesorar a la Junta de Gobierno del Colegio y a otros comités sobre los intereses y necesidades de los colegiados en la empresa privada.

   b. Desarrollar y recomendar la implantación de programas dirigidos a fomentar la participación de este segmento de la matrícula en las actividades del Colegio.

   c. Colaborar con la División de Educación Continuada en el desarrollo de actividades educativas dirigidas primordialmente a la empresa privada.

   d. Promover la integración de este sector de la matrícula en actividades de interés social que reflejen el compromiso de la empresa privada de contribuir al desarrollo comunitario.

8. Comité de Asuntos Contributivos - Este Comité colaborará en las actividades relacionadas con el área de impuestos. Para ello deberá:

   a. Desarrollar e implantar programas, proyectos y actividades para informar y orientar a los colegiados en asuntos contributivos.

   b. Asesorar al Comité de Educación Continuada sobre adiestramientos relacionados con esta materia.

   c. Coordinar la participación del Colegio en el estudio y discusión de proyectos de ley o reglamentos que afectan el área contributiva.

   d. Participar en representación del Colegio en actividades designadas a orientar la comunidad en aspectos contributivos.

9. Comité de Contabilidad y Auditoria del Sector Público - Este Comité será responsable de colaborar con el Colegio en proyectos y actividades relacionados con contabilidad y auditoria de entidades gubernamentales y de instituciones sin fines de lucro. En el desempeño de sus funciones el Comité deberá:

   a. Estar atento a los pronunciamientos relacionados con auditoria y contabilidad del sector público e informar sobre ello a los colegiados.

   b. Establecer vínculos con entidades gubernamentales y entidades sin fines de lucro relacionadas con contabilidad y auditoria y coordinar esfuerzos con ellas para orientar a los colegiados sobre las nuevas tendencias en estas materias.

c. Asesorar al Comité de Educación Continuada sobre adiestramientos relacionados con estas materias.

d. Colaborar con la División de Educación Continuada en el desarrollo y ofrecimiento de actividades educativas de interés para las entidades gubernamentales y las entidades sin fines de lucro.

10. Comité de Planificación Estratégica - Este Comité será responsable de mantener actualizado el Plan Estratégico del Colegio y de evaluar el progreso del Colegio en cuanto al mismo. Las funciones del Comité serán las siguientes:

a. Revisar y actualizar el plan estratégico del Colegio cada cinco (5) años o según lo solicite la Junta de Gobierno.

b. Desarrollar y actualizar los procesos de medición necesarios que permitan medir el progreso del Colegio en cuanto al Plan Estratégico.

c. Servir de apoyo a la dirección del Colegio en la implantación del Plan Estratégico.

d. Evaluar el cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Estratégico.

e. Hacer recomendaciones a la Junta de Gobierno que puedan ayudar en la implantación del Plan Estratégico, la Misión del Colegio, y la medición del progreso de dicha implantación.

11. Comité de Legislación - La función primordial de este Comité es de asesorar a la Junta de Gobierno del Colegio en materia de legislación. Los deberes y obligaciones del Comité incluyen asesorar y asistir al Colegio y a su Junta de Gobierno en sus gestiones de:

a. Promover proyectos de ley a beneficio de los colegiados y de la profesión.
b. Analizar proyectos de ley presentados o aprobados que directa o indirectamente afecten a los colegiados o a la profesión.
c. Obtener información sobre el desarrollo de proyectos de ley presentados.
d. Preparar ponencias relacionadas a proyectos de ley presentados y comparecer a vistas públicas, según se le solicite.
e. Determinar y evaluar los efectos en los colegiados y en la profesión de los proyectos de ley presentados o aprobados.
f. Recomendar medidas para cumplir con los requerimientos de la legislación que haya sido aprobada.

12. Comité de Firmas de Contadores Públicos Autorizados - Este Comité representará a los practicantes independientes, miembros de firmas locales y firmas internacionales. Las funciones del Comité serán:

a. Asesorar a la Junta de Gobierno y a otros comités sobre los intereses y necesidades de los colegiados en la contabilidad pública y servir de enlace entre estos grupos.
b. Proveer alternativas a problemas o situaciones comunes de los que practican la contabilidad pública.
c. Servir de facilitador en la implantación del Plan Estratégico del Colegio.
d. Estudiar los problemas o situaciones comunes a los que ejercen la contabilidad pública y ofrecer alternativas para su solución.
e. Desarrollar y recomendar la implantación de programas dirigidos a fomentar la participación de este sector de la matrícula en las diversas actividades del Colegio.

f. Colaborar con la División de Educación Continuada en el desarrollo de actividades educativas dirigidas primordialmente a los colegiados de la contabilidad pública.

13. Comité de Capítulos - Este Comité tiene como propósito:

    a. Velar porque los Capítulos promuevan los objetivos del Colegio en las comunidades en que se desenvuelven.
    b. Fomentar la interrelación y cooperación entre los capítulos así como los miembros de los capítulos.
    c. Velar porque los capítulos cumplan con las disposiciones del Reglamento Modelo para los Capítulos del Colegio de Contadores Públicos Autorizados de Puerto Rico.

14. Comité de Resoluciones - Este Comité será presidido por un Ex-Presidente del Colegio.

    a. El Comité será responsable de solicitar proyectos de resoluciones a los miembros del Colegio.
    b. El Comité de Resoluciones evaluará cualquier proyecto de resolución que uno o más miembros del Colegio interesen traer a consideración de una Asamblea, que sea sometido por escrito al Comité de Resoluciones no más tarde de 30 días antes de la fecha señalada para la Asamblea. El Comité deberá enmendar o rechazar cualquier proyecto de resolución con el consentimiento expreso del proponente.
    c. Este Comité de Resoluciones notificará al Secretario del Colegio los proyectos de resolución que serán sometidos por la Junta de Gobierno a la consideración de la Asamblea por lo menos con 30 días antes de la fecha señalada para la Asamblea. Todos los proyectos de resolución recibidos por el Secretario del Colegio deberán ser incluidos en la convocatoria a la próxima Asamblea. La Junta de Gobierno someterá estas resoluciones a la consideración de la Asamblea Anual indicando si concurre o no con cada resolución presentada.
    d. No obstante, el Comité de Resoluciones podrá considerar y aprobar proyectos de resolución presentados dentro del término de 30 días previos a la fecha señalada para la Asamblea si a discreción de una mayoría absoluta de sus miembros la trascendencia del asunto tratado en dicho proyecto lo amerite. En estos casos, el Comité de Resoluciones no estará obligado a notificar al Secretario del Colegio estos proyectos de Resolución.

15. Comité de Nominaciones y Elecciones - El Presidente, con la aprobación de la Junta de Gobierno, designará un Comité de Nominaciones y Elecciones. Ningún oficial o empleado del Colegio, Director o candidato a elección podrá ser miembro del Comité. El Presidente del Comité de Nominaciones y Elecciones, o en su ausencia, cualquier miembro de dicho Comité designado por el Presidente del Colegio, presidirá el Comité de Elecciones durante la celebración de éstas. El Presidente saliente podrá ser miembro del Comité.

    a. Este Comité será responsable de llevar a cabo las funciones que se establecen en el Capítulo VII relativas a la elección de la Junta de Gobierno.

16. Comité Jóvenes CPA - Este Comité representa a colegiados de hasta 35 años de edad, y será responsable de facilitar la integración de estos a la profesión y fomentar su participación en los quehaceres del Colegio. Las funciones del Comité serán:

    a. Estructurar y mantener actualizado un plan a largo plazo para fomentar el interés de los estudiantes en la profesión de CPA.
    b. Asesorar a la Junta de Gobierno del Colegio y a otros comités sobre los intereses y necesidades de los jóvenes CPA.

c. Desarrollar y recomendar la implantación de programas dirigidos a fomentar la participación de este segmento de la matrícula en las diversas actividades del Colegio.
d. Evaluar las actividades celebradas en el Colegio en términos de su efectividad en atender las necesidades e intereses de este segmento de la matrícula y someter las recomendaciones pertinentes a la Junta de Gobierno del Colegio.
e. Colaborar con la División de Educación Continuada en el desarrollo de actividades educativas dirigidas primordialmente a los jóvenes CPA.
f. Desarrollar e implantar programas, proyectos y actividades de confraternización con fines profesionales y sociales las cuales resulten de agrado al joven.

17. Comité de Proyección Pública - Este Comité será responsable de promover la imagen de la excelencia profesional del Contador Público Autorizado y su misión de proteger el bienestar económico del país. En el desempeño de sus funciones el Comité debe:

a. Asesorar en el desarrollo de estrategias para enfocar los esfuerzos del Colegio en el área de las relaciones públicas y las comunicaciones.
b. Elaborar estrategias para enfocar los esfuerzos del Colegio y, a la vez, capitalizar en las áreas de fortaleza.
c. Coordinar, con la aprobación de la Junta de Gobierno, la participación del Colegio y sus miembros en actividades comunitarias, caritativas y culturales de envergadura.
d. Coordinar la convención anual y demás actividades profesionales del Colegio. Existe un comité especial que organiza la convención.
e. Trabajar para que el Colegio sea reconocido en la comunidad como un foro de consulta por excelencia y para que la imagen del Colegio y su matrícula sea positiva.

18. Comité de Innovación y Tecnología - Este Comité será responsable de asesorar, a la administración y a la Junta de Gobierno del Colegio en proyectos y actividades relacionados con la materia tecnológica. En el desempeño de sus funciones, el Comité debe:

a. Asesorar a la administración del Colegio sobre el diseño o adquisición de sistemas automatizados y coordinar su implantación.
b. Recomendar los controles adecuados para proteger la integridad de la información de los sistemas automatizados.
c. Orientar al Colegio y a los colegiados sobre las nuevas tendencias en las materias tecnológicas.
d. Asesorar al Comité de Educación Continuada sobre adiestramientos relacionados con la materia de esta área técnica.
e. Ayudar al Colegio en la implantación de las recomendaciones de los auditores externos relacionadas a esta área técnica.

19. Consejo de Ex-Presidentes - Este Consejo estará compuesto por los ex-presidentes del Colegio y ejercerá las siguientes funciones:

a. Asesorar al Presidente y a la Junta de Gobierno
b. Llevar a cabo las funciones que específicamente le encomiende el Presidente y/o la Junta de Gobierno.

20. Comité de Enlace con el Movimiento Cooperativo- Este Comité será responsable de que el Colegio mantenga una estrecha relación profesional con el movimiento cooperativo. Para cumplir con esta responsabilidad el Comité deberá:

a. Fomentar los más altos estándares en la administración y manejo de fondos en las cooperativas, incluyendo las de ahorro y crédito y las de empresas cooperativas,

entidades que se proyectan como una alternativa en el desarrollo económico de Puerto Rico.

b. Coordinar esfuerzos con el regulador, la Corporación Pública para la Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico (COSSEC), para satisfacer las expectativas de que los servicios de auditoría cumplan con los objetivos propuestos por esta entidad reguladora.
c. Fomentar la educación en temas que competen a esta industria en coordinación con la División de Educación Continuada.
d. Dar seguimiento a los proyectos de ley relacionados con las cooperativas.
e. Proveer asesoramiento y apoyo técnico a COSSEC, la Liga de Cooperativas, la Corporación de Desarrollo Cooperativo (CDCOOP), cuando así se le solicite.

21. Comité de Enlace con la Industria de Seguros - Este Comité será responsable de que el Colegio mantenga una estrecha relación profesional con la Oficina del Comisionado de Seguros y desarrolle actividades que acerquen a los colegiados que se desempeñan en esta industria. En el desempeño de sus funciones el Comité deberá:

    a. Estudiar los proyectos de ley y la reglamentación que se emita relacionada con esta industria, y someter sus observaciones y recomendaciones a la Junta de Gobierno.
    b. Organizar y celebrar, en coordinación con la División de Educación Continuada, por lo menos una actividad educativa anual para la discusión de asuntos de actualidad o relevancia en la industria de seguros.

22. Comité de Instituciones Financieras - Este Comité será responsable de desarrollar actividades dirigidas primordialmente a los colegiados que se desempeñan en las instituciones financieras, así como de promover los esfuerzos del Colegio para divulgar los diferentes tipos de informes que hace el CPA. En el desempeño de sus funciones el Comité deberá:

    a. Asesorar a la Junta de Gobierno del Colegio y a otros comités, sobre los intereses y necesidades de los colegiados en las instituciones financieras.
    b. Desarrollar y recomendar la implantación de programas dirigidos a fomentar la participación de este segmento de la matrícula y a estimular en las diversas actividades del Colegio.
    c. Organizar y celebrar, en coordinación con la División de Educación Continuada por lo menos una actividad educativa anual para la discusión de asuntos de actualidad o relevancia para la comunidad financiera.
    d. Apoyar el programa de conferencias que lleva a cabo el Colegio sobre la Ley de Contabilidad Pública de Puerto Rico y los servicios que ofrece el CPA.
    e. Promover la comunicación con la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras.

23. Comité de la Industria de Servicios de Salud - Este Comité será responsable de desarrollar actividades dirigidas primordialmente a los colegiados que se desempeñan en las instituciones de salud. En el desempeño de sus funciones el Comité deberá:

    a. Desarrollar actividades dirigidas a atraer al Colegio a este sector de la matrícula.
    b. Fomentar la educación en temas que competen a esta industria en coordinación con la División de Educación Continuada.
    c. Organizar y celebrar, en coordinación con la División de Educación Continuada por lo menos una actividad educativa anual para la discusión de asuntos de actualidad o relevancia en la industria.

24. Comité Asuntos Técnicos de Contabilidad y Auditoría - Este Comité será responsable de analizar los asuntos ("issues") técnicos en discusión o bajo estudio en las diferentes entidades que dictan las normas que rigen la contabilidad y auditoría. En el desempeño de sus funciones el Comité deberá:
    a. Revisar y estudiar la literatura técnica y someter a la Junta de Gobierno recomendaciones para responder a las consultas hechas por las entidades que emiten las normas y/o estándares.
    b. Colaborar con el asesor técnico en la selección de temas para los artículos técnicos que publica el Colegio.
    c. Fomentar la discusión de temas técnicos en coordinación con la División de Educación Continuada.
    d. Organizar en coordinación con la División de Educación Continuada por lo menos una actividad educativa anual que trate sobre contabilidad y auditoría.

25. Junta de Revisión de Calidad de Puerto Rico -Esta Junta será responsable de administrar el Programa Voluntario de Revisión de Calidad de Puerto Rico que tiene como objetivo ofrecer un instrumento efectivo para el mejoramiento en la ejecución profesional del CPA practicante. En el desempeño de sus funciones esta Junta deberá:
    a. Establecer y mantener los elementos y las normas de control de calidad del programa.
    b. Desarrollar, mantener, actualizar y divulgar los manuales, guías y material de referencia necesarios para la administración del programa; entre otros, estos incluyen el Manual Administrativo y el Manual del Programa.
    c. Preparar y ofrecer en conjunto con la División de Educación Continuada los adiestramientos sobre el Programa para los revisores y las firmas participantes.
    d. Establecer los requisitos para los miembros de esta Junta y recomendar candidatos al Presidente del Colegio.
    e. Evaluar y aprobar las revisiones realizadas a los colegiados adscritos al programa.
    f. Emitir los certificados a las firmas que completaron sus revisiones.
    g. Mantener un banco activo de revisores calificados para llevar a cabo las revisiones.
    h. Establecer procedimientos para asegurarse que las revisiones se realizan de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento del Programa de Revisión de Calidad de Puerto Rico.
    i. Preparar enmiendas al Programa para su mejoramiento y ejecución.
    j. Llevar a cabo, con el apoyo de la administración del Colegio, la campaña de promoción del Programa.

26. Comité de Auditoría Interna -Este Comité de Auditoría Interna es responsable de colaborar con el Colegio en proyectos y actividades dirigidas primordialmente a los colegiados que se desempeñan en el campo de auditoría interna. En el desempeño de esta función el Comité deberá:

    a. Asesorar a la Junta de Gobierno del Colegio y a otros comités sobre los intereses y necesidades de los colegiados que se desempeñan en el campo de auditoría interna.
    b. Estar atento a las tendencias relacionadas con el campo de auditoría interna e informar sobre ello a los colegiados.
    c. Colaborar con la División de Educación Continuada en el desarrollo y ofrecimiento de actividades educativas dirigidas a mejorar la competencia y conocimientos en auditoría interna de nuestros colegiados que se desempeñan en dicho campo.
    d. Fomentar programas e iniciativas en colaboración con otras entidades relacionadas al campo de auditoría interna, en representación y para el beneficio de los colegiados que se desempeñan en el campo de auditoría interna.

27. Comité de Auditoría Institucional - Este Comité tendrá las siguientes facultades y deberes:

a. Presentar recomendaciones a la Junta de Gobierno relacionadas a la firma de auditores independientes que realizarán la auditoría anual del Colegio.

b. Presentar recomendaciones a la Junta de Gobierno a los efectos de establecer guías, normas, controles y procedimientos internos.

c. Coordinar los trabajos relacionados a la auditoría anual financiera del Colegio, incluyendo los comentarios a la gerencia.

d. Coordinar los trabajos relacionados a cualquier encomienda, auditoría, procedimiento, trabajo o investigación especial.

e. Hacer recomendaciones "motu proprio" para evitar o detectar oportunamente desviaciones de las mejores políticas y procedimientos de una sana administración o en cualquier caso mejorar y maximizar los controles internos.

f. Tener acceso a los libros, informes, documentos, estados bancarios, actas, recibos, desembolsos, contratos, escrituras, libramientos, órdenes de compra, subasta y/o cualquier otro documento que sea pertinente para el descargue de las obligaciones de este Comité.

g. Crear guías operacionales (Charter) de este Comité. El Charter será aprobado por la Junta de Gobierno.

h. Cualquier otra actividad, función o trabajo relacionado que sea pertinente e inherente a las facultades y deberes expresos de este Comité.

28. Comité de Enlace con Instituciones Universitarias - Este Comité tendrá las siguientes facultades y deberes:

a. Mantener el folleto informativo del programa de becas del Colegio actualizado y distribuirlo entre las instituciones universitarias del país.

b. Evaluar las solicitudes de asistencia económica recibidas en el Colegio.

c. Seleccionar a los receptores de becas, según los requisitos de elegibilidad establecidos por el Programa de Asistencia Económica para Candidatos a Contadores Públicos Autorizado.

d. Dar seguimiento a los beneficios en cuanto al cumplimiento de los requisitos establecidos por el Programa de Asistencia Económica para Candidatos a Contadores Públicos Autorizados.

e. Podrá colaborar con asociaciones de estudiantes de contabilidad en las universidades para la coordinación de eventos que estimulen la consecución de la carrera de contador público autorizado.

f. Podrá orientar a estudiantes de escuela superior sobre las carreras disponibles a los contadores públicos autorizados.

g. Asesorar a la Junta de Gobierno en las áreas de su competencia.

29. Comité Sobre Política Pública para Puerto Rico - Este Comité tendrá las siguientes facultades y deberes:

    a. La función primordial será asesorar a la Junta de Gobierno del Colegio y presentar recomendaciones propuestas, ideas y soluciones a la situación económica y fiscal de Puerto Rico.

ARTÍCULO 2 - COMITÉS ESPECIALES

SECCIÓN A. NOMBRAMIENTO Y FACULTADES - La Junta de Gobierno o el Presidente podrán designar o constituir aquellos Comités Especiales que consideren necesarios y asignarles las facultades y responsabilidades que correspondan.

SECCIÓN B. COMPOSICIÓN - Los Comités Especiales estarán compuestos por no menos de tres (3) miembros. El Presidente de cada Comité Especial será nombrado por el Presidente del Colegio.

CAPÍTULO VII

ELECCION DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 1 – VOTACIÓN – Cualquier notificación o procedimiento requerido bajo ese Capítulo se hará mediante mecanismos electrónicos.

SECCIÓN A. NOMINACIÓN Y SELECCIÓN DE CANDIDATOS

1. El Comité de Nominaciones y Elecciones (el "Comité") establecerá las normas y procedimientos que regirán el proceso de elección de los candidatos a la Junta de Gobierno.
2. El Comité deberá solicitar de la matrícula, mediante comunicación escrita, candidatos para los puestos electivos de la Junta de Gobierno ciento cinco (105) días antes de la Asamblea Anual (la "Convocatoria a Nominaciones").
3. Los aspirantes a las candidaturas deberán someter al Colegio, por lo menos setenta y cinco (75) días antes de la Asamblea Anual, un comunicado breve por escrito, en el cual expresen su deseo de ser considerados como candidatos a la Junta de Gobierno. Ningún aspirante a ser candidato a la Junta de Gobierno podrá ser reconocido como CPA Distinguido, o recibir alguna otra distinción similar, en la Convención durante la cual el CPA sea candidato a un puesto electivo, a menos que el aspirante renuncie a su candidatura.
4. Dentro de los próximos diez (10) días, el Comité verificará que cada candidato nominado cumpla con los requisitos del Colegio para postularse. Si luego de validar todas las nominaciones quedara algún puesto vacante y sin candidato, el Comité podrá nominar candidatos para dichos puestos. Cualquier candidato que sea nominado mediante este procedimiento, es decir, directamente por el Comité, deberá contar con la aprobación de dos tercios (2/3) del total de los votos del Comité.
5. La lista final de candidatos deberá ser distribuida vía correo electrónico y publicado en el WEB SITE del Colegio por lo menos sesenta y cuatro (64) días antes de la Asamblea Anual.

SECCIÓN B. DERECHO AL VOTO

1. De acuerdo con la lista final de candidatos seleccionados bajo el procedimiento descrito en el párrafo anterior, cada colegiado, que esté al día en el pago de sus cuotas al momento de validarse su voto, tendrá derecho a votar como sigue:

   a. Por un presidente electo.
   b. Por un primer y un segundo vicepresidente.
   c. Por el número de directores que sean necesarios para completar once, de acuerdo a los puestos que hayan cumplido su término para el cual fueron elegidos, o que estén vacantes.

2. Cada colegiado con derecho al voto podrá votar utilizando el mecanismo de votación debidamente implantado y accesible en la página WEB del CCPA.

3. Cuarenta y cinco (45) días antes de la Asamblea Anual se hará disponible en la página WEB del CCPA lo siguiente:

   a. un resumen del material informativo de votación, incluyendo una foto de cada candidato;

   b. las instrucciones precisas y detalladas de cómo votar.

4. En todo momento el procedimiento de votación deberá salvaguardar la confidencialidad del voto de cada colegiado.

5. Cualquier metodología o procedimiento de votación deberá salvaguardar la confidencialidad del voto de cada colegiado.

6. Los colegiados cuyos votos no hayan sido validados por falta de pago de cuota y/o por cualquier otra falta subsanable, tendrán hasta diez (10) días antes de la Asamblea Anual para ir a Colegio a pagar su cuota y/o subsanar la falta, y así reclamar que su voto cuente. El colegiado que no pague su cuota para dicho momento, deberá presentarse personalmente a la Asamblea Anual para pagar su cuota y ejercer su voto nuevamente.

7. Confidencialidad del voto- El Colegio de CPA garantizará la expresión del colegiado mediante el sufragio, igual, directo y secreto, y protegerá al colegiado contra toda acción contraria al ejercicio de su prerrogativa electoral, intimidad y privacidad. A esos efectos se prohíbe: (i) almacenar, producir, distribuir, poseer y/o reproducir una base de datos histórica que refleje la forma de votar de los colegiados; (ii) al término de 45 días luego de finalizada la asamblea, sin haber sido impugnado el resultado electoral, el Colegio está obligado a destruir todo archivo, material y/o documentos electrónico y/o no electrónico de la pasada elección y/o cualquier elección anterior, excepto la Certificación que dispone el Reglamento en el Capítulo VII, Artículo 2, Sección D; (iii) al administrador del sistema y/o cualquier otra persona el almacenar, producir, distribuir, poseer y/o reproducir archivos, materiales o documento electrónico y/o no electrónico; (iv) realizar un conteo matemático preliminar durante el proceso de votación, excepto el conteo matemático final a realizarse al cierre del proceso electoral en asamblea; y (v) cualquier otro acto desacreditable que sea contrario a los principios de igualdad electoral, secretividad del voto, intimidad y privacidad.

   Las disposiciones reglamentarias aquí expresadas serán condiciones indispensables en el contrato para el voto electrónico.

SECCIÓN C. VOTACIÓN– El Comité de Nominaciones y Elecciones y la Junta de Gobierno quedan facultados para establecer y aprobar las normas y procedimientos que regirán el proceso de elección y votación, sujeto a los procedimientos y a las limitaciones que se disponen en este Capítulo.

1. En el portal electrónico ("WEB SITE") del Colegio se mantendrá diariamente los números de licencia de los Colegiados que han ejercido su voto. Será responsabilidad del Colegiado, verificar el WEB SITE del Colegio o llamar al Colegio para verificar si su voto ha sido debidamente validado.

2. Los colegiados no podrán ejercer el voto si no tienen la cuota al día en el momento de la votación. El sistema permitirá que el colegiado pague la cuota mediante métodos electrónicos y luego proceder con el proceso de votación.

3. Los colegiados podrán ejercer el voto hasta el día de la asamblea anual, tanto desde computadoras; tabletas y teléfonos inteligentes o desde computadoras que estarán disponibles en un salón determinado el día de la asamblea anual hasta que se cierre el proceso eleccionario.

SECCIÓN D. VOTACIÓN EN ASAMBLEA- El Colegio entregará la Lista Oficial de Admisión a ser utilizada para controlar el acceso y la votación durante la Asamblea Anual, identificando en la Lista Oficial de Admisión a los colegiados que ya han votado por adelantado o por medios electrónicos. Cualquier colegiado, cuyo nombre no esté así destacado en dicha Lista podrá votar durante la Asamblea mediante medios electrónicos únicamente.

ARTÍCULO 2 – ESCRUTINIO Y RECUENTO

SECCIÓN A. El escrutinio de todos los votos ser realizará el día de la Asamblea Anual. El día citado, el representante del proveedor del servicio electrónico de votación estará presente para entregarle al

presidente del comité de Nominaciones y Elecciones el resultado de la votación por puestos. El presidente en consulta con los miembros del comité presente validará la lista entregada y procederá a certificar los resultados. El presidente del Comité de Nominaciones y Elecciones le presentará los resultados a la Asamblea Anual una vez el presidente del CCPA le haya concedido el turno.

SECCIÓN B. La vacante que se produzca porque un director cuyo término no ha vencido resultó electo vicepresidente o presidente electo, será cubierta por el candidato a director no electo que haya obtenido el mayor número de votos. Este ocupará el cargo durante el tiempo que le faltaba al sustituido.

SECCIÓN C. Las elecciones se llevarán a cabo según el procedimiento establecido para los cargos enumerados en el Artículo 1, Sección B. Los candidatos para los puestos descritos en dicha sección serán electos por pluralidad de votos. Los empates en todas las votaciones se decidirán por sorteo.

SECCION D. El día de la Asamblea Anual, el Comité de Nominaciones y Elecciones emitirá una certificación de los resultados electorales en detalle. Esta certificación será firmada por los miembros del comité presentes y estará a disposición de los colegiados a disposición de los colegiados en el Colegio de CPA a los cinco (5) días luego de culminada la Asamblea Anual.

SECCIÓN E. Cualquier candidato no electo podrá requerir por escrito un recuento electoral en o antes de los diez (10) días de culminada la Asamblea Anual en los casos de haber una diferenciación de votos igual o menor del 2% de colegiados que votaron. Cada candidato involucrado tendrá derecho a seleccionar un (1) observador. El Comité de Nominaciones y Elecciones deberá notificar el resultado del recuento en o antes de veinte (20) días de culminada la Asamblea Anual.

ARTICULO 3 – OBSERVADORES

Se permitirán Observadores en todos los procesos del Comité de Nominaciones y Elecciones. Cada uno de los candidatos al puesto de más alto rango al cual estén nominados al menos dos candidatos podrá nombrar un Observador. Para la posición de director no se permitirán Observadores. El Observador tiene que ser CPA y no podrá ser candidato a elección. El Observador no podrá intervenir de ninguna manera en los procesos del Comité de Nominaciones y Elecciones. Toda reclamación que pueda tener un candidato por cualquier asunto relacionado con un Observador seguirá el tramité dispuesto por las normas y procedimientos que rigen el proceso de elección de los candidatos a la Junta de Gobierno, según dispuesto por el Comité de Nominaciones y Elecciones.

ARTICULO 4 – PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN Y ENMIENDA DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGIRAN EL PROCESO DE NOMINACIÓN, SELECCIÓNY/O ELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS A LA JUNTA DE GOBIERNO.

SECCIÓN A. La aprobación y/o enmienda de cualquier norma o procedimiento para regir cualquier proceso de nominación, selección y/o elección de los candidatos a la Junta de Gobierno deberá observar el siguiente procedimiento:

1. La Junta de Gobierno le solicitará al Comité de Nominaciones y Elecciones efectuar un estudio y proveer recomendaciones para establecer normas y/o procedimientos para regir cualquier proceso de nominación, selección y/o elección de los candidatos a la Junta de Gobierno.

2. El estudio y el proyecto de procedimiento deberán ser preparados dentro de 180 días contados a partir de la solicitud de la Junta de Gobierno.

3. Una vez preparado el estudio y el procedimiento recomendado, los mismos serán circulados entre la matrícula y al Comité de Reglamento. Se concederán 60 días para que los colegiados

y el Comité de Reglamento provean recomendaciones y comentarios al proyecto de procedimiento.

4. Finalmente la Junta de Gobierno podrá rechazar o aprobar el procedimiento propuesto por el Comité de Nominaciones y Elecciones, incorporando aquellos comentarios y/o recomendaciones que considere necesarios. El procedimiento así aprobado se circulará a todos los colegiados.

5. Cualquier propuesta de enmienda a algún procedimiento debidamente aprobado, conforme a lo aquí dispuesto, deberá ser iniciada por el Comité de Nominaciones y Elecciones, siguiendo el procedimiento dispuesto en este Artículo.

SECCIÓN B. La Junta de Gobierno no aprobará una propuesta o enmienda de norma o procedimiento que no sea consistente con lo dispuesto en este Capítulo.

SECCIÓN C. Cualquier norma o procedimiento para regir el proceso de nominación, selección y/o elección de los candidatos a la Junta de Gobierno, así como cualquier enmienda a los mismos, se publicará en el portal electrónico del Colegio ("WEB SITE") inmediatamente después de aprobados por la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO VIII

ESTAMPILLAS, SELLOS Y REGISTROS

ARTÍCULO 1 - ESTAMPILLAS DEL CPA Y SELLOS ESPECIALES

SECCIÓN A. El Colegio emitirá sellos acreditativos que se conocerán con el nombre de "Estampillas del CPA". Las mismas estarán numeradas en orden correlativo y tendrán un valor de $5.00.

SECCIÓN B. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 10 de la Ley Núm. 75 del 31 de mayo de 1973, todo Contador Público Autorizado, Corporación de Servicios Profesionales o sociedad de Contadores Públicos Autorizados que emite una opinión o certificación deberá adherir uno de estos sellos en el original y hará constar en todas las copias adicionales el haberse adherido dicho sello con indicación de su número.

SECCIÓN C. El Colegio podrá emitir también sellos especiales previa aprobación de una Asamblea del Colegio. La Junta de Gobierno promulgará las normas para el uso de los mismos a tenor con las directrices establecidas por la Asamblea.

SECCIÓN D. Todo colegiado será responsable de seguir el procedimiento uniforme que la Junta de Gobierno apruebe para el uso de las estampillas y cualquier otro sello emitido por el Colegio.

ARTÍCULO 2 – DISEÑO Y EMISION DE LAS ESTAMPILLAS Y SELLOS ESPECIALES - La Junta de Gobierno determinará el diseño de las estampillas del CPA y de los sellos especiales. Hasta donde sea posible se tratará de que, a través de los mismos, se honre la memoria de un Contador Público Autorizado que se haya distinguido por sus ejecutorias profesionales o públicas.

ARTÍCULO 3 – CUSTODIA DE LAS ESTAMPILLAS Y SELLOS - El Director Ejecutivo del Colegio, o la persona designada por el Director Ejecutivo, será responsable de la custodia y la entrega de las estampillas y sellos. Estos se deberán conservar bajo aquellas garantías y medidas de seguridad que acuerde la Junta de Gobierno o, en su defecto, el propio Director Ejecutivo.

ARTÍCULO 4 - EXPENDIO DE LAS ESTAMPILLAS Y SELLOS - Las estampillas del CPA y los sellos especiales estarán a la venta en las oficinas del Colegio y en aquellos otros sitios que la Junta de Gobierno autorice.

ARTÍCULO 5 - REGISTRO DE INFORMES –

SECCIÓN A. Todo Contador Público Autorizado, Corporación de Servicios Profesionales o sociedad de Contadores Públicos Autorizados que emita una opinión o certificación anotará la misma en un registro de informes (Bitácora). Este registro de informes (Bitácora) se adquirirá en el Colegio y tendrá la siguiente información:

1. Número de estampilla (en secuencia numérica).
2. Nombre de la entidad sobre la cual se emite la opinión o certificación.
3. Fecha de la certificación.
4. Fecha de la información financiera o los estados financieros sobre los cuales se emite la opinión o la certificación.
5. Propósitos de la certificación.

SECCIÓN B. La Junta de Gobierno designará un funcionario, empleado o representante del Colegio para constatar la corrección de la bitácora.

Todo Contador Público Autorizado, Corporación de Servicios Profesionales o sociedad de Contadores Públicos Autorizados deberá retener el original de la opinión o certificación donde se encuentra adherida la estampilla del CPA por diez (10) años con excepción a informes donde se requiere la radicación del original y en cuyo caso retendrá copia del mismo.

El registro de informes (Bitácora) deberá ser conservado por diez (10) años contados a partir de la fecha de la última opinión o certificación anotada en éste.

CAPÍTULO IX

CAPITULOS

ARTÍCULO 1 - PROPÓSITO - Cada Capítulo tendrá como propósito principal promover los objetivos del Colegio entre su matrícula y la comunidad en que se desenvuelve.

ARTÍCULO 2 – CREACIÓN

SECCIÓN A. Los Capítulos del Colegio serán enmarcados en las siguientes áreas:

Área 1 - Área Norte

Área 2 - Bayamón

Área 3 - Caguas

Área 4 - Mayagüez

Área 5 - Ponce

Área 6 - Río Piedras

Área 7 - San Juan

Área 8 – Estado de Florida, E.E.U.U.

SECCIÓN B. La Junta de Gobierno determinará los pueblos de Puerto Rico u otros países que compondrán cada Capítulo.

SECCIÓN C. La organización de un Capítulo se hará mediante solicitud a la Junta de Gobierno del Colegio. Ningún Capítulo podrá crearse con una matrícula menor de 25 Contadores Públicos Autorizados. Tampoco se creará un nuevo Capítulo en una misma área geográfica si el Capítulo allí establecido no tiene una matrícula mayor de 50 miembros.

SECCIÓN D. La Junta de Gobierno del Colegio hará una evaluación de los Capítulos anualmente. La Junta de Gobierno puede destituir la Junta de Directores o disolver el Capítulo bajo evaluación si este no cumple con las disposiciones de este Reglamento y los objetivos y metas del Colegio. Disponiéndose que en caso de que a un presidente de capítulo le aplique la destitución automática por ausencias dispuesta en el Artículo 3 del Capítulo IV, simultáneamente cesará en sus funciones como presidente del capítulo.

SECCIÓN E. Se establece que la única condición necesaria para que un colegiado ingrese a un Capítulo es ser miembro del Colegio con todos sus derechos y obligaciones.

SECCIÓN F. El colegiado que desea unirse a más de un Capítulo lo podrá hacer siempre y cuando no sea miembro de más de una Junta de Directores.

ARTÍCULO 3 - REGLAMENTO

SECCIÓN A. Cada Capítulo tendrá un Reglamento Interno, el cual estará basado en un Reglamento Modelo aprobado por la Junta de Gobierno del Colegio. Las enmiendas al Reglamento Interno de los Capítulos deberán ser aprobadas por la Asamblea del Capítulo y enviadas a la Junta de Gobierno del Colegio, la cual determinará la compatibilidad de las mismas. Aquellas que sean incompatibles con el Reglamento Modelo deberán ser aprobadas por la Junta de Gobierno del Colegio antes de entrar en vigor. Será responsabilidad de la Junta de Directores del capítulo velar que se cumpla con el Reglamento Interno y enviar copia del mismo al Colegio, así como las enmiendas posteriores.

SECCIÓN B. En caso de que el Reglamento Modelo sea enmendado, los Capítulos estarán obligados a evaluar si su Reglamento Interno es compatible con el Reglamento Modelo, según enmendado. De ser incompatible, el Capítulo hará las enmiendas necesarias y obtendrá la aprobación de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 4 - DEBERES - Los Capítulos deberán someter a la Junta de Gobierno un informe preliminar de seis meses y un informe final según establece las Guías de Capítulos. El contenido y formato de dichos informes seguirá las guías establecidas por la Junta de Gobierno. Los Capítulos que no cumplan con este requisito deberán mostrar justa causa para tal incumplimiento.

ARTÍCULO 5 – FINANZAS

SECCIÓN A. Los Capítulos funcionarán con los recursos obtenidos de las cuotas individuales impuestas a sus miembros por el Reglamento Interno del Capítulo, de los fondos generados a través de sus propias actividades y de las aportaciones que para fines específicos haga el Colegio.

SECCIÓN B. El Capítulo someterá un presupuesto de sus finanzas a la Junta de Gobierno para su aprobación respecto a aquellas actividades que soliciten sean financiadas total o parcialmente por el Colegio. La Junta de Gobierno del Colegio puede designar específicamente el uso de los fondos aportados por el Colegio.

SECCIÓN C. Las aportaciones económicas que asigne la Junta de Gobierno del Colegio a los Capítulo deberán contar con el aval de dos terceras (2/3) partes del total de los Capítulos.

CAPÍTULO X

ACCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 1 - BAJA POR FALTA DE PAGO - La Junta de Gobierno podrá dar de baja a cualquier colegiado que dejare de pagar su cuota ordinaria al Colegio dentro de los dos meses de vencidas éstas y tras habérsele requerido el pago por el Tesorero, previa notificación a la Junta de Contabilidad. El Colegio no podrá suspender a un colegiado sin que medie una autorización de la Junta de Contabilidad, de acuerdo al procedimiento de audiencia que administra dicha Junta.

ARTÍCULO 2 – REINSTALACIÓN

SECCIÓN A. Un miembro dado de baja por falta de pago de sus cuotas, o de cualesquiera otras obligaciones con el Colegio, podrá ser reinstalado. Sin embargo, dicha reinstalación no se hará efectiva hasta que haya pagado al Colegio la cuota de readmisión y todas las cuotas y demás obligaciones adeudadas por él a la fecha en que fue dado de baja, salvo lo dispuesto en el Capítulo III, Artículo 4, Sección A.

SECCIÓN B. El Director Ejecutivo deberá reinstalar automáticamente al colegiado al recibo del pago de dichas cuotas y obligaciones y notificará tal hecho a la Junta de Contabilidad de Puerto Rico dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

SECCIÓN C. En ninguna otra situación podrá reinstalarse a un colegiado sin la previa autorización escrita de la Junta de Contabilidad de Puerto Rico.

ARTÍCULO 3 - SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN, AMONESTACIÓN

SECCIÓN A. La Junta de Gobierno podrá recomendar a la Junta de Contabilidad que suspenda o revoque la licencia o el certificado de un colegiado, de acuerdo con las disposiciones del Artículo 9 de la Ley Número 75 del 31 de mayo de 1973, por las siguientes causas:

1. Si no cumple con una determinación de la Junta de Gobierno o de la Asamblea.
2. Si no cumple con la ley creadora del Colegio, el Reglamento o con las Reglas de Ética.
3. Si es condenado por delito grave (felony) que implique depravación moral.
4. Si es sentenciado por un Tribunal de jurisdicción competente por haber cometido un fraude.
5. Si la Junta de Gobierno determina que ha cometido un acto de descrédito para la profesión.
6. Si un Tribunal competente lo declara enajenado o incapacitado de sus facultades mentales.
7. Si su certificado de Contador Público Autorizado le fuera cancelado por la autoridad competente que lo expidió originalmente.

SECCIÓN B. Aquel colegiado cuya licencia o certificado sea suspendido o revocado por la Junta de Contabilidad será suspendido o expulsado del Colegio, según aplique.

SECCIÓN C. La Junta de Gobierno podrá amonestar a cualquier colegiado para que observe el reglamento del Colegio y/o las Reglas de Ética.

ARTÍCULO 4 - PROCEDIMIENTO

SECCIÓN A. La Junta de Gobierno recibirá un informe del Comité de Ética con sus recomendaciones. La Junta de Gobierno evaluará el informe y tomará una determinación según se indica:

1. adoptará las recomendaciones del Comité y someterá el caso ante la Junta de Contabilidad.
2. si no está de acuerdo con las recomendaciones del Comité ampliará la investigación según estime pertinente de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento para Dilucidar Querellas por Alegadas Infracciones a las Reglas de Conducta Profesional que Rigen la Conducta de los Contadores Públicos Autorizados de Puerto Rico.

SECCIÓN B. Los casos que por su naturaleza no requieran la intervención del Comité de Ética serán investigados directamente por la Junta de Gobierno.

SECCIÓN C. Todas las determinaciones que se refieran a la Junta de Contabilidad requerirán la aprobación de una mayoría absoluta de los miembros que componen la Junta de Directores.

CAPÍTULO XI

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1 - AÑO FISCAL - El año fiscal del Colegio terminará el 31 de mayo de cada año.

ARTÍCULO 2 - ENMIENDAS AL REGLAMENTO

SECCIÓN A. Este Reglamento podrá ser enmendado según propuestas del Comité de Reglamento (Procedimiento Regular), o según propuestas firmadas por no menos de cincuenta (50) colegiados que estén al día en sus cuotas (Procedimiento Alterno). Las propuestas deberán ser notificadas al Secretario del Colegio por lo menos con treinta (30) días de antelación a la fecha de la Asamblea en que vayan a ser consideradas. Todas las propuestas recibidas deberán ser incluidas por el Secretario del Colegio en la convocatoria a la próxima Asamblea Anual o Extraordinaria y serán presentadas a votación a todos los miembros presentes en la Asamblea con derecho al voto. Las enmiendas al Reglamento serán aprobadas por dos terceras partes de los votantes. El número de colegiados presentes no podrá ser menor de ciento cincuenta (150) colegiados.

SECCIÓN B. El Comité de Reglamento solicitará enmiendas a la matrícula no más tarde de ciento ochenta (180) días antes de la Asamblea. El Comité de Reglamento evaluará las propuestas de enmiendas que someta cualquier colegiado no más tarde de ciento veinte (120) días antes de la Asamblea. Del colegiado proponente de enmiendas al Reglamento no recibir contestación del Comité de Reglamento dentro del término de sesenta (60) días luego de haber presentado la propuesta se entenderá que su propuesta de enmienda ha sido rechazada de plano. No obstante, el colegiado proponente podrá utilizar el Procedimiento alterno.

ARTÍCULO 3 - SUSPENSIÓN DEL REGLAMENTO - Cualquier disposición de este Reglamento podrá suspenderse durante cualquier Asamblea solamente por consentimiento de dos terceras (2/3) partes de los votantes. El número de colegiados presentes al tomar tal decisión no podrá ser menor de ciento cincuenta (150).

ARTÍCULO 4 - DISTRIBUCIÓN DE ACTIVOS EN CASO DE DISOLUCIÓN DEL COLEGIO - Si el Colegio de Contadores Públicos Autorizados de Puerto Rico se disolviera por ley o por cualquier otra razón, los activos del Colegio se distribuirán de la siguiente manera. En primer lugar, los activos se utilizarán para pagar todas las obligaciones del Colegio, incluyendo aquellas necesarias para cerrar operaciones. Si los activos del Colegio no fueran suficientes para pagar dichas obligaciones, éstas se pagarán a prorrata. Si quedaran activos disponibles después de cumplir con todas las obligaciones del Colegio, los mismos serán distribuidos a aquellas organizaciones sin fines de lucro que la Junta de Directores determine. En caso de que la Junta de Directores no pueda llegar a una decisión, los activos remanentes serán depositados en el Tribunal General de Justicia de Puerto Rico para ser distribuidos a aquellas organizaciones sin fines de lucro que el Tribunal determine.

ARTÍCULO 5 - CUESTIONES NO PREVISTAS EN REGLAMENTO - El Manual de Procedimiento Parlamentario de Henry M. Robert en su última edición regirá para la solución de cualquier cuestión parlamentaria que se alegue no está provista en este Reglamento.

ARTÍCULO 6 - VIGENCIA

SECCIÓN A. Este Reglamento y sus modificaciones entrarán en vigor al momento de su aprobación. Las enmiendas al Reglamento entrarán en vigor en las fechas que se disponga cuando se aprueben las mismas.

SECCIÓN B. En situaciones especiales los acuerdos respectivos pueden establecer otra fecha de vigencia.

CERTIFICACIÓN

Yo, Felipe Rodríguez Lafontaine, secretario, certifico que este es el Reglamento del Colegio de Contadores Públicos Autorizados de Puerto Rico, aprobado en Asamblea Extraordinaria el 10 de diciembre de 1988, según enmendado hasta la Asamblea Ordinaria celebrada el 5 de septiembre de 2020.

CPA Felipe Rodríguez Lafontaine
Secretario

Fecha: **5 de septiembre de 2020**